



AUTORIDAD MARITIMA PORTUARIA
REPUBLICA DE EL SALVADOR, AMERICA CENTRAL

[Handwritten signature]

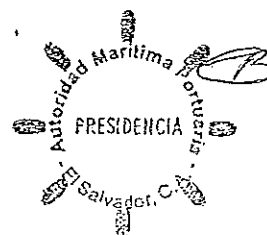
INSTRUCTIVO AMP No. 01/2005

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO Y
MANEJO DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO
FIJO DE LA AUTORIDAD MARITIMA PORTUARIA

INDICE

- I. OBJETIVO
- II. BASE LEGAL
- III. NORMAS
- IV. PROCEDIMIENTOS
- V. VIGENCIA

San Salvador, Mayo de 2005



I. OBJETIVO

Establecer las Normas y Procedimientos que permitan, el manejo, uso y control del Fondo Circulante de Monto Fijo (Fcc), a fin de facilitar la adquisición de bienes y servicios de carácter urgente que demanda el desarrollo de las operaciones técnicas, administrativas y financieras de la Autoridad Marítima Portuaria (AMP).

II. BASE LEGAL

El presente instructivo tiene su base legal en la Norma No.4-02.06/07 de las Normas Técnicas de Control Interno vigentes, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, Art. 6 y Art.10, numeral 3 de la Ley General Marítimo Portuaria y resoluciones III) y VI), emitidas por el Consejo Directivo de la AMP en sesiones de fechas 14 de septiembre de 2004 y 25 de abril de 2005 respectivamente.

III. NORMAS

1. Creación:

El Fondo Circulante de Monto Fijo de la Autoridad Marítima Portuaria, ha sido creado por un monto de **CUATRO MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA (\$ 4,000.00)**.

2. Financiamiento:

Los recursos financieros para cubrir la creación y erogaciones emanadas por el presente Fondo Circulante de Monto Fijo, serán tomados de los Fondos Propios de la AMP.

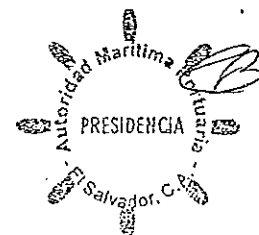
3. Constitución:

El monto de constitución del Fondo Circulante de la AMP se deberá tramitar ante la UFI, cumpliendo con los procedimientos de ejecución presupuestaria, obteniendo los recursos que se manejarán como anticipo de fondos sujetos a liquidación al final del ejercicio fiscal.

Los recursos financieros asignados a este fondo, serán depositados en una Cuenta Corriente abierta en un banco del sistema financiero y a nombre del Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo de la AMP.

Como firmas autorizadas de la cuenta corriente bancaria se reconocerán; como principal e indispensable la del encargado del Fcc, y refrendario la del Gerente Administrativo Financiero o la del Director Ejecutivo y/o Presidente del Consejo Directivo de la AMP.

Los cheques emitidos serán válidos únicamente con dos firmas; la del principal acompañada con una de los refrendarios autorizados.



4. Manejo:

Este fondo estará destinado para el pago inmediato de los bienes y servicios previamente autorizados por el Gerente Administrativo Financiero de la AMP, por lo que se prohíbe adquirir bienes y servicios al crédito. Toda documentación de pago debe ser extendida a nombre del Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo de la AMP.

Se deberán girar cheques solamente a favor de los suministrantes de bienes y servicios y a favor del Encargado del Fondo para atender pagos en efectivo hasta la cantidad de Un mil dólares (\$1,000.00), siempre y cuando los pagos no sean mayores de ciento cincuenta dólares (\$150.00), en cada caso.

Se podrán otorgar Anticipos para Viáticos, por misiones oficiales al interior y exterior del país; así como también, otorgar adelantos para adquisiciones de bienes y servicios con autorización del Gerente Administrativo Financiero AMP, los cuáles deberán ser liquidados a más tardar un día hábil después de finalizada la misión o realizada la adquisición del bien o servicio.

5. Rendimiento de Fianza:

El encargado del Fondo Circulante deberá rendir fianza a satisfacción de la AMP conforme lo establece el art. 104 de La Ley de la Corte de Cuentas de la Republica.

6. Montos y Gastos Elegibles:

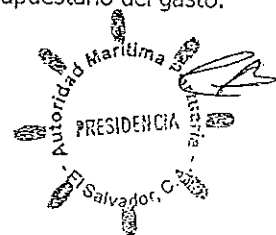
Los bienes y servicios autorizados a adquirir por este fondo deberán corresponder a los objetos específicos de gastos detallados en la resolución III) emitida y autorizada por el Consejo Directivo de la AMP en sesión de fecha 14 de septiembre de 2004.

Los montos autorizados de gastos de este Fondo serán los que establece el Art. 40, literal c), de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública. Así como también deberá cumplir con el proceso de ejecución de presupuesto de la AMP, y requisitos fiscales vigentes.

7. Reintegros de Gastos:

Los reintegros del Fcc, se tramitarán antes de haber agotado el 70% del monto total de dicho fondo.

El encargado del Fondo Circulante elaborará y tramitará ante la Unidad Financiera Institucional, las solicitudes de reintegro acompañadas de la documentación probatoria de gastos (facturas, recibos de pago, y todo documento de legítimo abono) que justifique la utilización de los recursos. Dicha solicitud contendrá un detalle por código del específico presupuestario del gasto.



8. Liquidación del Fondo:

El encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo, deberá liquidar al cierre de cada ejercicio fiscal y los remanentes de efectivo resultantes de dicha liquidación serán reintegrados a la cuenta de fondos propios manejada por el tesorero Institucional de la AMP.

9. Control:

El encargado del Fcc, deberá llevar un libro de banco ya sea de forma manual o a través de medios electrónicos para el control de ingresos, egresos y saldos de la cuenta bancaria de este fondo.

El encargado del Fcc deberá presentar al Gerente Administrativo Financiero un informe semanal sobre el saldo disponible de dicho fondo.

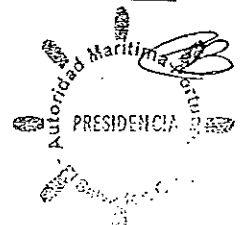
Dentro de los primeros ocho días hábiles de cada mes se deberá elaborar la conciliación bancaria correspondiente al mes anterior; la cual deberá estar dispuesta para efectos de revisión y auditoría y serán suscritas por el empleado que las elaboró.

Los formularios que se diseñen para manejo y control de este fondo deberán cumplir con los requisitos establecidos en la norma 1-18.02 (Uso y Control de Formularios) de Las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de La República.



IV. PROCEDIMIENTOS

RESPONSABLE	PASO	ACCIÓN
Encargado del Fondo Circulante	1	<ul style="list-style-type: none"> Elabora requerimiento de anticipo de fondos y recibo por el monto autorizado para la constitución del fondo circulante de monto fijo y lo tramita ante la UFI.
Unidad de Presupuesto de la UFI	2	<ul style="list-style-type: none"> Recepciona requerimiento, revisa y verifica que cumpla con los requisitos establecidos en el proceso de ejecución presupuestaria de la AMP y autoriza previsión y compromiso presupuestario y traslada al Tesorero Institucional.
Tesorero Institucional	3	<ul style="list-style-type: none"> Recibe y verifica legalidad de la documentación y emite cheque a favor del encargado Fcc.
Tesorero Institucional	4	<ul style="list-style-type: none"> Entrega cheque a encargado de fondo y la documentación de respaldo la traslada a la unidad contable para su debido registro.
Encargado del Fondo Circulante	5	<ul style="list-style-type: none"> Gestiona en banco del sistema financiero la apertura de la cuenta corriente a nombre del Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo de la AMP y deposita cheque de constitución de dicho fondo.
Encargado del Fondo Circulante	6	<ul style="list-style-type: none"> Apertura libro banco y registra inicio de operaciones del Fcc.
Unidades Administrativas AMP	7	<ul style="list-style-type: none"> Solicitan adquisición urgentes de bienes y servicios a la UACI
UACI	8	<ul style="list-style-type: none"> Tramita autorización ante el Gerente Administrativo Financiero la solicitud de adquisiciones de bienes y servicios. para cancelarse por medio del Fcc.
UACI	9	<ul style="list-style-type: none"> Gestiona ante proveedores adquisición de bienes y servicios autorizados.
UACI	10	<ul style="list-style-type: none"> Recepciona bienes y servicios, hace entrega a unidad solicitante y traslada las facturas al encargado del Fcc para el pago respectivo.
		<ul style="list-style-type: none"> Verifica que las facturas o recibos cumplan



Encargado del Fondo Circulante	11	con los requisitos de pago (facturas de consumidor final, a nombre del encargado del Fondo Circulante, que sean montos y gastos elegibles, que lleve estampado nombre y firma del que recibió el bien o servicio, que lleve el sello de "páguese" y la firma de autorización del Gerente Administrativo Financiero. Y demás exigencias fiscales vigentes. A efecto de emitir cheque.
Encargado del Fondo Circulante	12	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Emite cheque a favor del proveedor, lo protege, firma y traslada a refrendario con la documentación de respaldo.
Refrendario	13	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recibe, revisa, y verifica documentación de respaldo y firma cheque, devolviéndolo al encargado del fondo circulante.
Encargado del Fondo Circulante	14	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registra en libro de banco la transacción realizada.
Encargado del Fondo Circulante	15	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrega cheque a proveedor y archiva documentación de respaldo a fin de resguardarlo para solicitar su reintegro.
Encargado del Fondo Circulante	16	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Emite cheque a su favor por un monto de \$1,000.00,
Encargado del Fondo Circulante	17	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hace efectivo cheque para atender requerimientos de gastos no mayores de \$150.00 en cada caso.
Encargado del Fondo Circulante	18	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atiende gastos de facturas de bienes y servicios cuyos montos sean no mayores de \$150.00.
Encargado del Fondo Circulante	19	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elabora Póliza de reintegro del Fcc, anexando y detallando cada una de las facturas u otro documento de pago, identificándolos con su

		código específico de gastos y montos respectivos y la presentara a la UACI.
UACI	20	<ul style="list-style-type: none"> Recibe solicitud de reintegro, le asigna número correlativo, actualiza registros en la PAC y traslada a la UFI.
Unidad de Presupuesto de la UFI	21	<ul style="list-style-type: none"> Recibe solicitud de reintegro del Fcc , y verifica cumplimientos de requisitos establecidos en el proceso de ejecución presupuestaria .
Unidad de Presupuesto de la UFI	22	<ul style="list-style-type: none"> Autoriza reintegro de fondos y traslada a La Unidad Contable.
Unidad Contable UFI	23	<ul style="list-style-type: none"> Recibe documentación de reintegro, verifica que cumpla con los requisitos legales y técnicos, registra en el sistema contable la partida del devengado, imprime el comprobante contable, lo anexa a la documentación de reintegro y traslada tesorero institucional.
Tesorero Institucional	24	<ul style="list-style-type: none"> Recibe, revisa y verifica documentación, emite cheque o abona en cuenta a favor el encargado del Fcc, estampa firma y traslada a refrendario.
Refrendario del Fondo Circulante	25	<ul style="list-style-type: none"> Recibe y revisa documentación de reintegro, estampa firma en cheque y devuelve a tesorero
Tesorero Institucional	26	<ul style="list-style-type: none"> Entrega cheque a encargado de Fcc y la documentación de respaldo la traslada a la Unidad Contable para registrar el pagado.
Encargado del Fondo Circulante	27	<ul style="list-style-type: none"> Recibe cheque, y archiva copia, prepara

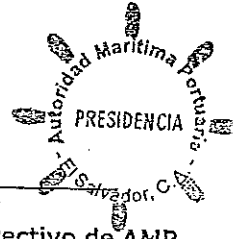
		remesa y lo deposita en cuenta bancaria del Fcc, o recibe nota de abono del depósito efectuado.
Encargado del Fondo Circulante	28	<ul style="list-style-type: none"> Registra en Libro Banco el depósito y actualiza saldo disponible del Fcc.

VI. VIGENCIA

El presente instructivo, entrará en vigencia a partir del veinte de mayo del año dos mil cinco. El cual podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades que surjan a fin de facilitar el desarrollo de las operaciones técnicas, administrativas y financieras de la AMP.

Aprobado:

Presidente del Consejo Directivo de AMP.

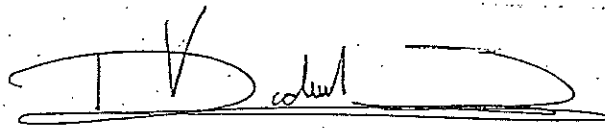


CERTIFICACIÓN DE PUNTO DE ACTA

El infrascrito Presidente en funciones del Consejo Directivo de la Autoridad Marítima Portuaria certifica que con fecha veintisiete de octubre de dos mil cuatro, en Sesión de Consejo Directivo, se acordó la resolución que literalmente se transcribe:

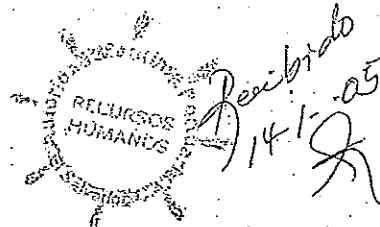
.....VII) SUSTITUCIÓN DE NOMBRAMIENTO DE SECRETARIA Y ENCARGADA DE FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO. El Licenciado Carlos Antonio Borja Letona informó que en la Sesión correspondiente al 08 de septiembre de 2004 se nombró a la señorita LIGIA YASMIN ESCOBAR GUARDADO, como Secretaria con un salario mensual de US\$ 500.00. Posteriormente en la Sesión correspondiente al 14 de septiembre de 2004, se nombró a la misma persona como ENCARGADA DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO. Debido a que la Señorita LIGIA YASMIN ESCOBAR GUARDADO ha manifestado que no podrá incorporarse al personal de la AMP, propone la sustitución por la señorita GILMA DIANALY SALAZAR TORRES, en la plaza de Secretaria y como Encargada del Fondo Circulante de Monto Fijo. El Consejo Directivo considerando la importancia de las funciones que desempeñará la ENCARGADA DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO, ACUERDA POR UNANIMIDAD: Nombrar en el cargo de Secretaria y como Encargada del Fondo Circulante de Monto Fijo a la señorita GILMA DIANALY SALAZAR TORRES, en sustitución de la señorita Ligia Yasmín Escobar Guardado.

Y para los efectos legales pertinentes, extendiendo la presente certificación a los cinco días del mes de enero de dos mil cinco.



DANILO RODRÍGUEZ VILLAMIL

Presidente en Funciones del Consejo Directivo
Autoridad Marítima Portuaria

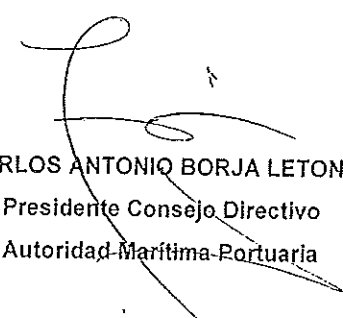


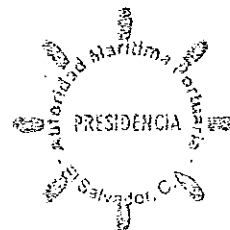
CERTIFICACIÓN DE PUNTO DE ACTA

El infrascrito Presidente del Consejo Directivo de la Autoridad Marítima Portuaria certifica que con fecha veinticinco de abril de dos mil cinco, en Sesión de Consejo Directivo, se acordó la Resolución que literalmente se transcribe:

“V) VARIOS. 1) El Licenciado Carlos René Luna, Gerente Administrativo de la AMP, solicita modificación al Punto III, del acta de la Sesión CD-AMP-033/2004 de fecha catorce de septiembre de dos mil cuatro, que era la creación del Fondo Circulante de Monto Fijo de la AMP, que en dicha oportunidad, el acuerdo fue crearlo por una suma equivalente a sesenta y cinco salarios mínimos urbanos vigente y el motivo de su creación fue para atender las necesidades, bienes y servicios de carácter urgente. Sin embargo, el Licenciado Luna, manifestó que el monto aprobado en dicha sesión, con relación al flujo mensual de gastos que la AMP está ejecutando es muy alto y que se necesita modificar el monto de creación, reduciéndolo a la cantidad de cuatro mil dólares de los Estados Unidos de Norte América. Asimismo, el objetivo es lograr una eficiente Administración Financiera en armonía con las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República. El Consejo Directivo, después de escuchar la razones expuestas por el Licenciado Carlos Luna, **ACUERDA POR UNANIMIDAD:** Autorizar la modificación al Punto III, del acta de la Sesión CD-AMP-033/2004 de fecha catorce de septiembre de dos mil cuatro, que se refiere a la creación del Fondo Circulante de Monto Fijo de la AMP, únicamente en lo referente al monto, reduciéndolo a la cantidad de CUATRO MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA (US \$ 4,000.00), para atender las necesidades y Bienes y Servicios de carácter urgente, de conformidad a los siguientes específicos de gasto: 54-ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.”

Y para los efectos legales pertinentes, extendiendo la presente certificación a los dos días del mes de mayo de dos mil cinco.


CARLOS ANTONIO BORJA LETONA
Presidente Consejo Directivo
Autoridad Marítima Portuaria





Autoridad Marítima Portuaria

El Salvador, Centro América

Sesión Número 02	CERTIFICACIÓN DE PUNTO DE ACTA	10 de Enero de 2007
------------------------	--------------------------------	---------------------

El infrascrito Presidente del Consejo Directivo de la Autoridad Marítima Portuaria certifica que con fecha diez de enero de dos mil siete, en Sesión de Consejo Directivo, se acordó la Resolución que literalmente se transcribe:

.....III) **SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO DE LA AMP.** El Gerente Administrativo, Licenciado Carlos Luna, manifestó que de conformidad al Acuerdo Número III tomado en la Sesión Número treinta y tres de fecha catorce de septiembre de dos mil cuatro, se aprobó la creación del Fondo Circulante de Monto Fijo de la Autoridad Marítima Portuaria, por un monto de SESENTA Y CINCO SALARIOS MÍNIMOS URBANOS VIGENTES lo que equivale a DIEZ MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS DÓLARES; sin embargo al considerar que el flujo mensual de gastos aplicados al Fondo Circulante de Monto Fijo era muy poco se solicitó la disminución de dicho fondo, tal y como consta en Acuerdo Número V tomado en Sesión Número diecinueve de fecha veinticinco de abril de dos mil cinco, a la cantidad de CUATRO MIL DÓLARES. En tal sentido, agregó, según la proyección de gastos que se tiene para este año, se considera que se necesita aumentar dicho monto, a efecto de atender el mayor flujo de gastos que se aplicará al Fondo Circulante de Monto Fijo, por lo que solicita que se incremente el Fondo Circulante de Monto Fijo a TREINTA Y CINCO SALARIOS MÍNIMOS VIGENTES que hacen un total de SEIS MIL NOVENTA Y OCHO DÓLARES; incrementar el manejo en efectivo de dicho Fondo a DOS MIL DÓLARES e incrementar los pagos en efectivo hasta por un total de TRESCIENTOS DÓLARES; y, para finalizar, se necesita aprobar, para el Encargado del Fondo, la facultad de que pueda erogar en efectivo hasta la cantidad de TRESCIENTOS DÓLARES, para la atención de las sesiones del Consejo Directivo. Tomando en consideración la presentación realizada por el Gerente Administrativo, este Consejo Considera conveniente proceder a la modificación del Fondo Circulante de Monto Fijo en los términos antes señalados. El Consejo Directivo de la Autoridad Marítima Portuaria, **CONSIDERANDO:** Que con el objeto de sustentar y facilitar la adquisición de Bienes y Servicios de carácter urgente que demanda el desarrollo de las operaciones técnicas, administrativas y financieras de la Autoridad Marítima Portuaria, se necesita incrementar las cantidades del Fondo Circulante de Monto Fijo; **POR TANTO:** El Consejo Directivo de la Autoridad Marítima Portuaria, de conformidad al Art. 10, numeral 3, de la Ley General Marítimo Portuaria, **ACUERDA POR UNANIMIDAD:** a) Modificar el **FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO** de la Autoridad Marítima Portuaria a la suma equivalente a **TREINTA Y CINCO SALARIOS MÍNIMOS URBANOS** vigentes, que hacen un total de SEIS MIL NOVENTA Y OCHO DÓLARES, para atender las necesidades de Bienes y Servicios de carácter urgente, emergente y otros, de conformidad a los siguientes específicos de gasto: **54- ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

- 54101 Productos Alimenticios para Personas
- 54103 Productos Agropecuarios y Forestales
- 54104 Productos Textiles y Vestuarios
- 54105 Productos de Papel y Cartón
- 54106 Productos de Cuero y Caucho
- 54107 Productos Químicos
- 54108 Productos Farmacéuticos y Medicinales



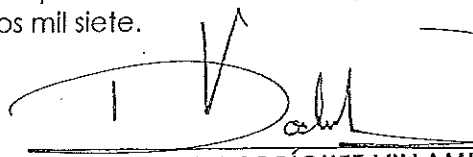
Autoridad Marítima Portuaria

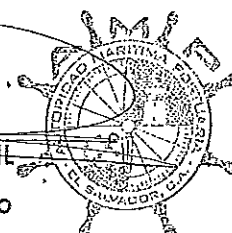
El Salvador, Centro América

- 54109 Llantas y Neumáticos
- 54110 Combustibles y Lubricantes
- 54111 Minerales No Metálicos y Productos derivados
- 54112 Minerales Metálicos y Productos Derivados
- 54114 Materiales de Oficina
- 54115 Materiales Informáticos
- 54116 Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones
- 54118 Herramientas, Repuestos y Accesorios
- 54119 Materiales Eléctricos
- 54201 Servicios de Energía Eléctrica
- 54202 Servicios de Agua
- 54203 Servicios de Telecomunicaciones
- 54204 Servicios de Correo
- 54301 Mantenimiento y Reparaciones de Bienes Muebles
- 54302 Mantenimiento y Reparaciones de Vehículos
- 54304 Transportes Fletes y Almacenamientos
- 54305 Servicios de Publicidad
- 54307 Servicios de Limpiezas y Fumigaciones
- 54308 Servicios de Lavandería y Planchado
- 54309 Servicios de Laboratorios
- 54310 Servicios de Alimentación
- 54313 Impresiones, Publicaciones y Reproducciones
- 54314 Atenciones Oficiales
- 54316 Arrendamiento de Bienes Muebles
- 54399 Servicios Generales y Arrendamientos Diversos
- 54401 Pasajes al Interior
- 54402 Pasajes al Exterior
- 54403 Viáticos por Comisión Interna
- 54404 Viáticos por Comisión Externa
- 54901 Crédito Fiscal

b) La aplicación de gastos al Fondo que se aprueba, será autorizada por el Director Ejecutivo o Gerente Administrativo según sea el caso. c) El Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo, podrá manejar en efectivo hasta la cantidad de DOS MIL DÓLARES para realizar pagos no mayores de TRESCIENTOS DÓLARES. d) Los recursos financieros para cubrir las erogaciones emanadas por el presente Fondo Circulante de Monto Fijo, serán tomados de los Fondos Propios de la Autoridad Marítima Portuaria. e) Se faculta al Director Ejecutivo para que modifique el instructivo de manejo del Fondo Circulante de Monto Fijo a efecto de que pueda cumplir con las funciones que se han designado para el manejo eficiente del mismo. El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de la toma del mismo. Testado: y-Financiero. NO VALEN. Entre líneas: o. VALE.

Y para los efectos legales pertinentes, extendiendo la presente certificación a los diecisiete días del mes de enero de dos mil siete.


DANILO RODRÍGUEZ VILLAMIL
Presidente Consejo Directivo
Autoridad Marítima Portuaria. Presidencia





Autoridad Marítima Portuaria
El Salvador, Centro América

Sesión Número 47	CERTIFICACIÓN DE PUNTO DE ACTA	Resolución No. 124/2009	09 de diciembre de 2009
------------------------	-----------------------------------	----------------------------	-------------------------

El infrascrito Director en Funciones de Presidente del Consejo Directivo de la Autoridad Marítima Portuaria certifica: que el día nueve de diciembre de dos mil nueve, en Sesión de Consejo Directivo, se acordó la Resolución que literalmente se transcribe:

*****V) SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO DE LA AMP. El Gerente Administrativo, Licenciado Carlos Luna, explicó que según el Acuerdo tomado en la Sesión Número treinta y tres de fecha catorce de septiembre de dos mil cuatro, se aprobó la creación del Fondo Circulante de Monto Fijo de la Autoridad Marítima Portuaria. Explicó el Gerente Administrativo, que de conformidad a las necesidades Institucionales y con el objeto de facilitar y agilizar las adquisiciones de Bienes y Servicios que demanda el desarrollo de las actividades laborales diarias que realizan las áreas técnicas y administrativas de la AMP, es necesario incluir en el FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO, todos los específicos de Gastos del Rubro No.54 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS detallados en el Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público. Asimismo se solicita suprimir la redacción que dice: Que hacen un total de SEIS MIL NOVENTA Y OCHO DÓLARES. Lo solicitado es en atención a que los salarios mínimos son cambiantes y por tanto el Fondo Circulante dispone de un mecanismo de autorregulación. El Consejo Directivo de la Autoridad Marítima Portuaria, considerando, que con el objeto de sustentar y facilitar la adquisición de Bienes y Servicios que demanda el desarrollo de las actividades laborales diarias que realizan las áreas técnicas y administrativas de la AMP. **RESOLUCIÓN No. 124/2009.** El CDAMP de conformidad al Art. 10, numeral 3, de la Ley General Marítimo Portuaria, **ACUERDA POR UNANIMIDAD:** 1) Modificar el Literal a) del Acuerdo tomado en la Sesión Número dos, de fecha diez de enero de dos mil siete, en el sentido de incluir todos los específicos de Gastos del Rubro No. 54 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS detallados en el Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público sin restricción de alguno, y suprimir la redacción de la cantidad detallada, que dice "" Que hacen un total de SEIS MIL NOVENTA Y OCHO DÓLARES".y dejar solamente la redacción que dice "" TREINTA Y CINCO SALARIOS MÍNIMOS". 2) Dejar vigentes

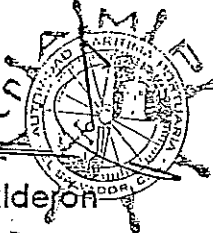


Autoridad Marítima Portuaria
El Salvador, Centro América

los literales del Acuerdo tomado en la Sesión Número dos, de fecha diez de enero de dos mil siete, que no han sido modificados por la presente Resolución. "*****"

y para los efectos legales pertinentes, extendiendo la presente certificación a los nueve días del mes de diciembre de dos mil nueve.

NOTIFIQUESE.



Rafael Alberto Mendoza Calderon
Presidente en funciones ^{Presidencia}