**ACTA NÚMERO DOS. SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA AUTORIDAD MARÍTIMA PORTUARIA.** En la ciudad de San Salvador, departamento de San Salvador, a las siete horas con treinta minutos del día veintitrés de enero de dos mil veinte; en las Oficinas de la Autoridad Marítima Portuaria, situadas en Calle Número Dos, Casa Número Ciento Veintisiete, entre la Calle Loma Linda y Calle La Mascota, Colonia San Benito, con el objeto de celebrar sesión del Consejo Directivo, están presentes: Licenciado Christian Marcos Aguilar Durán, Director Presidente en funciones; quien preside la sesión; Ingeniero Mauricio Ernesto Velásquez Soriano, Director Propietario; Ingeniero Raúl Vicente Zablah Hernández, Director Suplente en funciones de propietario; Ingeniero Roberto Aristides Castellón Murcia, Director Suplente.

**I) ESTABLECIMIENTO DE QUÓRUM Y APROBACIÓN DE AGENDA.** Se verificó el quórum, a continuación, los señores directores decidieron modificar la agenda propuesta, aprobando la que se desarrolla a continuación.

**II) LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.** Se dio lectura al acta correspondiente a la sesión ordinaria número CD-AMP/1/2020, de fecha dieciséis de enero dos mil veinte, ratificando aquellos puntos que no se ratificaron en el acto en que fueron aprobados.

**III) INFORME OPERATIVO DEL DIRECTOR EJECUTIVO.** El Director Ejecutivo presentó informe escrito de las principales actividades realizadas en el periodo comprendido del 16 al 22 de enero de 2020. En dicho documento detalla las actividades realizadas por las diferentes gerencias de la AMP y el Registro Marítimo Salvadoreño (REMS), gestionadas en el marco de las competencias institucionales de la Institución. Indicó que durante el período que informa el esfuerzo institucional además estuvo centrado en colaborar con el gobierno central en la problemática surgida en la red hídrica nacional apoyando el plan de contingencia de ANDA, que conllevó poner a disposición 9 vehículos y personal institucional. Asimismo, presentó reporte consolidado del manejo del Fondo Circulante del Monto Fijo de la AMP al 21 de enero 2020 que totaliza la cantidad de SEISCIENTOS VEINTIOCHO PUNTO SESENTA Y UNO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US$ 628.61); y reporte de la utilización de cuatro multifuncionales al 17 de enero 2020 en el que se establece que se han consumido un total 9616 copias e impresiones, siendo el REMS la unidad con mayor consumo. Los señores directores se dieron por enterados.

**IV- AUTORIZACIÓN PARA DESCARGO DE INVENTARIO ACTIVO FIJO INFORMATICO.** El Ingeniero Isaac Alberto Arévalo Pérez, jefe del área de informática hizo referencia al Instructivo para el Control de Bienes Muebles de la AMP, específicamente a lo contemplado en romano VII. DESCARGO Y/O ELIMINACIÓN DE BIENES que detalla los motivos para el descargo de bienes. Indica que en cumplimiento del citado instructivo por medio de memorando GA-INF-73-2019, de fecha 20 de diciembre 2019 en su calidad de jefe del área de informática informó a la Gerente Administrativa licenciada Lilian Iveth Palacios de Melara un detalle de bienes a descargar, quien a su vez por memorando referencia GA-022/2020, de fecha 15 de enero 2020 solicitó a la Dirección Ejecutiva elevar a conocimiento del Consejo Directivo la petición, con la finalidad de que se autorice el descargo de equipos informáticos y accesorios de la unidad de informática y se defina la disposición final de los mismos. **RESOLUCIÓN No 7/2020**. Los señores miembros del Consejo Directivo, **POR UNANIMIDAD ACUERDAN:** Instruir al Director Ejecutivo que en cumplimiento a lo establecido en el Instructivo para el Control de Bienes Muebles de la AMP, con apoyo de la Gerencia Administrativa presente ante este Consejo Directivo nueva propuesta de descargo de bienes de equipos informáticos y accesorios de la unidad de informática, considerando en detalle cada uno de los bienes muebles a descargar con sus especificaciones, código de inventario, valor en libros y con recomendación expresa de la propuesta de disposición final de los mismos.

**V- SOLICITUD DE AUTORIZACION DE ASIGNACION DE TELEFONIA CELULAR Y RADIOS DE COMUNICACIÓN.** El Ingeniero Isaac Alberto Arévalo Pérez, jefe del área de informática, se refirió a la necesidad de que el Consejo Directivo autorice la asignación de 40 teléfonos móviles y 31 radios de comunicación a personal de la AMP. Indica que por memorando referencia GA-INF-03-2020, de fecha 16 de enero 2020 remitió a la Gerente Administrativa propuesta de distribución atendiendo a la necesidad del uso de los servicios teniendo en cuenta los diferentes puestos de trabajo, quien a su vez por memorando referencia GA-023/2020, de fecha 23 de enero 2020 solicitó a la Dirección Ejecutiva elevar a conocimiento del Consejo Directivo la petición. **RESOLUCIÓN No 8/2020**. Los señores miembros del Consejo Directivo, **POR UNANIMIDAD ACUERDAN: a)** Advertir a la Administración que no es competencia del Consejo Directivo emitir la autorización solicitada, dado que a este cuerpo colegiado conforme a lo dispuesto por el artículo 10 numeral 20 de la Ley General Marítimo Portuaria, compete a solicitud del Director Ejecutivo únicamente aprobar los gastos por dichos servicios y en su caso adjudicar la contratación. **b)** Instruir al Director Ejecutivo que con base a sus atribuciones administrativas asigne el uso de teléfonos celulares y radios de comunicación al personal de la AMP según puestos de trabajo.

**VI- NOMBRAMIENTO DE OFICIAL DE ARCHIVO.** El señor Saúl Adalberto Avelar Guillen, miembro del equipo de trabajo de la Gerencia Administrativa hizo referencia a lo preceptuado por el artículo 43 de la Ley de Acceso a la Información Pública que cita que los titulares de los entes obligados deben designar a un funcionario responsable de los archivos, siendo este el responsable de la organización, conservación y administración de los documentos institucionales y de poner a disposición del público una guía de la organización del archivo y de los sistemas de clasificación y catalogación. Asimismo, indicó que conforme a lo establecido en el lineamiento 2 de gestión documental y archivo, referente a los perfiles de los funcionarios de la Unidad de Gestión Documental y Archivo, emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública, dicha función no puede ser ejercida por el oficial de información y que el perfil exigido requiere que dicho cargo sea ejercido por un profesional universitario, archivista, historiador, bibliotecario, administrador de empresas, ingeniero o informático, con conocimientos en temas de archivo, administración de información, gestión de calidad y procesos, aunque indicó que el citado lineamiento establece que el cargo puede ser ejercido de forma temporal por el plazo máximo de doce meses por un técnico administrativo. Finalmente señaló que las principales funciones del oficial de archivo son la de emitir lineamientos y manuales, supervisar la organización de los archivos, coordinar los comités institucionales para la gestión documental, capacitar personal de la Institución y la elaboración, ejecución y evaluación de proyectos. **RESOLUCIÓN No 9/2020**. Los señores miembros del Consejo Directivo, **POR UNANIMIDAD ACUERDAN:** Instruir al Director Ejecutivo que para efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 43 de la Ley de Acceso a la Información Pública, presente ante este Consejo Directivo propuestas de candidatos que reúnan el perfil exigido por el lineamiento dos, de gestión documental y archivo, referente a los perfiles de los funcionarios de la Unidad de Gestión Documental y Archivo, emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública, teniendo en cuenta para dichas propuestas lo establecido en el artículo 11 del Reglamento Interno de Trabajo de la AMP de considerar preferentemente al personal que ya estuviere laborando en la Institución.

**VII- APROBACION PERFILES DE PUESTOS TECNICO UACI Y DE SERVICIOS GENERALES.** El Director Ejecutivo informó que como parte del proceso de revisión que impulsa la comisión técnica de trabajo nombrada por el Consejo Directivo en el literal b) de la resolución número 188/2019, acta 42, de fecha 27 de septiembre 2020, para revisar la propuesta de reestructura de la Gerencia Administrativa que comprende quince perfiles de puestos de personal, siete instrumentos normativos y la creación de dos nuevas plazas, presenta para aprobación los perfiles del técnico UACI y de Servicios Generales, con la finalidad de que oportunamente pueda contratarse el personal administrativo que ocupará dichos puestos de trabajo. **RESOLUCIÓN No 10/2020**. Los señores miembros del Consejo Directivo, **POR UNANIMIDAD ACUERDAN:** Instruir al Director Ejecutivo para que una vez sea finalizado el trabajo de la comisión técnica responsable de la revisión de la propuesta de reestructura de la Gerencia Administrativa eleve la misma a conocimiento del Consejo Directivo para que mediante acuerdo conforme lo establecido por el artículo 67 del Reglamento Ejecutivo de la Ley General Marítimo Portuaria, asigne la revisión correspondiente al comité técnico del CDAMP.

**VARIOS. 1- SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN MISION OFICIAL.** El Director Ejecutivo informó que se ha recibido invitación de parte de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), para que miembros del Consejo Directivo y el Director Ejecutivo participen en la inauguración oficial de las operaciones del Ferry entre El Salvador y Costa Rica, acto a realizarse el día 24 de enero de 2020 a partir de las diez horas en las instalaciones del Puerto de la Unión Centroamericana, por lo que, solicita se otorgue calidad de misión oficial al interior del país a dicha actividad. **RESOLUCIÓN No 11/2020**. Los señores miembros del Consejo Directivo, **POR UNANIMIDAD ACUERDAN: a)** Autorizar misión oficial al interior del país para participar en la inauguración de las operaciones del Ferry en las instalaciones del Puerto de La Unión Centroamericana, a realizarse el día 24 de enero de 2020; **b)** Designar al Director Presidente en funciones licenciado Christian Marcos Aguilar Durán y al Director Ejecutivo Capitán de Navío Guillermo Jiménez Vásquez para que participen en dicha misión oficial; **c)** Autorizar el pago que en concepto de viáticos corresponda al Director Presidente en funciones y al Director Ejecutivo por participar en la citada misión oficial, conforme lo establecido en el Reglamento Interno de Viáticos y Gastos de Representación por Misiones Oficiales al Interior y Exterior del País. **d)** Ratificar la presente resolución en esta misma fecha.

Habiendo desarrollado la agenda aprobada, se da por terminada la reunión a las once horas con cuarenta y cinco minutos del día de su fecha.

**Christian Marcos Aguilar Durán Mauricio Ernesto Velásquez Soriano**

**Raúl Vicente Zablah Hernández Roberto Aristides Castellón Murcia**