

PRESIDENCIA
GERENCIA LEGAL

GERENCIA GENERAL
GERENCIA PUERTO DE LA UNIÓN

ADMINISTRACION CEPA

Solicítase autorización para modificar el plazo del Acuerdo de Ejecución “Contratación de los Servicios de Remolcador, Tripulación, Práctico y Lancha para las Maniobras de Atraque y Desatraque de Buques Mercantes en el Puerto de La Unión Centroamericana y Puerto CORSAIN”, en el sentido que su vigencia sea del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2023.

=====
SEGUNDO:

I. ANTECEDENTES

De acuerdo al Punto Decimosegundo del Acta número 2382, del 23 de diciembre de 2011, Junta Directiva de CEPA autorizó suscribir con la Corporación Salvadoreña de Inversiones (CORSAIN), el “Convenio de Cooperación Interinstitucional en la Prestación de Servicios”, el cual fue firmado el 26 de diciembre de 2011.

A través del Punto Segundo del Acta número 3032, del 9 de diciembre de 2019, Junta Directiva de CEPA autorizó la ampliación del plazo del “Convenio de Cooperación Interinstitucional en la Prestación de Servicios”, hasta el 31 de diciembre de 2021; el cual fue firmado el 13 de diciembre de 2019.

Por medio del Punto Segundo del Acta número 3038, del 28 de enero de 2020, Junta Directiva de CEPA autorizó suscribir el Acuerdo de Ejecución “Contratación de los Servicios de Remolcador, Tripulación, Práctico y Lancha para las maniobras de atraque y desatraque de buques mercantes en el Puerto de La Unión Centroamericana y Puerto CORSAIN”, desde la fecha de firma del acuerdo hasta el 31 de diciembre de 2021, dicho documento fue firmado el 4 de febrero de 2020.

A través del Punto Segundo del Acta número 3129, de fecha 3 de diciembre de 2021, Junta Directiva de CEPA autorizó la ampliación del plazo del “Convenio de Cooperación Interinstitucional en la Prestación de Servicios”, desde el 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2023.

Considerando la importancia del referido Acuerdo de Ejecución para ambas instituciones y que el mismo se encuentra próximo a vencer, el Presidente de CEPA envió nota Ref. PRE EXT 108-2021 en fecha 20 de septiembre de 2021, mediante la cual se solicitó anuencia a la Presidencia de CORSAIN para modificar la Cláusula Séptima de dicho Acuerdo, en relación a la disponibilidad de la tripulación.

Con fecha 4 de noviembre de 2021, se recibió la nota Ref. P/095/2021 de la Presidencia de CORSAIN, mediante la cual acordaron la prórroga de dicho Acuerdo con vigencia del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2023 y que en referencia a la modificación de la Cláusula Séptima se aceptara el texto propuesto por dicha institución.

En respuesta a CORSAIN, el Presidente de CEPA envió nota Ref. PRE EXT 162/2021, en fecha 19 de noviembre de 2021, mediante la cual se expresó que la propuesta no responde a los intereses de la Comisión; por lo que, con el objeto de no incurrir en retrasos en la prórroga del Acuerdo en

referencia, se propuso mantener los mismos términos y condiciones actuales del mismo realizando únicamente la ampliación de los plazos antes indicados, recibándose respuesta de parte de CORSAIN por medio de nota referencia P/099/2021 de fecha 22 de noviembre de 2021, en la cual expresan su conformidad en ampliar la fecha del Acuerdo en referencia.

II. OBJETIVO

Autorizar modificar el plazo del Acuerdo de Ejecución “Contratación de los Servicios de Remolcador, Tripulación, Práctico y Lancha para las Maniobras de Atraque y Desatraque de Buques Mercantes en el Puerto de La Unión Centroamericana y Puerto CORSAIN”, en el sentido que su vigencia sea del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2023.

III. CONTENIDO DEL PUNTO

El Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional en la Prestación de Servicios entre la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA) y la Corporación Salvadoreña de Inversiones (CORSAIN), tiene por objeto la colaboración mutua entre las partes, permitiéndoles a ambas instituciones apoyarse complementariamente en la prestación de servicios que cada una requiera, según sus capacidades, experiencia y dentro de sus marcos legales correspondientes, siempre que así sea solicitado, a través de los Acuerdos de Ejecución.

El objeto del Acuerdo de Ejecución “Contratación de los Servicios de Remolcador, Tripulación, Práctico y Lancha para las Maniobras de Atraque y Desatraque de Buques Mercantes en el Puerto de La Unión Centroamericana y Puerto CORSAIN”, es establecer los requerimientos mínimos necesarios, en la prestación de servicios de arrendamiento de remolcador, piloto práctico, lancha y tripulación para las maniobras de ataque y desatraque de buques en el Puerto de La Unión Centroamericana y Puerto CORSAIN.

Por lo anterior y considerando la importancia de dicho Acuerdo, para las operaciones portuarias de CEPA y CORSAIN, es conveniente ampliar el plazo de vigencia del mismo, con el objeto que su fecha de finalización sea el 31 de diciembre de 2023, el cual podrá ser modificado si las instituciones así lo consideran conveniente, formalizándolo a través de la respectiva modificación, que una vez suscrita formará parte integrante del mismo.

IV. MARCO NORMATIVO

Artículo 3 Literal d) del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de CEPA, relacionado a la atribución de la Junta Directiva de autorizar la celebración de contratos y formalizar todos los instrumentos que fueren necesarios en el ejercicio de sus funciones.

Clausula Décima Primera del Acuerdo de Ejecución vigente, “Vigencia y Modificaciones”: *La vigencia de este acuerdo inicia a partir de la firma del presente documento, hasta el 31 de diciembre de 2021, el cual podrá ser prorrogado por menor o igual periodo, de común acuerdo entre las partes, por medio de documentos debidamente autorizados por las autoridades correspondientes.*

Las modificaciones a este acuerdo de ejecución, deberán realizarse de mutuo consentimiento y por escrito, por medio de modificaciones suscritas entre las partes debidamente autorizadas por las autoridades competentes.

V. RECOMENDACIÓN

Por lo anterior, se recomienda a Junta Directiva autorizar modificar el plazo de vigencia del Acuerdo de Ejecución “Contratación de los Servicios de Remolcador, Tripulación, Práctico y Lancha para las Maniobras de Atraque y Desatraque de Buques Mercantes en el Puerto de La Unión Centroamericana y Puerto CORSAIN”, en el sentido que su vigencia sea del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2023

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 modificar el plazo del Acuerdo de Ejecución “Contratación de los Servicios de Remolcador, Tripulación, Práctico y Lancha para las Maniobras de Atraque y Desatraque de Buques Mercantes en el Puerto de La Unión Centroamericana y Puerto CORSAIN”, en el sentido que su vigencia sea del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2023.
- 2° Autorizar al Presidente o al Gerente General, en su calidad de Apoderado General Administrativo, para firmar la modificación correspondiente.
- 3° Instruir a la Gerencia Legal para notificar el presente acuerdo.

TERCERO:

- ✓ Tipo de Información:
RESERVADA.

- ✓ Contenido:
Adjudicar parcialmente de conformidad al Anexo I “Evaluación Económica”, la Licitación Abierta CEPA LA-09/2021, “Suministro de Materiales de Ferretería para el Puerto de Acajutla, Puerto de La Unión y el Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez”

- ✓ Justificación:
Con base en el Punto IV, Acta número 2418, de fecha 22 de mayo de 2012 y artículo 19 literal g) Ley de Acceso a la Información Pública.

CUARTO:

- ✓ Tipo de Información:
RESERVADA.

- ✓ Contenido:
Adjudicar parcialmente de conformidad al Anexo I “Evaluación Económica”, la Licitación Pública CEPA LP-31/2021, “Suministro de herramientas y equipos para el Puerto de Acajutla y Puerto de La Unión”

- ✓ Justificación:
Con base en el Punto IV, Acta número 2418, de fecha 22 de mayo de 2012 y artículo 19 literal g) Ley de Acceso a la Información Pública.

QUINTO:

- ✓ Tipo de Información:
RESERVADA.

- ✓ Contenido:
Adjudicar parcialmente de conformidad al Anexo I “Evaluación Técnica” y Anexo II “Evaluación Económica”, la Licitación Pública CEPA LP-29/2021, “Suministro de Pinturas para el Puerto de Acajutla, Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, Puerto de La Unión y Aeropuerto Internacional de Ilopango, para el Año 2021”

- ✓ Justificación:
Con base en el Punto IV, Acta número 2418, de fecha 22 de mayo de 2012 y artículo 19 literal g) Ley de Acceso a la Información Pública.

SEXTO:

- ✓ Tipo de Información:
RESERVADA.

- ✓ Contenido:
Promover por segunda vez la Licitación Pública CEPA LP-33/2021, “Suministro de segundo par de calzado de protección y/o seguridad industrial, calzado casual y formal, para el personal del Puerto de Acajutla, para el año 2021”

- ✓ Justificación:
Con base en el Punto IV, Acta número 2418, de fecha 22 de mayo de 2012 y artículo 19 literal g) Ley de Acceso a la Información Pública.

GERENCIA GENERAL
UACI

GERENCIA LEGAL

ADMINISTRACION ACAJUTLA

Solicítase autorizar la prórroga con efectos diferidos, a partir del 1 de enero de 2022, al contrato suscrito con la sociedad KALI, S.E.M de C.V., derivado de la Libre Gestión CEPA LG-03/2021, “Servicio de disposición final de los desechos comunes del Puerto de Acajutla, para el año 2021”, correspondiente al año 2022, por el plazo contractual vigente, manteniendo los mismos términos y condiciones contractuales.

=====

SEPTIMO:

I. ANTECEDENTES

Mediante el Punto Tercero del Acta número 3087, de fecha 19 de febrero de 2021, Junta Directiva adjudicó la Libre Gestión CEPA LG-03/2021, “Servicio de disposición final de los desechos comunes del Puerto de Acajutla, para el año 2021”, a la sociedad KALI, S.E.M de C.V., representada legalmente por el señor Demetrio Alexander Palacios, por un monto de US \$27,849.53, IVA incluido, y para un plazo contractual contado a partir de la Orden de Inicio hasta el 31 de diciembre de 2021. La orden de inicio fue establecida a partir del 15 de marzo de 2021.

Mediante el Punto Sexto del Acta número 3119, de fecha 8 de octubre del 2021, Junta Directiva autorizó el cambio de Administrador de Contrato y nombró al ingeniero Emerson Alexander Rosales Ortíz, Supervisor de mantenimiento de la Sección Obras Civiles; y, mediante el Punto Cuarto del Acta número 3125, de fecha 12 de noviembre del 2021 Junta Directiva autorizó el cambio de Administrador de contrato y nombró al ingeniero Manuel Alberto Morales Pineda, Jefe de la Sección Obras Civiles.

II. OBJETIVO

Autorizar prorrogar con efectos diferidos, a partir del 1 de enero de 2022, al contrato suscrito con la sociedad KALI, S.E.M, de C.V., derivado de la Libre Gestión CEPA LG-03/2021, “Servicio de disposición final de los desechos comunes del Puerto de Acajutla, para el año 2021”, correspondiente al año 2022, por el plazo contractual vigente, manteniendo los mismos términos y condiciones contractuales.

III. CONTENIDO DEL PUNTO

En las oficinas, bodegas, casetas de vigilancia, servicios sanitarios, patios, talleres, muelles y residencias del Puerto de Acajutla, se realizan actividades operativas y administrativas, en los cuales se generan desechos sólidos comunes.

La Sección Obras Civiles del Puerto de Acajutla, tiene la responsabilidad de mantener las condiciones óptimas de limpieza en dichas zonas, por lo que se tienen distribuidos un total de 80 unidades de contención de residuos, así mismo cuenta con un camión compactador que realiza diariamente la recolección de los residuos en los 80 puntos anteriormente mencionados, los cuales

deben depositarse en un relleno sanitario aprobado por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN), el cual es contratado a través de un proceso de Libre Gestión para que reciba dichos residuos durante todo el año.

En virtud de lo anterior, para el año 2021 existe un contrato entre CEPA y la sociedad KALI S.E.M., DE C.V., por un monto de US \$27,849.53, IVA incluido, y un plazo contractual contado a partir de la Orden de Inicio hasta el 31 de diciembre de 2021, cuyo alcance del servicio es que dicha sociedad reciba la cantidad de 1,080 toneladas métricas de desechos comunes en su relleno sanitario; sin embargo, hasta el mes de noviembre de 2021, CEPA ha depositado la cantidad de 303.0167 toneladas métricas, lo que representa un 28% del total contratado de acuerdo al siguiente detalle:

| TONELAJE DE DESECHOS COMUNES DEPOSITADOS EN EL RELLENO SANITARIO | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-----------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|-------------|---------|------------|----------------------|-----------|
| ITEM | DESCRIPCIÓN | CONTRA-TO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEM-BRE | OCTUBRE | NOVIEM-BRE | ACUMULADO A LA FECHA | PENDIENTE |
| 1 | DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS COMUNES | 1,080 | 16.90 | 40.31 | 38.22 | 40.78 | 21.80 | 39.57 | 36.20 | 37.29 | 31.93 | 303.01 | 776.98 |
| | % | | 2% | 4% | 4% | 4% | 2% | 4% | 3% | 3% | 3% | 28% | 72% |

Para el año 2022 se tiene presupuestado la disposición final de 500 toneladas métricas con precio unitario de US \$30.00 cada una. En tal sentido se realizó un estudio de mercado con el objetivo de efectuar la contratación para la disposición final de los desechos comunes generados en el año 2022, encontrando que únicamente la sociedad KALI S.E.M, de C.V., presentó cotización, la cual no tiene variación con respecto al monto contratado actualmente y que está adjudicado a la misma sociedad, conforme se muestra a continuación:

| DESCRIPCIÓN | CONTRATADO KALI S.E.M, S.A. DE C.V., AÑO 2021 | ESTUDIO DE MERCADO DE KALI S.E.M, S.A. DE C.V AÑO 2021 | DIFERENCIA |
|---|---|--|-------------|
| | MONTO US \$ | MONTO US \$ | MONTO US \$ |
| SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS COMUNES DEL PUERTO DE ACAJUTLA PARA EL AÑO 2021 | 22.82 | 22.82 | 0 |

Dado que la sociedad KALI S.E.M, de C.V., es la que actualmente brinda el servicio y cumple con todo lo solicitado en las Bases de Libre Gestión en vigencia, y teniendo en cuenta que es la opción económicamente más conveniente y satisfactorio para CEPA, amparados en el artículo 83 de la LACAP, el cual establece que:

“Los contratos de suministro de bienes y los de servicios, podrán prorrogarse una sola vez, por un período igual o menor al pactado inicialmente, siempre que las condiciones del mismo permanezcan favorables a la institución y que no hubiera una mejor opción”.

Mediante la nota SOCE-60/2021, de fecha 13 de diciembre de 2021, se solicitó a la sociedad KALI S.E.M, DE C.V., expresara su interés en prorrogar para el año 2022, bajo los mismos términos y condiciones establecidos en el contrato vigente, con el fin de depositar la cantidad restante de desechos sólidos contratada, a lo cual mediante nota de fecha 14 de diciembre de 2021, la sociedad en referencia expresó estar de acuerdo en prorrogar el contrato bajo los mismos términos y condiciones del contrato vigente.

Considerando lo antes expuesto, mediante Memorando SOCC 80/2021, el Administrador de Contrato, solicitó a la UACI llevar a cabo la gestión para prorrogar con efectos diferidos, a partir del 1 de enero de 2022, bajo las mismas condiciones contractuales el contrato suscrito con la sociedad KALI S.E.M, DE C.V., derivado de Libre Gestión CEPA LG-03/2021, “Servicio de disposición final de los desechos comunes del Puerto de Acajutla, para el año 2021”, correspondiente al año 2022, bajo las mismas condiciones contractuales, por lo que se ha emitido la requisición de compra No. 23/2022 por un monto de US \$15,000.00 sin incluir IVA y US \$16,950.00 incluyendo IVA.

Previo a la gestión, la UACI verificó que el contratista no se encuentra inhabilitado e incapacitado para contratar, de acuerdo a los Art. 158 y 159 de la LACAP.

IV. MARCO NORMATIVO

De conformidad a lo establecido en los artículos 17, 18, 83 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP); 75 del RELACAP.

V. RECOMENDACIÓN

Por lo anterior, el Administrador de Contrato recomienda a Junta Directiva autorizar prorrogar con efectos diferidos, a partir del 1 de enero de 2022, el contrato suscrito con la sociedad KALI, S.E.M, de C.V., derivado de la Libre Gestión CEPA LG-03/2021, “Servicio de disposición final de los desechos comunes del Puerto de Acajutla, para el año 2021”, correspondiente al año 2022, por el plazo contractual vigente, manteniendo los mismos términos y condiciones contractuales.

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 prorrogar con efectos diferidos, a partir del 1 de enero de 2022, el contrato suscrito con la sociedad KALI, S.E.M, de C.V., derivado de la Libre Gestión CEPA LG-03/2021, “Servicio de disposición final de los desechos comunes del Puerto de Acajutla, para el año 2021”, correspondiente al año 2022, por el plazo contractual vigente, manteniendo los mismos términos y condiciones contractuales.
- 2° Autorizar al Presidente o al Gerente General, para firmar la prórroga del contrato correspondiente.
- 3° Autorizar a la Jefe de la UACI, para que requiera al contratista la correspondiente prórroga de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, con la finalidad que cubra los servicios requeridos.

OCTAVO:

- ✓ I Tipo de Información:
RESERVADA.

- ✓ Contenido:
Emitir Resolución Razonada para la Contratación Directa CEPA CD-14/2021, “Suministro, Instalación e Integración del Control de Cinco (5) Torres de Iluminación de Plataforma de la ampliación de la Terminal de Pasajeros del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez”

- ✓ Justificación:
Con base en el Punto IV, Acta número 2418, de fecha 22 de mayo de 2012 y artículo 19 literal g) Ley de Acceso a la Información Pública.

NOVENO:

- ✓ Tipo de Información:
RESERVADA.

- ✓ Contenido:
Promover la Contratación Directa CEPA CD-14/2021, “Suministro, Instalación e Integración del Control de Cinco (5) Torres de Iluminación de Plataforma de la ampliación de la Terminal de Pasajeros del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez”

- ✓ Justificación:
Con base en el Punto IV, Acta número 2418, de fecha 22 de mayo de 2012 y artículo 19 literal g) Ley de Acceso a la Información Pública.

GERENCIA GENERAL
UACI

GERENCIA LEGAL

LP - ADMINISTRACION AEROPUERTO

Solicítase autorización para adjudicar la Licitación Pública CEPA LP-32/2021, “Suministro de equipo de medición continua de fricción para el Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez”, a la sociedad QUIMAQUI, S.A. DE C.V., representada legalmente por la señora Patricia Roxana Salazar Aguilar, por un monto de US \$96,283.00 sin incluir IVA, haciendo un monto de US \$108,799.79 IVA incluido, para un plazo contractual de ciento treinta (130) días calendario, a partir de la fecha establecida como orden de inicio.

=====

DECIMO:

I. ANTECEDENTES

Mediante el Punto Noveno del Acta número 3125, de fecha 12 de noviembre de 2021, Junta Directiva autorizó por segunda vez la Licitación Pública CEPA LP-32/2021, “Suministro de equipo de medición continua de fricción para el Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez” y aprobó las Bases de Licitación correspondientes.

La publicación para participar en el referido proceso fue efectuada en el Diario El Salvador, el 16 de noviembre de 2021, así como también en el sitio Web de COMPRASAL; el período establecido para la inscripción y retiro de bases de las empresas interesadas en participar fue el 17 y 18 de noviembre de 2021, inscribiéndose mediante COMPRASAL, las siguientes personas jurídicas:

1. FV UNDERGROUND, S.A. DE C.V.
2. QUIMAQUI, S.A. DE C.V.
3. DIMARTI, S.A. DE C.V.
4. CONSULTORES ASOCIADOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.
5. 3IPE SPA, S.A.

La asignación presupuestaria para este proceso, es de US \$142,686.96 IVA incluido.

La recepción y apertura de ofertas se llevó a cabo el 3 de diciembre de 2021, presentando oferta únicamente la siguiente sociedad:

| Nombre del Ofertante | Oferta Económica US \$ Sin incluir IVA | Oferta Económica US \$ IVA incluido |
|------------------------|--|-------------------------------------|
| QUIMAQUI, S.A. DE C.V. | 96,283.00 | 108,799.79 |

II. OBJETIVO

Adjudicar la Licitación Pública CEPA LP-32/2021, “Suministro de equipo de medición continua de fricción para el Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez”, a la sociedad QUIMAQUI, S.A. DE C.V., representada legalmente por la señora Patricia Roxana Salazar Aguilar, por un monto de US \$96,283.00 sin incluir IVA, haciendo un monto de US \$108,799.79 IVA incluido, para un plazo contractual de ciento treinta (130) días calendario, a partir de la fecha establecida como orden de inicio.

III. CONTENIDO DEL PUNTO

Los integrantes de la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO), concedores de los deberes impuestos por la ley para el desarrollo de esta función, procedieron con la evaluación de la oferta presentada.

1. ANÁLISIS DEL ACTA DE APERTURA DE OFERTAS

Según se establece en el numeral 1.2 de la Sección II de las Bases de Licitación, el proceso de evaluación se inició con el Análisis del Acta de Recepción y Apertura de Ofertas de fecha 3 de diciembre de 2021.

La asignación presupuestaria es de US \$142,686.96 IVA incluido, el monto ofertado por la sociedad participante es el siguiente:

| Nombre del Ofertante | Oferta Económica US \$ Sin incluir IVA | Oferta Económica US \$ IVA incluido |
|------------------------|--|-------------------------------------|
| QUIMAQUI, S.A. DE C.V. | 96,283.00 | 108,799.79 |

Asimismo, se verificó en la página Web de COMPRASAL que la sociedad se encontrara debidamente registrada; además, que no se encuentra en el Listado de Inhabilitados e Incapacitados por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC).

2. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Se comprobó que la garantía del ofertante ha sido presentada a satisfacción de la Comisión, cumpliendo con el plazo y el monto requerido en el numeral 8 de la Sección I de las Bases de Licitación, de acuerdo al siguiente detalle:

| No. | Nombre del Ofertante | Datos de la Garantía de Mantenimiento de Oferta | | | Vigencia |
|-----|------------------------|---|---------|-------------|---|
| | | Emitida por | No. | Monto US \$ | |
| 1 | QUIMAQUI, S.A. DE C.V. | La Central de Seguros y Fianzas, S.A. | 359,449 | 3,800.00 | 120 días calendario, contados a partir del 3 de diciembre de 2021 |

3. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

La CEO, considerando lo establecido en el numeral 1.3 de la Sección II de las Bases de Licitación, procedió a la revisión y evaluación simultánea de la documentación Legal, financiera y técnica y de acuerdo al numeral 11 de la Sección I de las Bases de Licitación que establece: Toda la documentación, incluyendo su omisión, es subsanable, exceptuando: "a) La NO PRESENTACIÓN de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, b) La NO PRESENTACIÓN de la Documentación de la Oferta Económica (Carta y Plan de Oferta Económica), c) Los MONTOS de la Carta Oferta y PRECIOS UNITARIOS del Plan de Oferta, d) La OMISIÓN de cualquiera solvencia o la

*PRESENTACIÓN de cualquiera de estas solvencias 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)”. La CEO, procedió a solicitar a la sociedad **QUIMAQUI, S.A. DE C.V.**, la subsanación siguiente:*

Mediante nota UACI-1572/2021, de fecha 7 de diciembre de 2021, se requirió lo siguiente:

1. Presentar nuevamente los Estados Financieros, deberá corregirse, en el sentido siguiente:

De acuerdo al numeral 9.1.2 DOCUMENTOS FINANCIEROS, se establece que deberán presentar fotocopias certificadas por Notario de los Estados Financieros del Ejercicio Fiscal 2020, el cual incluye las Notas Explicativas a los Estados Financieros; revisando los documentos presentados del Balance General y Estado de Resultado, enumera la NOTA 7 (folios 81 y 82); al verificar el detalle de las notas explicativas solo se encuentra hasta la nota 6.

De acuerdo a lo anterior, la sociedad **QUIMAQUI, S.A. DE C.V.**, subsanó la documentación solicitada; por lo que, puede continuar siendo evaluada.

4. ANÁLISIS LEGAL

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 1.4 de la Sección II de las Bases de Licitación, se procedió a la verificación de la documentación legal requerida en el numeral 9.1.1 de la Sección I de las Bases de Licitación y al cumplimiento de los aspectos legales de la documentación financiera, requerida en el numeral 9.1.2 de la misma Sección.

CUADRO RESUMEN DE EVALUACIÓN LEGAL

QUIMAQUI, S.A. DE C.V.

| Cumple o No Cumple | Folio | Documentos Legales Requeridos |
|---------------------------|--------------|---|
| Cumple | 2-4 | Declaración jurada. |
| Cumple | 5 | Datos generales del ofertante. |
| Cumple | 7-21 | Fotocopia certificada por notario del Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros (CNR). |
| Cumple | 23-53 | Fotocopia certificada por Notario del Testimonio de escritura pública de modificación, transformación o fusión de la sociedad, inscrita en el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros (CNR). |
| Cumple | 54 | Fotocopia certificada por notario de Matrícula de Empresa y de Establecimiento vigente, o en su defecto, recibo de pago de la misma, o constancia extendida por el CNR, de que la emisión de la renovación de la matrícula se encuentra en trámite, o primera vez, según sea el caso. |
| Cumple | 56-62 | Fotocopia certificada por Notario del testimonio de la escritura pública del apoderado, debidamente inscrito en el CNR, en caso que la oferta sea suscrita por el apoderado. |
| Cumple | 63 | Fotocopia certificada por notario u original de la nómina de accionistas. |

| Cumple o No Cumple | Folio | Documentos Legales Requeridos |
|--------------------|-------|---|
| Cumple | 55 | Fotocopia certificada por notario u original de la credencial donde se eligió la Junta Directiva, Administrador Único Propietario/Suplente o Representante Legal vigente, debidamente inscrita en el CNR. No se aceptarán credenciales vencidas, con excepción de aquellas que se encuentren dentro de los 6 meses de gracia que otorga el artículo 265 del Código de Comercio (Decreto Legislativo N° 641 de fecha 26 de junio de 2008, publicado en el Diario Oficial N° 120, Tomo 379 de fecha 27 de junio de 2008). |
| Cumple | 64 | Fotocopia certificada por notario del NIT del ofertante. |
| Cumple | 65 | Fotocopia certificada por notario de la Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). |
| Cumple | 66-67 | Fotocopia certificada por notario del DUI, NIT, pasaporte o carné de residente del representante legal de la sociedad o apoderado legal, documentos que deben estar vigentes. |
| Cumple | 68 | Solvencia tributaria. |
| Cumple | 69 | Solvencia del ISSS Régimen de Salud. |
| Cumple | 70 | Solvencia del ISSS Unidad de Pensiones. |
| Cumple | 71 | Solvencia del IPSFA. |
| Cumple | 72 | AFP CRECER. |
| Cumple | 73 | AFP CONFÍA. |
| Cumple | 74 | Solvencia Municipal. |
| Cumple | 75-86 | Requisitos legales de la documentación financiera. |

De lo anterior, se concluye que la sociedad QUIMAQUI, S.A. DE C.V., cumple con lo establecido en las Bases, resultando elegible para continuar en el proceso de la evaluación financiera.

5. EVALUACIÓN FINANCIERA

De acuerdo a lo estipulado en el numeral 2.1.1 de la Sección II de las Bases de Licitación, se verificó que el ofertante cumple con la presentación de la documentación financiera requerida en el numeral 9.1.2 de la Sección I, considerándose elegible para continuar en el proceso de evaluación.

El resultado de la presentación de los Documentos Financieros, se detalla a continuación:

| Lit. | Tipo de Personería | Requerimiento | QUIMAQUI, S.A. DE C.V. |
|------|---------------------|---|------------------------|
| A | Persona Domiciliada | Balance General o estado de situación Financiera. | Cumple |
| | | Estado de Resultados o Estado de Situación Económica. | Cumple |
| | | Estado de cambios en el Patrimonio. | Cumple |
| | | Estado de Flujo de Efectivo (no requiere sello CNR) | Cumple |
| | | Dictamen Financiero del Auditor Independiente. | Cumple |
| B | Otras condiciones | Notas Explicativas a los Estados Financieros (no requiere sello CNR). | Cumple |
| | | Deberán ser correspondiente al ejercicio fiscal 2020 | Cumple |
| | | Deberán ser presentados con el sello del Registro de Comercio, excepto las Notas Explicativas. | Cumple |
| | | 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. | Cumple |
| | | 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". | Cumple |

El ofertante QUIMAQUI, S.A. DE C.V., cumple con la presentación de la documentación financiera requerida en las Bases de Licitación, por lo que se procedió a verificar los índices financieros, obteniendo el resultado siguiente:

| ÍNDICE | FORMULA | QUIMAQUI, S.A. DE C.V. |
|---------------------------------|--------------------------|------------------------|
| ÍNDICE DE SOLVENCIA | ACTIVO CIRCULANTE | 682,870.86 |
| | PASIVO CIRCULANTE | 472,705.98 |
| | RESULTADO | 1.44 |
| | PUNTAJE MÍNIMO | 0.90 |
| | EVALUACIÓN | CUMPLE |
| CAPITAL DE TRABAJO | ACTIVO CIRCULANTE | 682,870.86 |
| | PASIVO CIRCULANTE | 472,705.98 |
| | RESULTADO | 210,164.88 |
| | OFERTA ECONÓMICA | 96,283.00 |
| | % DE CT/OFERTA ECONOMICA | 218.28% |
| | MÍNIMO PARA PASAR | 10.00% |
| | EVALUACIÓN | CUMPLE |
| ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO GENERAL | PASIVOS TOTALES | 557,911.94 |
| | ACTIVOS TOTALES | 823,685.20 |
| | RESULTADO | 67.73% |
| | PUNTAJE MAXIMO | 70.00% |
| | EVALUACIÓN | CUMPLE |
| EVALUACIÓN GENERAL | | CUMPLE |

Del análisis financiero anterior, se concluye que la sociedad QUIMAQUI, S.A. DE C.V., cumple con los requisitos de evaluación de los índices financieros, según lo requerido en las Bases, resultando elegible para continuar en el proceso de la evaluación técnica.

6. EVALUACIÓN TÉCNICA

De conformidad con el numeral 2.2 de la Sección II de las Bases de Licitación, se verificó el cumplimiento del requerimiento técnico establecido en el numeral 9.1.3 de la Sección I de las Bases:

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DE ESPECIFICACIONES Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

| FACTOR A EVALUAR | QUIMAQUI, S.A. DE C.V. |
|---|---|
| a) Especificaciones Técnicas Mínimas Obligatorias (Anexo 5) | Cumple, folios de la oferta del 89 al 97 |
| b) Experiencia del personal propuesto para la Capacitación (un documento de referencia) | Cumple, folios de la oferta 99, 100 y 101 |
| c) Presentación de Carta Compromiso | Cumple, folio de la oferta 87 |

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS

| ítem | Descripción | Equipo Ofertado | No. folio de oferta, donde se indica el cumplimiento | Evaluación: cumple / no cumple especificaciones técnicas solicitadas |
|------|--|-------------------------------------|--|--|
| 1 | El equipo deberá estar incluido en la tabla "Tabla 1: Clasificación de los Niveles de Rozamiento", del Apéndice 1 a la RAC 139.305 b) 2), Edición 01", o estar avalado por la Autoridad de Aviación Civil de El Salvador. | ASFT T-5S CFME Tráiler | 89 | Cumple |
| 2 | El equipo puede realizar estudios de fricción a velocidades entre 5 y 110 km/h, dentro de una tolerancia de ± 3 mph ± 5 km/h | | 95 | Cumple |
| 3 | Posee sistema de auto humectación que distribuye agua frente a la (s) rueda (s) de medición de fricción a una profundidad uniforme de 0.04 pulgadas (1 mm). | | 93-94 | Cumple |
| 4 | Ser capaz de proporcionar automáticamente al operador una selección de valores de fricción promedio para un segmento 100 m, 150 m y un tercio de la longitud de la pista. Además, deberá ser capaz de proporcionar datos, mediante los cuales se pueda calcular manualmente el valor medio de fricción para cualquier tramo de pista | | 92, 94 y 97 | Cumple |
| 5 | El equipo repite consistentemente promedios de fricción en todo el rango de fricción en todo tipo de superficies de pavimento. Los promedios de fricción para cada segmento de 500 pies (150 m) ubicado en la superficie del pavimento deben estar dentro de un nivel de confianza del 95.5 por ciento, o dos desviaciones estándar de $\pm .06$ valor de Mu | | 97 | Cumple |

EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA CAPACITACIÓN

✓ Documento de Referencia (Charles Wessman)

| INFORMACIÓN REQUERIDA | REFERENCIA: Folio 99 |
|--|--|
| Nombre del proyecto o servicio | 19 Airport and Workshops in: USA. Caribbean |
| Descripción del proyecto o servicio (Incluyendo detalles donde demuestre la participación del profesional en la medición de Coeficiente de Fricción en aeropuertos, utilizando un equipo de la marca propuesta). | SARSYS and ASFT runway friction testers including, but not limited to, new deliveries, annual services and CFME Operation Training kke |
| Año de finalización | 2021 |
| Nombre, firma y sello del cliente | Scott Frtz Business Development Director/Sales SARSYS-ASFT Inc. |
| Dirección y/o correo electrónico y/o telefax y/o teléfono del Cliente | si |

- ✓ Copia del carnet o título que lo certifique como profesional con especialización en el área de pavimentos aeroportuarios o en su defecto carnet, título, diploma o certificado que lo acredite como operador del equipo de la marca propuesta. **Si Folio 101, presenta certificado firmado por el señor Anders Hammer, Chief Operating Officer SARSYS-ASFT**

De lo anterior, se concluye que la oferta de la sociedad QUIMAQUI, S.A. DE C.V., cumple de acuerdo a lo establecido en las Bases de Licitación, por lo tanto, es elegible para ser evaluada económicamente.

7. EVALUACIÓN ECONÓMICA

De acuerdo con el numeral 2.3 de la Sección II de las Bases, se procedió a la Evaluación Económica, verificándose que el oferente QUIMAQUI, S.A. DE C.V., cumple con la presentación de la Carta Oferta Económica y Plan de Oferta requeridos en el numeral 9.2.1 de la Sección I de las Bases.

Con base en lo establecido en el numeral 2.3 de la Sección II de las Bases de Licitación, se procedió a la Evaluación Económica de la oferta, incluyendo la revisión de la operación aritmética, según se detalla a continuación:

| Presupuesto CEPA US \$ IVA incluido | QUIMAQUI, S.A. DE C.V. US \$ IVA incluido | Diferencia US \$ | Porcentaje | Observación |
|--|--|-------------------------|-------------------|--|
| 142,686.96 | 108,799.79 | -\$33,887.17 | -23.75% | La oferta económica es US \$33,887.17 menor al monto presupuestado, equivalente a -23.75%. |

Del cuadro anterior, se concluyó que la oferta económica presentada por la sociedad QUIMAQUI, S.A. DE C.V., es US \$33,887.17 menor al monto presupuestado, equivalente a -23.75%, siendo conveniente para los intereses de la CEPA.

IV. MARCO NORMATIVO

De conformidad a lo establecido 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 4 de la Sección II ; 1.1 y 1.2 de la Sección III de las Bases de Licitación.

V. RECOMENDACIÓN

Por lo anterior, la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO), recomienda a Junta Directiva adjudicar la Licitación Pública CEPA LP-32/2021, “Suministro de equipo de medición continua de fricción para el Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez”, a la sociedad QUIMAQUI, S.A. DE C.V., representada legalmente por la señora Patricia Roxana Salazar Aguilar, por un monto de US \$96,283.00 sin incluir IVA, haciendo un monto de US \$108,799.79 IVA incluido, para un plazo contractual de ciento treinta (130) 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 Licitación Pública CEPA LP-32/2021, “Suministro de equipo de medición continua de fricción para el Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez”, a la sociedad QUIMAQUI, S.A. DE C.V., representada legalmente por la señora Patricia Roxana Salazar Aguilar, por un monto de US \$96,283.00 sin incluir IVA, haciendo un monto de US \$108,799.79 IVA incluido, para un plazo contractual de ciento treinta (130) días calendario, a partir de la fecha establecida como orden de inicio.
- 2° Nombrar como Administrador de Contrato, al ingeniero Fredy Agustín Raymundo Méndez, Jefe de la Sección Obras Civiles del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez.
- 3° Autorizar al Presidente o al Gerente General, en su Calidad de Apoderado General Administrativo, para firmar el contrato correspondiente.
- 4° Autorizar a la Jefa UACI, para realizar la notificación correspondiente.

DECIMOPRIMERO:

- ✓ Tipo de Información:
RESERVADA.

- ✓ Contenido:
Promover la Libre Gestión CEPA LG-45/2021, “Suministro de cuatro compresores tándem tipo scroll para aire acondicionado del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez”

- ✓ Justificación:
Con base en el Punto IV, Acta número 2418, de fecha 22 de mayo de 2012 y artículo 19 literal g) Ley de Acceso a la Información Pública.

GERENCIA GENERAL
UACI

GERENCIA LEGAL

ADMINISTRACION CEPA

Ríndese informe sobre las contrataciones realizadas en los tres trimestres del año 2021 (enero a septiembre), en cumplimiento a lo establecido en el literal m), del artículo 10, de la LACAP.

=====

I. ANTECEDENTES

Las adquisiciones públicas constituyen una herramienta de desarrollo para el país ya que se inyectan recursos a la economía, generando oportunidades a los diferentes sectores.

El gobierno de El Salvador, consciente de modernizar el sistema de adquisiciones y contrataciones públicas, mejorar la eficiencia, aumentar la transparencia, disminuir los riesgos de la corrupción, generar mayor competencia, y optimizar los controles, emite cada año la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones, en ese sentido, el 30 de noviembre de 2020, fue aprobada por el Consejo de Ministros, la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones para el año 2021.

El Art. 10 literal m) de la LACAP establece que el Jefe UACI, deberá de informar por escrito y trimestralmente al titular de la institución de las contrataciones que se realicen.

II. OBJETIVO

Informar de las contrataciones realizadas en los tres trimestres del año 2021 (enero a septiembre), en cumplimiento a lo establecido en el literal m), del artículo 10, de la LACAP.

III. CONTENIDO DEL PUNTO

Para dar cumplimiento al Art. 10 literal m) de la LACAP, se presentan los resúmenes por trimestre de los montos contratados, según el siguiente detalle:

Montos ejecutados en el Primer Trimestre 2021

| PERIODO : ENERO - FEBRERO - MARZO | | | | |
|--|-------------------------|--------------|------------|-----------------|
| FORMA DE CONTRATACIÓN | MONTO EJECUTADO (US \$) | | | |
| | ENERO | FEBRERO | MARZO | TOTAL TRIMESTRE |
| Licitación Abierta (DR-CAFTA) | 6,171,483.03 | 1,695,699.00 | 0.00 | 7867,182.03 |
| Licitación Pública | 1,048,080.81 | 0.00 | 145,325.24 | 1,193,406.05 |
| Concurso Público | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Contratación Directa | 162,012.20 | 0.00 | 56,000.00 | 218,012.20 |
| Libre Gestión por Junta Directiva | 754,345.59 | 37,920.60 | 164,480.84 | 956,747.03 |
| Libre Gestión por Comité de Adjudicación | 19,770.63 | 112,388.45 | 169,944.24 | 302,103.32 |
| Total Adjudicado | 8,155,692.26 | 1,846,008.05 | 535,750.32 | 10,537,450.63 |
| Presupuestado | 8,260,300.55 | 1,891,397.66 | 594,425.83 | 10,746,124.04 |
| Diferencia | 104,608.29 | 45,389.61 | 58,675.51 | 208,673.41 |

Montos ejecutados en el Segundo Trimestre 2021

| PERIODO : ABRIL - MAYO - JUNIO | | | | |
|--|-------------------------|------------|------------|-----------------|
| FORMA DE CONTRATACION | MONTO EJECUTADO (US \$) | | | |
| | ABRIL | MAYO | JUNIO | TOTAL TRIMESTRE |
| Licitación Abierta (DR-CAFTA) | 0.00 | 0.00 | 123,423.40 | 123,423.40 |
| Licitación Pública | 232,647.00 | 207,901.54 | 146,636.33 | 587,184.87 |
| Concurso Público | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Contratación Directa | 0.00 | 0.00 | 257,175.28 | 257,175.28 |
| Libre Gestión por Junta Directiva | 15,285.23 | 107,646.06 | 43,251.07 | 166,182.36 |
| Libre Gestión por Comité de Adjudicación | 111,828.03 | 150,977.97 | 111,173.20 | 373,979.20 |
| Total Adjudicado | 359,760.26 | 466,525.57 | 681,659.28 | 1,507,945.11 |
| Presupuestado | 469,622.37 | 597,952.62 | 965,684.79 | 2,033,259.78 |
| Diferencia | 109,862.11 | 131,427.05 | 284,025.51 | 525,314.67 |

Montos ejecutados en el Tercer Trimestre 2021

| PERIODO : JULIO - AGOSTO - SEPTIEMBRE | | | | |
|--|-------------------------|------------|--------------|-----------------|
| FORMA DE CONTRATACION | MONTO EJECUTADO (US \$) | | | |
| | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | TOTAL TRIMESTRE |
| Licitación Abierta (DR-CAFTA) | 0.00 | 0.00 | 1014,610.70 | 1,014,610.70 |
| Licitación Pública | 189,264.16 | 158,635.09 | 0.00 | 347,899.25 |
| Concurso Público | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Contratación Directa | 612,097.98 | 87,362.19 | 0.00 | 699,460.17 |
| Libre Gestión por Junta Directiva | 58,499.58 | 90,211.58 | 100,204.11 | 248,915.27 |
| Libre Gestión por Comité de Adjudicación | 158,057.64 | 95,398.06 | 218,511.27 | 471,966.97 |
| Total Adjudicado | 1,017,919.36 | 431,606.92 | 1,333,326.08 | 2,782,852.36 |
| Presupuestado | 1,338,344.98 | 640,307.01 | 1,683,972.33 | 3,662,624.32 |
| Diferencia | 320,425.62 | 208,700.09 | 350,646.25 | 879,771.96 |

Monto de adjudicaciones acumuladas en los tres trimestres

| FORMA DE CONTRATACION | MONTO EJECUTADO (US \$) ACUMULADO | | | |
|--|-----------------------------------|------------------|------------------|---------------|
| | Primer Trimestre | Primer Trimestre | Primer Trimestre | Total |
| Licitación Abierta (DR-CAFTA) | 7,867,182.03 | 123,423.40 | 1,014,610.70 | 9,005,216.13 |
| Licitación Pública | 1,193,406.05 | 587,184.87 | 347,899.25 | 2,128,490.17 |
| Concurso Público | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Contratación Directa | 218,012.20 | 257,175.28 | 699,460.17 | 1,174,647.65 |
| Libre Gestión por Junta Directiva | 956,747.03 | 166,182.36 | 248,915.27 | 1,371,844.66 |
| Libre Gestión por Comité de Adjudicación | 302,103.32 | 373,979.20 | 471,966.97 | 1,148,049.49 |
| Total Adjudicado | 10,537,450.63 | 1,507,945.11 | 2,782,852.36 | 14,828,248.10 |
| Presupuestado | 10,746,124.04 | 2,033,259.78 | 3,662,624.32 | 16,442,008.14 |
| Diferencia | 208,673.41 | 525,314.67 | 879,771.96 | 1,613,760.04 |

Todos los datos reflejados en los cuadros anteriores, fueron extraídos del Sistema de Administración Financiera (SADFI).

IV. MARCO NORMATIVO

Art. 10 literal m) de la LACAP y Art. 16 RELACAP

Decreto No. 805 – Ley de Presupuesto General para el ejercicio financiero fiscal del año dos mil veintiuno, aprobado por la Asamblea Legislativa y publicado en el Diario oficial número 257, Tomo No. 429 del 30 de diciembre de 2020.

V. RECOMENDACIÓN

Por lo anterior, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), recomienda a Junta Directiva, darse por informados sobre las contrataciones realizadas en los tres trimestres del año 2021 (enero a septiembre), en cumplimiento a lo establecido en el literal m), del artículo 10, de la LACAP.

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:

Darse por informados sobre las contrataciones realizadas en los tres trimestres del año 2021 (enero a septiembre), para dar cumplimiento a lo establecido en el literal m), del artículo 10, de la LACAP.

GERENCIA GENERAL
UACI

GERENCIA LEGAL

ADMINISTRACION AEROPUERTO

Solicítase autorizar la sustitución del ingeniero Pedro Adolfo Pérez Mira, como Administrador de Contrato, para los siguientes procesos: Contratación Directa con Proveedor Único CEPA CD-08/2021, “Servicios de soporte para los Sistemas Radar del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez” y Contratación Directa con Proveedor Único CEPA CD-09/2021, “Suministro de un Tubo Generador de Rayos X para la Reparación del Equipo de Rayos X 180180 2is Pro de la Terminal de Carga del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez”, debido a que ya no labora para la institución, y nombrar en su lugar al ingeniero Edwin Rivas Cevallos, Supervisor de la Sección Electrónica y Comunicaciones.

=====
DECIMOTERCERO:

I. ANTECEDENTES

Mediante el ordinal 1° del Punto Decimonoveno del Acta número 3108, de fecha 29 de julio de 2021, Junta Directiva adjudicó la Contratación Directa con Proveedor Único CEPA CD-08/2021, “Servicios de soporte para los Sistemas Radar del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez”, a la Sociedad Indra Sistemas, S.A., fabricante de los equipos que componen el Sistema Radar, por un monto total de €400,000.00 sin incluir IVA., para un plazo contractual de 365 días calendario contados a partir de la Orden de Inicio y mediante el ordinal 2° del mismo Punto de Acta, Junta Directiva nombró como Administrador de Contrato, al ingeniero Pedro Adolfo Pérez Mira, Jefe de la Sección Electrónica y Comunicaciones del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez.

Mediante el ordinal 1° del Punto Cuarto del Acta número 3112, de fecha 27 de agosto de 2021, Junta Directiva adjudicó la Contratación Directa con Proveedor Único CEPA CD-09/2021, “Suministro de un Tubo Generador de Rayos X para la Reparación del Equipo de Rayos X 180180 2is Pro de la Terminal de Carga del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez”, a la sociedad Mc Millan Comunicaciones de El Salvador, S.A. de C.V., por un monto de US \$98,719.27 IVA incluido, para un plazo contractual de OCHENTA (80) DIAS CALENDARIO, contado a partir de la orden de inicio y mediante el ordinal 2° del mismo Punto de Acta, Junta Directiva nombró como Administrador de Contrato, al ingeniero Pedro Adolfo Pérez Mira, Jefe de la Sección Electrónica y Comunicaciones del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez.

II. OBJETIVO

Autorizar la sustitución del ingeniero Pedro Adolfo Pérez Mira, como Administrador de Contrato, para los siguientes procesos Contratación Directa con Proveedor Único CEPA CD-08/2021, “Servicios de soporte para los Sistemas Radar del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez” y Contratación Directa con Proveedor Único CEPA CD-09/2021, “Suministro de un Tubo Generador de Rayos X para la Reparación del Equipo de Rayos X 180180 2is Pro de la Terminal de Carga del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez”, debido a que ya no labora para la institución, y nombrar en su lugar al ingeniero Edwin Rivas Cevallos, Supervisor de la Sección Electrónica y Comunicaciones.

III. CONTENIDO DEL PUNTO

De acuerdo a los nombramientos de Administradores de Contrato efectuados por Junta Directiva, y considerando que el ingeniero Pedro Adolfo Pérez Mira, laboró para CEPA hasta el 6 de diciembre de 2021, en ese sentido, y con el fin de dar seguimiento a los contratos suscritos, el Jefe del Departamento de Mantenimiento del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez, mediante memorando DMAIES-398/2021, recibido en fecha 15 de diciembre de 2021, solicitó a la UACI realizar la gestión ante Junta Directiva para sustituirlo, y nombrar en su lugar al ingeniero Edwin Rivas Cevallos, Supervisor de la Sección Electrónica y Comunicaciones, por su amplia experiencia y así cumplir con lo que establece el Art. 82 Bis de la LACAP: “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato...”

IV. MARCO NORMATIVO

De conformidad a lo establecido en el Artículo 82 Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), Artículo 74 de su Reglamento, numeral 6.10 Manual de procedimientos para el ciclo de gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública y apartado 10 de los lineamientos de la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública 2020.

V. RECOMENDACIÓN

Por lo anterior, el Jefe del Departamento de Mantenimiento del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez, recomienda a Junta Directiva autorizar la sustitución del ingeniero Pedro Adolfo Pérez Mira, como Administrador de Contrato, para los siguientes procesos: Contratación Directa con Proveedor Único CEPA CD-08/2021, “Servicios de soporte para los Sistemas Radar del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez” y Contratación Directa con Proveedor Único CEPA CD-09/2021, “Suministro de un Tubo Generador de Rayos X para la Reparación del Equipo de Rayos X 180180 2is Pro de la Terminal de Carga del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez”, debido a que ya no labora para la institución, y nombrar en su lugar al ingeniero Edwin Rivas Cevallos, Supervisor de la Sección Electrónica y Comunicaciones.

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

- 1° Autorizar la sustitución del ingeniero Pedro Adolfo Pérez Mira, como Administrador de Contrato, para los siguientes procesos: Contratación Directa con Proveedor Único CEPA CD-08/2021, “Servicios de soporte para los Sistemas Radar del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez” y Contratación Directa con Proveedor Único CEPA CD-09/2021, “Suministro de un Tubo Generador de Rayos X para la Reparación del Equipo de Rayos X 180180 2is Pro de la Terminal de Carga del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez”, debido a que ya no labora para la institución, y nombrar en su lugar al ingeniero Edwin Rivas Cevallos, Supervisor de la Sección Electrónica y Comunicaciones.

- 2° Autorizar a la UACI para notificar a los contratistas, el nombramiento del nuevo Administrador de Contrato.
- 3° El presente acuerdo será parte integrante de los contratos referidos en el ordinal 1°, a partir del 17 de diciembre de 2021.

GERENCIA GENERAL
UACI

GERENCIA LEGAL

ADMINISTRACION CEPA

Solicítase autorizar la sustitución del ingeniero Omar Alfredo Menéndez, como Administrador de Contrato, para los siguientes procesos: Licitación Abierta CEPA LA-07/2020, “Suministro de combustible en cupones impresos y a granel para las empresas de CEPA y FENADESAL para el año 2020” y Licitación Pública CEPA LP-06/2020, “Suministro de Agua Envasada en Garrafas de 5 Galones para CEPA y FENADESAL”, debido a que ya no labora para la institución, y nombrar en su lugar a la ingeniera Claudia Lorena Lara Quezada, Coordinadora de Procesos.

=====

DECIMOCUARTO:

I. ANTECEDENTES

Mediante el ordinal 1° del Punto Decimosegundo del Acta número 3033, de fecha 20 de diciembre de 2019, Junta Directiva adjudicó con efectos diferidos a partir del 1 de enero de 2020, la Licitación Abierta CEPA LA-07/2020, “Suministro de combustible en cupones impresos y a granel para las empresas de CEPA y FENADESAL para el año 2020”, a la sociedad UNO EL SALVADOR, S.A., representada legalmente por el señor Leobardo Juan González y Adán, para un plazo contractual contado a partir del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 o a partir de la fecha establecida como Orden de Inicio hasta el 31 de diciembre de 2020 y mediante el ordinal 2° del mismo Punto de Acta, Junta Directiva nombró como Administrador de Contrato, al ingeniero Omar Alfredo Menéndez, Analista del Departamento Administrativo.

Mediante el ordinal 1° del Punto Vigésimoquinto del Acta número 3033, de fecha 20 de diciembre de 2019, Junta Directiva adjudicó con efectos diferidos a partir del 1 de enero de 2020, la Licitación Pública CEPA LP-06/2020, “Suministro de Agua Envasada en Garrafas de 5 Galones para CEPA y FENADESAL”, a la sociedad Inversiones Vida, S.A. de C.V., representada legalmente por el señor Alejandro Antonio Villalta Magaña, por un monto de US \$71,660.00 IVA incluido, para un plazo contractual contado a partir de la fecha establecida como Orden de Inicio hasta el 31 de diciembre de 2020 y mediante el ordinal 2° del mismo Punto de Acta, Junta Directiva nombró como Administrador de Contrato para el Lote No. 1 Oficina Central, al ingeniero Omar Alfredo Menéndez, Analista del Departamento Administrativo.

II. OBJETIVO

Autorizar la sustitución del ingeniero Omar Alfredo Menéndez, como Administrador de Contrato, para los siguientes procesos: Licitación Abierta CEPA LA-07/2020, “Suministro de combustible en cupones impresos y a granel para las empresas de CEPA y FENADESAL para el año 2020” y Licitación Pública CEPA LP-06/2020, “Suministro de Agua Envasada en Garrafas de 5 Galones para CEPA y FENADESAL”, debido a que ya no labora para la institución, y nombrar en su lugar a la ingeniera Claudia Lorena Lara Quezada, Coordinadora de Procesos.

III. CONTENIDO DEL PUNTO

De acuerdo a los nombramientos de Administradores de Contrato efectuados por Junta Directiva, y considerando que el ingeniero Omar Alfredo Menéndez, laboró para CEPA hasta el 14 de diciembre de 2021, en ese sentido, y con el fin de dar seguimiento a los contratos suscritos, la

Gerente de Administración y Desarrollo del Recurso Humano, mediante memorando GADRH-434/2021, recibido en fecha 15 de diciembre de 2021, solicitó a la UACI realizar la gestión ante Junta Directiva para sustituirlo, y nombrar en su lugar a la ingeniera Claudia Lorena Lara Quezada, por su amplia experiencia en procesos administrativos y de compras y así cumplir con lo que establece el Art. 82 Bis de la LACAP: “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato,…”

IV. MARCO NORMATIVO

De conformidad a lo establecido en el Artículo 82 Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), Artículo 74 de su Reglamento, numeral 6.10 Manual de procedimientos para el ciclo de gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública y apartado 10 de los lineamientos de la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública 2020.

V. RECOMENDACIÓN

Por lo anterior, la Gerente de Administración y Desarrollo del Recurso Humano, como consolidadora institucional, recomienda a Junta Directiva autorizar la sustitución del ingeniero Omar Alfredo Menéndez, como Administrador de Contrato, para los siguientes procesos: Licitación Abierta CEPA LA-07/2020, “Suministro de combustible en cupones impresos y a granel para las empresas de CEPA y FENADESAL para el año 2020” y Licitación Pública CEPA LP-06/2020, “Suministro de Agua Envasada en Garrafas de 5 Galones para CEPA y FENADESAL”, debido a que ya no labora para la institución, y nombrar en su lugar a la ingeniera Claudia Lorena Lara Quezada, Coordinadora de Procesos.

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

- 1° Autorizar la sustitución del ingeniero Omar Alfredo Menéndez, como Administrador de Contrato, para los siguientes procesos: Licitación Abierta CEPA LA-07/2020, “Suministro de combustible en cupones impresos y a granel para las empresas de CEPA y FENADESAL para el año 2020” y Licitación Pública CEPA LP-06/2020, “Suministro de Agua Envasada en Garrafas de 5 Galones para CEPA y FENADESAL”, debido a que ya no labora para la institución, y nombrar en su lugar a la ingeniera Claudia Lorena Lara Quezada, Coordinadora de Procesos.
- 2° Autorizar a la UACI para notificar a los contratistas, el nombramiento del nuevo Administrador de Contrato.
- 3° El presente acuerdo será parte integrante de los contratos referidos en el ordinal 1°, a partir del 17 de diciembre de 2021.

GERENCIA GENERAL
GERENCIA AEROPUERTO

GERENCIA LEGAL

ADMINISTRACION AEROPUERTO

Solicítase autorizar tarifa preferencial al Hospital Nacional San Rafael, por la cantidad de dos mil trescientos diez dólares de los Estados Unidos de América con sesenta y seis centavos (US \$2,310.66) o la que resulte del recálculo de las tarifas hasta el momento de retirar la carga, por el manejo y almacenaje de mercadería consistente en equipos, insumos y medicamentos que se encuentra en los almacenes ubicados en el Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez

=====

DECIMOQUINTO:

I. ANTECEDENTES

Mediante nota de fecha 9 de diciembre de 2021, la Doctora Ana Margarita De La O Melara, Directora del Hospital Nacional San Rafael, solicitó tarifa preferencial en los servicios de manejo y almacenaje en la Terminal de Carga del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez, para el control de carga número 3.20213415870, por 4 bultos, que contienen equipos, insumo y medicamentos, adquiridos a través de Operation Walk Utah, en concepto de donación para llevar a cabo Jornada Médica en la especialidad de Ortopedia, que se realizará en las instalaciones del referido Hospital.

La información del cargamento se detalló de la siguiente manera: guía aérea N°LHAWB: 21220-12004:

| | |
|---|-----------------------|
| Manejo de 4 bultos con peso de 778.99 Kgs. (0.08) | US \$ 62.24 |
| Almacenaje en Bodega General-7 días (0.14) | US \$ 762.44 |
| Almacenaje en Bodega General -139 días (0.17) | US \$18,384.14 |
| SUB TOTAL | US \$19,208.82 |
| Más 13% de IVA | US \$ 2,497.15 |
| TOTAL | US \$21,705.97 |

II. OBJETIVO

Autorizar tarifa preferencial al Hospital Nacional San Rafael, por la cantidad de dos mil trescientos diez dólares de los Estados Unidos de América con sesenta y seis centavos (US \$ 2,310.66) o la que resulte del recálculo de las tarifas hasta el momento de retirar la carga, por el manejo y almacenaje de mercadería consistente en equipos, insumos y medicamentos que se encuentra en los almacenes ubicados en el Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez.

III. CONTENIDO DEL PUNTO

Conforme a las operaciones que se realizan dentro de las instalaciones de las diferentes empresas, la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma determina tarifas razonables, cánones, derechos y otros cargos, por la prestación de servicios o trabajos, por el uso de sus instalaciones o dotaciones y por cualquier otro concepto.

El artículo 25 de la Ley Orgánica de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma establece que “Se prohíbe la prestación gratuita de servicios a cualquier persona natural o jurídica, así como cualquier forma de exención o rebaja no establecida en las leyes o reglamentos pertinentes; pero deberán establecerse tarifas preferenciales para instituciones de beneficencia pública u organizaciones de servicio social”.

El numeral 18 de la Sección IV de las Tarifas del Aeropuerto Internacional El Salvador y su Reglamentación señala que “A solicitud de instituciones de beneficencia pública u organismos de servicio social, y otras entidades, organizaciones o instituciones legalmente establecidas, cualquier servicio que se preste en el Aeropuerto Internacional El Salvador, cuando se trate de un donativo y/o corresponda a ayudas destinadas a atender necesidades de la población, en situaciones de catástrofe o calamidad pública u otra emergencia nacional, o para mejorar las condiciones de vida, salud o seguridad de la población, siempre que tales donativos o ayudas sean distribuidos o proporcionados sin costo alguno, se cobrarán los costos directos por los servicios que se presten, pero en ningún caso tales tarifas podrán ser inferiores a sesenta dólares (US \$60.00)”.

En relación a la petición de la doctora Ana Margarita De La O Melara, Directora del Hospital Nacional San Rafael, y en aplicación de las citadas disposiciones, la Gerencia Legal de CEPA, por medio del memorando con referencia GL-275/2021, emitió opinión jurídica el 16 de diciembre de 2021, en la que concluyó que es procedente la exoneración solicitada; considerando que son insumos necesarios para continuar con el apoyo de Programas ejecutados directamente por el Hospital Nacional San Rafael y que estos están destinados para beneficio de la población, es procedente aplicar una tarifa preferencial, que será determinada por la Gerencia del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez.

El Jefe de la Terminal de Carga del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez, por medio de memorando GAES TP-027/2021, con fecha 13 de diciembre de 2021, remitió el cálculo de la tarifa preferencial, del cual ha resultado el monto de dos mil trescientos diez dólares de los Estados Unidos de América con sesenta y seis centavos (US \$2,310.66.), más el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).

Según el Punto Decimoquinto del Acta número 2288, del 15 de junio de 2010, la tarifa preferencial será aprobada por el señor Presidente o Gerente General, en caso de que dicha tarifa no exceda US \$1,000.00; o por la Junta Directiva, en caso de que supere la mencionada cantidad; en consecuencia, en el presente caso compete a la Junta Directiva aprobar dicha tarifa.

IV. MARCO NORMATIVO

Inciso 2° del artículo 25 de la Ley Orgánica de CEPA, que faculta a CEPA para establecer tarifas preferenciales para instituciones de beneficencia pública u organizaciones de servicio social.

Sección IV – TARIFAS Y RECARGOS, numeral 18 de las “Tarifas del Aeropuerto Internacional El Salvador y su Reglamentación”, que permite establecer tarifas preferenciales para instituciones de beneficencia pública u organismos de servicio social y otras entidades, organizaciones o instituciones legalmente establecidas.

Punto Decimoquinto del Acta número 2288 del 15 de junio de 2010, según el cual la tarifa preferencial superior a US \$1,000.00 debe ser aprobada por la Junta Directiva.

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 tarifa preferencial al Hospital Nacional San Rafael, por la cantidad de dos mil trescientos diez dólares de los Estados Unidos de América con sesenta y seis centavos (US \$2,310.66) más el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), o la que resulte del recalcu de las tarifas hasta el momento de retirar la carga, por el manejo y almacenaje de mercadería consistente en equipos, insumos y medicamentos que se encuentra en los almacenes ubicados en el Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez.
- 2° Instruir a la Gerencia del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez, la coordinación con el Hospital Nacional San Rafael para el retiro de la referida carga, para lo cual deberá hacer un recalcu de la tarifa preferencial a cancelar, en caso sea necesario.
- 3° Instruir al Gerente General, para notificar el presente acuerdo.

DECIMOSEXTO:

- ✓ Tipo de Información:
RESERVADA.

- ✓ Contenido:
Suscribir contrato de arrendamiento con la sociedad CTE, S.A. de C.V., por el terreno identificado como ATERR No. 13, para la instalación de una estructura, equipos y antenas de telefonía celular en el Puerto de Acajutla

- ✓ Justificación:
Con base en el Punto IV, Acta número 2418, de fecha 22 de mayo de 2012 y artículo 19 literal g) Ley de Acceso a la Información Pública.

DECIMOSEPTIMO:

- ✓ Tipo de Información:
RESERVADA.

- ✓ Contenido:
Suscribir contrato de arrendamiento con la sociedad DIGICEL, S.A. de C.V., por un espacio para el funcionamiento de la antena identificada como ANT-4-03, en las instalaciones del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez

- ✓ Justificación:
Con base en el Punto IV, Acta número 2418, de fecha 22 de mayo de 2012 y artículo 19 literal g) Ley de Acceso a la Información Pública.

DECIMOCTAVO:

- ✓ Tipo de Información:
RESERVADA.

- ✓ Contenido:
Suscribir contrato de arrendamiento con la sociedad RTF, EL SALVADOR, S.A. DE C.V. por diez espacios para la instalación de hasta 10 máquinas dispensadoras de artículos de primera necesidad, ubicadas en el Edificio Terminal de Pasajeros del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez

- ✓ Justificación:
Con base en el Punto IV, Acta número 2418, de fecha 22 de mayo de 2012 y artículo 19 literal g) Ley de Acceso a la Información Pública.

DECIMONOVENO:

- ✓ Tipo de Información:
RESERVADA.

- ✓ Contenido:
Modificar a partir del 1 de enero de 2022, el contrato de explotación de negocios suscrito con la sociedad SOLDEPOT, S.A. de C.V., el 22 de diciembre de 2016, en el sentido de excluir el espacio identificado como PA-02, utilizado como punto de venta, ubicado en el segundo nivel del Edificio Terminal de Pasajeros del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez

- ✓ Justificación:
Con base en el Punto IV, Acta número 2418, de fecha 22 de mayo de 2012 y artículo 19 literal g) Ley de Acceso a la Información Pública.

VIGESIMO:

- ✓ Tipo de Información:
RESERVADA.

- ✓ Contenido:
Informe sobre peticiones comerciales presentadas por arrendatarios que operan espacios comerciales, en la Sala de Despedidas, Plaza de La Bondad, sector lobby entrada principal y lobby salida de pasajeros, del Edificio Terminal de Pasajeros del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez

- ✓ Justificación:
Con base en el Punto IV, Acta número 2418, de fecha 22 de mayo de 2012 y artículo 19 literal g) Ley de Acceso a la Información Pública.

PRESIDENCIA
PUERTO DE LA UNIÓN
GERENCIA DE ADMÓN. Y DESARROLLO
DEL RECURSO HUMANO

GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN

ADMINISTRACION CEPA

Solicítase autorizar el Manual de Procedimientos de la Sección de Recursos Humanos del Puerto de La Unión, que tiene como objeto servir de guía al personal responsable de la gestión de los recursos humanos del Puerto, en el desarrollo de las actividades inherentes a su cargo, así como establecer los mecanismos de control en el cumplimiento de normas y disposiciones legales en materia laboral.

=====

VIGESIMOPRIMERO:

I. ANTECEDENTES

Según la Ley Orgánica de CEPA, esta Comisión es la encargada de administrar el Puerto de La Unión. En ese sentido, es necesario definir los lineamientos de actuación de cada área de Recursos Humanos del Puerto dentro del marco legal. En relación con la aprobación de los procedimientos para la administración del recurso humano y la obligación de actualización de los mismos, las Normas Técnicas de Control Interno Específicas para CEPA prevén lo siguiente:

Artículo 10 “*Políticas y Prácticas para la Administración del Capital Humano*”. La Presidencia y/o Gerencia General, aprobará las políticas y procedimientos para la administración del recurso humano, los cuales estarán contenidos en los respectivos reglamentos internos, contratos colectivos, manuales y otros documentos emitidos para tal fin. La actualización de dichos instrumentos o la creación de nuevos, será responsabilidad de la Gerencia de Recursos Humanos, en coordinación con las empresas y/o unidades organizativas según corresponda.

Artículo 47 “*Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos*”. La Presidencia, Gerencia General, Gerencias de Empresas y demás Jefaturas, deberán documentar, mantener actualizados, dar a conocer a su personal bajo su responsabilidad, mediante procesos de divulgación efectivos, las políticas, procesos y procedimientos de control que garanticen razonablemente el cumplimiento del Sistema de Control Interno.

II. OBJETIVO

Autorizar el Manual de Procedimientos de la Sección de Recursos Humanos del Puerto de La Unión, que tiene como objeto servir de guía al personal responsable de la gestión de los recursos humanos del Puerto, en el desarrollo de las actividades inherentes a su cargo, así como establecer los mecanismos de control en el cumplimiento de normas y disposiciones legales en materia laboral.

III. CONTENIDO DEL PUNTO

La Gerencia del Puerto de La Unión, la Encargada de Recursos Humanos del Puerto de La Unión y la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano, identificaron la necesidad de documentar los procedimientos que se realizan en cada área de gestión de la Sección de Recursos Humanos del Puerto de La Unión. Debido a lo anterior, es necesario solicitar la aprobación del

Manual de Procedimientos de Recursos Humanos del Puerto de La Unión para que los procedimientos que se realizan actualmente se encuentren debidamente documentados y se pueda lograr la mejora continua en la gestión del Recurso Humano.

Con el Manual de Procedimientos de Recursos Humanos del Puerto de La Unión, se estarían logrando las siguientes ventajas:

- Conocer a detalle el funcionamiento interno de las diferentes áreas de la Sección de Recursos Humanos, sus responsables directos, los pasos a seguir, formatos o instrumentos necesarios para la ejecución de los procedimientos.
- Auxiliar en la inducción del puesto y al adiestramiento y capacitación del personal, ya que describen en forma detallada los procedimientos inherentes al cargo y al área de gestión.
- Dotar de un instrumento de consulta continua del personal.
- Simplificar tareas, mejorar los tiempos de respuestas y uso eficiente de la delegación de autoridad.
- Facilitar las labores de evaluación del control interno.

El Manual de Procedimientos de la Sección de Recursos Humanos del Puerto de La Unión, que se solicita aprobar tiene la siguiente estructura y procedimientos:

| No. | DETALLE / PROCEDIMIENTO |
|--------------------|--|
| I. | INTRODUCCIÓN |
| II. | OBJETIVOS |
| III. | MARCO LEGAL |
| IV. | NORMAS GENERALES |
| V. | DEFINICIONES |
| VI. | PROCEDIMIENTOS |
| A. | CREACIÓN DE PLAZAS NUEVAS, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL |
| Procedimiento N° 1 | Creación de Plazas Nuevas |
| Procedimiento N° 2 | Promoción de Plazas Nuevas o Vacantes Autorizadas |
| Procedimiento N° 3 | Reclutamiento y Selección de Personal |
| Procedimiento N° 4 | Autorización para la Contratación de Personal |
| B. | REMUNERACIONES Y CONTROL DE PERSONAL |
| Procedimiento N° 1 | Registro de Marcación de Trabajadores del Puerto de La Unión |
| Procedimiento N° 2 | Elaboración y Autorización de Acciones de Personal (AP) |
| Procedimiento N° 3 | Sustituciones Temporales (Interinato Temporal) |
| Procedimiento N° 4 | Elaboración de Planillas de Pago de Salarios, Recargos y Horas Extras |
| Procedimiento N° 5 | Elaboración de Planillas de Pago de Ayuda Escolar, Ayuda en Medicina, Vacaciones, Prima Especial y Aguinaldo |
| Procedimiento N° 6 | Elaboración de Planillas Previsionales de las AFP's, IPSFA y del ISSS Régimen Salud |
| Procedimiento N° 7 | Elaboración y Seguimiento del Presupuesto de Salarios y Prestaciones del Personal del Puerto de La Unión |
| Procedimiento N° 8 | Control de Asistencia y Ausencias del Personal Administrativo y Operativo Portuario a través del Lector Biométrico |
| Procedimiento N° 9 | Ausencias, Permisos y Licencias de los Trabajadores del Puerto de La Unión |

| No. | DETALLE / PROCEDIMIENTO |
|---------------------|---|
| Procedimiento N° 10 | Recepción y Autorización de Órdenes de Descuentos |
| Procedimiento N° 11 | Trabajo en Tiempo Extraordinario |
| Procedimiento N° 12 | Complemento del Subsidio del ISSS por Enfermedad y Accidentes |
| Procedimiento N° 13 | Cálculos de Compensación a los Trabajadores |
| Procedimiento N° 14 | Entrega de Documentación para Trámites de Pensión |
| C. | BIENESTAR SOCIAL, CAPACITACIÓN Y SERVICIOS GENERALES |
| Procedimiento N° 1 | Programa de Actividades Socioculturales, Recreativas y Motivacionales. |
| Procedimiento N° 2 | Apoyo a Empleados en Gestiones Administrativas a los Trabajadores Hospitalizados o Incapacitados |
| Procedimiento N° 3 | Suministro de Combustible |
| Procedimiento N° 4 | Asignación de Vehículos para Misiones Oficiales |
| Procedimiento N° 6 | Servicio de Correo Institucional del Puerto de La Unión. |
| Procedimiento N° 5 | Trámites del Seguro Médico Hospitalario |
| Procedimiento N° 6 | Proyección Social en el Área Educativa |
| Procedimiento N° 7 | Elaboración de Diagnóstico y Plan de Capacitación |
| Procedimiento N° 8 | Cursos e-learning para los empleados de CEPA, Puerto de La Unión |
| Procedimiento N° 9 | Trámite para Ayuda Económica por Fallecimiento del Trabador(a) o en Caso de Muerte de Familiares del Trabajador(a) |
| D. | SALUD OCUPACIONAL |
| Procedimiento N° 1 | Adquisición de Medicinas, Insumos y Equipo Médico |
| Procedimiento N° 2 | Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de los Desechos Bioinfecciosos de la Clínica Médica Empresarial |
| Procedimiento N° 3 | Servicio de Consulta Externa para los hijos de los empleados de CEPA |
| Procedimiento N° 4 | Atención Médica Asistencial de Primeros Auxilios en Casos de Accidentes o Urgencias Médicas |
| Procedimiento N° 5 | Atención Médica al Personal del Puerto de La Unión |
| Procedimiento N° 6 | Educación Continua en Salud |
| Procedimiento N° 7 | Evaluaciones Médicas para Certificaciones de Gente de Mar |
| Procedimiento N° 8 | Entrenamiento en Primeros Auxilios |
| Procedimiento N° 9 | Atención de Enfermería |
| E. | CONTROL DE EMPRESAS CONTRATISTAS |
| Procedimiento N° 1 | Control de documentos presentados por empresas que suministran servicios de mano de obra en el Puerto de La Unión |
| VII. | DISPOSICIONES FINALES |
| VIII. | BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN |

IV. MARCO NORMATIVO

- a) Ley Orgánica de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma
- b) Código de Trabajo
- c) Ley de Procedimientos Administrativos (LPA)
- d) Normas Técnicas de Control Interno Específicas para CEPA
- e) Contrato Colectivo de Trabajo por Establecimiento Puerto de La Unión

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 el Manual de Procedimientos de la Sección de Recursos Humanos del Puerto de La Unión, que tiene como objeto servir de guía al personal responsable de la gestión de los recursos humanos del Puerto, en el desarrollo de las actividades inherentes a su cargo, así como establecer los mecanismos de control en el cumplimiento de normas y disposiciones legales en materia laboral, el cual consta de 89 páginas, y será Anexo del presente acuerdo.
- 2° Autorizar al Presidente de la Junta Directiva de CEPA y/o al Gerente General, para oficializar con su firma el Manual de Procedimientos de la Sección de Recursos Humanos del Puerto de La Unión.
- 3° Instruir a la Gerencia de Planificación para que realice las gestiones de divulgación del Manual de Procedimientos aprobado, dentro del plazo de treinta días.

PRESIDENCIA
GERENCIA ACAJUTLA
GERENCIA DE ADMÓN. Y DESARROLLO
DEL RECURSO HUMANO

GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN

ADMINISTRACION CEPA

Solicítase autorizar la actualización del Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA).

=====

VIGESIMOSEGUNDO:

I. ANTECEDENTES

En abril del año 2015, la Gerencia General autorizó la implementación del Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, que tiene como objetivo general definir los lineamientos de actuación de cada área del Departamento de Recursos Humanos, dentro del marco legal que rige la gestión del recurso humano.

En relación con la aprobación de los procedimientos para la administración para el recurso humano y la obligación de actualización de los mismos, las Normas Técnicas de Control Interno Específicas para CEPA prevén lo siguiente:

Artículo 10 *“Políticas y Prácticas para la Administración del Capital Humano”*. La Presidencia y/o Gerencia General, aprobará las políticas y procedimientos para la administración del recurso humano, los cuales estarán contenidos en los respectivos reglamentos internos, contratos colectivos, manuales y otros documentos emitidos para tal fin. La actualización de dichos instrumentos o la creación de nuevos, será responsabilidad de la Gerencia de Recursos Humanos, en coordinación con las empresas y/o unidades organizativas según corresponda.

Artículo 47 *“Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos”*. La Presidencia, Gerencia General, Gerencias de Empresas y demás Jefaturas, deberán documentar, mantener actualizados, dar a conocer a su personal bajo su responsabilidad, mediante procesos de divulgación efectivos, las políticas, procesos y procedimientos de control que garanticen razonablemente el cumplimiento del Sistema de Control Interno.

II. OBJETIVO

Autorizar el Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, que tiene como objeto servir de guía al personal responsable de la gestión de los recursos humanos del Puerto, en el desarrollo de las actividades inherentes a su cargo, así como establecer los mecanismos de control en el cumplimiento de normas y disposiciones legales en materia laboral.

III. CONTENIDO DEL PUNTO

Como resultado de las revisiones de los procedimientos ya existentes por parte de la Gerencia del Puerto de Acajutla, la Jefatura de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla y la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano, se identificó la necesidad de actualizar el Manual de Procedimientos de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, y creando otros que son necesarios para la mejora continua de la gestión de los responsables de cada área de gestión del Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla.

Con la aprobación del nuevo Manual de Procedimientos de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla se estarían logrando las siguientes ventajas:

- Conocer a detalle el funcionamiento interno de las diferentes áreas del Departamento de Recursos Humanos, sus responsables directos, los pasos a seguir, formatos o instrumentos necesarios para la ejecución de los procedimientos.
- Auxiliar en la inducción del puesto y al adiestramiento y capacitación del personal, ya que describen en forma detallada los procedimientos inherentes al cargo y al área de gestión.
- Dotar de un instrumento de consulta continua del personal.
- Simplificar tareas, mejorar los tiempos de respuestas y uso eficiente de la delegación de autoridad.
- Facilitar las labores de evaluación del control interno.

Por lo anterior, es necesario aprobar un nuevo Manual de Procedimientos de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla y registrar las actualizaciones y adiciones en el proceder de las actividades de cada área, el cual, en relación al manual autorizado en el año 2015, con respecto al actual, presenta los siguientes cambios:

| No. | DETALLE / PROCEDIMIENTO | CAMBIOS |
|--|---|---|
| | Hoja de Aprobación | Actualizado |
| | Introducción | Actualizado |
| | Objetivo General y Objetivos Específicos | Actualizado |
| | Marco Legal | Adicionado |
| | Normas Generales | Adicionado |
| | Definiciones | Adicionado |
| Descripción de Procedimientos | | Igual |
| Reclutamiento, Selección, Contratación y Control de Personal | | Actualizado |
| RH-01 | Creación de Plazas Nuevas | Actualizado |
| RH-02 | Autorización para Promover Plazas Vacantes | Actualizado |
| RH-03 | Reclutamiento y Selección de Personal | Actualizado |
| RH-04 | Autorización para la Contratación de Personal | Actualizado |
| RH-05 | Sanciones a los Trabajadores | Eliminado para ser aplicado de acuerdo a la Ley de Procedimientos Administrativos |
| Remuneraciones y Control de Personal | | Actualizado |
| | Registro de Trabajadores de nuevo ingreso o reingreso al Puerto de Acajutla | Adicionado |

| No. | DETALLE / PROCEDIMIENTO | CAMBIOS |
|-------|--|---|
| RH-06 | Acciones de Personal (AP) | Actualizado |
| | Sustituciones Temporales | Adicionado |
| RH-07 | Planillas de Pago de Sueldos y Prestaciones | Se divide en los procedimientos “Elaboración de Planillas de Pago, Recargos y Horas Extras” y “Elaboración de Planillas de Pago, de ayuda escolar, ayuda en medicina, vacaciones, prima especial y aguinaldo” |
| | Elaboración de Planillas de Pago, Recargos y Horas Extras | Adicionado |
| | Elaboración de Planilla de Pago, de ayuda escolar, ayuda en medicina, vacaciones, prima especial y aguinaldo | Adicionado |
| RH-08 | Planillas Previsionales y del ISSS | Actualizado |
| RH-09 | Presupuesto de Salarios y Prestaciones del Personal del Puerto de Acajutla | Actualizado |
| RH-10 | Uniformes al personal | Actualizado |
| RH-11 | Control de personal | Sustituido por “Entrega de Documentación para Trámites de Pensión”. |
| | Control de Asistencia y Ausencias del Personal Administrativo y Operativo Portuario a través del Lector Biométrico | Adicionado en lugar de Control de Asistencias y ausencias de personal |
| | Ausencias, Permisos y Licencias de los trabajadores del Puerto de Acajutla. | Adicionado |
| | Recepción y Autorización de Órdenes de Descuento | Adicionado |
| | Trabajo en Tiempo Extraordinario | Adicionado |
| | Complemento del subsidio del ISSS por enfermedad y accidentes | Adicionado |
| | Cálculos de Compensación a los trabajadores | Adicionado |
| | Entrega de Documentación para Trámites de Pensión | Adicionado |
| RH-12 | Control de Asistencias y ausencias de personal | Eliminado e incorporado en el Procedimiento “Control de Asistencia y Ausencias del Personal Administrativo y Operativo Portuario a través del Lector Biométrico” |
| RH-13 | Control de Declaraciones Juradas de Patrimonio | Eliminado ya que dicho procedimiento se encuentra centralizado desde Recursos Humanos en Oficina Central |
| RH-14 | Control de Documentos de Pago | Eliminado, no aplica ya que era un procedimiento realizado con las empresas Outsourcing, por atención a los buques, sin embargo, los trabajadores pasaron a formar parte de CEPA |

| No. | DETALLE / PROCEDIMIENTO | CAMBIOS |
|--|--|--|
| RH-15 | Validación de Planillas | Eliminado, no aplica ya que era utilizado en la revisión de planillas de los trabajadores de las empresas Outsourcing, los cuales pasaron a formar parte de CEPA |
| Bienestar Social, Capacitación y Servicios Generales | | Igual |
| RH-16 | Desarrollo de Eventos Deportivos | Eliminado e incluido en el Programa de Actividades Socioculturales, Recreativas y Motivacionales. |
| RH-17 | Elaboración de Informe de Actividades Relevantes del Puerto de Acajutla | Eliminado ya que es una actividad rutinaria, que se envía a través de memorando |
| RH-18 | Programa de Actividades Socioculturales, Recreativas y motivacionales | Actualizado |
| RH-19 | Elaboración de Cartelera Informativa | Eliminado ya que es una actividad rutinaria |
| RH-20 | Preparación e Impartición de Charlas | Eliminado, ya que era una actividad utilizada con las empresas Outsourcing del Puerto. |
| RH-21 | Apoyo a Empleados en Gestiones Administrativas | Actualizado |
| RH-22 | Suministro de Combustible | Actualizado |
| RH-23 | Asignación de Vehículos para misiones oficiales | Actualizado |
| RH-24 | Servicio de Correo | Actualizado |
| RH-25 | Control de Servicio Telefónico | Eliminado, ya que actualmente se tiene un sistema automático de comunicaciones lo cual se encuentra definido en el Instructivo de Telefonía Móvil de CEPA |
| RH-26 | Administración de la casa N° 1 | Eliminado ya que no es utilizado como casa de huéspedes o visitas especiales |
| RH-27 | Seguro Médico Hospitalario | Actualizado |
| RH-28 | Proyección social en el Área Educativa | Actualizado |
| RH-29 | Elaboración de Diagnóstico y Plan de Capacitación | Actualizado |
| | Cursos e-learning para los empleados de CEPA, Puerto de Acajutla | Adicionado |
| RH-30 | Uso de las Zonas Recreativas de la Residencial No. 3 y Playa El Zacatillo | Actualizado |
| | Trámite de Ayuda Económica por fallecimientos del trabajador o trabajadora o en caso de fallecimientos de familiares | Adicionado |
| Salud Ocupacional | | Igual |
| RH-31 | Adquisición de Medicinas, Insumos y Equipos Médicos | Actualizado |
| RH-32 | Recolección, Transporte y Disposición Final de los Desechos Bioinfecciosos de la Clínica Médica Empresarial del Puerto de Acajutla | Actualizado |
| | Servicio de Consulta Externa para los Hijos de Empleados de CEPA | Adicionado |

| No. | DETALLE / PROCEDIMIENTO | CAMBIOS |
|-----------------------|---|---|
| RH-33 | Atención Médica Asistencial en Casos de Accidentes o Urgencias Médicas. | Actualizado |
| RH-34 | Atención Médica a Personal del Puerto de Acajutla | Actualizado |
| RH-35 | Educación Continua en Salud | Actualizado |
| RH-36 | Evaluaciones Médicas | Actualizado |
| RH-37 | Entrenamiento en Primeros Auxilios | Actualizado |
| RH-38 | Atención de Enfermería | Actualizado |
| RH-39 | Suministro de Papelería e Insumos Médicos | Actualizado |
| Seguridad Ocupacional | | Igual |
| | Procedimiento para evaluación periódica del Programa de Gestión | Adicionado |
| | Identificación, Evaluación y valoración del Riesgo por Lugar de trabajo | Adicionado |
| RH-40 | Inspección de Seguridad Ocupacional | Eliminado ya que se encuentra incluido en el numeral 2.1 Identificación, evaluación y valoración de riesgos por lugar de trabajo, del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales. |
| RH-41 | Inspección de Extintores | Actualizado |
| RH-42 | Entrenamiento a Bomberos | Eliminado, ya que está incluido en el Procedimiento Encendido de Bombas del Sistema Fijo contra Incendios de Agua Salada |
| RH-43 | Recolección y Retiro de Desechos | Eliminado ya que dicha actividad es realizada por la Sección Obras Civiles y Unidad Ambiental |
| RH-44 | Autorización para realizar trabajos en espacios confinados | Eliminado ya que está incluido en el numeral 2.7 Permisos de trabajo, del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales de CEPA. |
| RH-45 | Inspección a Equipos y Maquinaria | Actualizado |
| RH-46 | Inspección a Unidades de Transporte | Actualizado |
| RH-47 | Lavado de Instalaciones y Equipos | Eliminado debido a que es una actividad rutinaria, no implica mayores gestiones. |
| RH-48 | Combate y Control de Plagas | Eliminado ya que se encuentra incluido en el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales: Numeral 11.1 Eliminación de vectores del zancudo en todo el Recinto Portuario. Numeral 11.2. Fumigación contra el zancudo en todo el recinto Portuario. Numeral 11.3. Programa de ratización |

| No. | DETALLE / PROCEDIMIENTO | CAMBIOS |
|-------|---|---|
| RH-49 | Eliminación de Enjambres de Abejas | Eliminado ya que se encuentra incluido en el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales de CEPA: Incluido en el numeral 11.1 Eliminación de vectores del zancudo en todo el Recinto Portuario. Numeral 11.2. Fumigación contra el zancudo en todo el recinto Portuario. Numeral 11.3. Programa de ratización |
| RH-50 | Permisos de Trabajo | Actualizado |
| RH-51 | Administración de Riesgos | Eliminado, ya que está incluido en el numeral 2.2 Evaluación de riesgos por Puestos de trabajo, del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales. |
| | Inspección de Seguridad a tuberías de Empresas usuarias de servidumbres instaladas en el Puerto de Acajutla | Adicionado |
| | Identificación y Evaluación de señalización vial y seguridad industrial en el Puerto de Acajutla | Adicionado |
| | Notificación, investigación y análisis de accidentes laborales | Adicionado |
| RH-52 | Atención de Emergencias por Desastres | Eliminado ya que está incluido en el numeral 4.1 Plan de Emergencia y evacuación, del-Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales. |
| RH-53 | Control del manejo y almacenaje de Mercancías Peligrosas | Se dividió en 2 procedimientos, "Arribo y control de Mercancías Peligrosas al Puerto de Acajutla" y "Desconsolidación de Contenedor con Mercancías Peligrosas". |
| | Arribo y control de Mercancías Peligrosas al Puerto de Acajutla | Adicionado |
| | Desconsolidación de Contenedores con Mercancías Peligrosas | Adicionado |
| | Inspección al Sistema de tomas e Hidrantes contra Incendios instalados en el Puerto de Acajutla | Adicionado |
| | Encendido de Bombas del Sistema Fijo contra Incendios de Agua Salada | Adicionado Incluye el "Entrenamiento de Bomberos" |
| RH-54 | Preparación y Ejecución de Simulacros de Emergencia | Eliminado ya que está incluido en el numeral 4.3. Simulacros de Evacuación por Emergencia, del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales. |

| No. | DETALLE / PROCEDIMIENTO | CAMBIOS |
|-------|--|---|
| RH-55 | Divulgación de Manuales, Planes de Emergencia y Programas de Seguridad ocupacional | Eliminado ya que está incluido en el numeral 9.2. Elaboración de Boletín informativo sobre las actividades preventivas de seguridad y salud ocupacional, del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales. |
| | Disposiciones Finales | Adicionado |
| | Bitácora de Actualización | Adicionado |

IV MARCO NORMATIVO

- a) Ley de Procedimientos Administrativos (LPA)
- b) Código de Trabajo
- c) Normas Técnicas de Control Interno Específicas para CEPA
- d) Contrato Colectivo de Trabajo por Establecimiento Puerto de Acajutla
- e) Ley de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo

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 el Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, que tiene como objeto servir de guía al personal responsable de la gestión de los recursos humanos del Puerto, en el desarrollo de las actividades inherentes a su cargo, así como establecer los mecanismos de control en el cumplimiento de normas y disposiciones legales en materia laboral, que consta de 130 páginas, el cual será anexo del presente Acuerdo.
- 2° Autorizar al Presidente de la Junta Directiva de CEPA y/o al Gerente General, para oficializar con su firma el Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla.
- 3° Instruir a la Gerencia de Planificación para que realice las gestiones de divulgación del Manual de Procedimientos aprobado, dentro del plazo de treinta días.
- 4° Dejar sin efecto el Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, autorizado por el Gerente General, en fecha 9 de abril de 2015.

PRESIDENCIA
GERENCIA AEROPUERTO
GERENCIA DE ADMÓN. Y DESARROLLO
DEL RECURSO HUMANO

GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN

ADMINISTRACION CEPA

Solicítase autorizar el Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez.

=====

VIGESIMOTERCERO:

I. ANTECEDENTES

En cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República, relativas a la Documentación de Control Interno, con fecha 22 de mayo de 2001, la Gerencia General aprobó el Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos del Aeropuerto Internacional El Salvador.

En el marco de los requisitos regulatorios definidos a nivel nacional por la Autoridad de Aviación Civil de El Salvador (AAC) y a nivel internacional por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) y la Organización Meteorológica Mundial (OMM), con el propósito de garantizar la seguridad operacional de la navegación aérea internacional en forma estandarizada, a partir del año 2010 se requirió la implementación y mantenimiento de un Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) bajo las normas ISO 9000 en los Servicios de Navegación Aérea: Servicios de Meteorología Aeronáutica (MET), Servicios de Información Aeronáutica (AIS) y Servicios de Tránsito Aéreo (ATS).

Al respecto, al realizar el Mapa de Procesos del Sistema de Gestión de Calidad y Mapa de Interacción de los Procesos de los Servicios de Navegación Aérea, se definió a la Administración del Recurso Humano como parte de los Procesos de Soporte del Sistema, por lo que era necesario actualizar el Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos del Aeropuerto, vigente desde el año 2001, como parte de los requisitos para la obtención de la Certificación del Sistema de Gestión de Calidad basado en las normas ISO 9001:2015, habiéndose aprobado la actualización de dicho Manual por la Gerencia Aeroportuaria el 11 de julio de 2018.

II. OBJETIVO

Autorizar el Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez, que tiene como objeto servir de guía al personal responsable de la gestión de los recursos humanos del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez, en el desarrollo de las actividades inherentes a su cargo, así como establecer los mecanismos de control en el cumplimiento de normas y disposiciones legales en materia laboral.

III. CONTENIDO DEL PUNTO

Como resultado de las revisiones de los procedimientos ya existentes por parte de la Gerencia Aeroportuaria, la Jefatura de Recursos Humanos del Aeropuerto y la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano, identificó la necesidad de aprobar un nuevo Manual de

Procedimientos de Recursos Humanos del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez, modificando algunos procedimientos ya existentes y adicionando aquellos que sean necesarios para la mejora continua de la gestión de los responsables de cada área de gestión del Departamento de Recursos Humanos del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez.

Con la aprobación del Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez, se estarían logrando las siguientes ventajas:

- Detallar el funcionamiento interno de las diferentes áreas del Departamento de Recursos Humanos, sus responsables directos, los pasos a seguir, formatos o instrumentos necesarios para la ejecución de los procedimientos.
- Orientar en la inducción del puesto, adiestramiento y capacitación del personal, describiendo en forma detallada los procedimientos inherentes al cargo y al área de gestión.
- Proporcionar un instrumento de consulta continua para el personal.
- Simplificar tareas, mejorar los tiempos de respuesta y uso eficiente de la delegación de autoridad.
- Facilitar las labores de evaluación del control interno.

Por lo anterior, con base en las Normas Técnicas de Control Interno Específicas para CEPA, es necesario aprobar un nuevo Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez, y registrar las actualizaciones y adiciones en el proceder de las actividades de cada área, el cual, en relación al manual autorizado en el año 2018, con respecto al actual, presenta los siguientes cambios:

| No. | DETALLE / PROCEDIMIENTO | OBSERVACIÓN |
|-------|---|-------------------------|
| | HOJA DE APROBACIÓN | Actualizado |
| | INTRODUCCIÓN | Actualizado |
| I. | OBJETIVO | Actualizado |
| II. | ALCANCE | Igual |
| III. | MARCO LEGAL | Actualizado |
| IV. | DEFINICIONES | Sustituido por Glosario |
| V. | NORMAS GENERALES | Actualizado |
| VI. | INDICADORES | Eliminado |
| VII. | PROCEDIMIENTOS | Actualizado |
| | ACCIONES DE PERSONAL | Actualizado |
| | Creación de Plazas Nuevas | Adicionado |
| No. 1 | Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal | Actualizado |

| No. | DETALLE / PROCEDIMIENTO | OBSERVACIÓN |
|--------|---|---|
| No. 2 | Imposición de Sanciones al Personal | Eliminado para ser aplicado de acuerdo a la Ley de Procedimientos Administrativos |
| No. 3 | Evaluaciones de Desempeño | Actualizado |
| | Sustituciones Temporales | Adicionado |
| | BIENESTAR SOCIAL | Actualizado |
| | Programa de Actividades Socioculturales, Recreativas y Motivacionales | Adicionado |
| No. 4 | Gestión de Recursos Financieros para la Evaluación Médica, Renovación de Licencias y Evaluación de la Competencia Lingüística | Actualizado |
| No. 5 | Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios para el Otorgamiento de Prestaciones al Personal del AIES-MOARG | Actualizado |
| | Gestión de Trámites de Seguro Médico Hospitalario | Adicionado |
| | Uso del Centro Recreativo "Cuscatlán" | Adicionado |
| | Trámite de Ayuda Económica por Fallecimiento del Trabajador(a) o en caso de Muerte de Familiares del Trabajador(a) | Adicionado |
| | CAPACITACIONES | Actualizado |
| No. 6 | Elaboración del Diagnóstico de Capacitación del AIES-MOARG | Actualizado y consolidado en un solo procedimiento |
| No. 7 | Gestión de Capacitación para el personal del AIES-MOARG, modalidad INSAFORP | |
| No. 8 | Gestión de Capacitación para el personal del AIES-MOARG, financiadas por la CEPA | |
| No. 9 | Gestión de Capacitación Especializada para el Personal Técnico Aeronáutico del AIES-MOARG | |
| | Cursos e-learning para los empleados de CEPA, AIES-SOARG | Adicionado |
| | CONTROL DE PERSONAL | Igual |
| No. 11 | Elaboración de Acciones de Personal | Actualizado |
| No. 12 | Pago de Planilla de Sueldos Quincenal | Actualizado |
| No. 13 | Pago de Planilla de Vacaciones | Actualizado |
| No. 14 | Pago de Prestaciones | Actualizado |
| No. 15 | Pago de Complemento de Salario por Incapacidad del Personal. | Actualizado |
| No. 16 | Pago de Compensación por Retiro del Personal | Actualizado |
| | Pago de Tiempo Extraordinario | Adicionado |
| No. 17 | Elaboración de Planilla del ISSS, AFP e IPSFA | Actualizado |
| No. 18 | Control de Asistencia del Personal | Igual |
| | CLÍNICA EMPRESARIAL | Actualizado |
| | Suministro de Medicamentos, Insumos y Equipo Médico | Adicionado |
| No. 19 | Atención de Consulta Médica General | Actualizado |
| No. 20 | Atención de Consulta Médica de Emergencia | Actualizado |

| No. | DETALLE / PROCEDIMIENTO | OBSERVACIÓN |
|--------|---|---|
| | Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de los Desechos Bioinfecciosos de la Clínica Médica Empresarial | Adicionado |
| No. 21 | Educación para la Salud | Actualizado |
| | Atención de Enfermería | Adicionado |
| | Suministro de Papelería e Insumo Médico de la Unidad Médica de Adscripción | Adicionado |
| | Notificación, Investigación y Análisis de Accidentes Laborales | Adicionado |
| VIII. | DISPOSICIONES FINALES | Actualizado |
| | GLOSARIO | Adicionado en sustitución de Definiciones |
| IX. | BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN | Actualizado |

IV. MARCO NORMATIVO

- a) Ley de Procedimientos Administrativos (LPA)
- b) Código de Trabajo
- c) Normas Técnicas de Control Interno Específicas para CEPA
- d) Contrato Colectivo de Trabajo celebrado entre la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma y el Sindicato de Trabajadoras y Trabajadores de la Industria Aeroportuaria de El Salvador y Conexos (SITTEAIES).
- e) Ley de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

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 el Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez, que tiene como objeto servir de guía al personal responsable de la gestión de los recursos humanos del AIES-SOARG, en el desarrollo de las actividades inherentes a su cargo, así como establecer los mecanismos de control en el cumplimiento de normas y disposiciones legales en materia laboral, que consta de 67 páginas, el cual será Anexo del presente acuerdo.
- 2° Autorizar al Presidente de la Junta Directiva de CEPA y/o al Gerente General para oficializar con su firma el Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez.
- 3° Instruir a la Gerencia de Planificación para que realice las gestiones de divulgación del Manual de Procedimientos aprobado, dentro del plazo de treinta días.
- 4° Dejar sin efecto el Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez autorizado por el Gerente Aeroportuario, en fecha 11 de julio de 2018.

PRESIDENCIA
GERENCIA DE ADMÓN. Y DESARROLLO
DEL RECURSO HUMANO

GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN

ADMINISTRACION CEPA

Solicítase autorizar el Manual de Procedimientos de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA).

=====

VIGESIMOCUARTO:

I. ANTECEDENTES

En junio del año 2006, la Gerencia General autorizó la implementación del Manual de Procedimientos de la Gerencia de Recursos Humanos de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, que tenía como objetivo general definir los lineamientos de actuación de cada área de la Gerencia de Recursos Humanos y las Jefaturas de los Departamentos de Recursos Humanos de las empresas, dentro del marco legal que rige la gestión del recurso humano.

En relación con la aprobación de los procedimientos para la administración del recurso humano y la obligación de actualización de los mismos, las Normas Técnicas de Control Interno Específicas para CEPA prevén lo siguiente:

Artículo 10 *“Políticas y Prácticas para la Administración del Capital Humano”*. La Presidencia y/o Gerencia General, aprobará las políticas y procedimientos para la administración del recurso humano, los cuales estarán contenidos en los respectivos reglamentos internos, contratos colectivos, manuales y otros documentos emitidos para tal fin. La actualización de dichos instrumentos o la creación de nuevos, será responsabilidad de la Gerencia de Recursos Humanos, en coordinación con las empresas y/o unidades organizativas según corresponda.

Artículo 47 *“Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos”*. La Presidencia, Gerencia General, Gerencias de Empresas y demás Jefaturas, deberán documentar, mantener actualizados, dar a conocer a su personal bajo su responsabilidad, mediante procesos de divulgación efectivos, las políticas, procesos y procedimientos de control que garanticen razonablemente el cumplimiento del Sistema de Control Interno.

Para tal efecto, en el primer semestre del 2006, el Gerente de Recursos Humanos de Oficina Central y los Jefes de los Departamentos de Recursos Humanos de las empresas revisaron y avalaron el Manual de Procedimientos de la Gerencia de Recursos Humanos, en el que se identificaron de manera pormenorizada los procedimientos internos inherentes a la gestión de la Gerencia y las áreas de Recursos Humanos de las empresas y las oportunidades de mejora a la normativa.

II. OBJETIVO

Autorizar el Manual de Procedimientos de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano, que tiene como objeto servir de guía al personal responsable de la gestión de los recursos humanos de la Gerencia, en el desarrollo de las actividades inherentes a su cargo, así como establecer los mecanismos de control en el cumplimiento de normas y disposiciones legales en materia laboral.

III. CONTENIDO DEL PUNTO

Como resultado de las revisiones de los procedimientos ya existentes por parte de la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano, se identificó la necesidad de aprobar un nuevo Manual de Procedimientos de Recursos Humanos, modificando algunos procedimientos ya existentes y adicionando aquellos que sean necesarios para la mejora continua de la gestión de los responsables de cada área de gestión de la Gerencia.

Con la aprobación del Manual de Procedimientos de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano, se estarían logrando las siguientes ventajas:

- Conocer a detalle el funcionamiento interno de las diferentes áreas de la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y su relación con los Departamentos de Recursos Humanos de las empresas, sus responsables directos, los pasos a seguir, formatos o instrumentos necesarios para la ejecución de los procedimientos.
- Auxiliar en la inducción del puesto y al adiestramiento y capacitación del personal, ya que describen en forma detallada los procedimientos inherentes al cargo y al área de gestión.
- Dotar de un instrumento de consulta continua del personal.
- Simplificar tareas, mejorar los tiempos de respuestas y uso eficiente de la delegación de autoridad.
- Facilitar las labores de evaluación del control interno.

Por lo anterior, es necesario aprobar el Manual de Procedimientos de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y registrar las modificaciones y adiciones en el proceder de las actividades de cada área, el cual, en relación al manual autorizado en el año 2006 con respecto al actual, presenta los siguientes cambios:

| No. | DETALLE / PROCEDIMIENTO | CAMBIOS |
|-----|--|-------------|
| | Índice | Actualizado |
| | Aprobación | Actualizado |
| | I. Introducción | Actualizado |
| | Marco Normativo | Adicionado |
| | Objetivos | Adicionado |
| | Alcance | Adicionado |
| | Normas Generales | Adicionado |
| | II. Descripción de Procedimientos | Actualizado |
| | CREACIÓN DE PLAZAS NUEVAS, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL | Adicionado |
| | Creación de Plazas Nuevas | Adicionado |

| No. | DETALLE / PROCEDIMIENTO | OBSERVACIÓN |
|---|---|--|
| | Promoción de Plazas Nuevas o Vacantes Autorizadas | Adicionado |
| 01 | Reclutamiento y Selección de Personal | Actualizado |
| 02 | Contratación de Personal | Actualizado |
| 03 | Elaboración y Autorización de Acciones de Personal | Actualizado |
| | Sustituciones Temporales | Adicionado |
| | Creación de Expediente Físico | Adicionado |
| 04 | Inducción de Personal | Actualizado |
| 05 | Control de Declaraciones Juradas de Probidad | Actualizado |
| | Evaluaciones de Desempeño | Adicionado |
| REMUNERACIONES Y CONTROL DE PERSONAL | | Adicionado |
| | Creación de Expediente de Trabajador en sistema mecanizado e Ingreso al Sistema de Marcación de Trabajadores de Oficina Central | Adicionado |
| | Elaboración y Autorización de Acciones de Personal (AP 1- tipo B) por licencias y/o permisos, vacaciones y permisos universitarios | Adicionado |
| 06 | Elaboración de Planillas y Abono a Cuenta | Actualizado |
| | Elaboración de Planillas de Pago de Ayuda Escolar, Ayuda en Medicina, Vacaciones, Prima Especial, Aguinaldo, Gastos de Representación, complemento de incapacidades y planilla de dietas a directores | Adicionado |
| | Elaboración de Planillas Previsionales de las AFP's, ISSS-IVM, IPSFA e ISSS Régimen Salud | Adicionado |
| | Elaboración, Seguimiento y Consolidación del Presupuesto de Salarios y Prestaciones del Personal | Adicionado |
| | Autorización y Registro de Ausencias, Permisos o Licencias de los Trabajadores de Oficina Central | Adicionado |
| | Recepción y Autorización de Órdenes de Descuentos | Adicionado |
| | Trabajo en Tiempo Extraordinario | Adicionado |
| | Complemento del Subsidio del ISSS por Enfermedad y Accidentes | Adicionado en sustitución de Otorgamiento de Prestaciones al Personal de la Comisión |
| | Cálculos de Indemnización a los Trabajadores | Adicionado en sustitución de Otorgamiento de Prestaciones al Personal de la Comisión |
| | Entrega de Documentación para Trámites de Pensión | Adicionado |
| | Solicitud de Constancias de Sueldo y Tiempo de Servicio | Adicionado |
| BIENESTAR SOCIAL | | Adicionado |
| 07 | Otorgamiento de Prestaciones al Personal de la Comisión | Sustituido por Trámite para Ayuda Económica por fallecimiento del Trabajador o en caso de muerte de familiares del trabajador, Servicio de Consulta Externa para los Hijos de los Empleados de CEPA, Complemento del Subsidio del ISSS por Enfermedad y Accidentes y Cálculos de Compensación a los Trabajadores |

| No. | DETALLE / PROCEDIMIENTO | OBSERVACIÓN |
|---------------------------|--|--|
| | Servicio de Consulta Externa para los Hijos de los Empleados de CEPA | Adicionado en sustitución de Otorgamiento de Prestaciones al Personal de la Comisión |
| | Programa de Actividades Socioculturales, Recreativas y Motivacionales | Adicionado |
| | Elaboración y Ejecución del Plan de Ética Gubernamental | Adicionado |
| | Proyección Social en el Área Educativa | Adicionado |
| | Trámite para Ayuda Económica por Fallecimiento del Trabajador(a) o en Caso de Muerte de Familiares del Trabajador(a) | Adicionado en sustitución de Otorgamiento de Prestaciones al Personal de la Comisión |
| CAPACITACIONES | | Adicionado |
| 08 | Elaboración de Diagnóstico, Plan y Ejecución de la Capacitación de CEPA | Actualizado |
| | Cursos e-learning para los empleados de CEPA, Oficina Central | Adicionado |
| 09 | Adjudicación de la Póliza Seguro Colectivo de Vida | Eliminado ya que se encuentra de forma general en el Manual de Procedimientos para el ciclo de gestión de Adquisiciones y Contrataciones |
| 10 | Administración Póliza Seguro Colectivo de vida | Eliminado ya que se encuentra en el Manual de Procedimientos de la Sección de Seguros |
| 11 | Adjudicación de la Póliza Seguro Médico Hospitalario y Reembolso de Gastos Médicos | Eliminado ya que se encuentra de forma general en el Manual de Procedimientos para el ciclo de gestión de Adquisiciones y Contrataciones |
| 12 | Administración de la Póliza Seguro Médico Hospitalario y Reembolso de Gastos Médicos | Eliminado ya que se encuentra en el Manual de Procedimientos de la Sección de Seguros |
| SALUD OCUPACIONAL | | Adicionado |
| | Adquisición de Insumos para Botiquines de Primeros Auxilios | Adicionado |
| | Atención Médica Asistencial de Primeros Auxilios en Casos de Accidentes o Urgencias Médicas | Adicionado |
| | Atención de Enfermería | Adicionado |
| SEGURIDAD OCUPACIONAL | | Adicionado |
| | Procedimiento para Evaluación Periódica del Programa de Gestión | Adicionado |
| | Identificación, Evaluación, Control y Seguimiento de los Riesgos por Puestos de Trabajo | Adicionado |
| | Notificación, Investigación y Análisis de Accidentes Laborales | Adicionado |
| | Inspección de Extintores Portátiles y Lámparas de Emergencias | Adicionado |
| DISPOSICIONES FINALES | | Adicionado |
| GLOSARIO | | Adicionado |
| BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN | | Adicionado |

IV. MARCO NORMATIVO

- a) Ley de Procedimientos Administrativos (LPA)
- b) Normas Técnicas de Control Interno Específicas para CEPA
- c) Contrato Colectivo de Trabajo por Establecimiento Oficina Central, período 2021/2022
- d) Código de Trabajo
- e) Ley de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo

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 el Manual de Procedimientos de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano, que tiene como objeto servir de guía al personal responsable de la gestión de los recursos humanos de la Gerencia y su relación con los Departamentos de Recursos Humanos de las empresas, en el desarrollo de las actividades inherentes a su cargo, así como establecer los mecanismos de control en el cumplimiento de normas y disposiciones legales en materia laboral, que consta de 104 páginas, el cual será anexo del presente acuerdo.
- 2° Autorizar al Presidente de la Junta Directiva de CEPA y/o al Gerente General, para oficializar con su firma el Manual de Procedimientos de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano.
- 4° Instruir a la Gerencia de Planificación para que realice las gestiones de divulgación del Manual de Procedimientos aprobado, dentro del plazo de treinta días.
- 5° Dejar sin efecto el Manual de Procedimiento de Recursos Humanos de la Gerencia de Recursos Humanos autorizado por el Gerente General, en fecha 1 de junio de 2006.

GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE ADMÓN. Y
DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO

GERENCIA LEGAL

ADMINISTRACION CEPA

Infórmase a Junta Directiva sobre viajes por misiones oficiales realizadas durante el año 2021, a distintos países de la Región Centroamericana, incluidos Panamá y Belice.

=====

VIGESIMOQUINTO:

Mediante el Punto Decimosegundo del Acta número 2675, del 7 de octubre de 2014, Junta Directiva de CEPA autorizó al Presidente y al Gerente General para que conjuntamente o separadamente autoricen viajes y la permanencia necesaria de funcionarios de CEPA a los distintos países de la Región Centroamericana, incluidos Panamá y Belice, con el objeto de que realicen todo tipo de gestiones o participen en eventos, que sean de interés de la Comisión, asignándoles los viáticos respectivos por los días de viaje y estadía conforme a las regulaciones de CEPA sobre viáticos al exterior, así como otras asignaciones de fondos y gastos de representación, necesarios para el cumplimiento de las misiones, cuando así lo demande la naturaleza de las mismas; y para que en la misma forma autoricen la compra de los pasajes aéreos correspondientes.

Asimismo, en el referido Punto se instruyó que se debe informar periódicamente a Junta Directiva sobre las autorizaciones efectuadas por la Presidencia y Gerencia General, para atender misiones oficiales por capacitaciones y eventos de interés que se lleven a cabo en los países de la región Centroamericana, incluido Panamá y Belice.

En vista de lo anterior, se informa a Junta Directiva el detalle de los viajes realizados por empleados de CEPA, exceptuando al Presidente y Gerente General, que se han llevado a cabo en los países de la región Centroamericana, incluido Panamá y Belice, en el año 2021:

| No. | Nombre o título del viaje/DESTINO | Objetivo del viaje | Funcionario que viaja | Cargo del funcionario | Período | Contribución patrocinadores | Total pagado por CEPA | No. Memorándum |
|-----|--|--|--|---|--------------------------|---|-----------------------|-----------------------------|
| 1 | Estrategias comunicacionales a implementar en la Unidad de Comunicaciones Honduras | Profundizar sobre campañas de comunicación relacionadas a temas logísticos de puertos | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Teresa Michelle Urrutia Mangandy | Community Manager | 06/06/2021 al 12/06/2021 | N/A | \$840.00 | GADRH-112/2021 y UC-47/2021 |
| 2 | XVII Reunión de la Red de Estadísticas Marítimo Portuaria del Istmo Centroamericano. Panamá | Cumplir con los compromisos de COCATRAM con la red, previendo realizar una agenda del trabajo realizado sobre las estadísticas regionales. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ing. Salvador Ernesto Maya Sánchez | Jefe del Departamento de Operaciones del Puerto de Acajutla | 01/09/2021 al 03/09/2021 | Hospedaje, alimentación, boleto de viaje. | \$120.00 | GADRH-199/2021 |

Los señores Directores se dieron por informados.

GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE ADMÓN. Y DESARROLLO
DEL RECURSO HUMANO

GERENCIA LEGAL

ADMINISTRACION CEPA

Ríndese Informe sobre el estado del personal por Contrato Individual de Trabajo de las empresas de CEPA, al finalizar el presente año fiscal 2021.

=====

VIGESIMOSEXTO:

Mediante los Puntos Segundo, Quinto, Sexto, Séptimo y Decimoprimeros del Acta número 2695, del 15 de diciembre de 2014, Junta Directiva de CEPA autorizó las contrataciones del personal profesional, técnico, operativo y administrativo del Aeropuerto Internacional de El Salvador Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, de FENADESAL, del Puerto de La Unión, del Puerto de Acajutla y de Oficina Central, respectivamente; empleados permanentes bajo la modalidad de Contrato Individual de Trabajo, y que dichas contrataciones fueran efectivas a partir del 1 de enero de 2015, sin fecha de vencimiento, computándose su tiempo de servicio a partir de la fecha en que ingresaron a laborar para la Institución.

Asimismo, en los referidos Puntos de Acta, Junta Directiva de CEPA acordó delegar a la Administración para que se informe a Junta Directiva, al finalizar cada año fiscal, el estado del personal por Contrato Individual de Trabajo.

En este sentido, a continuación, se informa el estado del Personal por Contrato Individual de Trabajo, al finalizar el año fiscal 2021, por cada una de las empresas de CEPA, según el siguiente detalle:

LISTADO DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DE OFICINA CENTRAL:

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DE OFICINA CENTRAL | | | |
|--|---------------------------------|------------------------------|-----------------------|
| No. | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SALARIO US(\$) |
| | JUNTA DIRECTIVA | | |
| 1 | | ASISTENTE DE JUNTA DIRECTIVA | |
| 2 | | ASISTENTE II | |
| | PRESIDENCIA | | |
| 3 | | PRESIDENTE | |
| 4 | | ASISTENTE III | |
| 5 | | SECRETARIA I | |
| 6 | | MOTORISTA | |
| | GERENCIA GENERAL | | |
| 7 | | GERENTE GENERAL | |
| 8 | | GERENTE GENERAL INTERINO | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DE OFICINA CENTRAL | | | |
|--|--|--|-----------------------|
| No. | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SALARIO US(\$) |
| | UNIDAD DE COMUNICACIONES | | |
| 9 | | JEFE UNIDAD DE COMUNICACIONES | |
| 10 | | COLABORADOR III | |
| 11 | | PRODUCTOR AUDIOVISUAL | |
| 12 | | COMMUNITY MANAGER | |
| | UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA | | |
| 13 | | OFICIAL DE INFORMACION INTERINO | |
| | GERENCIA DE POLOS DE DESARROLLO | | |
| 14 | | GERENTE INTERINO DE POLOS DE DESARROLLO | |
| 15 | | COORDINADORA DE COMERCIALIZACION | |
| 16 | | ANALISTA I | |
| 17 | | TECNICO III | |
| | UNIDAD AMBIENTAL INSTITUCIONAL | | |
| 18 | | JEFE DE LA UNIDAD AMBIENTAL INSTITUCIONAL | |
| 19 | | COLABORADOR ADMINISTRATIVO | |
| 20 | | TECNICO AMBIENTAL | |
| | GERENCIA DE PROYECTOS Y COOPERACION INTERNACIONAL | | |
| 21 | | GERENTE DE PROYECTOS Y COOPERACION INTERNACIONAL | |
| 22 | | SECRETARIA I | |
| | GERENCIA LEGAL | | |
| 23 | | GERENTE LEGAL | |
| 24 | | SUBGERENTE LEGAL | |
| 25 | | ABOGADO ESPECIALISTA | |
| 26 | | COORD. DEPTO. DE PROCED. ADMIIIVOS. SANCIONATORIOS Y OPINIONES LEGALES | |
| 27 | | COORD. DEPTO. DE CONTRATOS Y GARANTÍAS | |
| 28 | | ABOGADO III | |
| 29 | | ABOGADO III | |
| 30 | | ABOGADO II | |
| 31 | | ABOGADO I | |
| 32 | | AUXILIAR DE SERVICIO (MENSAJERIA) | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DE OFICINA CENTRAL | | | |
|--|--|--|-----------------------|
| No. | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SALARIO US(\$) |
| | UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA | | |
| 33 | | JEFE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA | |
| 34 | | AUDITOR DE SISTEMAS | |
| 35 | | AUDITOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO | |
| 36 | | AUDITOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO | |
| 37 | | AUDITOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO | |
| 38 | | AUDITOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO | |
| | | | |
| | GERENCIA DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL | | |
| 39 | | GERENTE DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL | |
| 40 | | TECNICO II | |
| 41 | | SECRETARIA II | |
| 42 | | COLABORADOR III | |
| 43 | | COLABORADOR III | |
| 44 | | COLABORADOR EN SISTEMAS DE SEGURIDAD | |
| 45 | | AGENTE DE SEGURIDAD II | |
| 46 | | AGENTE DE SEGURIDAD II | |
| 47 | | AGENTE DE SEGURIDAD II | |
| 48 | | AGENTE DE SEGURIDAD II | |
| 49 | | AGENTE DE SEGURIDAD II | |
| 50 | | AGENTE DE SEGURIDAD I | |
| 51 | | AGENTE DE SEGURIDAD I | |
| 52 | | AGENTE DE SEGURIDAD I | |
| | | | |
| | GERENCIA DE PLANIFICACION | | |
| 53 | | GERENTE DE PLANIFICACION | |
| 54 | | COORDINADOR DE PROYECTOS ESTRATEGICOS | |
| 55 | | TECNICO III | |
| | | | |
| | DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO | | |
| 56 | | JEFE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO | |
| 57 | | TECNICO III | |
| 58 | | TECNICO II | |
| 59 | | TECNICO II | |
| | | | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DE OFICINA CENTRAL | | | |
|--|---|---|-----------------------|
| No. | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SALARIO US(\$) |
| | GERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION | | |
| 60 | | GERENTE DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN INTERINO | |
| 61 | | ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS (DBA) | |
| 62 | | ANALISTA DE SISTEMAS FINANCIEROS | |
| 63 | | ADMINISTRADOR DE SISTEMAS Y SERVICIOS WEB | |
| 64 | | ADMINISTRADOR DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE SISTEMAS | |
| 65 | | ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA | |
| 66 | | ANALISTA DE SISTEMAS | |
| 67 | | ANALISTA DE SISTEMAS | |
| 68 | | COLABORADOR III | |
| | | | |
| | GERENCIA DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO | | |
| 69 | | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO | |
| | | | |
| | DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL | | |
| 70 | | SECRETARIA II | |
| 71 | | SECRETARIA II | |
| 72 | | AUXILIAR DE SERVICIO | |
| | | | |
| | SECCIÓN ADMINISTRACION DE SUELDOS Y PRESTACIONES | | |
| 73 | | JEFE SECCIÓN ADMIN. DE SUELDOS Y PRESTACIONES | |
| 74 | | COLABORADOR III | |
| | | | |
| | SECCIÓN CAPACITACION | | |
| 75 | | COLABORADOR II | |
| | | | |
| | SECCIÓN BIENESTAR SOCIAL | | |
| 76 | | JEFE SECCIÓN BIENESTAR SOCIAL | |
| 77 | | COLABORADOR II | |
| | SECCIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SALUD OCUPACIONAL | | |
| 78 | | JEFE SECCIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SALUD OCUPACIONAL | |
| 79 | | TECNICO II | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DE OFICINA CENTRAL | | | |
|--|---|---|-----------------------|
| No. | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SALARIO US(\$) |
| | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | | |
| 80 | | JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | |
| 81 | | COORDINADOR DE PROCESOS | |
| 82 | | COLABORADOR IV | |
| 83 | | COLABORADOR II | |
| 84 | | OFICINISTA | |
| | SECCIÓN SEGUROS | | |
| 85 | | JEFE DE SECCIÓN SEGUROS | |
| 86 | | ANALISTA DE SEGUROS | |
| 87 | | TECNICO (SEGUROS) | |
| 88 | | SECRETARIA I | |
| 89 | | SECRETARIA I | |
| | SECCIÓN SERVICIOS GENERALES | | |
| 90 | | COLABORADOR III | |
| 91 | | COLABORADOR II | |
| 92 | | MOTORISTA | |
| 93 | | MOTORISTA | |
| 94 | | OFICINISTA | |
| 95 | | AUXILIAR DE SERVICIO | |
| 96 | | AUXILIAR DE SERVICIO | |
| 97 | | AUXILIAR DE SERVICIO | |
| 98 | | AUXILIAR DE SERVICIO | |
| 99 | | COLABORADOR I | |
| | ALMACEN DE MATERIALES | | |
| 100 | | COLABORADOR II | |
| | UNIDAD DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVOS (UGDA) | | |
| 101 | | OFICIAL DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO | |
| 102 | | TECNICO I | |
| 103 | | DIGITADOR | |
| 104 | | AUXILIAR DE ARCHIVO | |
| | GERENCIA FINANCIERA | | |
| 105 | | GERENTE FINANCIERO | |
| 106 | | ANALISTA FINANCIERO | |
| | DEPARTAMENTO DE FINANZAS | | |
| 107 | | TECNICO II | |
| | SECCIÓN CONTABILIDAD | | |
| 108 | | CONTADOR INSTITUCIONAL | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DE OFICINA CENTRAL | | | |
|--|--|--|-----------------------|
| No. | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SALARIO US(\$) |
| 109 | | ASISTENTE DEL CONTADOR GENERAL | |
| | SECCIÓN TESORERIA | | |
| 110 | | TESORERO INSTITUCIONAL | |
| 111 | | OFICINISTA | |
| | SECCIÓN FACTURACION Y COBROS | | |
| 112 | | JEFE DE SECCIÓN FACTURACION | |
| 113 | | COLABORADOR II | |
| 114 | | COLABORADOR II | |
| | SECCIÓN PRESUPUESTO | | |
| 115 | | JEFE SECCIÓN PRESUPUESTOS | |
| 116 | | TECNICO DE PRESUPUESTOS | |
| | UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI) | | |
| 117 | | JEFE UACI | |
| 118 | | SUPERVISOR DE PROCESOS | |
| 119 | | TECNICO III | |
| 120 | | COLABORADOR II | |
| 121 | | COBRADOR (NOTIFICADOR) | |
| | DEPARTAMENTO DE COMPRAS POR LIBRE GESTION | | |
| 122 | | JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS POR LIBRE GESTION | |
| 123 | | GESTOR DE COMPRAS | |
| | DEPARTAMENTO DE LICITACIONES | | |
| 124 | | TECNICO EN LICITACIONES | |
| 125 | | TECNICO EN LICITACIONES | |
| 126 | | TECNICO EN LICITACIONES | |
| 127 | | TECNICO EN LICITACIONES | |
| | GERENCIA DE INGENIERIA | | |
| 128 | | GERENTE DE INGENIERIA | |
| 129 | | INGENIERO DE INFRAESTRUCTURA | |
| 130 | | SUPERVISOR DE PROYECTOS | |
| 131 | | COORDINADOR DE AMBIENTACION | |
| 132 | | TECNICO I | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DE OFICINA CENTRAL | | | |
|--|--|---|-----------------------|
| No. | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SALARIO US(\$) |
| | DEPARTAMENTO DE DISEÑO E INVESTIGACION | | |
| 133 | | JEFE DEPARTAMENTO DE DISEÑO E INVESTIGACIÓN | |
| 134 | | INGENIERO ESPECIALISTA DE COSTOS Y ESTIMACIONES | |
| 135 | | ADMINISTRADOR DE PROYECTOS DE INVERSION | |
| 136 | | TECNICO II | |
| 137 | | TECNICO I | |
| | | | |
| | DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION | | |
| 138 | | ADMINISTRADOR DE PROYECTOS DE INVERSION | |

LISTADO DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO PERMANENTE DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO PERMANENTE DEL AIES-SOARG | | | |
|---|----------------------------------|---|-----------------------|
| No. | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SALARIO US(\$) |
| | GERENCIA | | |
| 1 | | SECRETARIA DE GERENCIA | |
| 2 | | MOTORISTA (FUNCIONES DE ORDENANZA) | |
| 3 | | ENCARGADO DE MEDIOS DE COMUNICACION | |
| | SMS | | |
| 4 | | JEFE DE UNIDAD SMS | |
| 5 | | TECNICO DE SOPORTE INFORMATICO Y MANEJO DE DOCUMENTOS | |
| 6 | | AUDITOR DE AERODROMO | |
| | DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD | | |
| 7 | | COORDINADOR DE SEGURIDAD | |
| 8 | | SECRETARIA I | |
| 9 | | SUPERVISOR DE SEGURIDAD | |
| 10 | | SUPERVISOR DE SEGURIDAD | |
| 11 | | SUPERVISOR DE SEGURIDAD | |
| 12 | | SUPERVISOR DE SEGURIDAD | |
| 13 | | SUPERVISOR DE SEGURIDAD | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO PERMANENTE DEL AIES-SOARG | | | |
|---|---------------------------------|---|-----------------------|
| No. | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SALARIO US(\$) |
| 14 | | TECNICO II (SERVICIO DE TERMINAL) | |
| 15 | | OPERADOR CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD | |
| 16 | | ENCARGADO DE PUNTO DE INSPECCION | |
| 17 | | ENCARGADO DE PUNTO DE INSPECCION | |
| 18 | | OPERADOR CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD | |
| 19 | | OPERADOR CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD | |
| 20 | | OPERADOR CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD | |
| 21 | | MOTORISTA (FUNCIONES DE ORDENANZA) | |
| 22 | | COLABORADOR ADMINISTRATIVO | |
| 23 | | ENCARGADO DE PUNTO DE INSPECCION | |
| 24 | | OPERADOR CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD | |
| 25 | | ENCARGADO DE PUNTO DE INSPECCION | |
| 26 | | ENCARGADO DE PUNTO DE INSPECCION | |
| 27 | | OPERADOR CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD | |
| 28 | | ENCARGADO DE PUNTO DE INSPECCION | |
| 29 | | ENCARGADO DE PUNTO DE INSPECCION | |
| 30 | | ENCARGADO DE PUNTO DE INSPECCION | |
| 31 | | ENCARGADO DE PUNTO DE INSPECCION | |
| 32 | | OPERADOR CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD | |
| 33 | | OPERADOR CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD | |
| 34 | | OPERADOR CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD | |
| 35 | | ENCARGADO DE PUNTO DE INSPECCION | |
| 36 | | OPERADOR CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD | |
| 37 | | OPERADOR CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD | |
| 38 | | ENCARGADO DE PUNTO DE INSPECCION | |
| 39 | | OPERADOR CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO PERMANENTE DEL AIES-SOARG | | | |
|---|---------------------------------|---|-----------------------|
| No. | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SALARIO US(\$) |
| 40 | | OPERADOR CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD | |
| 41 | | OPERADOR CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD | |
| 42 | | ENCARGADO DE PUNTO DE INSPECCION | |
| 43 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 44 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 45 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 46 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 47 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 48 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 49 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 50 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 51 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 52 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 53 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 54 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 55 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 56 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 57 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 58 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 59 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 60 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 61 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 62 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 63 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 64 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 65 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 66 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 67 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 68 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 69 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 70 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 71 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 72 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 73 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 74 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 75 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 76 | | AUXILIAR DE SEGURIDAD | |
| 77 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 78 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 79 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO PERMANENTE DEL AIES-SOARG | | | |
|---|---------------------------------|---------------------|-----------------------|
| No. | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SALARIO US(\$) |
| 80 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 81 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 82 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 83 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 84 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 85 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 86 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 87 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 88 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 89 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 90 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 91 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 92 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 93 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 94 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 95 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 96 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 97 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 98 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 99 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 100 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 101 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 102 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 103 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 104 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 105 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 106 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 107 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 108 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 109 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 110 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 111 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 112 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 113 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 114 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 115 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 116 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 117 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 118 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 119 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 120 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 121 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO PERMANENTE DEL AIES-SOARG | | | |
|---|---------------------------------|---------------------|-----------------------|
| No. | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SALARIO US(\$) |
| 122 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 123 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 124 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 125 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 126 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 127 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 128 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 129 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 130 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 131 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 132 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 133 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 134 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 135 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 136 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 137 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 138 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 139 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 140 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 141 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 142 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 143 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 144 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 145 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 146 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 147 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 148 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 149 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 150 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 151 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 152 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 153 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 154 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 155 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 156 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 157 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 158 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 159 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 160 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 161 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 162 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO PERMANENTE DEL AIES-SOARG | | | |
|---|---------------------------------|---|-----------------------|
| No. | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SALARIO US(\$) |
| 163 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 164 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 165 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 166 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 167 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 168 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 169 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 170 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 171 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 172 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 173 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 174 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 175 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 176 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 177 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 178 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 179 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 180 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 181 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 182 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 183 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 184 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 185 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 186 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 187 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 188 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 189 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 190 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| | EDECANES | | |
| 191 | | SUPERVISORA DE EDECANES | |
| 192 | | EDECÁN | |
| 193 | | EDECÁN | |
| | RECURSOS HUMANOS | | |
| 194 | | JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS | |
| 195 | | ENCARGADA DE CAPACITACIONES | |
| 196 | | JEFE DE SECCIÓN DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL | |
| 197 | | MOTORISTA (FUNCIONES DE ORDENANZA) | |
| 198 | | ENCARGADO CENTRO RECREATIVO | |
| 199 | | OFICINISTA | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO PERMANENTE DEL AIES-SOARG | | | |
|---|------------------------------------|--|-----------------------|
| No. | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SALARIO US(\$) |
| | CLINICA EMPRESARIAL | | |
| 200 | | MEDICO COORDINADOR Y REGENTE DE LA CLINICA EMPRESARIAL | |
| 201 | | MEDICO | |
| 202 | | MEDICO | |
| 203 | | MOTORISTA (FUNCIONES DE ORDENANZA) | |
| | SECCIÓN CONTROL DE PERSONAL | | |
| 204 | | JEFE DE SECCIÓN CONTROL DE PERSONAL | |
| 205 | | OFICINISTA | |
| 206 | | OFICINISTA | |
| | DEPARTAMENTO ADMON | | |
| 207 | | JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | |
| 208 | | ENCARGADO DE ARCHIVO PERIFERICO | |
| 209 | | COLABORADOR DE ARCHIVO | |
| 210 | | COLABORADOR DE ARCHIVO | |
| 211 | | COLABORADOR DE ARCHIVO | |
| | ESTACIONAMIENTO DE VEHICULO | | |
| 212 | | ENCARGADA DE PARQUEO | |
| 213 | | TECNICO DE EQUIPO | |
| 214 | | SUPERVISOR DE TRAFICO | |
| 215 | | MONITOREO | |
| 216 | | SUPERVISOR DE TRAFICO | |
| 217 | | SUPERVISOR DE TRAFICO | |
| 218 | | SUPERVISOR DE TRAFICO | |
| 219 | | SERVICIOS GENERALES | |
| 220 | | MONITOREO | |
| 221 | | MONITOREO | |
| 222 | | ASISTENTE DE TRAFICO II | |
| 223 | | MONITOREO | |
| 224 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 225 | | AUXILIAR DE JARDINERIA | |
| 226 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 227 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 228 | | ASISTENTE DE TRAFICO I | |
| 229 | | ASISTENTE DE TRAFICO I | |
| 230 | | ASISTENTE DE TRAFICO I | |
| 231 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 232 | | AUXILIAR DE JARDINERIA | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO PERMANENTE DEL AIES-SOARG | | | |
|---|---------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| No. | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SALARIO US(\$) |
| 233 | | ASISTENTE DE TRAFICO I | |
| 234 | | AUXILIAR DE JARDINERIA | |
| 235 | | AUXILIAR DE JARDINERIA | |
| 236 | | AUXILIAR DE JARDINERIA | |
| 237 | | AUXILIAR DE JARDINERIA | |
| 238 | | AUXILIAR DE JARDINERIA | |
| | LIMPIEZA | | |
| 239 | | ENCARGADO DE LIMPIEZA | |
| 240 | | SUPERVISOR DE LIMPIEZA | |
| 241 | | SUPERVISOR DE LIMPIEZA | |
| 242 | | SUPERVISOR DE LIMPIEZA | |
| 243 | | SUPERVISOR DE LIMPIEZA | |
| 244 | | SUPERVISOR DE LIMPIEZA | |
| 245 | | SUPERVISOR DE ORDENANZAS DE LIMPIEZA | |
| 246 | | SUPERVISOR DE ORDENANZAS DE LIMPIEZA | |
| 247 | | SUPERVISOR DE ORDENANZAS DE LIMPIEZA | |
| 248 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 249 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 250 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 251 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 252 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 253 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 254 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 255 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 256 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 257 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 258 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 259 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 260 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 261 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 262 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 263 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 264 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 265 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 266 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 267 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 268 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 269 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO PERMANENTE DEL AIES-SOARG | | | |
|---|---------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| No. | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SALARIO US(\$) |
| 270 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 271 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 272 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 273 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 274 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 275 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 276 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 277 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 278 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 279 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 280 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 281 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 282 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 283 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 284 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 285 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 286 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 287 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 288 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 289 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 290 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 291 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 292 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 293 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 294 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 295 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 296 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 297 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 298 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 299 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 300 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 301 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 302 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 303 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 304 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 305 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 306 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 307 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 308 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 309 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 310 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO PERMANENTE DEL AIES-SOARG | | | |
|---|---------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| No. | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SALARIO US(\$) |
| 311 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 312 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 313 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 314 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 315 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 316 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 317 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 318 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 319 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 320 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 321 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 322 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 323 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 324 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 325 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 326 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 327 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 328 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 329 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 330 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 331 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 332 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 333 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 334 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 335 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 336 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 337 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 338 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 339 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 340 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 341 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 342 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 343 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 344 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 345 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 346 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 347 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 348 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 349 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 350 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 351 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 352 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO PERMANENTE DEL AIES-SOARG | | | |
|---|--|--|-----------------------|
| No. | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SALARIO US(\$) |
| | SECCIÓN CONTABILIDAD | | |
| 353 | | JEFE DE SECCIÓN CONTABILIDAD | |
| 354 | | ENCARGADO DE ACTIVOS FIJOS | |
| 355 | | OFICINISTA | |
| 356 | | OFICINISTA | |
| 357 | | OFICINISTA | |
| | ALMACEN DE MATERIALES | | |
| 358 | | AUXILIAR DE SUMINISTROS II | |
| 359 | | AUXILIAR DE SUMINISTROS | |
| 360 | | AUXILIAR DE SUMINISTROS | |
| 361 | | AUXILIAR DE SUMINISTROS | |
| | SECCIÓN FACTURACION , RECAUDACION Y PAGOS | | |
| 362 | | CAJERO II | |
| 363 | | CAJERO II | |
| 364 | | CAJERO II | |
| 365 | | CAJERO II | |
| 366 | | CAJERO I | |
| 367 | | CAJERO I | |
| | COLECTURIA DE ESTACIONAMIENTO | | |
| 368 | | FACILITADOR DE CAJA | |
| 369 | | FACILITADOR DE CAJA | |
| 370 | | FACILITADOR DE CAJA | |
| 371 | | FACILITADOR DE CAJA | |
| 372 | | FACILITADOR DE CAJA | |
| 373 | | FACILITADOR DE CAJA | |
| 374 | | FACILITADOR DE CAJA | |
| 375 | | FACILITADOR DE CAJA | |
| 376 | | FACILITADOR DE CAJA | |
| 377 | | FACILITADOR DE CAJA | |
| 378 | | FACILITADOR DE CAJA | |
| | UNIDAD DE INFORMÁTICA | | |
| 379 | | ANALISTA PROGRAMADOR | |
| | DEPARTAMENTO DE OPERACIONES | | |
| 380 | | JEFE DEPARTAMENTO OPERACIONES AEROPORTUARIAS | |
| 381 | | COLABORADOR III | |
| 382 | | SECRETARIA II | |
| 383 | | ORDENANZA I | |
| | SALVAMENTO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS | | |
| 384 | | SECRETARIA I | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO PERMANENTE DEL AIES-SOARG | | | |
|---|---------------------------------|---|-----------------------|
| No. | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SALARIO US(\$) |
| 385 | | SUPERVISOR DE SALVAMENTO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS | |
| 386 | | SUPERVISOR DE SALVAMENTO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS | |
| 387 | | SUPERVISOR DE SALVAMENTO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS | |
| 388 | | SUPERVISOR DE SALVAMENTO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS | |
| 389 | | BOMBERO II | |
| 390 | | BOMBERO II | |
| 391 | | BOMBERO II | |
| 392 | | BOMBERO II | |
| 393 | | BOMBERO II | |
| 394 | | BOMBERO II | |
| 395 | | BOMBERO II | |
| 396 | | BOMBERO II | |
| 397 | | BOMBERO II | |
| 398 | | BOMBERO II | |
| 399 | | BOMBERO II | |
| 400 | | BOMBERO II | |
| 401 | | BOMBERO II | |
| 402 | | BOMBERO II | |
| 403 | | BOMBERO II | |
| 404 | | BOMBERO II | |
| 405 | | BOMBERO II | |
| 406 | | BOMBERO II | |
| 407 | | BOMBERO II | |
| 408 | | BOMBERO II | |
| 409 | | BOMBERO II | |
| 410 | | BOMBERO II | |
| 411 | | BOMBERO II | |
| 412 | | BOMBERO II | |
| 413 | | BOMBERO II | |
| 414 | | BOMBERO II | |
| 415 | | BOMBERO II | |
| 416 | | BOMBERO II | |
| 417 | | BOMBERO II | |
| 418 | | BOMBERO II | |
| 419 | | BOMBERO II | |
| 420 | | BOMBERO II | |
| 421 | | BOMBERO II | |
| 422 | | BOMBERO II | |
| 423 | | BOMBERO II | |
| 424 | | BOMBERO II | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO PERMANENTE DEL AIES-SOARG | | | |
|---|---------------------------------|--|-----------------------|
| No. | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SALARIO US(\$) |
| 425 | | BOMBERO II | |
| 426 | | BOMBERO II | |
| 427 | | BOMBERO II | |
| 428 | | BOMBERO II | |
| 429 | | BOMBERO II | |
| 430 | | BOMBERO II | |
| 431 | | BOMBERO II | |
| 432 | | BOMBERO II | |
| 433 | | BOMBERO II | |
| | TORRE DE CONTROL | | |
| 434 | | ORDENANZA I | |
| 435 | | SUPERVISOR DE AERÓDROMO | |
| 436 | | SUPERVISOR DE AERÓDROMO | |
| 437 | | SUPERVISOR DE AERÓDROMO | |
| 438 | | SUPERVISOR DE AERÓDROMO | |
| 439 | | CONTROLADOR AERÓDROMO | |
| 440 | | CONTROLADOR AERÓDROMO | |
| 441 | | CONTROLADOR AERÓDROMO | |
| 442 | | CONTROLADOR AERÓDROMO | |
| 443 | | CONTROLADOR AERÓDROMO | |
| 444 | | CONTROLADOR AERÓDROMO | |
| 445 | | CONTROLADOR AERÓDROMO | |
| 446 | | CONTROLADOR AERÓDROMO | |
| 447 | | CONTROLADOR AERÓDROMO | |
| 448 | | CONTROLADOR AERÓDROMO | |
| 449 | | CONTROLADOR AERÓDROMO | |
| 450 | | CONTROLADOR AERÓDROMO | |
| 451 | | CONTROLADOR AERÓDROMO | |
| 452 | | CONTROLADOR AERÓDROMO | |
| 453 | | CONTROLADOR AERÓDROMO | |
| | RADAR | | |
| 454 | | JEFE SECCIÓN CONTROL DE TRANSITO AEREO | |
| 455 | | SUPERVISOR RADAR | |
| 456 | | SUPERVISOR RADAR | |
| 457 | | CONTROLADOR RADAR | |
| 458 | | CONTROLADOR RADAR | |
| 459 | | CONTROLADOR RADAR | |
| 460 | | CONTROLADOR RADAR | |
| 461 | | CONTROLADOR RADAR | |
| 462 | | CONTROLADOR RADAR | |
| 463 | | CONTROLADOR RADAR | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO PERMANENTE DEL AIES-SOARG | | | |
|---|---|--|-----------------------|
| No. | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SALARIO US(\$) |
| 464 | | CONTROLADOR RADAR | |
| 465 | | CONTROLADOR RADAR | |
| 466 | | CONTROLADOR RADAR | |
| | AIS | | |
| 467 | | JEFE SECCIÓN AIS | |
| 468 | | OFICIAL DE INFORMACION AERONAUTICA | |
| 469 | | OFICIAL DE INFORMACION AERONAUTICA | |
| 470 | | OFICIAL DE INFORMACION AERONAUTICA | |
| | SECCIÓN OPERACIONES TERRESTRES | | |
| 471 | | JEFE DE SECCIÓN MOVIMIENTO TERRESTRE | |
| 472 | | OFICIAL DE RAMPA I | |
| 473 | | OFICIAL DE RAMPA I | |
| 474 | | OFICIAL DE RAMPA I | |
| 475 | | OFICIAL DE RAMPA I | |
| 476 | | OFICIAL DE RAMPA I | |
| 477 | | OFICIAL DE RAMPA I | |
| 478 | | OFICIAL DE RAMPA I | |
| | INFORMACIÓN AERONÁUTICA (ILOPANGO) | | |
| 479 | | JEFE DEL AERODROMO ILOPANGO | |
| 480 | | ORDENANZA I | |
| 481 | | ENCARGADO DE SEI ILOPANGO | |
| 482 | | BOMBERO II | |
| 483 | | BOMBERO II | |
| 484 | | BOMBERO II | |
| 485 | | BOMBERO II | |
| 486 | | BOMBERO II | |
| 487 | | BOMBERO II | |
| 488 | | CONTROLADOR RADAR | |
| 489 | | ENCARGADO/A DE SMS | |
| 490 | | SUPERVISOR DE AERÓDROMO | |
| 491 | | SUPERVISOR DE AERÓDROMO | |
| 492 | | SUPERVISOR DE AERÓDROMO | |
| 493 | | SUPERVISOR DE AERÓDROMO | |
| 494 | | SUPERVISOR DE AERÓDROMO | |
| 495 | | CONTROLADOR DE APROXIMACION POR PROCEDIMIENTOS | |
| 496 | | CONTROLADOR DE APROXIMACION POR PROCEDIMIENTOS | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO PERMANENTE DEL AIES-SOARG | | | |
|---|------------------------------------|---|-----------------------|
| No. | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SALARIO US(\$) |
| 497 | | CONTROLADOR AERÓDROMO | |
| 498 | | CONTROLADOR AERÓDROMO | |
| 499 | | CONTROLADOR AERÓDROMO | |
| 500 | | SUPERVISOR DE SEGURIDAD | |
| 501 | | TECNICO I (ELECTRICISTA) | |
| 502 | | AUXILIAR COLECTURIA | |
| 503 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 504 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 505 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 506 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 507 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 508 | | OBRERO I | |
| 509 | | OBRERO | |
| 510 | | OBRERO | |
| 511 | | MOTORISTA | |
| 512 | | OBRERO | |
| 513 | | ORDENANZA DE LIMPIEZA | |
| 514 | | OBRERO | |
| 515 | | OBRERO I | |
| 516 | | OBRERO | |
| 517 | | OBRERO | |
| 518 | | OBRERO | |
| 519 | | AUXILIAR DE CAJERO | |
| 520 | | AUXILIAR DE CAJERO | |
| 521 | | OFICINISTA | |
| | METEOROLOGÍA | | |
| 522 | | JEFE DE SECCIÓN METEOROLOGIA AERONAUTICA | |
| 523 | | TECNICO METEOROLOGO | |
| 524 | | TECNICO METEOROLOGO | |
| 525 | | TECNICO METEOROLOGO | |
| | SECCIÓN DE FACILITACIÓN ETP | | |
| 526 | | OPERADORA CENTRAL DE ANUNCIOS | |
| 527 | | OPERADORA CENTRAL DE ANUNCIOS | |
| 528 | | ATENCION AL CLIENTE | |
| 529 | | ATENCION AL CLIENTE | |
| 530 | | ATENCION AL CLIENTE | |
| 531 | | ATENCION AL CLIENTE | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO PERMANENTE DEL AIES-SOARG | | | |
|---|------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| No. | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SALARIO US(\$) |
| | UNIDAD MEDICA AEROPORTUARIA | | |
| 532 | | MEDICO COORDINADOR UMA | |
| 533 | | MEDICO | |
| 534 | | MEDICO | |
| 535 | | ENFERMERA II | |
| 536 | | ENFERMERA II | |
| 537 | | MEDICO | |
| | TERMINAL DE CARGA | | |
| 538 | | JEFE DE TERMINAL DE CARGA | |
| 539 | | ORDENANZA I | |
| 540 | | GUARDALMACEN | |
| 541 | | GUARDALMACEN | |
| 542 | | GUARDALMACEN | |
| 543 | | GUARDALMACEN | |
| 544 | | OPERADOR DE MONTACARGA | |
| 545 | | OPERADOR DE MONTACARGA | |
| 546 | | OPERADOR DE MONTACARGA | |
| 547 | | OPERADOR DE MONTACARGA | |
| 548 | | OPERADOR DE MONTACARGA | |
| 549 | | OPERADOR DE MONTACARGA | |
| 550 | | OPERADOR DE MONTACARGA | |
| 551 | | ENCARGADO DE ATENCION AL CLIENTE | |
| 552 | | ENCARGADO DE ATENCION AL CLIENTE | |
| 553 | | GUARDALMACEN DE CARGA | |
| 554 | | DIGITADOR(A) | |
| 555 | | GUARDALMACEN DE LA TERMINAL DE CARGA | |
| 556 | | DIGITADOR(A) | |
| 557 | | DIGITADOR(A) | |
| 558 | | DESPACHADOR DE CARGA | |
| 559 | | DESPACHADOR DE CARGA | |
| 560 | | VERIFICADOR DE PESO | |
| 561 | | CHEQUERO CLASIFICADOR | |
| 562 | | CHEQUERO CLASIFICADOR | |
| 563 | | CHEQUERO CLASIFICADOR | |
| 564 | | VERIFICADOR DE PESO | |
| 565 | | CHEQUERO CLASIFICADOR | |
| 566 | | VERIFICADOR DE DOCUMENTOS | |
| 567 | | VERIFICADOR DE DOCUMENTOS | |
| 568 | | AUXILIAR DE BODEGA | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO PERMANENTE DEL AIES-SOARG | | | |
|---|---|--|-----------------------|
| No. | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SALARIO US(\$) |
| 569 | | ORDENANZA | |
| 570 | | AUXILIAR DE BODEGA | |
| 571 | | AUXILIAR DE BODEGA | |
| 572 | | AUXILIAR DE BODEGA | |
| 573 | | OPERADOR DE MONTACARGA | |
| 574 | | AUXILIAR DE BODEGA | |
| 575 | | AUXILIAR DE BODEGA | |
| 576 | | AUXILIAR DE BODEGA | |
| 577 | | AUXILIAR DE BODEGA | |
| 578 | | VERIFICADOR DE DOCUMENTOS | |
| | DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO | | |
| 579 | | JEFE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO | |
| 580 | | SUBJEFE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO | |
| 581 | | COORDINADOR DE PROYECTOS | |
| 582 | | ARQUITECTO | |
| 583 | | SUPERVISOR TECNICO | |
| 584 | | ORDENANZA I | |
| | SECCIÓN ELECTRÓNICA Y COMUNICACIONES | | |
| 585 | | SUPERVISOR DE ELECTRONICA | |
| 586 | | SUPERVISOR DE ELECTRONICA | |
| 587 | | SUPERVISOR DE ELECTRONICA | |
| 588 | | SUPERVISOR DE ELECTRONICA | |
| 589 | | SUPERVISOR DE ELECTRONICA | |
| 590 | | SUPERVISOR DE ELECTRONICA | |
| 591 | | SUPERVISOR DE ELECTRONICA | |
| 592 | | TECNICO III | |
| 593 | | TECNICO III | |
| 594 | | TECNICO II | |
| 595 | | TECNICO II | |
| | SECCIÓN ELECTROMECAÁNICA | | |
| 596 | | SECRETARIA I | |
| 597 | | SUPERVISOR MECANICO | |
| 598 | | SUPERVISOR ELÉCTRICO | |
| 599 | | TECNICO III(PLANTA DE AGUA POTABLE Y PLANTA DE AGUAS NEGRAS) | |
| 600 | | TECNICO III (AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION) | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO PERMANENTE DEL AIES-SOARG | | | |
|---|---------------------------------|--|-----------------------|
| No. | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SALARIO US(\$) |
| 601 | | ELECTRICISTA DE SUBESTACION | |
| 602 | | ELECTRICISTA DE SUBESTACION | |
| 603 | | ELECTRICISTA DE SUBESTACION | |
| 604 | | TECNICO III (PLANTA DE AGUA POTABLE) | |
| 605 | | TECNICO II (AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION) | |
| 606 | | TECNICO III (AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION) | |
| 607 | | TECNICO III (AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION) | |
| 608 | | TECNICO III (SERVICIOS DE TERMINAL) | |
| 609 | | TECNICO II (SERVICIO DE TERMINAL) | |
| 610 | | TECNICO I (OPERADOR DE SUBESTACION) | |
| 611 | | TECNICO I (OPERADOR DE SUBESTACION) | |
| 612 | | TECNICO I (OPERADOR DE SUBESTACION) | |
| 613 | | ELECTRICISTA I (BAJA TENSION) | |
| 614 | | TECNICO I (ELECTRICISTA) | |
| 615 | | TECNICO III (SISTEMA, POTENCIA Y SUBESTACION) | |
| 616 | | TECNICO I (PLANTA AGUA POTABLE) | |
| 617 | | TECNICO I (PLANTA AGUA POTABLE) | |
| 618 | | TECNICO III (PLANTA DE AGUA POTABLE) | |
| 619 | | OBRERO I | |
| 620 | | AUXILIAR DE MANTENIMIENTO | |
| 621 | | TECNICO I (PLANTA DE AGUAS NEGRAS) | |
| 622 | | TECNICO I (PLANTA DE AGUAS NEGRAS) | |
| 623 | | TECNICO II (AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION) | |
| 624 | | TECNICO II (AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION) | |
| 625 | | TECNICO II (AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION) | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO PERMANENTE DEL AIES-SOARG | | | |
|---|---------------------------------|---|-----------------------|
| No. | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SALARIO US(\$) |
| 626 | | TECNICO II (AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION) | |
| 627 | | ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ | |
| 628 | | TECNICO I | |
| 629 | | MECÁNICO AUTOMOTRIZ | |
| 630 | | TECNICO II (SERVICIO DE TERMINAL) | |
| 631 | | AYUDANTE DEL MECÁNICO AUTOMOTRIZ | |
| 632 | | AYUDANTE DEL MECÁNICO AUTOMOTRIZ | |
| 633 | | AYUDANTE DEL MECÁNICO AUTOMOTRIZ | |
| 634 | | AYUDANTE DEL MECÁNICO AUTOMOTRIZ | |
| 635 | | OBRERO I | |
| 636 | | OBRERO I | |
| 637 | | ELECTRICISTA DE SUBESTACION | |
| 638 | | TECNICO I (OPERADOR DE SUBESTACION) | |
| 639 | | AYUDANTE DE TECNICO (ELECTRICISTA) | |
| 640 | | AUXILIAR DE MANTENIMIENTO | |
| | SECCIÓN OBRAS CIVILES | | |
| 641 | | JEFE SECCIÓN OBRAS CIVILES TERRESTRES | |
| 642 | | SUPERVISOR OBRAS CIVILES | |
| 643 | | SUPERVISOR OBRAS CIVILES | |
| 644 | | TECNICO I | |
| 645 | | TECNICO I (FONTANERO) | |
| 646 | | TECNICO I (FONTANERO) | |
| 647 | | TECNICO I (FONTANERO) | |
| 648 | | TECNICO I (FONTANERO) | |
| 649 | | TECNICO I (FONTANERO) | |
| 650 | | OBRERO II (CARPINTERO) | |
| 651 | | CARPINTERO | |
| 652 | | CARPINTERO | |
| 653 | | CARPINTERO | |
| 654 | | OBRERO II | |
| 655 | | OBRERO II | |
| 656 | | OBRERO II | |
| 657 | | OBRERO I | |
| 658 | | OBRERO II (PINTURA) | |
| 659 | | OBRERO II (PINTURA) | |
| 660 | | OBRERO II (PINTURA) | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO PERMANENTE DEL AIES-SOARG | | | |
|---|---------------------------------|------------------------------------|-----------------------|
| No. | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SALARIO US(\$) |
| 661 | | OBRERO II (PINTURA) | |
| 662 | | OBRERO I | |
| 663 | | OBRERO II | |
| 664 | | OBRERO II | |
| 665 | | MOTORISTA I | |
| 666 | | OBRERO I | |
| 667 | | OBRERO I | |
| 668 | | OBRERO I | |
| 669 | | OBRERO I | |
| 670 | | OBRERO I | |
| 671 | | OBRERO I | |
| 672 | | OBRERO I | |
| 673 | | OBRERO I | |
| 674 | | OBRERO I (AYUDANTE DE CARPINTERO) | |
| 675 | | OBRERO I | |
| 676 | | OBRERO I | |
| 677 | | OBRERO I | |
| 678 | | OBRERO I (OBRA DE BANCO) | |
| 679 | | AUXILIAR DE MANTENIMIENTO | |
| 680 | | OBRERO I | |
| 681 | | OBRERO I | |
| 682 | | OBRERO I | |
| 683 | | OBRERO I | |
| 684 | | OBRERO I | |
| 685 | | OBRERO I | |
| 686 | | OBRERO I | |
| 687 | | OBRERO I | |
| 688 | | OBRERO I | |
| 689 | | OBRERO I | |
| 690 | | OBRERO I | |
| 691 | | OBRERO I | |
| 692 | | OBRERO I | |
| 693 | | OBRERO I | |
| 694 | | OBRERO I | |
| 695 | | OBRERO I | |
| 696 | | OBRERO I | |
| 697 | | OBRERO I | |
| 698 | | MOTORISTA OPERADOR RETROEXCAVADORA | |
| 699 | | AUXILIAR DE MANTENIMIENTO | |
| 700 | | AUXILIAR DE MANTENIMIENTO | |
| 701 | | AUXILIAR DE MANTENIMIENTO | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO PERMANENTE DEL AIES-SOARG | | | |
|---|--|---|-----------------------|
| No. | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SALARIO US(\$) |
| 702 | | AUXILIAR DE MANTENIMIENTO | |
| 703 | | AUXILIAR DE MANTENIMIENTO | |
| 704 | | AUXILIAR DE MANTENIMIENTO | |
| 705 | | OBRERO II (CAPORAL DE PAVIMENTOS) | |
| 706 | | AUXILIAR DE MANTENIMIENTO | |
| 707 | | OBRERO I | |
| | AREAS VERDES Y CONTROL DE FAUNA | | |
| 708 | | JEFE DE SECCIÓN AREAS VERDES Y CONTROL DE FAUNA | |
| 709 | | SUPERVISOR DE AREAS VERDES | |
| 710 | | OBRERO II | |
| 711 | | OBRERO II | |
| 712 | | MOTORISTA I | |
| 713 | | MOTORISTA | |
| 714 | | OBRERO I | |
| 715 | | OBRERO I | |
| 716 | | OBRERO I | |
| 717 | | OBRERO I | |
| 718 | | OBRERO I | |
| 719 | | OBRERO I | |
| 720 | | OBRERO I | |
| 721 | | OBRERO I | |
| 722 | | OBRERO I | |
| 723 | | OBRERO I | |
| 724 | | OBRERO I | |
| 725 | | OBRERO I | |
| 726 | | OBRERO I | |
| 727 | | JARDINERO | |
| 728 | | JARDINERO | |
| 729 | | OBRERO I | |
| 730 | | OBRERO I | |
| 731 | | OBRERO I | |
| 732 | | OBRERO I | |
| 733 | | OBRERO I | |
| 734 | | JARDINERO | |
| 735 | | OBRERO I | |
| 736 | | OBRERO I | |
| 737 | | OBRERO I | |
| 738 | | OBRERO I | |
| 739 | | OBRERO I | |
| 740 | | OBRERO I | |
| 741 | | OBRERO I | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO PERMANENTE DEL AIES-SOARG | | | |
|---|---------------------------------|---------------------------|-----------------------|
| No. | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SALARIO US(\$) |
| 742 | | OBRERO I | |
| 743 | | OBRERO I | |
| 744 | | OBRERO I | |
| 745 | | OBRERO I | |
| 746 | | OBRERO I | |
| 747 | | OBRERO I | |
| 748 | | OBRERO I | |
| 749 | | OBRERO I | |
| 750 | | OBRERO I | |
| 751 | | OBRERO I | |
| 752 | | OBRERO I | |
| 753 | | OBRERO I | |
| 754 | | OBRERO I | |
| 755 | | OBRERO I | |
| 756 | | OBRERO I | |
| 757 | | OBRERO I | |
| 758 | | OBRERO I | |
| 759 | | OBRERO I | |
| 760 | | OBRERO I | |
| 761 | | AUXILIAR DE MANTENIMIENTO | |
| 762 | | OBRERO I | |
| 763 | | OBRERO I | |
| 764 | | AUXILIAR DE MANTENIMIENTO | |
| 765 | | AUXILIAR DE MANTENIMIENTO | |
| 766 | | OBRERO I | |
| 767 | | OBRERO I | |
| 768 | | OBRERO I | |
| 769 | | OBRERO I | |

LISTADO DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA:

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|---------------------------------|----------------------------------|----------------------|
| N° | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| | GERENCIA PORTUARIA | | |
| 1 | | GERENTE DE PUERTO DE ACAJUTLA | |
| 2 | | SECRETARIA DE GERENCIA | |
| 3 | | TÉCNICO AMBIENTAL | |
| 4 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA Y CAFETERÍA | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|------------------------------------|----------------------------------|----------------------|
| Nº | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| | SECCIÓN SEGURIDAD PORTUARIA | | |
| 5 | | JEFE SECCIÓN SEGURIDAD PORTUARIA | |
| 6 | | SUPERVISOR DE SEGURIDAD | |
| 7 | | SUPERVISOR DE SEGURIDAD | |
| 8 | | SUPERVISOR DE SEGURIDAD | |
| 9 | | SUPERVISOR DE SEGURIDAD | |
| 10 | | AGENTE DE SEGURIDAD I | |
| 11 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 12 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 13 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 14 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 15 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 16 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 17 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 18 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 19 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 20 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 21 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 22 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 23 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 24 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 25 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 26 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 27 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 28 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 29 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 30 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 31 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 32 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 33 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 34 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 35 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 36 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 37 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 38 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| Nº | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 39 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 40 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 41 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 42 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 43 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 44 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 45 | | AGENTE DE SEGURIDAD | |
| 46 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| | SECCIÓN ANÁLISIS DE GESTIÓN | | |
| 47 | | JEFE DE SECCIÓN ANÁLISIS DE GESTIÓN | |
| 48 | | ANALISTA DE GESTIÓN | |
| 49 | | ANALISTA DE GESTIÓN | |
| 50 | | ANALISTA DE GESTIÓN | |
| 51 | | ANALISTA DE GESTIÓN | |
| | SECCIÓN INFORMÁTICA | | |
| 52 | | JEFE DE SECCIÓN INFORMÁTICA | |
| 53 | | ANALISTA DE SISTEMAS | |
| 54 | | ANALISTA PROGRAMADOR | |
| 55 | | ANALISTA PROGRAMADOR | |
| 56 | | ANALISTA PROGRAMADOR | |
| 57 | | ANALISTA PROGRAMADOR | |
| 58 | | TÉCNICO EN SOPORTE INFORMÁTICO | |
| 59 | | TÉCNICO EN SOPORTE INFORMÁTICO I | |
| 60 | | TÉCNICO EN SOPORTE INFORMÁTICO I | |
| | UNIDAD JURÍDICA | | |
| 61 | | ABOGADO | |
| | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | | |
| 62 | | JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | |
| 63 | | SECRETARIA | |
| | SECCIÓN FACTURACIÓN | | |
| 64 | | JEFE SECCIÓN FACTURACIÓN | |
| 65 | | SUPERVISOR | |
| 66 | | OFICINISTA I | |
| 67 | | OFICINISTA I | |
| 68 | | OFICINISTA I | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|--|---|----------------------|
| N° | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 69 | | OFICINISTA I | |
| 70 | | OFICINISTA I | |
| | UNIDAD FONDO CIRCULANTE | | |
| 71 | | ENCARGADO DEL FONDO CIRCULANTE | |
| | UNIDAD COLECTURÍA | | |
| 72 | | COLECTOR DE INGRESOS | |
| | SECCIÓN CONTABILIDAD | | |
| 73 | | JEFE SECCIÓN CONTABILIDAD | |
| 74 | | OFICINISTA I | |
| 75 | | OFICINISTA I | |
| 76 | | OFICINISTA I | |
| | UNIDAD ALMACÉN DE MATERIALES | | |
| 77 | | JEFE DE UNIDAD ALMACÉN DE MATERIALES | |
| 78 | | SUPERVISOR | |
| 79 | | OFICINISTA I | |
| 80 | | OFICINISTA I | |
| 81 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| 82 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| 83 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| | UNIDAD ACTIVOS FIJOS Y ARCHIVO PERIFÉRICO | | |
| 84 | | ENCARGADO DE ARCHIVO PERIFÉRICO Y ACTIVOS FIJOS | |
| 85 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| 86 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| 87 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| 88 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| 89 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| | DEPARTAMENTO DE OPERACIONES | | |
| 90 | | JEFE DEPARTAMENTO DE OPERACIONES PORTUARIAS | |
| 91 | | SECRETARIA | |
| 92 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| 93 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| 94 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| | SECCIÓN ATRAQUE Y DESATRAQUE | | |
| 95 | | JEFE SECCIÓN ATRAQUE Y DESATRAQUE | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|---------------------------------|---|----------------------|
| N° | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 96 | | PATRÓN DEL REMOLCADOR | |
| 97 | | PATRÓN DEL REMOLCADOR | |
| 98 | | PATRÓN DEL REMOLCADOR | |
| 99 | | PATRÓN DEL REMOLCADOR | |
| 100 | | PATRÓN DEL REMOLCADOR | |
| 101 | | PATRÓN DEL REMOLCADOR | |
| 102 | | PATRÓN DEL REMOLCADOR | |
| 103 | | MAQUINISTA DEL REMOLCADOR | |
| 104 | | MAQUINISTA DEL REMOLCADOR | |
| 105 | | MAQUINISTA DEL REMOLCADOR | |
| 106 | | MAQUINISTA DEL REMOLCADOR | |
| 107 | | MAQUINISTA DEL REMOLCADOR | |
| 108 | | MAQUINISTA DEL REMOLCADOR | |
| 109 | | MAQUINISTA DEL REMOLCADOR | |
| 110 | | MECÁNICO ESPECIALIZADO EN MOTORES MARINOS | |
| 111 | | TIMONEL DE REMOLCADOR | |
| 112 | | TIMONEL DE REMOLCADOR | |
| 113 | | TIMONEL DE REMOLCADOR | |
| 114 | | TIMONEL DE REMOLCADOR | |
| 115 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| 116 | | MARINERO | |
| 117 | | MARINERO | |
| 118 | | MARINERO | |
| 119 | | MARINERO | |
| 120 | | MARINERO | |
| 121 | | MARINERO | |
| 122 | | MARINERO | |
| 123 | | MARINERO | |
| 124 | | MARINERO | |
| 125 | | MARINERO | |
| 126 | | MARINERO | |
| 127 | | MARINERO | |
| 128 | | MARINERO | |
| 129 | | MARINERO | |
| 130 | | MARINERO | |
| 131 | | MARINERO | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|---------------------------------|--------------------------------|----------------------|
| N° | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 132 | | MARINERO | |
| 133 | | MARINERO | |
| | SECCIÓN BUQUES Y MUELLES | | |
| 134 | | JEFE SECCIÓN BUQUES Y MUELLES | |
| 135 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| | UNIDAD MUELLES | | |
| 136 | | PILOTO PRACTICO | |
| 137 | | PILOTO PRACTICO | |
| 138 | | PILOTO PRACTICO | |
| 139 | | PILOTO PRACTICO | |
| 140 | | SUPERVISOR DE BUQUES Y MUELLES | |
| 141 | | SUPERVISOR DE BUQUES Y MUELLES | |
| 142 | | SUPERVISOR DE BUQUES Y MUELLES | |
| 143 | | SUPERVISOR DE BUQUES Y MUELLES | |
| 144 | | COORDINADOR DE AMARRADORES | |
| 145 | | COORDINADOR DE AMARRADORES | |
| 146 | | COORDINADOR DE AMARRADORES | |
| 147 | | COORDINADOR DE AMARRADORES | |
| 148 | | AMARRADOR | |
| 149 | | AMARRADOR | |
| 150 | | AMARRADOR | |
| 151 | | AMARRADOR | |
| 152 | | AMARRADOR | |
| 153 | | AMARRADOR | |
| 154 | | AMARRADOR | |
| 155 | | AMARRADOR | |
| 156 | | AMARRADOR | |
| 157 | | AMARRADOR | |
| 158 | | AMARRADOR | |
| 159 | | AMARRADOR | |
| 160 | | AMARRADOR | |
| 161 | | AMARRADOR | |
| 162 | | AMARRADOR | |
| 163 | | AMARRADOR | |
| 164 | | AMARRADOR | |
| 165 | | AMARRADOR | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|--|---|----------------------|
| N° | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 166 | | AMARRADOR | |
| 167 | | AMARRADOR | |
| 168 | | AMARRADOR | |
| 169 | | AMARRADOR | |
| 170 | | AMARRADOR | |
| 171 | | AMARRADOR | |
| | SECCIÓN EQUIPOS Y SERVICIOS | | |
| 172 | | JEFE DE SECCIÓN EQUIPOS Y SERVICIOS | |
| 173 | | ASISTENTE TÉCNICO DE LA SECCIÓN EQUIPOS Y SERVICIOS | |
| 174 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| 175 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| 176 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| | UNIDAD SUMINISTRO DE PERSONAL Y LOGÍSTICA | | |
| 177 | | COORDINADOR GENERAL DE PERSONAL Y LOGÍSTICA | |
| 178 | | COORDINADOR GENERAL DE PERSONAL Y LOGÍSTICA | |
| 179 | | COORDINADOR GENERAL DE PERSONAL Y LOGÍSTICA | |
| 180 | | COORDINADOR GENERAL DE PERSONAL Y LOGÍSTICA | |
| 181 | | OPERADOR DE GRÚA PRIMERA CATEGORÍA | |
| 182 | | OPERADOR DE GRÚA PRIMERA CATEGORÍA | |
| 183 | | OPERADOR DE GRÚA PRIMERA CATEGORÍA | |
| 184 | | OPERADOR DE GRÚA PRIMERA CATEGORÍA | |
| 185 | | OPERADOR DE GRÚA PRIMERA CATEGORÍA | |
| 186 | | OPERADOR DE GRÚA PRIMERA CATEGORÍA | |
| 187 | | OPERADOR DE GRÚA PRIMERA CATEGORÍA | |
| 188 | | OPERADOR DE GRÚA PRIMERA CATEGORÍA | |
| 189 | | OPERADOR DE GRÚA PRIMERA CATEGORÍA | |
| 190 | | OPERADOR DE GRÚA PRIMERA CATEGORÍA | |
| 191 | | OPERADOR DE GRÚA PRIMERA CATEGORÍA | |
| 192 | | OPERADOR DE GRÚA PRIMERA CATEGORÍA | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|---------------------------------|------------------------------------|----------------------|
| N° | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 193 | | OPERADOR DE GRÚA PRIMERA CATEGORÍA | |
| 194 | | OPERADOR DE GRÚA PRIMERA CATEGORÍA | |
| 195 | | OPERADOR DE GRÚA PRIMERA CATEGORÍA | |
| 196 | | OPERADOR DE GRÚA PRIMERA CATEGORÍA | |
| 197 | | OPERADOR DE GRÚA PRIMERA CATEGORÍA | |
| 198 | | OPERADOR DE GRÚA PRIMERA CATEGORÍA | |
| 199 | | OPERADOR DE GRÚA PRIMERA CATEGORÍA | |
| 200 | | OPERADOR DE GRÚA PRIMERA CATEGORÍA | |
| 201 | | OPERADOR DE GRÚA PRIMERA CATEGORÍA | |
| 202 | | OPERADOR DE GRÚA PRIMERA CATEGORÍA | |
| 203 | | OPERADOR DE GRÚA PRIMERA CATEGORÍA | |
| 204 | | OPERADOR DE GRÚA PRIMERA CATEGORÍA | |
| 205 | | OPERADOR DE GRÚA PRIMERA CATEGORÍA | |
| 206 | | OPERADOR DE GRÚA PRIMERA CATEGORÍA | |
| 207 | | OPERADOR DE GRÚA PRIMERA CATEGORÍA | |
| 208 | | OPERADOR DE GRÚA PRIMERA CATEGORÍA | |
| 209 | | OPERADOR DE GRÚA PRIMERA CATEGORÍA | |
| 210 | | OPERADOR DE GRÚA PRIMERA CATEGORÍA | |
| 211 | | OPERADOR DE GRÚA PRIMERA CATEGORÍA | |
| 212 | | OPERADOR DE GRÚA PRIMERA CATEGORÍA | |
| 213 | | COORDINADOR DE ABORDO | |
| 214 | | COORDINADOR DE ABORDO | |
| 215 | | COORDINADOR DE ABORDO | |
| 216 | | COORDINADOR DE ABORDO | |
| 217 | | COORDINADOR DE ABORDO | |
| 218 | | COORDINADOR DE ABORDO | |
| 219 | | COORDINADOR DE ABORDO | |
| 220 | | COORDINADOR DE ABORDO | |
| 221 | | COORDINADOR DE ABORDO | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|---------------------------------|-----------------------|----------------------|
| Nº | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 222 | | COORDINADOR DE ABORDO | |
| 223 | | COORDINADOR DE ABORDO | |
| 224 | | COORDINADOR DE ABORDO | |
| 225 | | COORDINADOR DE ABORDO | |
| 226 | | COORDINADOR DE ABORDO | |
| 227 | | COORDINADOR DE ABORDO | |
| 228 | | COORDINADOR DE ABORDO | |
| 229 | | COORDINADOR DE ABORDO | |
| 230 | | COORDINADOR DE ABORDO | |
| 231 | | COORDINADOR DE ABORDO | |
| 232 | | COORDINADOR DE ABORDO | |
| 233 | | COORDINADOR DE ABORDO | |
| 234 | | COORDINADOR DE ABORDO | |
| 235 | | COORDINADOR DE ABORDO | |
| 236 | | COORDINADOR DE ABORDO | |
| 237 | | COORDINADOR DE ABORDO | |
| 238 | | COORDINADOR DE ABORDO | |
| 239 | | COORDINADOR DE ABORDO | |
| 240 | | COORDINADOR DE ABORDO | |
| 241 | | COORDINADOR DE ABORDO | |
| 242 | | COORDINADOR DE ABORDO | |
| 243 | | COORDINADOR DE ABORDO | |
| 244 | | CHEQUE DE MUELLE | |
| 245 | | CHEQUE DE MUELLE | |
| 246 | | CHEQUE DE MUELLE | |
| 247 | | CHEQUE DE MUELLE | |
| 248 | | CHEQUE DE MUELLE | |
| 249 | | CHEQUE DE MUELLE | |
| 250 | | CHEQUE DE MUELLE | |
| 251 | | CHEQUE DE MUELLE | |
| 252 | | CHEQUE DE MUELLE | |
| 253 | | CHEQUE DE MUELLE | |
| 254 | | CHEQUE DE MUELLE | |
| 255 | | CHEQUE DE MUELLE | |
| 256 | | CHEQUE DE MUELLE | |
| 257 | | CHEQUE DE MUELLE | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|---------------------------------|------------------------------|----------------------|
| N° | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 258 | | CHEQUE DE MUELLE | |
| 259 | | CHEQUE DE MUELLE | |
| 260 | | CHEQUE DE MUELLE | |
| 261 | | CHEQUE DE MUELLE | |
| 262 | | CHEQUE DE MUELLE | |
| 263 | | CHEQUE DE MUELLE | |
| 264 | | CHEQUE DE MUELLE | |
| 265 | | CHEQUE DE MUELLE | |
| 266 | | CHEQUE DE MUELLE | |
| 267 | | CHEQUE DE MUELLE | |
| 268 | | CHEQUE DE MUELLE | |
| 269 | | CHEQUE DE MUELLE | |
| 270 | | COORDINADOR MUELLES Y ACOPLE | |
| 271 | | COORDINADOR MUELLES Y ACOPLE | |
| 272 | | COORDINADOR MUELLES Y ACOPLE | |
| 273 | | COORDINADOR MUELLES Y ACOPLE | |
| 274 | | COORDINADOR MUELLES Y ACOPLE | |
| 275 | | COORDINADOR MUELLES Y ACOPLE | |
| 276 | | COORDINADOR MUELLES Y ACOPLE | |
| 277 | | COORDINADOR MUELLES Y ACOPLE | |
| 278 | | COORDINADOR MUELLES Y ACOPLE | |
| 279 | | COORDINADOR MUELLES Y ACOPLE | |
| 280 | | COORDINADOR MUELLES Y ACOPLE | |
| 281 | | COORDINADOR MUELLES Y ACOPLE | |
| 282 | | COORDINADOR MUELLES Y ACOPLE | |
| 283 | | COORDINADOR MUELLES Y ACOPLE | |
| 284 | | COORDINADOR MUELLES Y ACOPLE | |
| 285 | | COORDINADOR MUELLES Y ACOPLE | |
| 286 | | COORDINADOR MUELLES Y ACOPLE | |
| 287 | | COORDINADOR MUELLES Y ACOPLE | |
| 288 | | COORDINADOR MUELLES Y ACOPLE | |
| 289 | | COORDINADOR MUELLES Y ACOPLE | |
| 290 | | COORDINADOR MUELLES Y ACOPLE | |
| 291 | | COORDINADOR MUELLES Y ACOPLE | |
| 292 | | COORDINADOR MUELLES Y ACOPLE | |
| 293 | | COORDINADOR MUELLES Y ACOPLE | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|---------------------------------|------------------------------------|----------------------|
| N° | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 294 | | COORDINADOR MUELLES Y ACOPLA | |
| 295 | | COORDINADOR MUELLES Y ACOPLA | |
| 296 | | COORDINADOR MUELLES Y ACOPLA | |
| 297 | | COORDINADOR MUELLES Y ACOPLA | |
| 298 | | COORDINADOR MUELLES Y ACOPLA | |
| 299 | | COORDINADOR MUELLES Y ACOPLA | |
| 300 | | COORDINADOR MUELLES Y ACOPLA | |
| 301 | | CONTROLADOR LOGÍSTICO DE PERSONAL | |
| 302 | | CONTROLADOR LOGÍSTICO DE PERSONAL | |
| 303 | | CONTROLADOR LOGÍSTICO DE PERSONAL | |
| 304 | | CONTROLADOR LOGÍSTICO DE PERSONAL | |
| 305 | | CONTROLADOR LOGÍSTICO DE PERSONAL | |
| 306 | | CONTROLADOR LOGÍSTICO DE PERSONAL | |
| 307 | | CONTROLADOR LOGÍSTICO DE PERSONAL | |
| 308 | | CONTROLADOR LOGÍSTICO DE PERSONAL | |
| 309 | | OPERADOR DE GRÚA SEGUNDA CATEGORÍA | |
| 310 | | OPERADOR DE GRÚA SEGUNDA CATEGORÍA | |
| 311 | | OPERADOR DE GRÚA SEGUNDA CATEGORÍA | |
| 312 | | OPERADOR DE GRÚA SEGUNDA CATEGORÍA | |
| 313 | | OPERADOR DE GRÚA SEGUNDA CATEGORÍA | |
| 314 | | OPERADOR DE GRÚA SEGUNDA CATEGORÍA | |
| 315 | | OPERADOR DE GRÚA SEGUNDA CATEGORÍA | |
| 316 | | OPERADOR DE GRÚA SEGUNDA CATEGORÍA | |
| 317 | | OPERADOR DE GRÚA SEGUNDA CATEGORÍA | |
| 318 | | OPERADOR DE GRÚA SEGUNDA CATEGORÍA | |
| 319 | | OPERADOR DE GRÚA SEGUNDA CATEGORÍA | |
| 320 | | OPERADOR DE GRÚA SEGUNDA CATEGORÍA | |
| 321 | | OPERADOR DE GRÚA SEGUNDA CATEGORÍA | |
| 322 | | OPERADOR DE GRÚA SEGUNDA CATEGORÍA | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|---------------------------------|------------------------------------|----------------------|
| N° | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 323 | | OPERADOR DE GRÚA SEGUNDA CATEGORÍA | |
| 324 | | OPERADOR DE GRÚA SEGUNDA CATEGORÍA | |
| 325 | | OPERADOR DE GRÚA SEGUNDA CATEGORÍA | |
| 326 | | OPERADOR DE GRÚA SEGUNDA CATEGORÍA | |
| 327 | | OPERADOR DE GRÚA SEGUNDA CATEGORÍA | |
| 328 | | OPERADOR DE GRÚA SEGUNDA CATEGORÍA | |
| 329 | | OPERADOR DE GRÚA SEGUNDA CATEGORÍA | |
| 330 | | OPERADOR DE GRÚA SEGUNDA CATEGORÍA | |
| 331 | | OPERADOR DE GRÚA SEGUNDA CATEGORÍA | |
| 332 | | OPERADOR DE GRÚA SEGUNDA CATEGORÍA | |
| 333 | | OPERADOR DE GRÚA SEGUNDA CATEGORÍA | |
| 334 | | OPERADOR DE GRÚA SEGUNDA CATEGORÍA | |
| 335 | | OPERADOR DE GRÚA SEGUNDA CATEGORÍA | |
| 336 | | CHEQUE DE TRANSFERENCIA | |
| 337 | | CHEQUE DE TRANSFERENCIA | |
| 338 | | CHEQUE DE TRANSFERENCIA | |
| 339 | | CHEQUE DE TRANSFERENCIA | |
| 340 | | ESTIBADOR | |
| 341 | | ESTIBADOR | |
| 342 | | ESTIBADOR | |
| 343 | | ESTIBADOR | |
| 344 | | ESTIBADOR | |
| 345 | | ESTIBADOR | |
| 346 | | ESTIBADOR | |
| 347 | | ESTIBADOR | |
| 348 | | ESTIBADOR | |
| 349 | | ESTIBADOR | |
| 350 | | ESTIBADOR | |
| 351 | | ESTIBADOR | |
| 352 | | ESTIBADOR | |
| 353 | | ESTIBADOR | |
| 354 | | ESTIBADOR | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|---------------------------------|--------------|----------------------|
| N° | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 355 | | ESTIBADOR | |
| 356 | | ESTIBADOR | |
| 357 | | ESTIBADOR | |
| 358 | | ESTIBADOR | |
| 359 | | ESTIBADOR | |
| 360 | | ESTIBADOR | |
| 361 | | ESTIBADOR | |
| 362 | | ESTIBADOR | |
| 363 | | ESTIBADOR | |
| 364 | | ESTIBADOR | |
| 365 | | ESTIBADOR | |
| 366 | | ESTIBADOR | |
| 367 | | ESTIBADOR | |
| 368 | | ESTIBADOR | |
| 369 | | ESTIBADOR | |
| 370 | | ESTIBADOR | |
| 371 | | ESTIBADOR | |
| 372 | | ESTIBADOR | |
| 373 | | ESTIBADOR | |
| 374 | | ESTIBADOR | |
| 375 | | ESTIBADOR | |
| 376 | | ESTIBADOR | |
| 377 | | ESTIBADOR | |
| 378 | | ESTIBADOR | |
| 379 | | ESTIBADOR | |
| 380 | | ESTIBADOR | |
| 381 | | ESTIBADOR | |
| 382 | | ESTIBADOR | |
| 383 | | ESTIBADOR | |
| 384 | | ESTIBADOR | |
| 385 | | ESTIBADOR | |
| 386 | | ESTIBADOR | |
| 387 | | ESTIBADOR | |
| 388 | | ESTIBADOR | |
| 389 | | ESTIBADOR | |
| 390 | | ESTIBADOR | |
| 391 | | ESTIBADOR | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|---------------------------------|--------------|----------------------|
| N° | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 392 | | ESTIBADOR | |
| 393 | | ESTIBADOR | |
| 394 | | ESTIBADOR | |
| 395 | | ESTIBADOR | |
| 396 | | ESTIBADOR | |
| 397 | | ESTIBADOR | |
| 398 | | ESTIBADOR | |
| 399 | | ESTIBADOR | |
| 400 | | ESTIBADOR | |
| 401 | | ESTIBADOR | |
| 402 | | ESTIBADOR | |
| 403 | | ESTIBADOR | |
| 404 | | ESTIBADOR | |
| 405 | | ESTIBADOR | |
| 406 | | ESTIBADOR | |
| 407 | | ESTIBADOR | |
| 408 | | ESTIBADOR | |
| 409 | | ESTIBADOR | |
| 410 | | ESTIBADOR | |
| 411 | | ESTIBADOR | |
| 412 | | ESTIBADOR | |
| 413 | | ESTIBADOR | |
| 414 | | ESTIBADOR | |
| 415 | | ESTIBADOR | |
| 416 | | ESTIBADOR | |
| 417 | | ESTIBADOR | |
| 418 | | ESTIBADOR | |
| 419 | | ESTIBADOR | |
| 420 | | ESTIBADOR | |
| 421 | | ESTIBADOR | |
| 422 | | ESTIBADOR | |
| 423 | | ESTIBADOR | |
| 424 | | ESTIBADOR | |
| 425 | | ESTIBADOR | |
| 426 | | ESTIBADOR | |
| 427 | | ESTIBADOR | |
| 428 | | ESTIBADOR | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|---------------------------------|--------------|----------------------|
| N° | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 429 | | ESTIBADOR | |
| 430 | | ESTIBADOR | |
| 431 | | ESTIBADOR | |
| 432 | | ESTIBADOR | |
| 433 | | ESTIBADOR | |
| 434 | | ESTIBADOR | |
| 435 | | ESTIBADOR | |
| 436 | | ESTIBADOR | |
| 437 | | ESTIBADOR | |
| 438 | | ESTIBADOR | |
| 439 | | ESTIBADOR | |
| 440 | | ESTIBADOR | |
| 441 | | ESTIBADOR | |
| 442 | | ESTIBADOR | |
| 443 | | ESTIBADOR | |
| 444 | | ESTIBADOR | |
| 445 | | ESTIBADOR | |
| 446 | | ESTIBADOR | |
| 447 | | ESTIBADOR | |
| 448 | | ESTIBADOR | |
| 449 | | ESTIBADOR | |
| 450 | | ESTIBADOR | |
| 451 | | ESTIBADOR | |
| 452 | | ESTIBADOR | |
| 453 | | ESTIBADOR | |
| 454 | | ESTIBADOR | |
| 455 | | ESTIBADOR | |
| 456 | | ESTIBADOR | |
| 457 | | ESTIBADOR | |
| 458 | | ESTIBADOR | |
| 459 | | ESTIBADOR | |
| 460 | | ESTIBADOR | |
| 461 | | ESTIBADOR | |
| 462 | | ESTIBADOR | |
| 463 | | ESTIBADOR | |
| 464 | | ESTIBADOR | |
| 465 | | ESTIBADOR | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|---------------------------------|--------------|----------------------|
| Nº | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 466 | | ESTIBADOR | |
| 467 | | ESTIBADOR | |
| 468 | | ESTIBADOR | |
| 469 | | ESTIBADOR | |
| 470 | | ESTIBADOR | |
| 471 | | FICHERO | |
| 472 | | FICHERO | |
| 473 | | FICHERO | |
| 474 | | FICHERO | |
| 475 | | FICHERO | |
| 476 | | FICHERO | |
| 477 | | FICHERO | |
| 478 | | FICHERO | |
| 479 | | FICHERO | |
| 480 | | MUELLERO | |
| 481 | | MUELLERO | |
| 482 | | MUELLERO | |
| 483 | | MUELLERO | |
| 484 | | MUELLERO | |
| 485 | | MUELLERO | |
| 486 | | MUELLERO | |
| 487 | | MUELLERO | |
| 488 | | MUELLERO | |
| 489 | | MUELLERO | |
| 490 | | MUELLERO | |
| 491 | | MUELLERO | |
| 492 | | MUELLERO | |
| 493 | | MUELLERO | |
| 494 | | MUELLERO | |
| 495 | | MUELLERO | |
| 496 | | MUELLERO | |
| 497 | | MUELLERO | |
| 498 | | MUELLERO | |
| 499 | | MUELLERO | |
| 500 | | MUELLERO | |
| 501 | | MUELLERO | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|---------------------------------|--------------|----------------------|
| Nº | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 502 | | MUELLERO | |
| 503 | | MUELLERO | |
| 504 | | MUELLERO | |
| 505 | | MUELLERO | |
| 506 | | MUELLERO | |
| 507 | | MUELLERO | |
| 508 | | MUELLERO | |
| 509 | | MUELLERO | |
| 510 | | MUELLERO | |
| 511 | | MUELLERO | |
| 512 | | MUELLERO | |
| 513 | | MUELLERO | |
| 514 | | MUELLERO | |
| 515 | | MUELLERO | |
| 516 | | MUELLERO | |
| 517 | | MUELLERO | |
| 518 | | MUELLERO | |
| 519 | | MUELLERO | |
| 520 | | MUELLERO | |
| 521 | | MUELLERO | |
| 522 | | MUELLERO | |
| 523 | | MUELLERO | |
| 524 | | MUELLERO | |
| 525 | | MUELLERO | |
| 526 | | MUELLERO | |
| 527 | | MUELLERO | |
| 528 | | MUELLERO | |
| 529 | | MUELLERO | |
| 530 | | MUELLERO | |
| 531 | | MUELLERO | |
| 532 | | MUELLERO | |
| 533 | | MUELLERO | |
| 534 | | MUELLERO | |
| 535 | | MUELLERO | |
| 536 | | MUELLERO | |
| 537 | | MUELLERO | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|---------------------------------|--------------|----------------------|
| N° | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 538 | | MUELLERO | |
| 539 | | MUELLERO | |
| 540 | | MUELLERO | |
| 541 | | MUELLERO | |
| 542 | | MUELLERO | |
| 543 | | MUELLERO | |
| 544 | | MUELLERO | |
| 545 | | MUELLERO | |
| 546 | | MUELLERO | |
| 547 | | MUELLERO | |
| 548 | | MUELLERO | |
| 549 | | MUELLERO | |
| 550 | | MUELLERO | |
| 551 | | MUELLERO | |
| 552 | | MUELLERO | |
| 553 | | MUELLERO | |
| 554 | | MUELLERO | |
| 555 | | MUELLERO | |
| 556 | | MUELLERO | |
| 557 | | MUELLERO | |
| 558 | | MUELLERO | |
| 559 | | MUELLERO | |
| 560 | | MUELLERO | |
| 561 | | MUELLERO | |
| 562 | | MUELLERO | |
| 563 | | MUELLERO | |
| 564 | | MUELLERO | |
| 565 | | MUELLERO | |
| 566 | | MUELLERO | |
| 567 | | MUELLERO | |
| 568 | | MUELLERO | |
| 569 | | MUELLERO | |
| 570 | | MUELLERO | |
| 571 | | MUELLERO | |
| 572 | | MUELLERO | |
| 573 | | MUELLERO | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|---------------------------------|----------------------------|----------------------|
| N° | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 574 | | MUELLERO | |
| 575 | | MUELLERO | |
| 576 | | MUELLERO | |
| 577 | | MUELLERO | |
| 578 | | MUELLERO | |
| 579 | | MUELLERO | |
| 580 | | MUELLERO | |
| 581 | | MUELLERO | |
| 582 | | MUELLERO | |
| 583 | | MUELLERO | |
| 584 | | MUELLERO | |
| 585 | | MUELLERO | |
| 586 | | MUELLERO | |
| 587 | | MUELLERO | |
| 588 | | MUELLERO | |
| 589 | | MUELLERO | |
| 590 | | MUELLERO | |
| 591 | | MUELLERO | |
| 592 | | UTILERO DE MUELLE | |
| 593 | | UTILERO DE MUELLE | |
| 594 | | UTILERO DE MUELLE | |
| 595 | | UTILERO DE MUELLE | |
| 596 | | UTILERO DE MUELLE | |
| 597 | | UTILERO DE MUELLE | |
| 598 | | UTILERO DE MUELLE | |
| 599 | | UTILERO DE MUELLE | |
| 600 | | UTILERO DE MUELLE | |
| 601 | | UTILERO DE MUELLE | |
| 602 | | UTILERO DE MUELLE | |
| 603 | | UTILERO DE MUELLE | |
| 604 | | UTILERO DE MUELLE | |
| 605 | | UTILERO DE MUELLE | |
| 606 | | UTILERO DE MUELLE | |
| 607 | | UTILERO DE MUELLE | |
| 608 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 609 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|---------------------------------|--|----------------------|
| N° | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 610 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 611 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 612 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 613 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 614 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 615 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 616 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 617 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 618 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 619 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 620 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 621 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 622 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 623 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 624 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 625 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 626 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 627 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 628 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 629 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 630 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 631 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 632 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 633 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 634 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 635 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 636 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 637 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 638 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 639 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 640 | | CONTROLADOR DE BANDA TRANSPORTADORA Y BASCULA | |
| 641 | | CONTROLADOR DE BANDA TRANSPORTADORA Y BASCULA | |
| 642 | | CONTROLADOR DE BANDA TRANSPORTADORA Y BASCULA | |
| 643 | | CONTROLADOR DE BANDA TRANSPORTADORA Y BASCULA | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|---------------------------------|---|----------------------|
| Nº | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 644 | | CONTROLADOR DE BANDA TRANSPORTADORA Y BASCULA | |
| 645 | | CONTROLADOR DE BANDA TRANSPORTADORA Y BASCULA | |
| 646 | | CONTROLADOR DE BANDA TRANSPORTADORA Y BASCULA | |
| 647 | | CONTROLADOR DE BANDA TRANSPORTADORA Y BASCULA | |
| 648 | | CONTROLADOR DE BANDA TRANSPORTADORA Y BASCULA | |
| 649 | | CONTROLADOR DE BANDA TRANSPORTADORA Y BASCULA | |
| 650 | | CONTROLADOR DE BANDA TRANSPORTADORA Y BASCULA | |
| 651 | | CONTROLADOR DE BANDA TRANSPORTADORA Y BASCULA | |
| 652 | | CONTROLADOR DE PATIO | |
| 653 | | CONTROLADOR DE PATIO | |
| 654 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| 655 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| 656 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| 657 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| 658 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| 659 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| 660 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| 661 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| 662 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| 663 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| 664 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| 665 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| 666 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| 667 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| 668 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| 669 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| 670 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| 671 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| 672 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| 673 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| 674 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| 675 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| 676 | | AUXILIAR OPERATIVO | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|---------------------------------|-------------------------------|----------------------|
| Nº | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 677 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| 678 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| 679 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| 680 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| 681 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| 682 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| 683 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| 684 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| 685 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| 686 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| 687 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| 688 | | CHEQUE DE TRANSFERENCIA | |
| | UNIDAD UTILERIA MENOR | | |
| 689 | | ASISTENTE DE UTILERIA MENOR | |
| 690 | | ASISTENTE DE UTILERIA MENOR | |
| 691 | | ASISTENTE DE UTILERIA MENOR | |
| 692 | | ASISTENTE DE UTILERIA MENOR | |
| 693 | | CONTROLADOR DE UTILERIA MENOR | |
| 694 | | CONTROLADOR DE UTILERIA MENOR | |
| 695 | | CONTROLADOR DE UTILERIA MENOR | |
| 696 | | CONTROLADOR DE UTILERIA MENOR | |
| 697 | | CONTROLADOR DE UTILERIA MENOR | |
| 698 | | CONTROLADOR DE UTILERIA MENOR | |
| 699 | | CONTROLADOR DE UTILERIA MENOR | |
| 700 | | CONTROLADOR DE UTILERIA MENOR | |
| 701 | | CONTROLADOR DE UTILERIA MENOR | |
| 702 | | CONTROLADOR DE UTILERIA MENOR | |
| 703 | | CONTROLADOR DE UTILERIA MENOR | |
| 704 | | CONTROLADOR DE UTILERIA MENOR | |
| 705 | | MOTORISTA OPERATIVO | |
| 706 | | MOTORISTA OPERATIVO | |
| 707 | | MOTORISTA OPERATIVO | |
| 708 | | MOTORISTA OPERATIVO | |
| 709 | | MOTORISTA OPERATIVO | |
| 710 | | MOTORISTA OPERATIVO | |
| 711 | | MOTORISTA OPERATIVO | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|-------------------------------------|----------------------------------|----------------------|
| N° | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 712 | | MOTORISTA OPERATIVO | |
| 713 | | MOTORISTA OPERATIVO | |
| 714 | | MOTORISTA OPERATIVO | |
| 715 | | MOTORISTA OPERATIVO | |
| 716 | | MOTORISTA OPERATIVO | |
| 717 | | MOTORISTA OPERATIVO | |
| 718 | | MOTORISTA OPERATIVO | |
| 719 | | MOTORISTA OPERATIVO | |
| 720 | | MOTORISTA OPERATIVO | |
| | UNIDAD DE ESTIBA Y DESESTIBA | | |
| 721 | | SUPERVISOR DE ESTIBA Y DESESTIBA | |
| 722 | | SUPERVISOR DE ESTIBA Y DESESTIBA | |
| 723 | | SUPERVISOR DE ESTIBA Y DESESTIBA | |
| 724 | | SUPERVISOR DE ESTIBA Y DESESTIBA | |
| 725 | | COORDINADOR GENERAL DE BUQUE | |
| 726 | | COORDINADOR GENERAL DE BUQUE | |
| 727 | | COORDINADOR GENERAL DE BUQUE | |
| 728 | | COORDINADOR GENERAL DE BUQUE | |
| 729 | | COORDINADOR GENERAL DE BUQUE | |
| 730 | | COORDINADOR GENERAL DE BUQUE | |
| 731 | | COORDINADOR GENERAL DE BUQUE | |
| 732 | | COORDINADOR GENERAL DE BUQUE | |
| 733 | | COORDINADOR GENERAL DE BUQUE | |
| 734 | | COORDINADOR GENERAL DE BUQUE | |
| 735 | | COORDINADOR GENERAL DE BUQUE | |
| 736 | | COORDINADOR GENERAL DE BUQUE | |
| 737 | | COORDINADOR GENERAL DE BUQUE | |
| 738 | | COORDINADOR GENERAL DE BUQUE | |
| 739 | | COORDINADOR GENERAL DE BUQUE | |
| | UNIDAD DE TRANSFERENCIA | | |
| 740 | | SUPERVISOR DE TRANSFERENCIA | |
| 741 | | SUPERVISOR DE TRANSFERENCIA | |
| 742 | | SUPERVISOR DE TRANSFERENCIA | |
| 743 | | SUPERVISOR DE TRANSFERENCIA | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|---|------------------------------------|----------------------|
| N° | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 744 | | SECRETARIO DE MUELLE | |
| 745 | | SECRETARIO DE MUELLE | |
| 746 | | SECRETARIO DE MUELLE | |
| 747 | | SECRETARIO DE MUELLE | |
| | UNIDAD CARGA GENERAL (BODEGA N° 2 Y 4) | | |
| 748 | | GUARDALMACEN I | |
| 749 | | ASISTENTE DE GUARDALMACEN | |
| 750 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 751 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| | SECCIÓN ALMACENES Y PATIOS | | |
| 752 | | JEFE DE SECCIÓN ALMACENES Y PATIOS | |
| 753 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| | UNIDAD TORRE DE CONTROL | | |
| 754 | | OPERADOR TORRE DE CONTROL | |
| 755 | | OPERADOR TORRE DE CONTROL | |
| 756 | | OPERADOR TORRE DE CONTROL | |
| 757 | | OPERADOR TORRE DE CONTROL | |
| | UNIDAD PATIO DE VEHICULOS | | |
| 758 | | GUARDALMACEN I | |
| 759 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 760 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 761 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| | UNIDAD PATIO DE CONTENEDORES | | |
| 762 | | GUARDALMACEN I | |
| 763 | | GUARDALMACEN I | |
| 764 | | GUARDALMACEN I | |
| 765 | | GUARDALMACEN I | |
| 766 | | GUARDALMACEN I | |
| 767 | | GUARDALMACEN I | |
| 768 | | GUARDALMACEN I | |
| 769 | | GUARDALMACEN I | |
| 770 | | GUARDALMACEN I | |
| 771 | | GUARDALMACEN I | |
| 772 | | ASISTENTE DE GUARDALMACEN | |
| 773 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------------------|----------------------|
| N° | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 774 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 775 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 776 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 777 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 778 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 779 | | AUXILIAR OPERATIVO | |
| | UNIDAD GRANELES | | |
| 780 | | GUARDALMACEN I | |
| 781 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| | UNIDAD BODEGA N° 3 | | |
| 782 | | GUARDALMACEN I | |
| 783 | | ASISTENTE DE GUARDALMACEN | |
| 784 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 785 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 786 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 787 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 788 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| 789 | | CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS | |
| | UNIDAD OPERADORES DE EQUIPOS | | |
| 790 | | SUPERVISOR DE EQUIPOS PORTUARIOS | |
| 791 | | SUPERVISOR DE EQUIPOS PORTUARIOS | |
| 792 | | SUPERVISOR DE EQUIPOS PORTUARIOS | |
| 793 | | SUPERVISOR DE EQUIPOS PORTUARIOS | |
| 794 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 795 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 796 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 797 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 798 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 799 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 800 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 801 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|---------------------------------|---------------------------------------|----------------------|
| N° | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 802 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 803 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 804 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 805 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 806 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 807 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 808 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 809 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 810 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 811 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 812 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 813 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 814 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 815 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 816 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 817 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 818 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 819 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 820 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 821 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 822 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 823 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 824 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 825 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 826 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 827 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|---------------------------------|---------------------------------------|----------------------|
| N° | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 828 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 829 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 830 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 831 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 832 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 833 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 834 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 835 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 836 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 837 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 838 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 839 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 840 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 841 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 842 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 843 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 844 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 845 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 846 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 847 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 848 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 849 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 850 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 851 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 852 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 853 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|---------------------------------|---------------------------------------|----------------------|
| N° | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 854 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 855 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 856 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 857 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 858 | | OPERADOR DE EQUIPOS PRIMERA CATEGORIA | |
| 859 | | OPERADOR DE EQUIPOS SEGUNDA CATEGORIA | |
| 860 | | OPERADOR DE EQUIPOS SEGUNDA CATEGORIA | |
| 861 | | OPERADOR DE EQUIPOS SEGUNDA CATEGORIA | |
| 862 | | OPERADOR DE EQUIPOS SEGUNDA CATEGORIA | |
| 863 | | OPERADOR DE EQUIPOS SEGUNDA CATEGORIA | |
| 864 | | OPERADOR DE EQUIPOS SEGUNDA CATEGORIA | |
| 865 | | OPERADOR DE EQUIPOS SEGUNDA CATEGORIA | |
| 866 | | OPERADOR DE EQUIPOS SEGUNDA CATEGORIA | |
| 867 | | OPERADOR DE EQUIPOS SEGUNDA CATEGORIA | |
| 868 | | OPERADOR DE EQUIPOS SEGUNDA CATEGORIA | |
| 869 | | OPERADOR DE EQUIPOS SEGUNDA CATEGORIA | |
| 870 | | OPERADOR DE EQUIPOS SEGUNDA CATEGORIA | |
| 871 | | OPERADOR DE EQUIPOS SEGUNDA CATEGORIA | |
| 872 | | OPERADOR DE EQUIPOS SEGUNDA CATEGORIA | |
| 873 | | OPERADOR DE EQUIPOS SEGUNDA CATEGORIA | |
| 874 | | OPERADOR DE EQUIPOS SEGUNDA CATEGORIA | |
| 875 | | OPERADOR DE EQUIPOS SEGUNDA CATEGORIA | |
| 876 | | OPERADOR DE EQUIPOS SEGUNDA CATEGORIA | |
| 877 | | OPERADOR DE EQUIPOS SEGUNDA CATEGORIA | |
| 878 | | OPERADOR DE EQUIPOS SEGUNDA CATEGORIA | |
| 879 | | OPERADOR DE EQUIPOS SEGUNDA CATEGORIA | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|--|---|----------------------|
| N° | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 880 | | OPERADOR DE EQUIPOS SEGUNDA CATEGORIA | |
| 881 | | OPERADOR DE EQUIPOS SEGUNDA CATEGORIA | |
| 882 | | OPERADOR DE EQUIPOS SEGUNDA CATEGORIA | |
| 883 | | OPERADOR DE EQUIPOS SEGUNDA CATEGORIA | |
| 884 | | OPERADOR DE EQUIPOS SEGUNDA CATEGORIA | |
| 885 | | OPERADOR DE EQUIPOS SEGUNDA CATEGORIA | |
| 886 | | OPERADOR DE EQUIPOS SEGUNDA CATEGORIA | |
| 887 | | OPERADOR DE EQUIPOS SEGUNDA CATEGORIA | |
| 888 | | OPERADOR DE EQUIPOS SEGUNDA CATEGORIA | |
| 889 | | CONTROLADOR DE OPERADORES DE EQUIPOS | |
| 890 | | CONTROLADOR DE OPERADORES DE EQUIPOS | |
| 891 | | CONTROLADOR DE OPERADORES DE EQUIPOS | |
| 892 | | CONTROLADOR DE OPERADORES DE EQUIPOS | |
| | UNIDAD SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE | | |
| 893 | | GASOLINERO | |
| 894 | | GASOLINERO | |
| 895 | | GASOLINERO | |
| 896 | | GASOLINERO | |
| | UNIDAD DE ESTADISTICAS Y LIQUIDACIONES DE SERVICIOS PORTUARIOS TERCERIZADOS | | |
| 897 | | JEFE DE UNIDAD DE ESTADISTICAS Y LIQUIDACIONES DE SERVICIOS PORTUARIOS TERCERIZADOS | |
| 898 | | COLABORADOR DE LA UNIDAD DE ESTADISTICAS Y LIQUIDACIONES PORTUARIAS | |
| | DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO | | |
| 899 | | JEFE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO PORTUARIO | |
| 900 | | SECRETARIA | |
| | UNIDAD PROYECTOS | | |
| 901 | | SECRETARIA | |
| 902 | | TOPOGRAFO | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|---------------------------------|---|----------------------|
| Nº | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| | SECCIÓN OBRAS CIVILES | | |
| 903 | | JEFE SECCIÓN OBRAS CIVILES | |
| 904 | | SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO | |
| 905 | | COORDINADOR DE TALLER DE MANTENIMIENTO | |
| 906 | | COORDINADOR DE TALLER DE MANTENIMIENTO | |
| 907 | | TECNICO DE OBRAS CIVILES | |
| 908 | | ORDENANZA | |
| 909 | | RESPONSABLE DE AREAS DE MANTENIMIENTO | |
| 910 | | RESPONSABLE DE AREAS DE MANTENIMIENTO | |
| 911 | | RESPONSABLE DE AREAS DE MANTENIMIENTO | |
| 912 | | OPERADOR DE EQUIPO DE MANTENIMIENTO | |
| 913 | | OPERADOR DE EQUIPO DE MANTENIMIENTO | |
| 914 | | OPERADOR DE EQUIPO DE MANTENIMIENTO | |
| 915 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| 916 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| 917 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| 918 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| 919 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| 920 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| 921 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| 922 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| 923 | | OPERADOR DE SISTEMA DE AGUAS NEGRAS | |
| 924 | | OPERADOR DE SISTEMA DE AGUAS NEGRAS | |
| 925 | | OPERADOR DE SISTEMA DE AGUAS NEGRAS | |
| 926 | | OPERADOR DE SISTEMA DE AGUAS NEGRAS | |
| 927 | | CONDUCTOR DE EQUIPO DE MANTENIMIENTO | |
| 928 | | OPERADOR DE SISTEMA DE BOMBEO DE AGUA POTABLE | |
| 929 | | OPERADOR DE SISTEMA DE BOMBEO DE AGUA POTABLE | |
| 930 | | OPERADOR DE SISTEMA DE BOMBEO DE AGUA POTABLE | |
| 931 | | OPERADOR DE SISTEMA DE BOMBEO DE AGUA POTABLE | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|---------------------------------|---|----------------------|
| Nº | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 932 | | DIBUJANTE EN AUTOCAD | |
| 933 | | OBRERO CALIFICADO TALLER OBRAS CIVILES | |
| 934 | | OBRERO CALIFICADO TALLER OBRAS CIVILES | |
| 935 | | OBRERO CALIFICADO TALLER OBRAS CIVILES | |
| 936 | | OBRERO CALIFICADO TALLER OBRAS CIVILES | |
| 937 | | OBRERO CALIFICADO TALLER OBRAS CIVILES | |
| 938 | | OBRERO CALIFICADO TALLER OBRAS CIVILES | |
| 939 | | OBRERO CALIFICADO TALLER OBRAS CIVILES | |
| 940 | | OBRERO CALIFICADO TALLER OBRAS CIVILES | |
| 941 | | OBRERO CALIFICADO TALLER OBRAS CIVILES | |
| 942 | | OBRERO CALIFICADO TALLER OBRAS CIVILES | |
| 943 | | OBRERO CALIFICADO TALLER OBRAS CIVILES | |
| 944 | | OBRERO CALIFICADO TALLER OBRAS CIVILES | |
| 945 | | OBRERO CALIFICADO TALLER OBRAS CIVILES | |
| 946 | | OBRERO CALIFICADO TALLER OBRAS CIVILES | |
| 947 | | OBRERO CALIFICADO TALLER OBRAS CIVILES | |
| 948 | | OBRERO CALIFICADO TALLER OBRAS CIVILES | |
| 949 | | OBRERO CALIFICADO TALLER OBRAS CIVILES | |
| 950 | | AUXILIAR DE AREAS VERDES | |
| 951 | | AUXILIAR DE AREAS VERDES | |
| 952 | | AUXILIAR DE AREAS VERDES | |
| 953 | | AUXILIAR DE AREAS VERDES | |
| 954 | | AUXILIAR DE AREAS VERDES | |
| 955 | | AUXILIAR DE AREAS VERDES | |
| 956 | | AUXILIAR DE AREAS VERDES | |
| 957 | | AUXILIAR DE AREAS VERDES | |
| 958 | | AUXILIAR DE AREAS VERDES | |
| 959 | | AUXILIAR DE AREAS VERDES | |
| 960 | | AUXILIAR DE AREAS VERDES | |
| 961 | | AUXILIAR DE AREAS VERDES | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|---------------------------------|--------------------------|----------------------|
| N° | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 962 | | AUXILIAR DE AREAS VERDES | |
| 963 | | AUXILIAR DE AREAS VERDES | |
| 964 | | AUXILIAR DE AREAS VERDES | |
| 965 | | AUXILIAR DE AREAS VERDES | |
| 966 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 967 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 968 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 969 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 970 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 971 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 972 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 973 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 974 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 975 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 976 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 977 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 978 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 979 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 980 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 981 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 982 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 983 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 984 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 985 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 986 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 987 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 988 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 989 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 990 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 991 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 992 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 993 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 994 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 995 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 996 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 997 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|---------------------------------|---|----------------------|
| N° | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 998 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 999 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 1000 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 1001 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 1002 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 1003 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 1004 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 1005 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 1006 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 1007 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 1008 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 1009 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 1010 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 1011 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 1012 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA | |
| 1013 | | AUXILIAR DE TREN DE ASEO | |
| 1014 | | AUXILIAR DE TREN DE ASEO | |
| 1015 | | AUXILIAR DE TREN DE ASEO | |
| 1016 | | AUXILIAR DE TREN DE ASEO | |
| | SECCIÓN MECANICA | | |
| 1017 | | JEFE SECCIÓN MECANICA | |
| 1018 | | SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO | |
| 1019 | | COORDINADOR DE TALLER DE MANTENIMIENTO | |
| 1020 | | COORDINADOR DE TALLER DE MANTENIMIENTO | |
| 1021 | | COORDINADOR DE TALLER DE MANTENIMIENTO | |
| 1022 | | RESPONSABLE DE PLANIFICACION Y CONTROL | |
| 1023 | | TORNERO | |
| 1024 | | TORNERO | |
| 1025 | | TECNICO RESTAURADOR DE SISTEMAS DE ENFRIAMIENTO | |
| 1026 | | TECNICO DE LUBRICACION DE SISTEMAS Y EQUIPOS | |
| 1027 | | TECNICO DE LUBRICACION DE SISTEMAS Y EQUIPOS | |
| 1028 | | TECNICO DE LUBRICACION DE SISTEMAS Y EQUIPOS | |
| 1029 | | TECNICO DE LUBRICACION DE SISTEMAS Y EQUIPOS | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|---------------------------------|---|----------------------|
| N° | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 1030 | | ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ | |
| 1031 | | ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ | |
| 1032 | | ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ | |
| 1033 | | ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ | |
| 1034 | | ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ | |
| 1035 | | ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ | |
| 1036 | | MECANICO AUTOMOTRIZ DE EQUIPOS ESPECIALIZADOS | |
| 1037 | | MECANICO AUTOMOTRIZ DE EQUIPOS ESPECIALIZADOS | |
| 1038 | | MECANICO AUTOMOTRIZ DE EQUIPOS ESPECIALIZADOS | |
| 1039 | | MECANICO AUTOMOTRIZ DE EQUIPOS ESPECIALIZADOS | |
| 1040 | | MECANICO AUTOMOTRIZ DE EQUIPOS ESPECIALIZADOS | |
| 1041 | | MECANICO AUTOMOTRIZ DE EQUIPOS ESPECIALIZADOS | |
| 1042 | | MECANICO AUTOMOTRIZ DE EQUIPOS ESPECIALIZADOS | |
| 1043 | | MECANICO AUTOMOTRIZ DE EQUIPOS ESPECIALIZADOS | |
| 1044 | | MECANICO AUTOMOTRIZ DE EQUIPOS ESPECIALIZADOS | |
| 1045 | | MECANICO AUTOMOTRIZ DE EQUIPOS ESPECIALIZADOS | |
| 1046 | | MECANICO AUTOMOTRIZ DE EQUIPOS ESPECIALIZADOS | |
| 1047 | | MECANICO DE OBRA DE BANCO | |
| 1048 | | MECANICO DE OBRA DE BANCO | |
| 1049 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| 1050 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| 1051 | | MECANICO DE MOTOCICLETAS | |
| 1052 | | BODEGUERO DE TALLER MECANICO | |
| 1053 | | AUXILIAR DE TALLER MECANICO | |
| 1054 | | AUXILIAR DE TALLER MECANICO | |
| 1055 | | AUXILIAR DE TALLER MECANICO | |
| 1056 | | AUXILIAR DE TALLER MECANICO | |
| 1057 | | AUXILIAR DE TALLER MECANICO | |
| | SECCIÓN ELÉCTRICA | | |
| 1058 | | JEFE SECCIÓN ELECTRICA | |
| 1059 | | SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|---------------------------------|--|----------------------|
| Nº | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 1060 | | COORDINADOR DE TALLER DE MANTENIMIENTO | |
| 1061 | | COORDINADOR DE TALLER DE MANTENIMIENTO | |
| 1062 | | GESTOR DE TALLER ELECTRICO DE LEVANTAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS | |
| 1063 | | GESTOR DE TALLER ELECTRICO EN LOGISTICA ADMINISTRATIVA | |
| 1064 | | ELECTRICISTA DE TALLER ELECTRICO | |
| 1065 | | ELECTRICISTA DE TALLER ELECTRICO | |
| 1066 | | ELECTRICISTA DE TALLER ELECTRICO | |
| 1067 | | ELECTRICISTA DE TALLER ELECTRICO | |
| 1068 | | ELECTRICISTA DE TALLER ELECTRICO | |
| 1069 | | ELECTRICISTA DE TALLER ELECTRICO | |
| 1070 | | ELECTRICISTA DE TALLER ELECTRICO | |
| 1071 | | ELECTRICISTA DE TALLER ELECTRICO | |
| 1072 | | ELECTRICISTA DE TALLER ELECTRICO | |
| 1073 | | ELECTRICISTA DE TALLER ELECTRICO | |
| 1074 | | ELECTRICISTA DE TALLER ELECTRICO | |
| 1075 | | ELECTRICISTA DE TALLER ELECTRICO | |
| 1076 | | ELECTRICISTA DE TALLER ELECTRICO | |
| 1077 | | ELECTRICISTA DE TALLER ELECTRICO | |
| 1078 | | ELECTRICISTA DE TALLER ELECTRICO | |
| 1079 | | ELECTRICISTA DE TALLER ELECTRICO | |
| 1080 | | ELECTRICISTA DE TALLER ELECTRICO | |
| 1081 | | ELECTRICISTA DE TALLER ELECTRICO | |
| 1082 | | ELECTRICISTA DE TALLER ELECTRICO | |
| 1083 | | ELECTRICISTA DE TALLER ELECTRICO | |
| 1084 | | ELECTRICISTA DE TALLER ELECTRICO | |
| 1085 | | ELECTRICISTA DE TALLER ELECTRICO | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|-----------------------------------|--|----------------------|
| Nº | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 1086 | | ELECTRICISTA DE TALLER ELECTRICO | |
| 1087 | | ELECTRICISTA DE TALLER ELECTRICO | |
| 1088 | | ELECTRICISTA DE TALLER ELECTRICO | |
| 1089 | | ELECTRICISTA DE TALLER ELECTRICO | |
| 1090 | | ELECTRICISTA DE TALLER ELECTRICO | |
| 1091 | | ELECTRICISTA DE TALLER ELECTRICO | |
| 1092 | | ELECTRICISTA DE TALLER ELECTRICO | |
| 1093 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| 1094 | | BODEGUERO DE TALLER ELECTRICO | |
| 1095 | | DIBUJANTE EN AUTOCAD | |
| | SECCIÓN ALTO RENDIMIENTO | | |
| 1096 | | JEFE SECCIÓN ALTO RENDIMIENTO | |
| 1097 | | SUPERVISOR GENERAL TALLER ALTO RENDIMIENTO | |
| 1098 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| | UNIDAD FAJA TRANSPORTADORA | | |
| 1099 | | COORDINADOR DE TALLER DE MANTENIMIENTO | |
| 1100 | | ELECTRICISTA ESPECIALIZADO EN SISTEMAS Y EQUIPOS DE CARGA Y DESCARGA | |
| 1101 | | ELECTRICISTA ESPECIALIZADO EN SISTEMAS Y EQUIPOS DE CARGA Y DESCARGA | |
| 1102 | | ELECTRICISTA ESPECIALIZADO EN SISTEMAS Y EQUIPOS DE CARGA Y DESCARGA | |
| 1103 | | MECANICO ESPECIALIZADO EN SISTEMAS Y EQUIPOS DE CARGA Y DESCARGA | |
| 1104 | | MECANICO ESPECIALIZADO EN SISTEMAS Y EQUIPOS DE CARGA Y DESCARGA | |
| 1105 | | MECANICO ESPECIALIZADO EN SISTEMAS Y EQUIPOS DE CARGA Y DESCARGA | |
| 1106 | | GESTOR DE TALLER FAJA EN LOGISTICA ADMINISTRATIVA | |
| 1107 | | MECANICO DE OBRA DE BANCO | |
| 1108 | | MECANICO DE OBRA DE BANCO | |
| 1109 | | MECANICO DE OBRA DE BANCO | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|---------------------------------|---|----------------------|
| N° | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 1110 | | MECANICO DE OBRA DE BANCO | |
| 1111 | | MECANICO DE OBRA DE BANCO | |
| 1112 | | MECANICO DE OBRA DE BANCO | |
| 1113 | | MECANICO DE OBRA DE BANCO | |
| 1114 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| 1115 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| 1116 | | AUXILIAR DE TALLER ALTO RENDIMIENTO FAJA | |
| 1117 | | AUXILIAR DE TALLER ALTO RENDIMIENTO FAJA | |
| 1118 | | AUXILIAR DE TALLER ALTO RENDIMIENTO FAJA | |
| 1119 | | AUXILIAR DE TALLER ALTO RENDIMIENTO FAJA | |
| 1120 | | AUXILIAR DE TALLER ALTO RENDIMIENTO FAJA | |
| 1121 | | AUXILIAR DE TALLER ALTO RENDIMIENTO FAJA | |
| 1122 | | AUXILIAR DE TALLER ALTO RENDIMIENTO FAJA | |
| 1123 | | AUXILIAR DE TALLER ALTO RENDIMIENTO FAJA | |
| 1124 | | AUXILIAR DE TALLER ALTO RENDIMIENTO FAJA | |
| 1125 | | AUXILIAR DE TALLER ALTO RENDIMIENTO FAJA | |
| 1126 | | AUXILIAR DE TALLER ALTO RENDIMIENTO FAJA | |
| | UNIDAD OBRA DE BANCO | | |
| 1127 | | SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO | |
| 1128 | | COORDINADOR DE TALLER DE MANTENIMIENTO | |
| 1129 | | UTILERO | |
| 1130 | | UTILERO | |
| 1131 | | UTILERO | |
| 1132 | | UTILERO | |
| 1133 | | UTILERO | |
| 1134 | | UTILERO | |
| 1135 | | UTILERO | |
| 1136 | | UTILERO | |
| 1137 | | MECANICO DE OBRA DE BANCO | |
| 1138 | | MECANICO DE OBRA DE BANCO | |
| 1139 | | MECANICO DE OBRA DE BANCO | |
| 1140 | | MECANICO DE OBRA DE BANCO | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|---|--|----------------------|
| Nº | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 1141 | | MECANICO DE OBRA DE BANCO | |
| 1142 | | MECANICO DE OBRA DE BANCO | |
| 1143 | | MECANICO DE OBRA DE BANCO | |
| 1144 | | BODEGUERO DE TALLER ALTO RENDIMIENTO OBRA DE BANCO | |
| 1145 | | AUXILIAR DE TALLER ALTO RENDIMIENTO OBRA DE BANCO | |
| 1146 | | AUXILIAR DE TALLER ALTO RENDIMIENTO OBRA DE BANCO | |
| 1147 | | AUXILIAR DE TALLER ALTO RENDIMIENTO OBRA DE BANCO | |
| 1148 | | AUXILIAR DE TALLER ALTO RENDIMIENTO OBRA DE BANCO | |
| 1149 | | AUXILIAR DE TALLER ALTO RENDIMIENTO OBRA DE BANCO | |
| 1150 | | AUXILIAR DE TALLER ALTO RENDIMIENTO OBRA DE BANCO | |
| 1151 | | AUXILIAR DE TALLER ALTO RENDIMIENTO OBRA DE BANCO | |
| 1152 | | AUXILIAR DE TALLER ALTO RENDIMIENTO OBRA DE BANCO | |
| | DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS | | |
| 1153 | | JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS | |
| 1154 | | SECRETARIA | |
| 1155 | | AUXILIAR DE LIMPIEZA Y CAFETERIA | |
| | | | |
| 1156 | | MEDICO | |
| 1157 | | MEDICO | |
| 1158 | | ENFERMERA | 1,000.00 |
| 1159 | | ORDENANZA I | 870.00 |
| | SECCIÓN REMUNERACIONES Y CONTROL DE PERSONAL | | |
| 1160 | | JEFE DE SECCIÓN REMUNERACIONES Y CONTROL DE PERSONAL | |
| 1161 | | SUPERVISOR | |
| 1162 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| 1163 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| 1164 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| 1165 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| | SECCIÓN PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES | | |
| 1166 | | JEFE SECCIÓN PREVENCIÓN DE RIESGOS | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|--------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| Nº | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 1167 | | SUPERVISOR DE PREVENCION DE RIESGOS | |
| 1168 | | SUPERVISOR DE PREVENCION DE RIESGOS | |
| 1169 | | SUPERVISOR DE PREVENCION DE RIESGOS | |
| 1170 | | SUPERVISOR DE PREVENCION DE RIESGOS | |
| 1171 | | OFICINISTA I | |
| 1172 | | DELEGADO DE SEGURIDAD | |
| 1173 | | DELEGADO DE SEGURIDAD | |
| 1174 | | DELEGADO DE SEGURIDAD | |
| 1175 | | DELEGADO DE SEGURIDAD | |
| 1176 | | DELEGADO DE SEGURIDAD | |
| 1177 | | DELEGADO DE SEGURIDAD | |
| 1178 | | DELEGADO DE SEGURIDAD | |
| 1179 | | DELEGADO DE SEGURIDAD | |
| 1180 | | DELEGADO DE SEGURIDAD | |
| 1181 | | DELEGADO DE SEGURIDAD | |
| 1182 | | DELEGADO DE SEGURIDAD | |
| 1183 | | DELEGADO DE SEGURIDAD | |
| 1184 | | DELEGADO DE SEGURIDAD | |
| 1185 | | DELEGADO DE SEGURIDAD | |
| 1186 | | DELEGADO DE SEGURIDAD | |
| 1187 | | DELEGADO DE SEGURIDAD | |
| 1188 | | DELEGADO DE SEGURIDAD | |
| 1189 | | DELEGADO DE SEGURIDAD | |
| 1190 | | DELEGADO DE SEGURIDAD | |
| 1191 | | DELEGADO DE SEGURIDAD | |
| 1192 | | DELEGADO DE SEGURIDAD | |
| 1193 | | DELEGADO DE SEGURIDAD | |
| 1194 | | DELEGADO DE SEGURIDAD | |
| 1195 | | ENFERMERO I | |
| 1196 | | ENFERMERO I | |
| 1197 | | ENFERMERO I | |
| 1198 | | ENFERMERO I | 650.00 |
| | UNIDAD DE BOMBEROS PORTUARIOS | | |
| 1199 | | JEFE DE TURNO DE BOMBEROS | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE ACAJUTLA | | | |
|--|--|---|----------------------|
| N° | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO (US\$) |
| 1200 | | JEFE DE TURNO DE BOMBEROS | |
| 1201 | | JEFE DE TURNO DE BOMBEROS | |
| 1202 | | BOMBERO I | |
| 1203 | | BOMBERO I | |
| 1204 | | BOMBERO I | |
| 1205 | | BOMBERO I | |
| 1206 | | BOMBERO I | |
| 1207 | | BOMBERO I | |
| 1208 | | BOMBERO I | |
| 1209 | | BOMBERO I | |
| 1210 | | BOMBERO I | |
| 1211 | | BOMBERO I | |
| 1212 | | BOMBERO I | |
| 1213 | | BOMBERO I | |
| 1214 | | BOMBERO I | |
| 1215 | | BOMBERO I | |
| 1216 | | BOMBERO I | |
| | SECCIÓN DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL | | |
| 1217 | | JEFE DE SECCIÓN DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL | |
| 1218 | | SUPERVISOR | |
| 1219 | | SECRETARIA | |
| 1220 | | SECRETARIA | |
| 1221 | | SECRETARIA I | |
| 1222 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| 1223 | | OFICINISTA AUXILIAR I | |
| | SERVICIO TELEFONICO | | |
| 1224 | | SUPERVISOR | |
| | UNIDAD DE TRANSPORTE | | |
| 1225 | | MOTORISTA ADMINISTRATIVO | |
| 1226 | | MOTORISTA ADMINISTRATIVO | |
| 1227 | | MOTORISTA ADMINISTRATIVO | |
| 1228 | | MOTORISTA ADMINISTRATIVO | |

LISTADO DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE LA UNIÓN:

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE LA UNIÓN | | | |
|--|---|---|----------------|
| No. | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO |
| | | | (US \$) |
| | GERENCIA | | |
| 1 | | COLABORADOR ADMINISTRATIVO | |
| | SECCIÓN MEDIO AMBIENTE | | |
| 2 | | TÉCNICO AMBIENTAL | |
| | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO | | |
| 3 | | SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO / ENCARGADA DE CAJA CHICA | |
| | SECCIÓN RECURSOS HUMANOS | | |
| 4 | | ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS | |
| | SECCIÓN COLECTURÍA | | |
| 5 | | ENCARGADA DE COLECTURÍA | |
| | UNIDAD ALMACÉN DE MATERIALES | | |
| 6 | | ENCARGADA DE ALMACÉN DE MATERIALES | |
| | UNIDAD ACTIVOS FIJOS | | |
| 7 | | ENCARGADO DE ACTIVOS FIJOS/ENCARGADO DE ARCHIVO INSTITUCIONAL | |
| 8 | | AUXILIAR DE ARCHIVO | |
| | SECCIÓN TERMINAL DE CONTENEDORES | | |
| 9 | | SUPERVISOR DE PATIOS Y BODEGA | |
| 10 | | CHEQUE DE PATIO | |
| | SECCIÓN ATRAQUE Y DESATRAQUE | | |
| 11 | | PATRÓN DE REMOLCADOR | |
| 12 | | PATRÓN DE REMOLCADOR | |
| 13 | | MAQUINISTA DE REMOLCADOR | |
| 14 | | MAQUINISTA DE REMOLCADOR | |
| | SECCIÓN BUQUES Y MUELLES | | |
| 15 | | JEFE SECCIÓN DE BUQUES Y MUELLES | |
| 16 | | SUPERVISOR DE BUQUES Y MUELLES | |
| 17 | | SUPERVISOR DE SEGURIDAD INDUSTRIAL | |
| | UNIDAD SUPERVISIÓN DE EQUIPOS | | |
| 18 | | SUPERVISOR DE EQUIPOS | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DEL PUERTO DE LA UNIÓN | | | |
|--|--|---|----------------|
| No. | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO |
| | | | (US \$) |
| | CONSOLIDACIÓN Y DESCONSOLIDACIÓN | | |
| 19 | | GUARDALMACÉN DE CARGA | |
| | TORRE DE CONTROL | | |
| 20 | | OPERADOR TORRE DE CONTROL | |
| | SECCIÓN AYUDAS A LA NAVEGACIÓN | | |
| 21 | | OPERADOR DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES | |
| 22 | | AUXILIAR DE AYUDAS A LA NAVEGACIÓN | |
| | UNIDAD TALLER MECÁNICO | | |
| 23 | | SUPERVISOR MECÁNICO | |
| 24 | | TÉCNICO MECÁNICO | |
| | UNIDAD TALLER ELÉCTRICO | | |
| 25 | | TÉCNICO ELECTROMECAÁNICO | |
| 26 | | TÉCNICO ELECTROMECAÁNICO | |
| 27 | | TÉCNICO ELECTROMECAÁNICO | |
| | DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD PORTUARIA | | |
| 28 | | SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD | |

LISTADO DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DE FENADESAL:

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INDIVIDUAL PERMANENTE DE FENADESAL | | | |
|--|--|---|--------------------|
| No. | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO US\$ |
| | GERENCIA | | |
| 1 | | ASISTENTE DE GERENCIA | |
| | DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN | | |
| 2 | | ASISTENTE DE COMERCIALIZACION Y GESTIÓN DE COBROS | |
| | DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS | | |
| 3 | | JEFE DE SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA | |
| 4 | | COLECTOR PAGADOR Y ENCARGADO DE FONDO CIRCULANTE | |
| 5 | | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | |
| 6 | | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | |

| LISTA DE PERSONAL CON CONTRATO INVIVIDUAL PERMANENTE DE FENADESAL | | | |
|--|---------------------------------|---|------------------------|
| No. | ÁREA/NOMBRE DEL EMPLEADO | CARGO | SUELDO US\$ |
| 7 | | ENCARGADO DEL ARCHIVO PERIFERICO | |
| 8 | | MOTORISTA | |
| | | | |
| 9 | | JEFE DE SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS | |

Los señores Directores se dieron por informados.

PRESIDENCIA
GERENCIA LEGAL

GERENCIA GENERAL

ADMINISTRACION CEPA

Solicítase autorizar al Presidente de CEPA para suscribir “Certificación de Integridad Sector Público”, así como otros documentos relacionados al aporte financiero no reembolsable para CEPA en El Salvador para el proyecto Ferri entre el Puerto de La Unión Centroamericana y Puerto Caldera de Costa Rica, a ser entregado por el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE).

=====

VIGESIMOSEPTIMO:

I. ANTECEDENTES

Entre los principales objetivos de la actual administración de CEPA, se encuentra el servicio del Ferri Multimodal; esto ha conllevado a realizar importantes readecuaciones de las instalaciones en el Puerto de La Unión Centroamericana denominadas “División Ferri”, ya que es necesario contar con una oficina que albergue a las instituciones relacionadas a la operación del ferri, y además se realizaron mejoras en las áreas de parqueo, iluminación y el reforzamiento de la seguridad a requerimiento de la Policía Nacional Civil (PNC) y la División Antinarcoóticos (DAN), entre otras mejoras. Dichas instalaciones fueron inauguradas el 24 de enero de 2020.

Por otra parte, el 1 de septiembre de 2020, se llevó a cabo la suscripción del "Memorando de Entendimiento entre el Gobierno de la República de El Salvador y el Gobierno de la República de Costa Rica sobre Cooperación Binacional para Implementar la Iniciativa del Transporte Marítimo de Corta Distancia", debidamente firmado por los señores Ministros de Obras Públicas y Transporte de Costa Rica y El Salvador, contando con las firmas como testigos de honor: Ministerio de Relaciones Exteriores de El Salvador y el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica.

En relación con dicho proyecto, a través de nota referencia PRE EXT-100/2021, de fecha 13 de agosto del año 2021, dirigida al Señor Carlos Gómez, Gerente del Sector Público no soberano y privado del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), CEPA solicitó un aporte financiero no reembolsable para el proyecto ferri “Ruta del Bicentenario”, a realizarse entre el Gobierno de El Salvador y el Gobierno de Costa Rica. El aporte financiero será utilizado para equipar el Puerto de La Unión Centroamericana con tecnología que facilite los controles operativos para la importación y exportación de la carga del ferri.

Por su parte el BCIE, está realizando el *due diligence* (debida diligencia) para la autorización del aporte financiero no reembolsable solicitado, por lo que requiere la firma de una serie de documentos entre los que se encuentra la “Certificación de Integridad del Sector Público”, documento revisado y discutido en relación a su contenido entre la Gerencia Legal de CEPA y representantes del BCIE.

II. OBJETIVO

Autorizar al Presidente de CEPA para suscribir “Certificación de Integridad Sector Público”, así como otros documentos relacionados al aporte financiero no reembolsable para CEPA en El Salvador para el proyecto Ferri entre el Puerto de La Unión Centroamericana y Puerto Caldera de Costa Rica, a ser entregado por el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE).

III. CONTENIDO DEL PUNTO

CEPA está llevando a cabo diferentes gestiones desde aspectos técnico operativos hasta de comercialización, para la implementación del servicio de ferri entre el Puerto de La Unión Centroamericana y Puerto Caldera en Costa Rica; asimismo, ha invertido en adecuaciones de infraestructura, pavimentación, perímetros de seguridad y otros aspectos que incluyen mejoramiento de iluminación de parqueos y zonas de tránsito del ferri, ampliación de portones de acceso a los parqueos del ferri.

No obstante, para la puesta en marcha del ferri en el Puerto de La Unión, es necesario, entre otros:

- Adquisición y Fortalecimiento del sistema de comunicación y seguridad que permita instalación y configuración de equipos físicos de comunicación alámbrica e inalámbrica; así como los sistemas de protección de equipos que soportarán las comunicaciones de datos que afecten las áreas adyacentes a las operaciones en el muelle de atención al Ferri.
- Adquisición e implementación de un hardware para el equipamiento de áreas de trabajo en las oficinas del Ferri; donde se encuentran las diferentes agencias estatales que intervienen del flujo de operación de este.
- Fortalecimiento de la configuración de servidores en los servicios web para el intercambio de información entre Aduana y CEPA; así como el diseño, desarrollo, implementación, pruebas unitarias y funcionales; y la documentación técnica de soporte de los servicios web.

Por lo que, en razón de las necesidades antes señaladas, se solicitó el apoyo financiero al BCIE.

Por su parte el BCIE, se encuentra en la etapa de debida diligencia para autorizar el aporte financiero no reembolsable a CEPA para el proyecto Ferri, por lo que ha solicitado la suscripción de una “Certificación de Integridad Sector Público”, el cual después de la revisión correspondiente por parte de la Gerencia Legal de CEPA y ajustes al texto del mismo, fue recibida la última versión en fecha 14 de diciembre del año en curso.

El contenido “Certificación de Integridad Sector Público” (anexo 1), es referente a:

- CEPA no está relacionada o involucrada en actividades relacionadas como práctica prohibidas, lavado de activos y financiamiento del terrorismo u otros ilícitos, ni existen causas pendientes con las autoridades judiciales competentes.
- Que el personal, directores y funcionarios relacionados con el proyecto a ser ejecutado con recursos del BCIE o administrados por este, no han sido inhabilitados o declarados por una entidad u autoridad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por estos.
- Que se otorgará el acceso irrestricto al BCIE o sus representantes debidamente autorizados para visitar o inspeccionar las oficinas instalaciones físicas, utilizadas en relación con el proyecto financiado con fondos propios del BCIE o administrados por éste.

IV. MARCO NORMATIVO

Artículo 3 literal d) del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de CEPA, relacionado a la atribución de la Junta Directiva de autorizar la celebración de contratos y formalizar todos los instrumentos que fueren necesarios en el ejercicio de sus funciones.

V. RECOMENDACIÓN

Por lo anterior, la Gerencia Legal recomienda a Junta Directiva autorizar al Presidente de CEPA para suscribir “Certificación de Integridad Sector Público”, así como otros documentos relacionados al aporte financiero no reembolsable para CEPA en El Salvador para el proyecto Ferri entre el Puerto de La Unión Centroamericana y Puerto Caldera de Costa Rica, a ser entregado por el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE).

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 al Presidente para suscribir “Certificación de Integridad Sector Público”, así como otros documentos relacionados al aporte financiero no reembolsable para CEPA en El Salvador para el proyecto Ferri entre el Puerto de La Unión Centroamericana y Puerto Caldera de Costa Rica, a ser entregado por el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE).
- 2° Instruir a la Gerencia Legal y a la Gerencia Financiera para que, previo a firma de la documentación que solicite el BCIE, emitan sus vistos buenos, según corresponda de acuerdo al tipo de documentación y competencias.

PRESIDENCIA

GERENCIA GENERAL

VARIOS

=====

VIGESIMOCTAVO:

Al final de la sesión se trató el Punto Varios:

Se informó a los señores Directores sobre el estado de los procesos de contratación considerados como recurrentes para el año 2022.

Los señores Directores se dieron por informados.

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

Asisten:

Licenciado Federico Anliker, Presidente

Los Directores Propietarios:

Ingeniero Saúl Antonio Castelar Contreras, por el Ramo de Obras Públicas
Señor Mauricio Alberto Solórzano Martínez, por el Ramo de Hacienda
Señora Yanci Yanet Salmerón de Artiga, por el Ramo de Economía
Coronel Pablo Alberto Soriano Cruz, 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:

Ingeniero Álvaro Ernesto O'byrne Cevallos, por el Ramo de Obras Públicas
Licenciado René Mauricio García Sarmiento, por el Ramo de Hacienda
Ingeniero José Julio Deras Urbina, por el Ramo de Economía
Almirante Exon Oswaldo Ascencio, por el Ramo de la Defensa Nacional
Señor Marvin Alexis Quijada, por el Sector Comerciantes

También estuvo presente el licenciado Juan Carlos Canales Aguilar, como Gerente General Interino y el doctor Armando Laínez, Asesor Jurídico de la Junta Directiva.