

Comision Ejecutiva Portuaria Autonoma  
ASESORES Y CONSULTORES INTERNACIONALES, S.A. DE C.V.

**Institución:** Comision Ejecutiva Portuaria Autonoma  
**Dependencia:** Oficina Central  
**Nombre:** ASESORES Y CONSULTORES INTERNACIONALES, S.A. DE C.V.  
**Cargo:** ASESOR JURÍDICO  
**Remuneración:** 0.01  
**Teléfono:** 2537-1468  
**Email:** ASESOR1@CEPA.GOB.SV  
**Descripción:** ASESOR DE PRESIDENCIA  
**Estudios realizados:** EMPRESA CON 15 AÑOS DE EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO LEGAL, EMPRESARIAL, CON ENFOQUE EN DERECHO PRIVADO EN MATERIAS TALES COMO DERECHO ADMINISTRATIVO, MERCANTIL, CIVIL, LABORAL, ENTRE OTROS.  
**Experiencia laboral:** ASESORAMIENTO LEGAL Y EMPRESARIAL A DIFERENTES EMPRESAS PRIVADAS E INSTITUCIONES PÚBLICAS.

**Funciones:**

Brindar servicios de asesoría integral para la presidencia de CEPA, presencialmente cuando sea requerido, asimismo la contratista deberá brindar consultas virtuales, telefónicas, vía correo electrónico y emitir los informes, dictámenes y estudios jurídicos, corporativos, comerciales, financieros, regulatorios, bursátiles, bancarios, ambientales que la Presidencia le requiera. Asimismo, la contratista deberá asistir a reuniones internas y externas relacionadas con temas de interés de la Presidencia de CEPA, y con las competencias de la Comisión.

Asesorar a la Presidencia de CEPA en temas relacionados a Junta Directiva en lo referente a modelos de negocios (APP, concesiones, desarrollos, servidumbres, comodatos y otros).

Acompañar en misión oficial interna o externa al Presidente de CEPA, según se requiera.

Asesorar a la Administración Superior en temas claves, para la mejor toma de decisiones.

Emitir opiniones, cuando se requiera, respecto a actualización de tarifas o creación de otras especiales, generales o preferenciales para los clientes y/o usuarios de la Comisión.

Coordinar con la Gerencia Legal el asesoramiento estratégico que brindará a la Presidencia y/o Gerencia General.

Asesorar sobre actualización o reformas de la Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento, así como de otros instrumentos legales que rigen a la Comisión.

Defender los intereses de la Comisión y de sus funcionarios en todos aquellos actos administrativos que sean requeridos.

Asistir a sesiones de Junta Directiva cuando el Presidente de CEPA lo requiera.

Asesorar en el establecimiento de las directrices u otros instrumentos, bajo los cuales tienen que actuar entes contralores.

Asesorar en caso que proveedores interpongan recursos de revisión a raíz de procesos de licitación.

Asistir al Presidente en la revisión de la agenda a desarrollar en las respectivas sesiones de Junta Directiva.

Seguimiento y revisión de las delegaciones que realiza el Presidente a la Gerencia Legal, en relación a los expedientes de empresas que caen en mora en la entrega del producto final, derivado de procesos de licitación.

Aportar nuevas ideas de negocio para las diferentes empresas de la Comisión.

Proponer convenios de cooperación técnica no reembolsable o para realizar alianzas estratégicas que sean de beneficio para la Institución.

Dar seguimiento a proyectos estratégicos específicos, encomendados por el Presidente de CEPA.

Atender reuniones con otras Instituciones, según se necesite.