



REF. UAI - 17/2017.

COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

INFORME DE SEGUIMIENTO

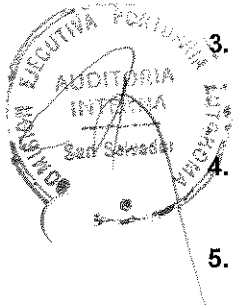
A RECOMENDACIONES EN PROCESO CONTENIDAS EN INFORMES EMITIDOS POR
AUDITORIA INTERNA PERIODO DEL 1 DE OCTUBRE DE 2016 AL 30 DE JULIO 2017, Y
AUDITORIA EXTERNA, PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2016.



SAN SALVADOR, 09 DE NOVIEMBRE DE 2017.

INDICE

	CONCEPTO	PÁGINA
1.	ANTECEDENTES DEL EXAMEN	1
2.	OBJETIVO DEL EXAMEN	1-2
3.	ALCANCE DEL EXAMEN	2
4.	METODOLOGIA	2
5.	RESULTADOS DEL EXAMEN	3- 51
6.	CONCLUSION	51





San Salvador, 09 de noviembre de 2017.

REF. UAI- 17/2017.

Ing.
Nelson Edgardo Vanegas,
Presidente de la Comisión Ejecutiva
Portuaria Autónoma,
Presente.

De conformidad al Plan de Auditoría y Orden de Trabajo No. 19, del 31 de agosto de 2017, se llevó a cabo el "Informe de Seguimiento a Recomendaciones en Proceso, contenidas en Informes de Auditoría Interna, período de octubre 2016 a julio de 2017 y Auditoría Externa, por el período de enero a diciembre de 2016; con la finalidad de comprobar que las Unidades auditadas han dado cumplimiento a las recomendaciones en proceso establecidas en los respectivos informes; contribuyendo con el mejoramiento constante de la gestión institucional.

1. ANTECEDENTES DEL EXAMEN.

En las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Comisión, **Capítulo V. NORMAS RELATIVAS AL MONITOREO, Verificaciones Posteriores a la Gestión**, se establece en el Art. 221 "La Unidad de Auditoría Interna, evaluará periódicamente la efectividad del Sistema de Control Interno establecido, proporcionando cuando proceda, las recomendaciones para su fortalecimiento y efectividad", Así mismo, en Art. 222 "Adicionalmente a las actividades de monitoreo de la Unidad de Auditoría Interna, habrán otras verificaciones posteriores, ejecutadas por la Corte de Cuentas de la República y auditorías externas contratadas por CEPA, para tener una seguridad razonable de la gestión efectuada".

En la Ley de la Corte de Cuentas de la República, Sección V. **RESULTADOS DE LA AUDITORIA. Obligatoriedad de las Recomendaciones**, Art. 48, se establece que: "Las recomendaciones de auditoría serán de cumplimiento obligatorio en la entidad u organismo, y por tanto, objeto de seguimiento por el control posterior interno y externo". Y las Normas de Auditoría Gubernamental, Sección 2. **NORMAS GENERALES RELACIONADAS CON LA FASE DE EXAMEN, Norma 2.2 SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE INFORMES ANTERIORES**, "El auditor gubernamental debe dar seguimiento al cumplimiento de recomendaciones emitidas en informe de auditoría anterior. En este caso, el auditor deberá analizar los comentarios y la evidencia presentada por los titulares y demás servidores actuantes de la entidad auditada, y establecer sobre la base de éstos, el grado de cumplimiento de las referidas recomendaciones".

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

a. General

Comprobar mediante el seguimiento correspondiente, si los responsables de dar cumplimiento a las recomendaciones establecidas en informes de Auditoría Interna, durante el período de octubre 2016 a julio 2017, Corte de Cuentas de la República, período de enero a diciembre de 2015, y Auditoría Externa, por el período de enero a diciembre de 2016 y 2015; han cumplido con tal responsabilidad encomendada, caso contrario se determinarán las razones del incumplimiento.

b. Específicos

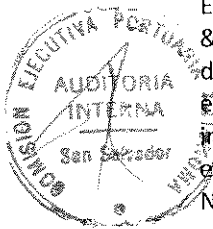
- Comprobar el cumplimiento a las recomendaciones en proceso, contenidas en Informes de Auditoría Interna, Corte de Cuentas de la República y Auditoría Externa, por parte de las diferentes unidades organizativas de la Comisión.
- Establecer mediante la documentación de respaldo correspondiente, que las acciones tomadas han sido apropiadas.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la verificación de 66 recomendaciones en proceso, de las cuales 58 corresponden a Auditoría Interna y 8 a Auditoría Externa, contenidas en 36 informes de Auditoría Interna, entre los que se incluye el Seguimiento a informe UAI-31/2016, y 8 Condiciones de Auditoría Externa, incluidas en Carta de Gerencia de un Informe de Auditoría Externa. Las recomendaciones en proceso, objeto del seguimiento, son las siguientes: 14 recomendaciones de Oficina Central, (7 de Auditoría Interna y 7 incluidas en Carta de Gerencia de Auditoría Externa), 21 del Aeropuerto Internacional El Salvador/ Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, (20 de Auditoría Interna y 1 incluida en Carta de Gerencia de Informe Auditoría Externa), 13 del Puerto de Acajutla, 4 de Puerto de La Unión y 14 de FENADESAL.

En el presente seguimiento, no se incluye recomendaciones en proceso de Sistemas de Información, pues son objeto de un seguimiento por separado. No se dio seguimiento a recomendaciones en proceso determinadas por la Corte de Cuentas de la República, en vista que el Informe de Auditoría Financiera correspondiente al periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, no había sido finalizado a la fecha del presente seguimiento, no encontrando además, recomendaciones en proceso de auditorías anteriores de la Corte de Cuentas.

El presente Examen comprendió el seguimiento a informe emitido por la Firma de Auditoría Externa MURCIA & MURCIA, S.A. DE C.V., del 09 de marzo de 2017, auditando los estados financieros de CEPA al 31 de diciembre del año 2016 y 2015. El informe no contiene observaciones, siendo su Opinión Limpia; sin embargo, el referido informe contiene el seguimiento dado a la Auditoría Anterior, consistente en 3 hallazgos del informe 2013, No Superados; para 2015 reflejan 3 hallazgos, los cuales 2 están superados y 1 no superado y en Carta de Gerencia de julio a diciembre de 2016, se incluyen 7 hallazgos de los cuales 3 están superados y 4 No Superados, por lo que se dio seguimiento a 8 hallazgos de Auditoría Externa.



4. METODOLOGIA.

Para llevar a cabo el examen, se realizaron los siguientes procedimientos:

- Se solicitó a la Gerencia Legal, información sobre las gestiones efectuadas para el cumplimiento de recomendaciones en proceso.
- Se efectuó requerimiento de información a la Jefatura de Contabilidad de Oficina Central.
- Se solicitó información relacionada con el cumplimiento de las recomendaciones en proceso, al Jefe del Departamento Administrativo, Jefe de la Terminal de Carga, Jefe de Recursos Humanos, y Jefe de Seguridad del AIES/MOARG.
- Se solicitó a la Gerencia del Puerto de Acajutla, Jefe del Departamento Administrativo y Jefe de Operaciones del Puerto de Acajutla, información relacionada a las gestiones realizadas para el cumplimiento de las recomendaciones en proceso.
- Se solicitó al Coordinador de FENADESAL, información sobre las gestiones realizadas para el cumplimiento a las recomendaciones en proceso de auditorías anteriores.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN.

El seguimiento realizado a las Recomendaciones en Proceso, contenidas en 35 Informes de Auditoría Interna, y 1 Informe de Auditoría Externa de las cuales, 14 corresponden a Oficina Central (7 emitidas en Informes de Auditoría Interna y 7 de Auditoría Externa), 21 al Aeropuerto Internacional El Salvador, Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez (20 emitidas en Informes de Auditoría Interna y 1 de Auditoría Externa), 13 al Puerto de Acajutla, 4 del Puerto de La Unión y 14 a FENADESAL, haciendo un total de 66 recomendaciones.

Los resultados obtenidos, se resumen en el siguiente cuadro:

EMPRESA	RECOMENDACIONES OBJETO DE SEGUIMIENTO		GRADO DE CUMPLIMIENTO ACTUAL			TOTAL
	Auditoría Interna	Auditoría Externa	Cumplidas	EN PROCESO	Parcialmente cumplida	
Oficina Central		7	2	4	1	7
Oficina Central	7		4	3		7
AIES/MOARG	20		12	8		20
AIES/MOARG		1			1	1
Puerto de Acajutla.	13		2	10	1	13
Puerto de La Unión	4		1	3		4
FENADESAL.	14		7	7		14
TOTAL	58	8	28	35	3	66

A continuación se presenta un detalle descriptivo de la verificación efectuada:

5.1) PRIMER SEGUIMIENTO A INFORMES DE AUDITORIA INTERNA.

Se efectuó seguimiento a cada una de las Recomendaciones en Proceso en Informe de Auditoría Interna, emitidos durante el período de octubre de 2016 a julio de 2017, detalladas a continuación:

1. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-024/2016, DEL 12/10/2016. PUERTO DE ACAJUTLA.	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL
<p>RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME.</p> <p>INEXISTENCIA DE MANUAL O INSTRUCTIVO, QUE DEFINA EL ROL DE ASIGNACION DE BUQUES (REDONDILLA), A LAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIO DE ESTIBA Y DESESTIBA DE CARGA.</p> <p>Al examinar la Normativa y Procedimientos, relacionados con el Rol (Redondilla) de asignación de buques a empresas prestadoras de servicios de estiba y desestiba de carga, se observó que se carece de un manual o instructivo que defina su asignación. La carencia de una política sobre el rol de asignación de buques (redondilla), da lugar a que dichas regulaciones sean incorporadas en las Bases de Licitación, cada vez que se promueve una licitación.</p>	

RECOMENDACIÓN No. 1

Se recomienda a la Gerencia Portuaria, instruir al Jefe de Operaciones para que coordine las gestiones ante la encargada del Departamento de Desarrollo y Gestión de Procesos de Oficina Central, el apoyo técnico para la elaboración y posterior divulgación de la normativa que contenga la regulación en la asignación de buques para la estiba y desestiba de carga.

GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO REF. UAI-31/2016, DEL 12/12/16.

RECOMENDACIÓN EN PROCESO.

En correo electrónico, el Ing. Roberto de Jesús Mendoza, Gerente del Puerto de Acajutla, informo que con el fin de dar cumplimiento a lo instruido por Junta Directiva en el Punto Sexto, del Acta 1622 del 29 de abril de 1997, se elaborará un Instructivo sobre el Rol de Asignación de Buques a Empresas Prestadoras de Servicios Relacionadas con la Estiba y Desestiba de la Carga y su Transferencia, incluyendo el Proceso de Inicio de Operaciones", el cual será sometido a la autorización de la Gerencia General, teniendo como base la normativa que se incluye en las Bases de Licitación para la contratación de dichos servicios. Consecuentemente el Manual de Operaciones que está en proceso de actualización ya no incluirá el procedimiento antes mencionado.

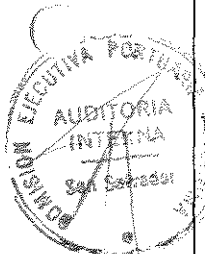
Recomendación No. 1, en proceso de cumplimiento.

El Jefe del Departamento de Operaciones, en correo electrónico del 12/10/17, manifestó: "Al inicio del presente año se sostuvieron reuniones con la Lic. Suhan Castro, Colaboradora del Departamento de Desarrollo y Gestión de Procesos, para darle seguimiento a esta recomendación; sin embargo, al revisar el alcance de lo solicitado y de los diferentes manuales de funcionamiento que tiene el Puerto, y además considerando que se están actualizando los manuales de operaciones y de procedimientos, acordamos solventar lo requerido en el manual de procedimientos que estamos en proceso de elaboración. Considerando que ya existe una aprobación de Junta Directiva para que 832 trabajadores operativos sean contratados directamente por el Puerto a partir del 1 de enero de 2018, ya no habrá empresas prestadoras de servicios portuarios contratadas para el próximo año; por lo que el requerimiento de elaboración del instructivo o procedimiento ya no sería procedente.

En este sentido, solicitamos se deje sin efecto esta recomendación".

COMENTARIO DEL AUDITOR.

La recomendación queda en proceso de cumplimiento, a efecto de verificar posteriormente si la incorporación de los trabajadores operativos ya no da lugar a la elaboración de un Manual que describa la forma de asignar los buques.



2. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-025/2016, DEL 12/10/2016. AIES/MOARG.	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL
<p>5.2 ACTUALIZACIÓN DE MOVIMIENTOS Y ASIGNACIONES DE ACTIVOS FIJOS EN EL SISTEMA SADFI.</p> <p>Se realizó una verificación detallada en el Reporte de Bienes, proporcionado por la Encargada de Activos Fijos para validación de los responsables de la custodia de los mismos</p>	<p>Recomendación No. 1 Literal b, Cumplida.</p> <p>La Jefe del Departamento Administrativo, en correo del 20/09/2017, manifestó: Con Memorándum Ref. ADM-091/2016 de fecha 11 de octubre de 2016, giro instrucciones a la Encargada de Activos Fijos para que se le dé cumplimiento a lo establecido en el romano IV, numeral 11 del Manual de Procedimientos para el Manejo de los</p>

RECOMENDACIÓN No. 1

b) A la Jefatura del Departamento Administrativo, instruir a la Encargada de la Sección de Activos Fijos, dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Procedimientos de Activos Fijos, romano IV, numeral 11 y Romano X, numeral 1, en el sentido de efectuar anualmente un Inventario General del Activo Fijo, verificando la existencia, ubicación, correcta asignación y actualización de los movimientos en el sistema SADFI, con el propósito de detectar y enviar por escrito a los Encargados de Área, el detalle de los movimientos pendientes en cada centro de costos, solicitando que se realicen los movimientos oportunamente.

5.3 ACTIVOS FIJOS DONADOS PENDIENTES DE REGISTRO

Durante la verificación física selectiva de activos fijos, se localizaron tres máquinas de rayos X, todas marca SMITH HEIMANN, series 19571, 77960 y 77976, respectivamente, que no formaban parte del Inventario del Listado General de Bienes, no encontrándose evidencia de su reconocimiento, en registros contables del Aeropuerto.

RECOMENDACIÓN No. 2

A la Gerencia Aeroportuaria, girar las instrucciones necesarias a los involucrados en la gestión de la donación y recepción de los bienes, para que sea obtenida la documentación que requiere la Sección de Activos Fijos, para proceder a la activación oportuna de los mismos, de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento *No 13 del Manual de Procedimientos para el manejo de Activos Fijos*.

5.4 REVALUACION DE BIENES.

Se solicitó a la Encargada de Activos Fijos, comprobar la última revaluación de bienes inmuebles realizada,

Activos fijos; así mismo la Encargada de Activos Fijos en Memorándum Ref. SAF-005/2017, notifico a los Jefes de Departamentos, Jefes de Sección y Encargados de Área de Activo Fijo de cada Centro de Costo, que en el periodo de marzo a junio 2017, se realizaría inventario físico a todos los bienes asignados a cada uno de los Centros de Costo. El 15/05/2017, fue finalizado el inventario físico de los bienes, emitiéndose el Acta correspondiente. Adjuntó los Memorandos respectivos, además copia de Acta de Inventario de Activo Fijo, la que al ser verificada, se observan algunas inconsistencias, tales como incompatibilidad en la fecha de inicio y finalización del inventario de los bienes, así como otras inconsistencias consideradas de forma.

Recomendación No. 2, en proceso de cumplimiento.

En correo electrónico de fecha 20/09/2017, la Jefe del Departamento Administrativo manifestó: Con Memorándum Ref. GAES-387/2016 de fecha 24 de octubre de 2016, el Gerente Aeroportuario solicito a la Gerencia de Seguridad, la documentación completa, relacionada a la donación de las tres máquinas de rayos x, no habiendo recibido a la fecha información alguna, para proceder a la activación de las mismas. Adjunto Memorándum GAES-387/2016 del 24 de octubre 2016.

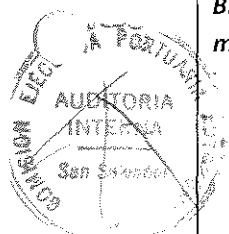
COMENTARIOS DEL AUDITOR.



manifestando que el último revalúo fue efectuado el 31 de Diciembre de 2001, por la empresa CASTELLANOS CAMPOS & CIA, corresponsal de Grant Thornton y Consultores Económicos Carlos Acedo Mendoza y Asociados (CONECAM), mismo que fue incorporado a los registros contables del Aeropuerto como actualización del valor real de los inmuebles según registro contable No 03 - 1/2875 de fecha 31 de octubre de 2002.

RECOMENDACIÓN No. 3.

A la Gerencia Aeroportuaria, instruir a la Jefatura del Departamento Administrativo y a la Encargada de Activos Fijos, dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 155, inciso tercero de las Normas Técnicas de Control Interno específicas de la CEPA, en el sentido de que los bienes inmuebles sean revaluados al menos cada tres años, a fin de presentar su valor real en los Estados Financieros, conforme al Procedimiento *No 11 "Actualización del Valor de los Bienes"* del *Manual de Procedimientos para el manejo de Activos Fijos de la Comisión*.



5.5 COMPARACION DE SALDOS DE ACTIVOS FIJOS Y SU CORRESPONDIENTE DEPRECIACION ACUMULADA, CONTENIDOS EN REPORTE GENERAL DE BIENES Y EN EL BALANCE DE COMPROBACION, AMBOS AL 31 DE JULIO 2016

Se hizo una comparación de saldos de costos de adquisición y depreciación acumulada registrada en el Listado General de Bienes, contra los saldos reflejados en el Balance de Comprobación al 31 de

Se tuvo a la vista el memorándum GAES 387/2016, de fecha 24 de octubre de 2016, emitido por la Gerencia Aeroportuaria, quedando la recomendación en proceso, para que en una próxima verificación examinar si las 3 máquinas de rayos X, ya fueron activadas.

Recomendación No. 3, Cumplida.

La Jefe del Departamento Administrativo, en correo de fecha 20/09/2017, manifestó: La Gerencia Aeroportuaria, con memorando GAES-363/2016, de fecha 12 de octubre de 2016, giro instrucciones a la Jefatura del Departamento Administrativo dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 155 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas para la Comisión, en el sentido de que los bienes sean revaluados al menos cada tres años. Atendiendo la recomendación con memorando ADM-092/2016, de fecha 12 de octubre de 2016, se solicitó a la Gerencia Financiera, instrucciones para la realización del revalúo de bienes inmuebles del Aeropuerto, lo cual a la fecha no se han recibido instrucciones al respecto.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Se tuvo a la vista Memorandos de las acciones tomadas al respecto, dando cumplimiento a la recomendación.

La Gerencia Aeroportuaria dio cumplimiento a la recomendación, dando las instrucciones correspondientes, según memorándum emitido al respecto.

julio de 2016, encontrando diferencias pendientes de conciliar, según el siguiente detalle:

- a) Comparación entre el Saldo Acumulado de la Cuenta **241 bienes depreciables** del Balance de Comprobación y el Saldo del Listado General de Bienes al 31 de julio de 2016.
- b) Comparación entre el Saldo Acumulado en la cuenta **241 99 Depreciación Acumulada** del Balance de Comprobación y el saldo de Depreciación Acumulada del Listado General de Bienes al 31 de julio de 2016.

RECOMENDACIÓN No. 4

A Jefatura del Departamento Administrativo, instruir al Contador, para que efectúe los registros contables pendientes, relacionados principalmente a: descargos de bienes, transferencias, reclasificaciones y errores en cálculos u omisiones en cuotas de depreciación de bienes.

Recomendación No. 4, Cumplida.

Mediante correo de fecha 20/09/2017, la Jefe del Departamento Administrativo, manifestó: Las variaciones determinadas relacionadas a: Descargos de bienes, transferencias, reclasificaciones, ya fueron subsanadas, así como los errores en cálculos u omisiones en cuotas de depreciación de bienes, generadas por problemas técnicos del módulo de Activos Fijos del Sistema SADFI. Anexó Conciliación Saldos de Activos Fijos SADFI versus Contabilidad al 31 de diciembre 2016 y comprobantes contables del 03-1/3578 al 03-1/3581.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Se tuvo a la vista la documentación que evidencia el registro de descargos, transferencias y reclasificaciones pendientes.



3. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-026/2016, DEL 31/10/2016. OFICINA CENTRAL.	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL
<p>1. EXPEDIENTES COMPLETOS CON LA DOCUMENTACION SUSTENTATORIA, FORTALECE EL CONTROL INTERNO.</p> <p>Al efectuar la revisión de documentación que sustenta el expediente CEPA-LGCA 189/2015, "DISEÑO Y PRODUCCION DE LA ESTRATEGIA DE</p>	

COMUNICACIÓN DIGITAL PARA CEPA Y ADMINISTRACION DE REDES SOCIAES", no se encontró lo siguiente:

1. La Garantía de Cumplimiento de Contrato.
2. Los informes mensuales y CCF por los pagos efectuados.
3. El Informe Final y liquidación del contrato, que contenga todo el diagnostico, análisis y resultados en forma impresa y digital.

RECOMENDACIÓN No. 1

Recomendamos al Jefe UACI, gire instrucciones a la Jefe del Departamento de Compras por Libre Gestión, instruya a los Gestores de Compras, dar seguimiento a la documentación solicitada a los Administradores de Contrato, para que los expedientes contengan toda la documentación que respalde los procesos de compra, a fin de evitar cuestionamientos futuros por parte de otros organismos fiscalizadores.

Recomendación No 1, Cumplida,

La Jefe UACI, manifestó que atendiendo la recomendación, solicitó opinión a la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC), sobre la interpretación del Art. 10, de la LACAP, respecto a mantener en los expedientes que se manejan en la UACI, copia de informes, liquidación del contrato y CCF por los pagos efectuados; recibiendo nota de respuesta con Ref. UNAC-N-0385-2016 del 24/11/2016, en la cual concluyeron que: "No existe un mandato expreso por parte de la LACAP para que la Jefe UACI incorpore en los expedientes de contratación copia de informes y CCF por los pagos realizados, ya que la etapa de pago corresponde a la Unidad Financiera Institucional que es quien debe documentar y respaldar sus actuaciones", además menciono que con respecto a la falta de garantía de cumplimiento en el expediente, envió Memorando Ref. UACI-167/2017, de fecha 06/04/2017, solicitando a los Gerentes, Jefes de Departamento, Jefes de Sección, Técnicos, y Administradores de Contratos de las empresa de la Comisión, para que las personas nombradas como Administradores de Contrato, en toda ejecución de contrato, remitan a la UACI, las actas de recepción e informes de cumplimiento en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y/o servicios, para evitar atrasos en los tramites de imposición de multa. Adjunto copia de nota de la UNAC-N-0385-2016 del 24/11/2016, así como de Memorando Ref. UACI-167/2017 de fecha 06/04/2017.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Se tuvo a la Vista, nota de respuesta con Ref. UNAC-N-0385-2016 del 24/11/2016, en la cual se concluye que los comentarios expuestos por la Jefe UACI, son razonables.



4. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-027/2016, DEL 18/11/2016. AIES/MOARG.	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL
<p>RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME</p> <p>5.1 SOBANTES DE MATERIALES EN LA VERIFICACION FISICA REALIZADA EN EL ALMACEN DE MATERIALES Y REPUESTOS DEL AIES/MOARG, AL 07 DE OCTUBRE/16.</p> <p>En verificación física realizada a las existencias de materiales en el Almacén de Materiales y Repuestos del AIES/MOARG, al 07 de octubre de 2016, se determinó un sobrante por valor de US \$ 448.00.</p> <p>RECOMENDACIÓN No. 1</p> <p>Con el objeto de regularizar los saldos de los registros auxiliares y contables, se recomienda efectuar los siguientes movimientos:</p> <p>b) Jefe de Sección Contabilidad, efectuar el registro en la Cuenta 231 Existencias Institucionales, del sobrante establecido en el inventario físico realizado por un valor de US \$ 448.00, haciendo referencia al presente Informe.</p> <p>5.2 DIFERENCIAS ENTRE LOS SALDOS QUE PRESENTAN EL LISTADO DE EXISTENCIAS DE MERCADERIA Y LA CUENTA 231 EXISTENCIAS INSTITUCIONALES DEL BALANCE DE COMPROBACION, AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016.</p> <p>Al verificar las cifras del saldo que presenta el Listado de Existencias, proporcionado por el Encargado del Almacén de Materiales, Repuestos del AIES/MOARG, al 30 de septiembre de 2016, y cotejarlo con el saldo que presenta la Cuenta 231 Existencias Institucionales, del Balance de Comprobación al 30 de</p>	<p>Recomendación No. 1 Literal b), Cumplida.</p> <p>La Jefatura del Departamento Administrativo, en correo electrónico del 20/09/2017, manifestó: Con comprobante contable No. 1/4655, de fecha 30 de noviembre 2016, se efectuó el ajuste contable por el sobrante establecido en inventario físico realizado al Almacén de Materiales, por un valor de US \$ 448.00, haciendo referencia al informe de auditoría Ref. UAI-27/2016 de fecha 18 de noviembre 2016. Anexó copia de la Partida Contable No. 1/4655.</p> <p>COMENTARIO DEL AUDITOR.</p> <p>Se tuvo a la vista el Comprobante Contable No. 1/4655, con lo cual se da cumplimiento a la recomendación.</p>




<p>septiembre de 2016, se observó que existe una diferencias entre dichos saldos, por la cantidad de US \$ -4.429.74:</p> <p>RECOMENDACIÓN No. 2.</p> <p>Se recomienda al Jefe de Sección Contabilidad del AIES/MOARG, efectuar la conciliación entre las existencias del Almacén y los registros de contables, para depurar la diferencia que existe al 30 de septiembre 2016, entre el saldo contable y el saldo auxiliar del Almacén de Materiales y Repuestos.</p>	<p>Recomendación No. 2, Cumplida.</p> <p>La Jefe del Departamento Administrativo, en correo electrónico del 20/09/2017 manifestó: Se efectuó la conciliación de saldos para depurar la diferencia que existe al 30 de septiembre 2016, entre el saldo contable y el saldo auxiliar del Almacén de Materiales y Repuestos, al cierre del ejercicio contable 2016.</p> <p>COMENTARIO DEL AUDITOR.</p> <p>Se tuvo a la vista copia de la conciliación entre las existencias del Almacén, y los registros contables, partida contable y del reporte de movimiento mensual por cuenta de existencias, al 31 de diciembre 2016, por lo tanto la recomendación se considera cumplida.</p>
---	--

5. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-028/2016, DEL 23/11/2016. FENADESAL.	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL
<p>5.1.1 BIENES ENCONTRADOS SIN VIÑETAS.</p> <p>Al realizar la verificación física del Activo Fijo, en los diferentes Departamentos, Secciones e Instalaciones Ferroviarias, se observó que 38 Bienes carecen de la viñeta de identificación que facilite el control y toma física del inventario, según detalle:</p> <p>RECOMENDACIÓN No. 1</p> <p>Se recomienda a la Encargada de Activos Fijos, dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 154 de las NTCIE de la Comisión, en cuanto a que todos los bienes deben tener un Código de Identificación y con relación a los 38 bienes encontrados sin viñeta, deben codificarse a la brevedad, ya sea adhiriendo la viñeta respectiva, o numerándolos con tinta indeleble.</p> <p>5.1.3 REVALUACION DE BIENES INMUEBLES.</p> <p>Se observó que los bienes inmuebles propiedad de FENADESAL no han sido revaluados, no obstante que la normativa vigente establece que estos deben ser revaluados cada tres años.</p>	<p>Recomendación No. 1, Cumplida.</p> <p>La Encargada de Activos Fijos, en correo de fecha 05/10/2017, manifestó: Los 38 bienes encontrados sin viñetas, ya se les colocó en un lugar visible, la viñeta y su Código de identificación SADFI. Anexó fotografías de los bienes que han sido identificados con su viñeta.</p> <p>COMENTARIO DEL AUDITOR.</p> <p>Se tuvo a la vista las fotografías de los 38 bienes que han sido identificados con su respectiva viñeta.</p>

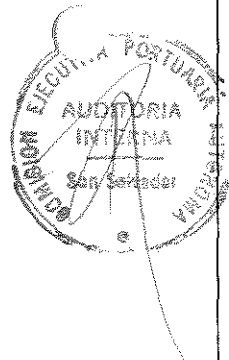


<p>RECOMENDACION No. 2</p> <p>Se recomienda a la Jefatura de la Sección Administrativa Financiera, dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 155, inciso tercero, de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEPA, en el sentido de que los Bienes Inmuebles deben ser revaluados al menos cada tres años, a fin de presentar su valor real en los Estados Financieros</p>	<p>Recomendación No. 2, en proceso de cumplimiento.</p> <p>La Jefe de la Sección Administrativa Financiera, en correo del 02/10/2017 manifestó: "Debido a que no ha concluido el registro de algunos inmuebles propiedad de FENADESAL, en el CENTRO NACIONAL DE REGISTROS, no se han realizado gestiones de revaluación, a fin de que dicha actividad incluya a todos los bienes propiedad de FENADESAL. Considero que esta situación debe ser tratada con la Gerencia de FENADESAL y la Gerencia Legal, ya que la Sección Administrativa Financiera no tiene la potestad para dar solución a esta situación".</p> <p>COMENTARIO DEL AUDITOR.</p> <p>Los comentarios expresados por la Jefe de la Sección Administrativa Financiera, se consideran válidos, por lo que la recomendación continúa en proceso.</p>
--	--

6. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-029/2016, DEL 15/11/2016. PUERTO DE ACAJUTLA.	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL
 <p>6-3) MANUAL DE OPERACIONES DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DEL PUERTO DE ACAJUTLA, PENDIENTE DE AUTORIZACION.</p> <p>Al examinar la Normativa y Procedimientos, relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos de transporte, contenidas en el Manual de Operación del Departamento de Mantenimiento del Puerto de Acajutla, se observó que el referido manual no ha sido autorizado por la autoridad competente.</p> <p>RECOMENDACIÓN No. 3</p> <p>Se recomienda a la jefatura del Departamento de Mantenimiento, gestionar ante la Encargada del Departamento de Desarrollo y Gestión de Procesos de Oficina Central, el apoyo técnico para que dicho manual sea aprobado a la mayor brevedad.</p>	<p>Recomendación No. 3, continúa en proceso de cumplimiento.</p> <p>Al respecto, la Licda. Ana Patricia de Alfaro, Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional, manifestó, que de acuerdo a lo solicitado por la Jefatura de Mantenimiento del Puerto de Acajutla, a partir del mes de septiembre de 2017, se iniciará con el proceso de revisión, aprobación y autorización del Manual de Operaciones del Departamento de Mantenimiento, del Puerto de Acajutla.</p>

	<p>COMENTARIO DEL AUDITOR.</p> <p>La Jefatura del Departamento de Mantenimiento del Puerto de Acajutla, hizo la solicitud correspondiente y de acuerdo a lo manifestado por la jefatura del Departamento de Planificación y Procesos, se estará en espera del proceso de revisión y aprobación del Manual ya citado, por lo que la recomendación continúa en proceso.</p>
--	--

7. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-030/2016, DEL 13/12/2016. AIES-MOARG.	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL
<p>5.3 CONTROLES DE ASISTENCIA, LICENCIAS Y DESCUENTOS POR LLEGADAS TARDÍAS, AUSENCIAS Y SALIDAS ANTICIPADAS DURANTE SEPTIEMBRE 2016.</p> <p>Se revisaron los Reportes del Sistema ITR: Marcación Convencional, Marcación Analizada, Tardías no Autorizadas, Incompletas no Autorizadas, Salidas Anticipadas no autorizadas y Ausencias no autorizadas ocurridas durante el mes de septiembre 2016, identificándose lo siguiente:</p> <p>a) Inconsistencias en el Control de asistencia:</p> <p>b) Inconsistencias en la aplicación de reintegros por concepto de salidas anticipadas y ausencias en marcaciones, según Memorandos emitidos por los Centros de Costo.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> El sistema de Control de Asistencia (ITR), no está integrado al módulo de nóminas de SADFI.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> No se actualizan las tarjetas de asistencia de los empleados en el sistema ITR con todas las justificaciones y permisos emitidos que fueron autorizados.</p> <p>RECOMENDACIÓN 1.</p> <p>a) A la Gerencia Aeroportuaria, girar instrucciones a la Jefatura de Recursos Humanos para que en coordinación con la Gerencia de Sistemas de</p>	<p>Recomendación No. 1 Literal a), Cumplida.</p> <p>En correo electrónico de fecha 19/09/2017, la Jefe del Departamento de Recursos Humanos manifestó: Con Memorándum Ref. GAES-001/2017 de fecha 02 de enero 2017, recibió instrucciones de la Gerencia Aeroportuaria para que atendiera lo recomendado por Auditoría Interna. Se efectuó una reunión con personal técnico de la Gerencia de Sistemas de Información, en la cual se detallaron los informes y procesos requeridos por la Sección de Control de Personal, tomando de referencia los formatos que se manejan en el Sistema ITR, a fin de unificar y hacer más efectivo el control de asistencias del personal; asimismo, se acordó que se procederá a la implementación de estos procesos, con todos los insumos que se les proporcionaron en dicha reunión de trabajo. Adjunto copia de Memorándum Ref. GAES-001/2017 de fecha 02 de enero 2017</p> <p>COMENTARIO DEL AUDITOR.</p> <p>Se tuvo a la vista Memorándum Ref. GAES-001/2017 de fecha 02 de enero 2017, en la cual la Gerencia Aeroportuaria gira las instrucciones correspondientes a la Jefatura de Recursos Humanos, por lo que la recomendación está cumplida. En un examen posterior se verificará si como producto de las reuniones efectuadas, se integró la información de marcaciones del Sistema ITR, al Sistema SADFI.</p>



Información, se proceda buscar la manera de integrar la información de marcaciones del Sistema ITR al Sistema SADFI, que permita la aplicación detallada de inconsistencias en marcaciones en el Sistema SADFI, mismas que puedan ser consultadas de forma y notificada a los Jefes y Gerentes de los diferentes Centros de Costos de manera oportuna.

- b) A la Jefatura de Recursos Humanos del Aeropuerto, instruir al Jefe de Sección de Control de Personal, en el sentido de establecer un mecanismo de control y seguimiento, para asegurarse que el Sistema ITR sea actualizado con todos los permisos autorizados emitidos para justificar las inconsistencias en marcación.
- c) Proceder al descuento de aquellos casos en los cuales no se justificó debidamente la llegada tardía o la marcación incompleta, etc., correspondiente al mes de septiembre de 2016.

5.4 CÁLCULO Y PAGO DE DESCUENTOS EN NÓMINA POR OBLIGACIONES CONTRAIDAS POR LOS EMPLEADOS CON TERCEROS.

Se verifico el descuento efectuado por el Aeropuerto y pago oportuno de las obligaciones provenientes de créditos concedidos por bancos, compañías aseguradoras, instituciones de crédito o sociedades y asociaciones cooperativas, revisando que estas no excedieran del veinte por ciento del salario ordinario devengado por el trabajador en el o los períodos fijados para el pago en caso de créditos personales; y, las disposiciones establecidas por las instituciones que conceden préstamos hipotecarios, cuya cuota no debe exceder el 30% del salario

Recomendación No. 2 Literal b), cumplida.

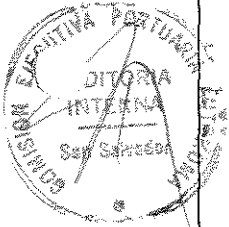
La Jefe del Departamento de Recursos Humanos, en correo del 19/09/2017, manifestó: Se ha instruido al Jefe de Sección Control de Personal, para que implemente las medidas de control y asegurarse que el Sistema ITR, sea actualizado. A la fecha se han ingresado todas las licencias del personal de todos los Departamentos y Secciones del Aeropuerto, tales como: permisos personales, permisos del ISSS, compensatorios, incapacidades etc., para justificar las inconsistencias en las marcaciones. Anexó copia de Reporte actualizado del Sistema ITR. De los permisos autorizados de inconsistencias en la marcación. .

Recomendación Literal c), cumplida.

En correo electrónico de fecha 19/09/2017, la Jefe del Departamento de Recursos Humanos manifestó: Se procedió a efectuar los descuentos a los empleados en los cuales no se justificó la llegada tardía o la marcación incompleta.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

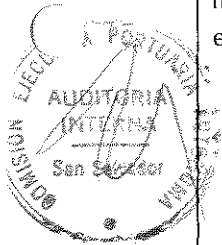
Se tuvo a la vista evidencia sobre los descuentos efectuados a los empleados, correspondiente a septiembre 2016, por lo que la recomendación se considera cumplida.



ordinario, todo en cumplimiento de lo establecido en el Código de Trabajo y el Decreto Legislativo No. 267, identificándose la existencia de 116 empleados cuyos descuentos aplicados según "Ordenes de Descuento" recibidas en la Sección de Facturación, Recaudación y Pagos, que fueron entregadas para su aplicación a la Sección de Control de Personal, por concepto de obligaciones con bancos, seguros y cooperativas, exceden los límites legalmente establecidos para descontar del salario ordinario de un empleado.

RECOMENDACIÓN 2.

A Jefatura de Departamento Administrativo, girar instrucciones a la Sección Facturación Recaudación y Pagos, en el sentido de darle cumplimiento a lo dispuesto en el Código de Trabajo y el Decreto Legislativo No 247, con el fin de que se verifiquen las solicitudes de aceptación de Ordenes de Descuentos de los trabajadores del Aeropuerto, asegurándose que las obligaciones sujetas a descuento en nómina no excedan los niveles máximos de endeudamiento establecidos.



Recomendación No. 2, Cumplida:

La Jefe del Departamento Administrativo, mediante correo de fecha 20/09/2017, manifestó: Con Memorando Ref. ADM-140/2016 del 20 de diciembre 2016, se solicitó a la Gerencia Legal, opinión sobre el cálculo y pago de descuentos en planilla por obligaciones contraídas de los empleados del AIES/MOARG, con terceros. Con Memorando Ref. GL-307/2016, de fecha 29 de diciembre 2016, la Gerencia Legal, emitió opinión, concluyendo lo siguiente: "Debe atenderse la recomendación emitida por Auditoría Interna, en el sentido de dar cumplimiento al Art. 136 del Código de Trabajo y Art. 3 del Decreto Legislativo número 267, con el fin de evitar que los descuentos que se hacen a los trabajadores en concepto de crédito sobrepasen el porcentaje máximo permitido".

COMENTARIO DEL AUDITOR.

La Jefatura del Departamento Administrativo, tomando como base la opinión legal, giró instrucciones a la Jefatura de Sección Facturación, Recaudación y Pagos, en el sentido de dar cumplimiento a lo recomendado por Auditoría Interna. Adjuntó copia Memorandum y de la nota de opinión de la Gerencia Legal, por lo que la recomendación se considera cumplida.

8. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-032/2016, DEL 22/12/2016. PUERTO DE LA UNION.	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL
<p>6-1) LISTADO DE EXISTENCIAS GENERADOS POR EL SADFI, CARECE DE UNA COLUMNA QUE ESPECIFIQUE LA UBICACIÓN DE ARTICULOS, QUE FACILITE LA TOMA FISICA DE INVENTARIO EN EL ALMACEN.</p> <p>Al efectuar la verificación física selectiva de existencias de materiales, repuestos y accesorios se comprobó que el Listado de Existencias, generado por el Módulo de Almacenes e Inventarios del SADFI, al 31 de octubre de 2016, carece de una columna que especifique la ubicación que facilite la localización de cada uno de los artículos en existencia para su despacho y la toma física de inventarios correspondientes, conforme al grupo que pertenecen, código de cada artículo, cajas y entrepaños de la estantería en que se encuentran resguardados, tal como lo establece, la Norma No. 3 del Manual de Procedimientos del Almacén de Materiales de CEPA Y FENADESAL, vigente.</p> <p>RECOMENDACIÓN No. 1</p> <p>Con el fin de facilitar el control de existencias en el Almacén de Materiales, se recomienda a la jefatura del Departamento Administrativo, proporcione el apoyo necesario e instruya a la encargada del Almacén, en el sentido que los artículos en existencia sean ubicados en los estantes, entrepaños, cajas y casillas, conforme al código de ubicación asignado en el SADFI, en base a lo establecido en el Manual de Procedimiento del Almacén de Materiales de CEPA y FENADESAL, vigente.</p>	<p>Recomendación No. 1, en proceso de cumplimiento.</p> <p>La Encargada del Almacén de Materiales, mediante correo del 21/09/2017 manifestó, que los artículos en existencia en el Almacén, están siendo ordenados conforme a un código de ubicación asignado en el SADFI, y que a actualmente se ha logrado ordenar y clasificar en el sistema los artículos correspondientes a los Grupos, 07, 08, 09, 24 y 26. Anexo copia de Listado de Existencias generado por el SADFI, a la que se le ha incorporado una columna que facilita la localización de cada uno de los artículos, así como fotografías de las estanterías en que se encuentran resguardado cada artículo, conforme al código y grupo al que pertenecen.</p> <p>Se tuvo a la vista el Listado de Existencias generado por el SADFI y fotografías de las acciones tomadas al respecto.</p>
<p>6-2) DIFERENCIAS DEMAS Y DE MENOS, SEGÚN INVENTARIO FISICO SELECTIVO DE EXISTENCIAS DEL ALMACEN DEL PUERTO DE LA UNION, AL 31 DE OCTUBRE DE 2016.</p> <p>Al efectuar la verificación física selectiva de existencias de materiales, repuestos y accesorios, efectuado el 6 y 7 de diciembre de 2016, según saldos del Listado de Existencias, generado por el módulo de Almacenes e Inventarios del SADFI, al 31 de octubre de 2016, y cotejar el resultado con el saldo y movimiento que presentan las Tarjetas de Existencias, se estableció un faltante de 133</p>	



unidades por un valor de US \$97.84, un sobrante de 73 unidades por la cantidad de US \$1,305.18.

RECOMENDACIÓN No. 2.

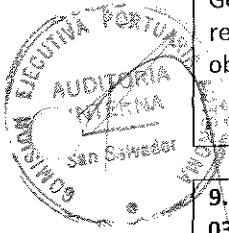
Por lo anterior, con el propósito de presentar cifras razonables en el Listado de Existencias del SADFI, y la Cuenta 231 Existencias Institucionales del Balance de Comprobación del Puerto de La Unión, se recomienda a la jefatura del Departamento Administrativo, instruya al jefe de Contabilidad y la Encargada del Almacén de Materiales, en el sentido de regularizar saldos al 31 de diciembre de 2016, CARGANDO bajo el concepto de Sobrante Establecido, según Informe de Auditoría Interna de fecha 22 de diciembre de 2016, el sobrante de 73 unidades por valor de US \$1,305.18 a la Cuenta 231 Existencias Institucionales, y en el Listado de Existencias generado por el SADFI. Respecto al faltante determinado de 133 unidades por la cantidad de US \$97.84, en vista que es parte de un Faltante actualmente en proceso de investigación por la Corte de Cuentas de la República y la Fiscalía General de la República, no se ordena ninguna regularización en espera de los resultados que obtengan las instituciones antes mencionadas.

Recomendación No. 2 Cumplida.

En correo del 21/09/2017, El Jefe de Sección Contabilidad y la Encargada del Almacén de Materiales, manifestaron que se efectuó re regularización de saldos en los registros del SADFI y en las Existencias institucionales del Balance de Comprobación al 31 de diciembre 2016, por el sobrante establecido por un valor de US \$ 1305.18, mediante Partida de Ajuste No. 1/2399 del 18 de enero 2017, y en lo que respecta al faltante de US \$ 97.84, fue reportado a la Fiscalía General de la Republica y reintegrado por la Compañía Aseguradora, el día 03 de mayo de 2017, habiéndose realizado la regularización de saldos en el sistema.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Se tuvo a la vista, copia de la Partida de Ajuste No. 1/2399 del 18 de enero 2017, así como evidencia del reintegro efectuado a CEPA, por la Compañía Aseguradora, por lo que la recomendación se considera cumplida.



9. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-033/2016, DEL 22/12/2016. PUERTO DE LA UNION.

GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL

Mediante la verificación física realizada se observó que el Puerto de La Unión, cuenta con algún personal administrativo y de operaciones contratado bajo la modalidad de Outsourcing, a los que se les ha asignado en el sistema SADFI activos fijos y/o activos registrados como Gastos Generales, tal condición no está contemplada en el "Manual de Procedimientos para el Manejo de los Activos fijos de la Comisión" para ser aplicada en las empresas de la CEPA.

Recomendación No. 1

Se recomienda a la Administración del Puerto, proponga los cambios en sus procesos con la finalidad que en el "Manual de Procedimientos para el Manejo de los Activos fijos de la Comisión", sea incorporada esta figura para su aplicación; y de esta forma evitar que pueda ser sujeta en algún momento a

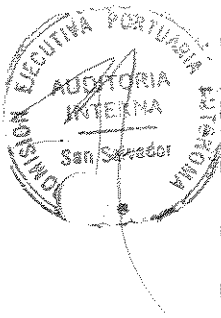
Recomendación No. 1, en proceso de cumplimiento.

En correo del 22/09/2017, el Encargado de Activos Fijos, manifestó: El día 20/09/2017 se finalizó la revisión general del Manual de Procedimiento para el Manejo de Activo Fijo de la Comisión, donde se reglamentó la asignación de bienes a empleados contratados bajo la modalidad de Outsourcing, mediante acta de recepción y entrega, siendo responsable el Jefe inmediato, de verificar el buen uso y estado de los bienes. Se está a la espera de que el Depto. de Desarrollo y Gestión de Procesos, realice las gestiones para el Visto Bueno de todos los Jefes del Departamento Administrativo de las empresas de la Comisión, para luego ser enviado a la Gerencia General para su respectiva aprobación.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

<p>observaciones por parte de los diferentes organismos contralores.</p>	<p>En vista de los comentarios del Encargado de Activos Fijos, la recomendación se considera en proceso de cumplimiento; sin embargo, habrá que considerar que aunque quede normado que se puede asignar bienes a personal contratado bajo la modalidad OUTSORCING, la responsabilidad final en caso de pérdida, la asumirá quien autorice la asignación de bienes.</p>
--	---

<p>10. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-035/2016, DEL 22/12/2016. FENADESAL.</p>	<p>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL</p>
<p>5.1.1 FALTA DE DOCUMENTACION DE RESPALDO EN LAS LIQUIDACIONES PRESENTADAS PARA EL PAGO DE VIATICOS.</p> <p>Al examinar las liquidaciones de viáticos devengados durante los meses de septiembre y octubre de 2016, se observó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Las liquidaciones de viáticos correspondientes a septiembre y octubre de 2016, carecen de la Orden de Trabajo del Jefe inmediato para realizar la misión. En algunas liquidaciones se adjunta la solicitud de vehículo de misión oficial, lo cual no constituye Orden de Trabajo. b) El recibo de liquidación no indica el tiempo de alimentación a que corresponde el viático, aunque se supone que es almuerzo. c) En algunos recibos no aparece claramente definido el destino, lo que es necesario para el cálculo del kilometraje. d) Aunque se reconoce la sede como las instalaciones de FENADESAL en San Salvador, existen algunos recibos de viáticos, cuyas personas han salido de otros lugares. (Sonsonate), no habiendo ninguna orden para realizar la actividad. e) Algunos viáticos cancelados, no cumplen con las 7 horas establecidas como tiempo mínimo de permanencia fuera de la sede. <p>RECOMENDACIÓN No. 1.</p> <p>Se recomienda al Encargado del Fondo Circulante, efectuar el pago de viáticos, solo en los casos que las liquidaciones</p>	<p>Recomendación No 1, Cumplida.</p> <p>El Encargado del Fondo Circulante, mediante correo del 04/10/17, manifestó: La documentación está siendo adjuntada a las liquidaciones para proceder al pago de los viáticos correspondientes, de lo contrario no se efectúa el pago de los mismos.</p> <p>Lo anterior fue constatado por Auditoria Interna en seguimiento efectuado a recomendaciones en proceso en Informe Ref. UAI 014/2017, del 26/09/2017, por lo que la recomendación de considera cumplida.</p>



presentadas cumplan con los requerimientos legales, tales como Orden de Trabajo para realizar la misión, autorizada por el Jefe, kilometraje, destino, cumplimiento de horas necesarias de permanencia fuera de la sede oficial. Cuando el trabajador no sale de la Sede, por estar destacado en otro lugar, en la orden de trabajo debe especificarse el trabajo a desarrollar y el lugar.

5.1.2 PAGO DE VIATICOS EFECTUADOS A TRAVES DEL FONDO DE CAJA CHICA.

Al verificar las liquidaciones de viáticos devengados durante los meses de septiembre y octubre de 2016, se observó que éstos son cancelados a través de la Caja Chica y no mediante el Fondo Circulante de Monto Fijo, tal como lo establece la normativa vigente. Los fondos de Caja Chica, deben ser utilizados para el pago de gastos menores relacionados con reparaciones de llantas, chapas de escritorio, etc.

RECOMENDACIÓN No. 2.

Se recomienda al Encargado del Fondo de Caja Chica, abstenerse de continuar cancelado viáticos a través del fondo de Caja Chica, ya que éstos deben ser pagados mediante el Fondo Circulante de Monto Fijo.

Recomendación No. 2, Cumplida

El Encargado del Fondo de Caja Chica manifestó que: Los pagos de viáticos ya no se efectúan por medio del Fondo de Caja Chica, sino por medio del Fondo Circulante de Monto Fijo.

Lo anterior fue constatado por Auditoria Interna en seguimiento efectuado a recomendaciones en proceso en Informe Ref. UAI 014/2017, del 26/09/2017, por lo que la recomendación se considera cumplida.



11. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-01/2017, DEL 25/03/2017. PUERTO DE ACAJUTLA.	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL
<p>DIFERENCIAS ENTRE LOS SALDOS DE LAS TARJETAS DE EXISTENCIAS DE COMBUSTIBLE, Y LOS INFORMES DE EXISTENCIAS DIARIAS DE COMBUSTIBLEAL, 31 DE ENERO DE 2017.</p> <p>Al verificar los saldos diarios en existencias según bombas de combustible, reportados por los encargados de la gasolinera a la encargada del Almacén, en los Informes de Existencias Diarias de Combustible durante los meses de diciembre de 2016 y enero de 2017, y comparar dichos saldos</p>	

con las existencias diarias (entradas y salidas) que presentan las Tarjetas de Inventario de Aceite Diésel y Gasolina Regular, en los meses mencionados, se comprobó que, al 31 de enero de 2017, existe una diferencia razonable de menos de 52.74 galones de gasolina regular, por un valor de US \$121.36; sin embargo en aceite diésel, se observó una diferencia significativa de menos de 13,917.86 galones, por un valor de US \$27,736.64.

RECOMENDACIÓN No. 2.

Con el propósito que los Informes Diarios de Existencias de Combustible, presenten saldos reales de acuerdo con las Tarjetas de Inventario de Aceite Diésel y Gasolina Regular, se recomienda a la Gerencia del Puerto de Acajutla, tomar las medidas pertinentes con el fin de que se determine y corrija la diferencia de menos de 917.00 galones de Aceite Diésel, en los tanques de combustible, que equivale a US \$1,877.95, caso contrario deducir las responsabilidades del caso.

Recomendación No.2, en proceso de cumplimiento.

El Jefe del Departamento Administrativo, en correo electrónico del 16/10/2017 manifestó: "Se ha instruido a la Encargada del Almacén de Materiales para que coteje a partir del 1 de enero del 2016, la documentación de todos los ingresos a los tanques de combustible contra los valores acumulados de cada uno de los servicios prestados por la bomba. Además, manifiesta que debido a lo extenso de los registros existentes, no hemos podido concluir dicho análisis, el cual al terminarlo, se lo enviaremos inmediatamente".

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Se tuvo a la vista el documento mediante el cual se dio la instrucción a la Encargada del Almacén de Materiales, por lo que la recomendación continúa en proceso de cumplimiento.



12. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-03/2017, DEL 05/04/2017. FENADESAL.	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL
<p>1. CONTRATOS PENDIENTES DE FIRMA Y OTROS NO ELABORADOS, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2016.</p> <p>De acuerdo a información presentada por la Encargada de Contratos, durante el año 2016, FENADESAL tenía en sus registros 313 clientes cuyos contratos debieron ser suscritos, sin embargo, de ese total, 277 se encontraban debidamente firmados, 36 sin firma y 30 que no fueron elaborados, según se presenta en el siguiente detalle:</p>	

RECOMENDACIÓN No. 1

Se recomienda a la Lic. Lisette Sandoval, encargada de Contratos de FENADESAL, elaborar anticipadamente todos aquellos contratos, sobre los cuales se tiene certeza que serán suscritos con FENADESAL, a efecto que al final del año, no existan contratos sin elaborar o sin firma, ya que de acuerdo a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, la falta de elaboración de contratos o la falta de firma en los mismos, da lugar a nulidad a cualquier convenio existente entre FENADESAL y arrendatario.

Recomendación No. 1, en Proceso de Cumplimiento.

La Encargada de Contratos, en correo del 22/09/2017, manifestó: "Los contratos anuales que se encontraban pendientes, ya están elaborados en su totalidad y firmados en su mayoría por ambas partes. Los que están pendientes de firma de los arrendatario se debe a que estos no se han acercado a cancelar el año 2017, la mayoría son del Distrito 1, donde no hay caminantes de vía que puedan pasar a cobrar o entregarles los contratos, además son zonas en las cuales hay alta delincuencia".

COMENTARIO DEL AUDITOR.

La recomendación se mantiene en proceso de cumplimiento, en espera que los contratos en especial del Distrito 1, sean suscritos a la brevedad.



13. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-04/2017, DEL 19/05/2017. OFICINA CENTRAL

GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL

5.3.1 INCONSISTENCIAS OBSERVADAS EN EL PAGO DE VIATICOS POR MISIONES OFICIALES AL INTERIOR DEL PAIS.

Al examinar la documentación que respaldan los pagos de viáticos devengados por misiones oficiales al interior del país, durante los meses de septiembre a diciembre 2016 y de enero y febrero 2017, por un valor de US \$ 9,803.11, se observó lo siguiente:

- a) Liquidaciones de Viáticos correspondientes al periodo examinado, que carecen de la Orden de Trabajo del Jefe inmediato para realizar la misión, adjuntándole únicamente la solicitud del vehículo de la Misión Oficial, lo cual no constituye una Orden de Trabajo, debido a que no especifica el tiempo estimado del trabajo a desarrollar y el producto a obtener.

b) Viáticos cancelados, sin cumplir con la 7 horas establecidas como tiempo mínimo de permanencia fuera de la sede oficial, según Memorándum, GG-106 del 19-07-2016, emitido por la Gerencia General.

RECOMENDACIÓN N° 1.

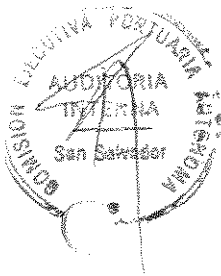
Se recomienda al Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo de Oficina Central, efectuar el pago de viáticos, siempre y cuando las liquidaciones presentadas cumplan con los requerimientos legales, tales como; Orden de Trabajo para realizar la misión, autorizada por el Jefe y cumplimiento de horas necesarias de permanencia fuera de la sede oficial (7 horas).

Recomendación No. 1, Cumplida

En correo Electrónico del 11/09/2017, el Tesorero Institucional Manifestó: "Se están implementando los controles necesarios según lo recomendado para evitar pagos de viáticos indebidos. Entre los controles están: Orden de Trabajo para realizar la misión, autorizada por el Jefe y cumplimiento de horas necesarias de permanencia fuera de la sede oficial, revisión de cada caso por encargado de Control de Pagos". Adjuntó copias de Órdenes de Trabajo para realizar la Misión, autorizadas por el Jefe y de viáticos cancelados con las 7 horas establecidas como tiempo mínimo de permanencia fuera de la sede oficial.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Lo comentado por el Tesorero Institucional, fue corroborado, por lo que la recomendación se considera cumplida.



14. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-05/2017, DEL 06/06/2017. PUERTO DE ACAJUTLA.	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL
<p><u>RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME.</u></p> <p>LA EMISION Y PAGO DE VIATICOS MEDIANTE EL SADFI, EVITARIA LA DUPLICIDAD DE INFORMACION EN LA APROBACION DE RECIBOS DE VIATICOS POR COMISIONES INTERNAS.</p> <p>Al examinar los documentos que respaldan el pago de viáticos por comisiones internas, cancelados por el Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo del Puerto de Acajutla, en los meses de febrero y marzo de 2017, se comprobó, que las Unidades Solicitantes de Fondos para el pago de viáticos, no utilizan el formulario que genera el Módulo de Compras del SADFI, para efectuar la solicitud de fondos conforme</p>	

a la ejecución presupuestaria de cada Centro de Costos, y generar en forma automática el Recibo de Viáticos con su valor a cobrar, número de control asignado, firmas del empleado interesado, de los funcionarios que aprueban y autorizan, y de la persona que recibe el pago; utilizando para el cobro de viáticos el formulario antiguo elaborados fuera del Módulo de Compras del SADFI, el cual carece del número de control correspondiente y firmas de aprobación diferentes a las que se encuentran registradas en la base de datos del SADFI.

RECOMENDACIÓN No. 1.

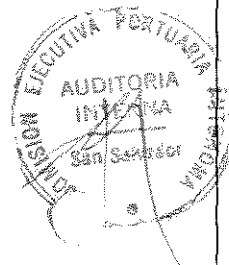
Se recomienda a la Gerencia del Puerto de Acajutla, instruya a las diferentes jefaturas que aprueban el pago de viáticos por comisiones interna, en el sentido que toda solicitud para el pago de viáticos, se efectúe mediante la aplicación diseñada para tal efecto en el Módulo de Compras del SADFI, y al Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo, para que se abstenga de efectuar pagos en concepto de viáticos que no sean solicitados, aprobados y autorizados a través del SADFI.

Recomendación No. 1, Cumplida.

El Jefe del Departamento Administrativo, en correo del 16/10/2017, manifestó que: A partir del mes de octubre 2017, todas las Unidades solicitantes de Fondos para el pago de viáticos, por medio del Fondo Circulante de Monto Fijo, se encuentran utilizando el formulario que genera el Módulo de Compras del SADFI, Adjuntó copia de algunos viáticos cancelados en octubre 2017, con el formulario que genera el Módulo de Compras del SADFI.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Se tuvo a la vista copia de algunos viáticos cancelados en octubre de 2017, por lo que la recomendación se considera cumplida.



15. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-06/2017, DEL 06/06/2017. FENADESAL	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL
<p>5.2.1 INCUMPLIMIENTO DEL ART. 21 DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE FENADESAL.</p> <p>Al analizar el Reporte de Control de Asistencia FINGER TEC TCMS v2.2 del personal de FENADESAL, durante el periodo del 15 de marzo al 15 de abril 2017, se observó llegadas tardías y falta de marcación en el turno de la tarde de algunos empleados, no encontrando descuentos en ese concepto, a pesar que el Reglamento Interno de Trabajo ya establece como proceder en tales circunstancias, cuando no se presente la justificación correspondiente.</p>	

RECOMENDACIÓN N° 1.

Se recomienda:

a) Al Lic. Esteban Rodríguez, Coordinador de FENADESAL, girar instrucciones al jefe de la Sección Administrativa Financiera y al Encargado de Planillas, cumplir con lo establecido en el Art. 21 del Reglamento Interno de Trabajo de FENADESAL, por lo que a partir del mes de junio de 2017, debe efectuar los descuentos correspondientes y la sanción administrativa a que haya lugar, en el caso de llegadas tardías y falta de marcación en los turnos de la mañana y/o la tarde, cuando no se presente el permiso correspondiente o las justificaciones no sean razonables.

b) El Encargado de Planillas, señor Fernando Rodríguez, dar estricto cumplimiento al Reglamento Interno de Trabajo de FENADESAL, CAPITULO VI, CONTROL DE ASISTENCIA, en cuanto a realizar el cálculo por llegadas tardías de aquel personal que no presente el permiso o la justificación correspondiente; además, llevar a partir del mes de junio corriente un control de permisos personales o particulares a fin de cumplir con lo que al respecto menciona el Reglamento Interno de Trabajo de FENADESAL.

Recomendación No. 1, Literal a) Cumplida

En correo de fecha 04/10/17, el Coordinador de FENADESAL manifestó: "Los descuentos correspondientes, las sanciones administrativas por las llegadas tardías y los permisos sin justificación, se están implementando desde Julio del presente año, además en junio/17, realizo una asamblea general con todos los empleados para comunicarles las nuevas disposiciones administrativas; así como también en septiembre/17, giró una Circular al personal, Ref. CO-FE 004/2017, de fecha 21/09/2017, para instruirlos en lo que establece el Reglamento Interno de trabajo de FENADESAL, con respecto a permisos y llegadas tardías".

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Se tuvo a la vista copia de la Circular Administrativa y de descuentos efectuados a los empleados en concepto de llegadas tardías en los meses de julio a septiembre 2017, por lo que la recomendación se considera cumplida.

Recomendación No. 1, Literal b) Cumplida.

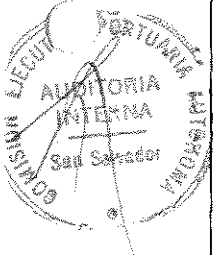
El Encargado de Planillas, en correo electrónico del 17 de octubre 2017, manifestó que: A partir del mes de julio de 2017, se ha procedido a aplicar los descuentos en concepto de llegadas tardías al personal que no presenta el permiso o la justificación correspondiente, dando cumplimiento al Reglamento Interno de Trabajo de FENADESAL, CAPITULO VI, CONTROL DE ASISTENCIA, así como también se lleva un control de permisos personales y particulares.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

La recomendación se considera cumplida, ya que se tuvo a la vista copias de descuentos en concepto de llegadas tardías y de cuadros de control de permisos de julio a septiembre 2017.

5.2. RECOMENDACIONES EN PROCESO DEL INFORME UAI 031/2016 DEL 12/12/2016: "INFORME DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS EN INFORMES EMITIDOS POR AUDITORIA INTERNA PERIODO DEL 1 DE SEPTIEMBRE 2015 A SEPTIEMBRE 2016. CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA: DE ENERO A DICIEMBRE DE 2014 Y AUDITORIA EXTERNA, PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2015.

16. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-25/2015, DEL 14/09/2015. PUERTO DE ACAJUTLA.	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL
<p>5.2.1 FALTA DE UN AREA INDEPENDIENTE PARA EL ALMACENAMIENTO DE MERCANCIA CAIDA EN ABANDONO O DECOMISADA.</p> <p>Recomendación No.1.</p> <p>Se recomienda la Gerencia del Puerto de Acajutla, instruir a la Jefatura del Departamento de Operaciones, para que se defina un área apropiada para la mercadería caída en abandono, que sea independiente de la Bodega No. 03 y de acceso restringido, incluyendo aquella mercadería que ya ha sido reportada a la Aduana Marítima y que aún no ha sido retirada. Esto permitirá un mejor control, identificación y manejo de esta mercadería, hasta que la Aduana del Puerto defina su disposición final.</p> <p>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO REF. UAI-31/2016, DEL 12/12/16.</p> <p>RECOMENDACIÓN EN PROCESO.</p> <p>Mediante correo electrónico, el Jefe del Departamento de Operaciones informo que: "Durante el año 2016 solamente se han realizado labores de aislamiento de dicha mercadería, a efectos de controlar la misma, estando pendiente la implementación de la mejora en la señalización. En vista que la recomendación inicial es definir un área apropiada y de acceso restringido para dicha mercadería, lo cual como se explicó no es viable debido a que no se ha rehabilitado la Bodega No 01, espacio que fue asignada a la Aduana, con la finalidad de entregar mensualmente toda la mercadería caída en abandono, por lo que se sugiere se cambie dicho requerimiento por la implementación de medidas de control y mejoras en la señalización de las bodegas".</p> <p>5.2.2 FALTA DE ENVIO DE REPORTES MENSUALES A LA ADUANA MARITIMA.</p> <p>Recomendación No.2.</p>	<p>Recomendación No.1, continúa en proceso.</p> <p>El Jefe del Departamento de Operaciones en correo electrónico del 29/09/2017, manifestó: "Se ha efectuado la señalización de la Bodega No. 3, permitiendo establecer un mejor control, identificación y manejo de las mercaderías: General, caída en abandono o decomisada y aquella que ya ha sido reportada a la Aduana Marítima y que aún no ha sido retirada.</p> <p>Se adjuntó fotografías de las señalización de la Bodega No. 3</p> <p>COMENTARIO DEL AUDITOR.</p> <p>No obstante lo manifestado por el Jefe del Departamento de Operaciones y lo realizado, en cuanto a la señalización de la Bodega No. 3, la recomendación establecida que se definiera un área apropiada para la mercadería caída en abandono, que fuera independiente de la Bodega No. 03 y de acceso restringida, por lo que no se ha dado cumplimiento a la recomendación ni se ha justificado las razones de su no cumplimiento. En una próxima revisión se verificara el cumplimiento exacto de la recomendación. Además, no se encontró un documento mediante el cual el Gerente Portuario haya dado las instrucciones correspondientes.</p>



A la Gerencia del Puerto de Acajutla, instruir a la Jefatura del Departamento de Operaciones, cumplir con lo establecido en Art. 115 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA), Obligaciones específicas, literal m), en cuanto a: "presentar a la aduana correspondiente, por el medio autorizado, durante los primeros quince días de cada mes, un listado de las mercancías que en el mes anterior hayan cumplido un año de haber sido recibidas en depósito o que hayan causado abandono". Así como también, separar en los reportes la mercadería caída en abandono y la que se encuentra a la orden de otras instituciones por otras circunstancias.

GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO REF. UAI-31/2016, DEL 12/12/16.

RECOMENDACIÓN EN PROCESO.

El Jefe del Departamento de Operaciones en correo electrónico informo: "A efectos de cumplir con la remisión de información requerida en el Art. 115 del Reglamento del Código Aduanero, antes indicado, y a falta de los cálculos oportunos del adeudo respectivo, proponemos remitir solamente el detalle de la mercadería que cayó en abandono, y posteriormente, que sea el Departamento Administrativo, que remita el detalle de los adeudos, de tal manera de no retardar la presentación de esta información. Por la cual estos reportes han estado siendo entregados oportunamente sin dicha información al Guardalmacén asignado por Aduana en las bodegas; y a requerimiento de Aduana el 18 de noviembre de 2016 (anexo 2), se le entregaron al Administrador de Aduanas oficialmente los reportes de este año, sin incluir los valores de adeudos.

Queda pendiente de cumplimiento la separación en los reportes la mercadería caída en abandono y la que se encuentra a la orden de otras instituciones.

5.3.1 SALIDAS DE MERCADERIA POR ENTREGAS A LA ADUANA DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2015.

Recomendación No. 3.

A la Gerencia del Puerto de Acajutla, instruir a la Jefatura del Departamento de Operaciones, para

Recomendación No. 2, continúa en Proceso de Cumplimiento.

El Jefe del Departamento de Operaciones, en correo de fecha 29/09/2017, manifestó: "En vista de que aún se tiene dificultades en la incorporación de los adeudos dentro del reporte de la mercadería que ha caído en abandono, se continúa remitiendo a la Aduana Marítima Portuaria, la información sin el detalle completo de los adeudos".

COMENTARIO DEL AUDITOR.

No fue presentada nota en la cual se el Gerente Portuario haya dado las instrucciones correspondientes al Jefe del Departamento de Operaciones, tal como se recomendó. Además, los comentarios del Jefe del Departamento de Operaciones, no expresan las razones por las cuales aún no ha presentado a la Aduana durante los primeros quince días de cada mes, un listado de las mercancías que en el mes anterior hayan cumplido un año de haber sido recibidas en depósito o que hayan causado abandono.

Se tuvo a la vista Nota Ref.OE161/2017 del 28/09/2017, dirigida al Administrador de Aduana Marítima del Puerto de Acajutla, relacionado a la remisión oficial los reportes de la mercadería que cae en abandono. En una próxima auditoria se verificará el cumplimiento exacto de la recomendación, en caso de incumplimiento sin justificación, se considerará como no cumplida.

Recomendación No.3, continúa en Proceso de Cumplimiento.



que dentro del Manual de Operaciones, se defina un procedimiento para el almacenaje, manejo y control de la mercadería en abandono, y aquella que se encuentra en condición de decomiso en los depósitos del Puerto, estableciendo dentro de sus funciones, el seguimiento de subastas, donaciones o destrucciones de la mercadería caída en abandono realizada por la Aduana Marítima del Puerto de Acajutla, a fin de documentar el pago o no pago de los adeudos a la Comisión.

GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO REF. UAI-31/2016, DEL 12/12/16.

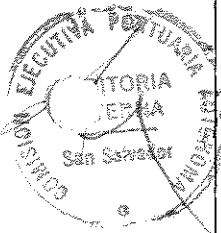
RECOMENDACIÓN EN PROCESO.

El Jefe del Departamento de Operaciones en correo electrónico informó que: "Se ha realizado la revisión del procedimiento que actualmente se emplea para el manejo y seguimiento de la mercadería que cae en abandono, considerando las recomendaciones indicadas. Por lo que en el mes de enero, se remitió a la Gerencia Portuaria la propuesta del procedimiento a seguir para la remisión del reporte de Mercadería en Abandono. En cuanto al informe de la mercadería que se encuentra en abandono, generado en el SADFI, el mismo ha sido revisado y depurado en el presente año, habiendo finalizado la parte correspondiente a la presentación del detalle de la mercadería que ha caído en abandono por período (anexos 1 y 3), estando pendiente la revisión y validación de los valores de adeudos que se registran. Se espera que en el primer trimestre del 2017, se tenga completamente validado este reporte y pueda iniciarse generación automática". Anexó el detalle de adeudos de octubre/2016, y el referido proceso con los pasos a seguir, responsables, la descripción de actividades, la normativa reguladora y la propuesta

En correo de fecha 20/09/2017, el Jefe del Departamento de Operaciones manifestó: "Al momento aún no se cuenta con la validación de las modificaciones propuestas por este Departamento en el procedimiento remitido a la Gerencia para el seguimiento de la mercadería que cae en abandono, por lo que se continua con el procedimiento vigente".

COMENTARIO DEL AUDITOR.

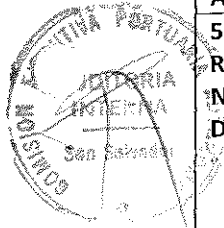
Aunque el Jefe del Departamento de Operaciones, no aclara las razones por las cuales, aún no se cuenta con la validación de las modificaciones propuestas por ese Departamento, se dará una oportunidad para que se cumpla con la recomendación, esperando que en la próxima revisión el cumplimiento sea completo.



<p>17. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-033/2015, DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 2015. FENADESAL.</p>	<p>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL</p>
<p>5.2.1. INADECUADA SALVAGUARDA DE ACTIVOS FIJOS EN LA ESTACION FERROVIARIA DE SONSONATE.</p> <p>Recomendación No.1.</p> <p>Se recomienda al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, tomar las medidas</p>	<p>Recomendación No.1, continúa en Proceso de Cumplimiento.</p> <p>En seguimiento en Informe de Auditoria Ref. UAI 10/17, del 10 de julio 2017. El Lic. Esteban</p>

<p>adecuadas, a fin de salvaguardar adecuadamente los bienes, evitando su deterioro.</p>	<p>Rodriguez, Coordinador Interino de FENADESAL, manifestó que: Los bienes se encuentran en resguardo, pues se encuentran dentro de un complejo asegurado, hay una tropa de la fuerza armada que pernocta por las noches y un vigilante para el turno de día. Las estructuras antiguas han tenido desgaste por los años y las condiciones climatológicas naturales. Se está trabajando en una propuesta para invertir en la estación, para aumentar el nivel de protección de los bienes, a través de un desarrollo de la misma, siempre manteniendo los elementos culturales e históricos que poseen todos los bienes de FENADESAL.</p> <p>COMENTARIO DEL AUDITOR. La recomendación continúa en proceso, en espera que la propuesta en la que se está trabajando permita aumentar el nivel de protección de los bienes.</p>
--	---

<p>18. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-042/2015, DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2015. AIES/MOARG.</p>	<p>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL</p>
<p>5.3.1. REPORTE DE MERCADERIA EN ABANDONO REGISTRADA EN SADFI, CON INFORMACION QUE NO ES CONGRUENTE CON LAS EXISTENCIAS FISICAS DE MERCADERIA EN CONDICION DE ABANDONO.</p> <p>Recomendación No.1.</p> <p>A la Jefatura de Terminal Carga, definir en coordinación con la Gerencia de Sistemas de Información y los usuarios involucrados en el proceso, un procedimiento que defina las acciones a tomar para subsanar las condiciones que genera que mercadería que ha cumplido con su proceso de liberación y/o entrega a la Aduana, ya no forme parte del Reporte de Mercadería en Abandono en el sistema SADFI.</p> <p>5.3.2. Falta de procedimiento para la identificación y entrega de la mercadería en abandono de la Terminal Carga.</p> <p>Recomendación No. 2.</p>	<p>Recomendación No.1, en Proceso de Cumplimiento.</p> <p>En correo de fecha 2/10/17, el Jefe de la Terminal Carga manifestó: "La Gerencia de Sistemas de Información realizó un cruce de información de varios años, de la carga en abandono, con el objetivo de identificar coincidencias y eliminar datos erróneos que permanecen en el reporte histórico de carga en abandono. Recientemente la Gerencia de Sistemas envió a la Terminal de carga dicha Base de Datos, para su revisión".</p> <p>COMENTARIO DEL AUDITOR. La recomendación continúa en proceso de cumplimiento en espera que las acciones realizadas por la Gerencia de Sistemas de Información, permitan subsanar las condiciones que generan que mercadería que ha cumplido su proceso de liberación y/o entrega a Aduana, ya no forme parte</p>



a) A la Jefatura de la Terminal Carga, para que dentro del Manual de Procedimiento de la Terminal Carga, se defina un procedimiento para la identificación y entrega a Aduana la mercadería caída en abandono en condiciones de sobrantes y/o ignoradas, por no ser presentadas a despacho o no retirarlas después de facturadas, pagadas y liquidada la póliza o documento equivalente respectivo.

b) A la Jefatura de la Terminal de Carga, cumplir con lo establecido en el Art. 13 de la Ley de Almacenaje y el Art. 115 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA), en cuanto a presentar a la Dirección de Aduana, por el medio autorizado, durante los primeros quince días de cada mes, la totalidad de las mercancías que en el mes anterior hayan causado abandono independientemente de la causal que haya generado esta condición.

c) Mientras se define el procedimiento, la mercadería existente en la Terminal Carga en condiciones de abandono por sobrantes, no retirada aunque esté liquidada, debe ser inventariada y registrada en un auxiliar de hoja de cálculo Excel, e informarse mensualmente a la Gerencia Aeroportuaria y a la Jefatura de Terminal Carga, para que se gestione la entrega a la Dirección General de Aduanas.

de los reportes de mercadería en abandono, en el Sistema SADFI.

Recomendación No. 2, a), en proceso de cumplimiento.

El Jefe de la Terminal Carga, en correo de fecha 02/10/17 manifestó: "Se elaboró un nuevo procedimiento de Identificación y entrega a la DGA (Dirección General de Aduanas), de las Mercancías en Abandono y sobrantes, el cual, se someterá a Autorización de Junta Directiva de CEPA, para ser incorporado posteriormente, en el Manual de Procedimientos de Terminal de carga". Adjuntó copia del procedimiento.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

La recomendación continúa en proceso de cumplimiento en espera que se someta a consideración de Junta Directiva, el procedimiento para la identificación y entrega a Aduana de la mercadería caída en abandono en condiciones de sobrantes y/o ignoradas.

Recomendación No. 2, b), Cumplida.

Mediante correo de fecha 04/10/17, el Jefe de la Terminal Carga, manifestó: "Se confirma el fiel cumplimiento del Artículo 13 de la ley de Almacenaje y el art. 115 del RECAUCA, presentando a la Dirección de Aduana de Terminal de carga, por el medio autorizado, durante los primeros quince días de cada mes, la totalidad de las mercancías que en el mes anterior hayan causado abandono independientemente de la causal, que haya generado esta condición. En adición, Gerencia de Sistemas de CEPA tiene ya estructurado el primero de tres tipos de versiones de reportes (**Reporte Congelado**, Reportes de Seguimiento y Reporte Final), para actualizar algunos aspectos que mejoraran sustancialmente el manejo oportuno y confiable de los datos relativos en el sistema Administrativo Financiero Integrado (SADFI)". Anexó Reporte de Mercadería caída en abandono de agosto 2017, presentado a la Dirección General



de Aduanas con nota Ref. JTC-037 de fecha 13/09/2017.

COMENTARIOS DEL AUDITOR.

Se tuvo a la vista el Reporte de Mercadería en Abandono de agosto 2017, presentado a la Dirección General de Aduanas durante los primeros quince días de septiembre 2017, tal como lo establece el Artículo 13 de la ley de Almacenaje y el art. 115 del RECAUCA, por lo que la recomendación se considera cumplida.

Recomendación No. 2, Literal c), cumplida.

En correo del 04/10/17, el Jefe de la Terminal Carga manifestó: "Se realizó Inventario físico de la mercadería que fue identificada en abandono y como sobrantes, en las diferentes bodegas de la Terminal de Carga (Refrigeración-Congelación- Valores- General-Courier- Abandono), la cual, se está registrando inicialmente en un auxiliar de hoja de cálculo Excel, posteriormente se solicitará a Gerencia de Sistemas de Información, la incorporación y manejo electrónico de las bases de datos de la mercancía sobrantes". Adjuntó detalle de inventario de la mercadería que fue identificada en condiciones de abandono por sobrantes y hojas de cálculo de Excel, donde se lleva el registro respectivo.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

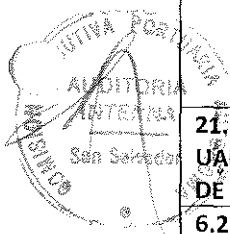
Se tuvo a la vista el detalle de inventario de la mercadería en condiciones de abandono por sobrantes y hojas de cálculo de Excel, por lo que la recomendación se considera cumplida.



<p>19. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-01/2016, DEL 17 DE FEBRERO DE 2016. OFICINA CENTRAL.</p>	<p>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL</p>
<p>2.1. INCONSISTENCIAS OBSERVADAS EN DESEMBOLSOS REALIZADOS POR MISIONES OFICIALES AL INTERIOR DEL PAIS.</p> <p>Recomendación No.1.</p> <p>d. Solicite al Gerente de Sistemas de Información, sustituya la normativa que contiene el formulario para el trámite de cobro de los viáticos en el SADFI, por el siguiente: “Conforme a la Regulación para el Pago de Viáticos, contenida en el Reglamento de Viáticos vigente, de fecha 6 de enero de 2011”.</p>	<p>Recomendación No.1, literal d., Cumplida.</p> <p>El Tesorero Institucional, en correo electrónico del 19/09/17, manifestó que: En correo de fecha 26/04/17, solicitó al Gerente de Sistemas de Información, sustituir la normativa que contiene el formulario para el cobro de los trámites de viáticos en el SADFI, por la siguiente: “Conforme a la Regulación para el Pago de Viáticos, contenida en el Reglamento de Viáticos vigente, de fecha 6 de enero de 2011”.</p> <p>COMENTARIO DEL AUDITOR.</p> <p>Se comprobó que a partir del 28 de abril 2017, el formulario para el trámite de cobro de viáticos en el SADFI, contiene la nueva normativa descrita anteriormente.</p>
<p>20. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-04/2016, DEL 29 DE FEBRERO DE 2016. FENADESAL.</p>	<p>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL</p>
<p>Se determinó que para el año 2015, se contaba con 365 contratos de arrendamiento, de los cuales, 348, estaban debidamente firmados y 17 sin firma de los arrendatarios, por no haberse elaborado. También se constató saldos pendientes de cobro al 30 de noviembre de 2015, por un valor de US \$21,437.36. También se observó saldos pendientes de recuperación al 30 de noviembre de 2015 por un valor de US 63,589.10, de los cuales, US \$10,468.60, corresponden a salvadoreña de Mariscos y US \$53,120.50, corresponden a Terminal de Buses Nor-Oriente.</p> <p>En cuanto a la falta de elaboración de contratos, la Encargada manifestó que para no incurrir nuevamente en la deficiencia, se respetará el proceso de formalización de contratos, aunque se trate de renovaciones. Según Informe de Seguimiento, UAI-31/2016, del 12/12/2016, en correo del 21/11/16, esta observación, no pudo ser verificada, en vista que el Lic. Reyes ya no labora en</p>	



<p>FENADESAL, y la Encargada de Contratos, se encontraba con licencia por maternidad.</p> <p>Recomendación N° 1</p> <p>Se recomienda al Gerente Interino de FENADESAL, Instruya a la Encargada de Contratos, tomar las medidas adecuadas a fin de evitar en el futuro la no elaboración de contratos por razones de falta de información.</p>	<p>Recomendación No.1 en proceso de cumplimiento.</p> <p>El Coordinador Interino de FENADESAL, en correo del 4/10/2017 manifestó que: "Desde que tuvo conocimiento de esta observación, giró las instrucciones a la Encargada de Contratos para que elaborara los Contratos que aún se encontraban pendientes, así mismo menciono que a la fecha todos los contratos de arrendamiento del presente periodo, se encuentran elaborados. Adjuntó copia de algunos contratos firmados por los arrendatarios.</p> <p>COMENTARIOS DEL AUDITOR:</p> <p>No fue presentada nota en la cual el Coordinador Interino de FENADESAL, haya dado las instrucciones correspondientes a la Encargada de Contratos, tal como se recomendó, por lo que en fecha posterior, se hará un nuevo seguimiento a la recomendación, a fin de establecer si los Contratos de Arrendamiento son elaborados en su totalidad.</p>
<p>21. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-05/2016, DEL 10 DE MARZO DE 2015. PUERTO DE ACAJUTLA.</p>	<p>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL</p>
<p>6.2.1. DIFERENCIAS ENCONTRADAS AL COMPARAR LOS SALDOS DE LAS TARJETAS DE EXISTENCIAS DE COMBUSTIBLE Y LA EXISTENCIAS FISICAS EN TANQUES DE COMBUSTIBLE AL 23 DE FEBRERO DE 2016.</p> <p>Recomendación No.1.</p> <p>Se recomienda al señor Gerente Portuario, tomar las medidas adecuadas a fin de que al realizar comparaciones de existencias físicas en los tanques, con los saldos diarios de la Tarjetas de Existencias de Aceite Diésel y Gasolina Regular del Almacén, si resultaren diferencias, estas sean las originadas por el grado de temperatura existente al momento de la medición y no por otras causas.</p> <p>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO REF. UAI-31/2016, DEL 12/12/16.</p>	<p>Recomendación No.1, continúa en Proceso de Cumplimiento.</p> <p>El Jefe del Departamento de Operaciones, en correo del 20/09/2017, manifestó lo siguiente:</p> <p>a) Ya se inició con la etapa de formulación del proyecto de instalación de Tanques de combustible en forma vertical; sin embargo, su implementación requiere la obtención de permisos por parte de la Dirección de Hidrocarburos y Minas del Ministerio de Economía; razón por la cual se estima que dichos tanques podrían estar instalados en el tercer trimestre del año 2018.</p> <p>b) Al momento no ha sido posible realizar una nueva tabla de conversión de acuerdo con la capacidad del volumen de cada tanque, debido a que el continuo requerimiento de combustible por los equipos portuarios no ha permitido vaciar estos tanques, para realizar el llenado</p>



<p>RECOMENDACIÓN EN PROCESO.</p> <p>El Jefe del Departamento de Operaciones, en correo del 7/12/2016, manifestó: "En vista que no ha sido posible rehabilitar y/o construir nuevos los tanques para el almacenamiento de estos combustibles, de tal manera de efectuar la calibración respectiva, para homogenizar los valores que se miden directamente en dichos tanques, con los que son despachados con el sistema de bombas de la gasolinera, aún pueden presentarse este tipo de diferencias, lo cual es producto de la ambigüedad de los sistemas de medida utilizados".</p> <p>En Memorando enviado GOC-540-B/2016, del 9/12/16, el Gerente Portuario, manifestó que girará instrucciones a los departamentos correspondientes para mejorar los sistemas de medición y tipo de tanques que se utilizan.</p>	<p>manual de los mismos y la elaborar la respectiva tabla de volúmenes. En este sentido, buscaremos el momento oportuno antes que finalice el 2017, para realizar dicha calibración.</p> <p>c) Debido a que no se cuenta con un contrato de mantenimiento externo, es el taller mecánico del Puerto que realiza la calibración de las bombas suministradoras de combustible; sin embargo, en el presente año solamente se le ha proporcionado un mantenimiento; por lo que se están haciendo las gestiones para contratar dicho servicio.</p> <p>COMENTARIO DEL AUDITOR. En vista de los comentarios expresados por el Jefe del Departamento de Operaciones, la recomendación continúa en proceso.</p>
--	---

<p>22. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-13/2016, DEL 9 DE MAYO DE 2016. AIES/MOARG.</p>	<p>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL</p>
<p>AUDITORIA AL MANEJO Y CONTROL DE OBJETOS RETENIDOS Y OLVIDADOS EN EL AIES/MOARG, QUE HAN CAIDO EN ESTADO DE ABANDONO, POR HABER TRANSCURRIDO UN MAXIMO DE 60 DIAS, SIN HABER SIDO RECLAMADOS POR SUS PROPIETARIOS.</p> <p>Recomendación No.1.</p> <p>b. Se defina por escrito un procedimiento para el control, manejo y entrega a Colecturía del efectivo y valores, localizado en maletas, bolsos o carteras, en estado de abandono y aquel encontrado olvidado y/o abandonado en las instalaciones del AIES/MOARG.</p> <p>c. Se lleve un control electrónico que puede realizarse en una hoja de cálculo de Excel, para contar con un registro de las existencias de objetos retenidos, olvidados y en condición de abandono, que pueda ser consultado en verificaciones internas, para entregas por reclamos de propietarios y para entregas a la Aduana, además que sirva para contar con un historial de información disponible ante posibles solicitudes que pudieran efectuar las</p>	<p>Recomendación No.1, literal b), en Proceso de Cumplimiento.</p> <p>El Jefe Interino de Seguridad, en correo electrónico del 11/10/2017, manifestó: "Actualmente se ha elaborado un procedimiento específico para el tratamiento de dinero en efectivo encontrado o reportado en calidad de abandono, el cual será revisado por la Jefatura de Seguridad y será enviado en fecha posterior para su revisión final y aprobación. Anexó Borrador del Procedimiento denominado "Tratamiento de Efectivo Extraviado o Abandonado", para el control, manejo y entrega del dinero en efectivo encontrado o reportado en calidad de abandono.</p> <p>COMENTARIO DEL AUDITOR. Se tuvo a la vista el Borrador del Procedimiento elaborado para tal efecto, por lo que la recomendación continua en proceso de cumplimiento</p>



<p>instituciones contraloras de la actividad aeroportuaria.</p> <p>d. Que los documentos de control y manejo de objetos retenidos y olvidados, tales como: "Cuadros Detalle de Decomisos en Puntos de Inspección" y "Actas de Recepción y Entrega a los Propietarios", sean elaboradas en formularios pre-impresos y pre-numerados de forma correlativa, en el sentido de establecer un control de su uso y una estandarización de su contenido, que faciliten la verificación de los hechos que amparan.</p>	<p>Recomendación No.1, Literal c), en Proceso de Cumplimiento,</p> <p>El Jefe Interino del Departamento de Seguridad, en correo electrónico del 11/10/2017, manifestó: "El Departamento de Seguridad cuenta con un formato electrónico de inventario, al cual no se le ha dado seguimiento, no obstante se revisará nuevamente y en fecha posterior será implementado.</p> <p>COMENTARIO DEL AUDITOR.</p> <p>Aunque no fue presentado el Formato electrónico de inventario, se espera que se revise para su implementación y en un nuevo seguimiento se definirá el cumplimiento de la recomendación.</p> <p>Recomendación No.1, Literal d), en Proceso de Cumplimiento,</p> <p>El Jefe Interino del Departamento de Seguridad Aeroportuaria, en correo electrónico del 11/10/2016, manifestó: "El Departamento de Seguridad ha elaborado un sistema de control e inventario de artículos retenidos por seguridad y en calidad de abandono, según la categoría de artículos, pero debido a procedimientos aduanales implementados recientemente por la Dirección General de Aduanas, será reformulado, para su implementación".</p> <p>COMENTARIO DEL AUDITOR.</p> <p>En fecha posterior, se hará un nuevo seguimiento a la recomendación, a fin de establecer si ya se cuenta con los formularios pre impresos pre numerados.</p>
---	--

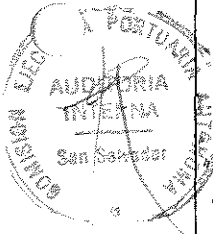


23. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-22/2016, DEL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2016. FENADESAL.	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL
<p>5.2.1.1. CARENCIA DE UN PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y DE UN ARCHIVO ACTUALIZADO DE LOS VEHICULOS DE USO GENERAL ADMINISTRATIVO, QUE INCLUYA BITACORA ANUAL DE GASTOS DE MANTENIMIENTO, ASI COMO AUSENCIA DE REPORTES DEL CONDUCTOS, POR FALLAS DE VEHICULOS.</p> <p>Recomendación No.2.</p>	<p>Recomendación No.2, literal a), Cumplida.</p>

<p>Se recomienda a la Gerencia Interina de FENADESAL:</p> <p>a. A fin de evitar situaciones como las ocurridas en las reparaciones correctivas del vehículo N-12506, se recomienda cumplir con lo que establece el Manual para Uso de Vehículos y Control de Combustible del 15 de abril de 2009, Romano I, literal a), párrafo g), en el sentido de llevar un archivo actualizado de los vehículos de Uso General Administrativo.</p>	<p>El Encargado del Control Vehicular señor Otto Cárcamo, en correo del 20/09/17, manifestó que se han elaborado y actualizados los expedientes de la flota vehicular de FENADESAL, basándose en el modelo recomendado por Auditoría para mejorar dicha deficiencia.</p> <p>COMENTARIO DEL AUDITOR.</p> <p>Se tuvo a la vista copia de archivos actualizados de los vehículos de Uso General y Administrativo y Plan de Mantenimiento preventivo actualizado.</p>
--	--

SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS EN INFORMES DE AUDITORIA INTERNA DE PERIODOS ANTERIORES

24. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI 008/2014 DEL 21/05/2014. OFICINA CENTRAL.	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL
<p>Se recomendó a la Gerencia Financiera de Oficina Central:</p> <p>Recomendación No. 1</p> <p>a. Se agilice la elaboración y autorización del Manual de Políticas y Procedimientos Financieros, a fin de normar lo relativo a establecer fechas de vencimientos para los pagos a los proveedores.</p>	<p>Recomendación No1, literal a, En Proceso de Cumplimiento.</p> <p>Al consultar a la Licda. Sandra Hernandez de Medrano, Jefe de Contabilidad de Oficina Central, sobre la elaboración y autorización del Manual de Políticas y Procedimientos Financieros manifestó: Que el citado Manual no ha sido elaborado. Al respecto la Licda. Ana Patricia de Alfaro, Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional, manifestó que en vista de la inexistencia del mencionado manual, se procederá a su elaboración.</p> <p>El Jefe de Contabilidad también manifestó que: La Gerencia Financiera, ha designado verbalmente a un colaborador, que se encuentra trabajando en el Manual de Políticas Contables, el cual tiene un porcentaje de avance del 75%.</p> <p>Las políticas relacionadas con Cuentas por Pagar se incluirán como parte del Manual de Tesorería, el cual se encuentra en proceso de actualización. En dicho manual se incluirán entre otras políticas, la de fechas de vencimiento de pago a proveedores, generación de quedan, etc.</p>



	<p>Actualmente se cuenta con un borrador de Instructivo para Pagos Directos, el cual se encuentra en proceso de revisión. Anexó Borrador del Instructivo denominado: "Instructivo para Pagos Directos por medio de la Tesorería Institucional".</p> <p>COMENTARIO DEL AUDITOR.</p> <p>En vista de los comentarios de la Jefe de Contabilidad y de la Jefe del Departamento de Planificación y desarrollo institucional, sobre la elaboración y autorización del Manual y Políticas y Procedimientos Financieros, la recomendación continúa en proceso de cumplimiento.</p>
--	--

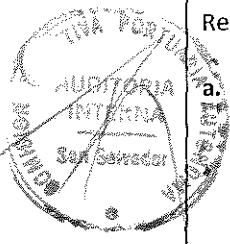
25. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI 033/2014 DEL 25/11/2014. AIES.	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL
<p>RECOMENDACIÓN N° 1.</p> <p>A fin de regularizar la explotación de negocios del Local 2-53 al "Consejo Salvadoreño del Café", se recomienda:</p> <p>a) A la Gerencia Financiera:</p> <p>Instruir al Jefe de Facturación y Cobros, que proceda a facturar al "Consejo Salvadoreño del Café", la cantidad de US\$571.42 más IVA, que corresponde a los cánones de renta mínima de diciembre de 2012 y enero de 2013, más los intereses moratorios calculados al 13 de noviembre de 2014, que ascienden a US\$291.89, más IVA., haciendo un total adeudado de US\$863.31, más IVA.</p>	<p>Recomendación 1 literal a) Cumplida.</p> <p>En correo del 11/09/2017, el Jefe de Sección de Facturación y Cobros de Oficina Central, manifestó que la cantidad de US \$ 571.42 más IVA, que corresponde a los cánones de arrendamiento de renta mínima de diciembre 2012 y enero 2013, fue cancelado el 10/12/2013 y lo que se encontraba pendiente de cancelación eran los intereses moratorios calculados al 13 de noviembre 2014, que ascienden a 291.89 más IVA., los cuales fueron cancelados con Cheque No. 000641, del 22/03/2017 del Banco de América Central.</p> <p>COMENTARIO DEL AUDITOR:</p> <p>Se tuvo a la vista copia de Cheque y Factura No 0538 del 17/11/2014.</p>



26. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI 011/2015, DEL 28/05/2015 FENADESAL	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL
<p>RECOMENDACIÓN No. 1</p> <p>Recomendamos al señor Gerente de FENADESAL, gire instrucciones al Jefe de Administración y Finanzas:</p>	<p>Recomendación No.1, literal a), en Proceso de Cumplimiento.</p> <p>En correo del 25/09/17, la Jefe de Sección Administrativa Financiera, manifestó: Con fecha 11 de mayo de 2017, se envió memorándum Ref.</p>

<p>a. Determinar si efectivamente la empresa DECOINSA de C. V., ya no ocupa el predio arrendado, por haber sido usurpado y solicitar a Junta Directiva el descargo del monto adeudado de US \$ 404.46.</p>	<p>CO_FE 041/2017, al licenciado William Zuniga Gerente Legal de CEPA, a fin de solicitar dar seguimiento a todos los procesos pendientes relacionados con las cuentas de difícil recuperación. En Memorándum GL 190/2017 de fecha 16 de mayo de 2017, se recibió contestación de la Gerencia Legal, en el cual solicitaba información de las cuentas contables en las que estaba registrada la deuda de los clientes, lo cual fue correspondido mediante memorándum Ref. 057/2017 de fecha 29 de junio de 2017, sobre la situación contable de las cuentas en mora de FENADESAL.</p> <p>COMENTARIO DEL AUDITOR.</p> <p>Se tuvo a la vista Memorandos de las acciones tomadas al respecto.</p>
--	---

<p>27. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI 021/2015. OFICINA CENTRAL.</p>	<p>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL</p>																								
<p>RECOMENDACIÓN No. 2.</p> <p>Recomendamos a la Gerencia Legal:</p> <p>a. Agilizar las gestiones ante el MOP, a fin de obtener el Acuerdo firmado por el Señor Ministro, que permita proceder al descargo definitivo en los registros contables de la deuda no recuperable para el AIES US\$ 2,845.51 y para el Puerto de Acajutla US\$ 62,623.95, en total US\$ 65,469.46.</p> <table border="1" data-bbox="251 1302 763 1480"> <thead> <tr> <th>Nombre deudor</th> <th>SALDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Luis Enrique López Montalvo/Loher Rent a Car</td> <td>\$589.18</td> </tr> <tr> <td>Jana Aimee Arévalo Flores</td> <td>\$2,226.16</td> </tr> <tr> <td>López Candell, Consultores</td> <td>\$30.17</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>\$2,845.51</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="251 1522 763 1753"> <thead> <tr> <th>Nombre deudor</th> <th>SALDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Administradora El Carmen</td> <td>\$24,537.52</td> </tr> <tr> <td>Héctor Armando Flores Lazo</td> <td>\$11,975.21</td> </tr> <tr> <td>Mariscos Conchagua</td> <td>\$11,120.16</td> </tr> <tr> <td>Transformaciones Salvadoreñas, S.A. de C.V.</td> <td>\$12,420.44</td> </tr> <tr> <td>Corporación Santa Elena</td> <td>\$2,570.62</td> </tr> <tr> <td>Monto</td> <td>\$62,623.95</td> </tr> </tbody> </table> <p>b. Respecto de los casos pendientes en los Tribunales por un monto de US\$196,330.83, efectuar las gestiones necesarias que permitan la recuperación de la deuda identificada; en los casos que sea</p>	Nombre deudor	SALDO	Luis Enrique López Montalvo/Loher Rent a Car	\$589.18	Jana Aimee Arévalo Flores	\$2,226.16	López Candell, Consultores	\$30.17	TOTAL	\$2,845.51	Nombre deudor	SALDO	Administradora El Carmen	\$24,537.52	Héctor Armando Flores Lazo	\$11,975.21	Mariscos Conchagua	\$11,120.16	Transformaciones Salvadoreñas, S.A. de C.V.	\$12,420.44	Corporación Santa Elena	\$2,570.62	Monto	\$62,623.95	<p>Recomendación No. 2, literal a), En Proceso de Cumplimiento.</p> <p>El Lic. Wilian García, abogado de la Gerencia Legal, en correo del 01/11/2017, manifestó: "En atención a lo establecido en el artículo 15 de las Disposiciones Específicas del presupuesto aplicables a CEPA, esta Gerencia Legal está dando seguimiento de las acciones legales iniciadas en diferentes juzgados por reclamos hechos a diferentes deudores vía judicial; por lo que una vez se obtengan los resultados se informara a Junta Directiva para solicitar nuevamente al Ministerio de Obras Públicas que emita acuerdo para efectuar descargo de las facturas de servicios en mora cuyo cobro se vuelve imposible.</p> <p>COMENTARIO DEL AUDITOR</p> <p>En vista de los comentarios del Lic. Wilian García, abogado de la Gerencia Legal, la recomendación continúa en proceso de cumplimiento.</p>
Nombre deudor	SALDO																								
Luis Enrique López Montalvo/Loher Rent a Car	\$589.18																								
Jana Aimee Arévalo Flores	\$2,226.16																								
López Candell, Consultores	\$30.17																								
TOTAL	\$2,845.51																								
Nombre deudor	SALDO																								
Administradora El Carmen	\$24,537.52																								
Héctor Armando Flores Lazo	\$11,975.21																								
Mariscos Conchagua	\$11,120.16																								
Transformaciones Salvadoreñas, S.A. de C.V.	\$12,420.44																								
Corporación Santa Elena	\$2,570.62																								
Monto	\$62,623.95																								



imposible la recuperación, coordinar con la Gerencia Financiera, la realización de gestiones ante Junta Directiva y solicitar ante el MOP, la autorización para el descargo de los comprobantes de cobro imposible.

N o.	Nombre deudor	SALDO
1	ADM. Central Agrícola, S.A. de C.V.	\$2,773.27
2	Industrias Comerciales de Centroamérica, S.A. de C.V.	\$6,294.59
3	Pernosa, S.A. de C.V.	\$7.96
4	Agropecuaria Lleida, S.A.	\$2,465.68
5	Servicios y Equipos, S.A. de C.V.	\$323.93
6	Agencias Marítimas, S.A.	\$26,185.46
7	San Michelle, S.A. de C.V.	\$1,500.73
8	Pesquera Industrial, S.A. de C.V.	\$41,212.05
9	Camaronera Industrial, S.A. de C.V.	\$30,676.21
10	Avícola Monserrat, S.A. de C.V.	\$68,770.51
11	Comercializadora de Productos Alimenticios, S.A. de .CV.	\$9,813.77
12	SERTAM, S.A. de C.V.	\$6,306.67
	Suma	\$196,330.83

En base a lo detallado anteriormente, correspondiente al informe de la Gerencia Legal, el informe de auditoría referencia UAI-027/11 de fecha 10 de enero de 2012 y los saldos según Balance de Comprobación al 31 de mayo de 2015, es necesario agilizar los procesos que permitan la recuperación de fondos o el descargo definitivo en los registros contables de los montos de imposible recuperación, así: Puerto de Acajutla US\$ 258,954.78 y el AIES por US\$ 2,845.51, en total de US\$ 261,800.29, en la cuenta 229 DEUDORES FINANCIEROS NO RECUPERABLES.

Seguimiento a dicha recomendación según informes ref. UAI-027/11, del 10/01/12, REF. UAI-32/2012, REF: UAI-14/2013, DEL 29/11/2013, REF: UAI-17/2014, DEL 16/07/2014 y UAI-31/2016 del 12/12/2016.

Recomendación No.2, literal b, continúa en Proceso de Cumplimiento.

El Lic. Wilian García, abogado de la Gerencia Legal, en correo del 25/10/17, manifestó que: "En atención a lo establecido en el artículo 15 de las Disposiciones Específicas del presupuesto aplicables a CEPA, esta Gerencia Legal está dando seguimiento de las acciones legales iniciadas en diferentes juzgados por reclamos hechos a diferentes deudores vía judicial; por lo que una vez se obtengan los resultados se informara a Junta Directiva para solicitar nuevamente al Ministerio de Obras Públicas que emita acuerdo para efectuar descargo de las facturas de servicios en mora cuyo cobro se vuelve imposible".

COMENTARIO DEL AUDITOR

En vista de los comentarios del abogado de la Gerencia Legal, la recomendación continúa en proceso de cumplimiento.



SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS EN INFORMES DE AUDITORIA INTERNA DE PERIODOS ANTERIORES.

28. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI 27/2012, DEL 28/11/2012. PUERTO DE ACAJUTLA	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL
6.2.1) DETALLE DE ADEUDOS POR MERCADERÍA CAIDA EN ABANDONO, ELABORADO FUERA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERO INTEGRADO (SADFI).	
Al verificar, en el Módulo de Facturación Portuaria del Sistema de Administración Financiero Integrado (SADFI), se comprobó que éste no genera un Detalle de	

Adeudos por Mercadería Caída en Abandono; sino que es elaborado manualmente por el Guardalmacén de la Bodega No. 3, consultando las Notas de Tarjas de cada NUL pendiente de facturar, el cual es enviado posteriormente a la jefatura de Sección Facturación, donde se calcula el valor del almacenaje y muellaje respectivo.

RECOMENDACIÓN No. 1

Con el propósito de conocer oportunamente las existencias de Mercadería Caída en Abandono en las instalaciones del Puerto de Acajutla, se recomienda a la Gerencia Portuaria, solicite a la Gerencia de Sistemas de Información, agilice la implementación a través del SADFI, la consulta y emisión del Detalle de Adeudos por Mercadería Caída en Abandono con el cálculo de almacenaje y muellaje correspondiente.

GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN INFORME REF: UAI-31/2016. 12/12/2016.

RECOMENDACIÓN EN PROCESO.

El Jefe del Departamento de Operaciones, informo en correo electrónico que: "En cuanto al informe de la mercadería que se encuentra en abandono, generado en el SADFI, el mismo ha sido revisado y depurado en el 2016, habiendo finalizado la parte correspondiente a la presentación del detalle de la mercadería que ha caído en abandono por período (anexo 3), estando pendiente la revisión y validación de los valores de adeudos que se registran.

Se espera que en el primer trimestre del 2017, se tenga completamente validado este reporte y pueda iniciarse generación automática".

Recomendación No.1, continúa en Proceso de Cumplimiento.

El Jefe del Departamento de Operaciones, en correo del 29/09/2017, manifestó: "Se ha continuado con la validación del informe que se genera en el SADFI con la mercadería en abandono, ya que se han encontrado algunas diferencias principalmente en los casos que se realizan correcciones a las Tarjas y/o cuando estas contienen varios contenedores; sin embargo, a partir del mes de octubre, posteriormente a la realización de las correcciones (con el apoyo de personal del SADFI), al informe que se genere, se remitirá el mismo a Facturación para que revisen y validen los adeudos, de tal manera de que una vez validado sea ese informe el que se remitirá a la ADUANA".

COMENTARIO DEL AUDITOR.

En vista de los comentarios del Jefe de Operaciones, la recomendación continúa en proceso de cumplimiento.

6.2.2) MERCANCÍA CAIDA EN ABANDONO EN BODEGAS Y PATIO DE CONTENEDORES, PENDIENTE DE ENTREGA A LA ADUANA MARITIMA DEL PUERTO DE ACAJUTLA.

Al verificar la mercadería en abandono ubicada en Bodega, Patio de Contenedores y Patio de Vehículos, según Detalle de Adeudos por Mercadería Caída en Abandono, acumulada al 30 de septiembre de 2012, proporcionado por el Guardalmacén de la Bodega No. 3, se comprobó, que la Aduana Marítima desde el mes de noviembre de 2011, no ha retirado de Recinto Portuario, mercadería que de acuerdo con los plazos



establecidos en la normativa legal vigente, cae en abandono, no obstante que la Administración Portuaria mensualmente le informa sobre la Mercadería Caída en Abandono.

RECOMENDACIÓN No. 2

Con el propósito de prevenir daños, pérdidas o deterioro en la mercadería en abandono dentro del Recinto Portuario, se recomienda a la Gerencia Portuaria, continúe las gestiones ante la Dirección General de Aduanas, en el sentido que retire del Recinto portuario, toda mercadería que de acuerdo con el plazo establecido en la normativa legal, haya sido declarada en abandono por la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma.

GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN INFORME REF: UAI-31/2016. 12/12/2016

EN PROCESO:

El Jefe del Departamento de Operaciones, mediante correo electrónico informo que: "Durante el año 2016, se han realizado algunos retiros y destrucción de mercadería que estaba en condición de abandono; elaboraremos un detalle a efectos de verificar el impacto que esto ha tenido en la disposición de espacios dentro del puerto, y lo remitiremos como complemento a estos comentarios".

Recomendación No.2, Cumplida

El Jefe del Departamento de Operaciones, en correo del 29/09/2017, manifestó: " En el periodo de enero a septiembre 2017, la Dirección General de Aduanas, ha retirado del Recinto Portuario, casi en su totalidad la mercadería que de acuerdo con el plazo establecido en la normativa legal, ha sido declarada en abandono por CEPA. Adjuntó Reporte de mercadería en abandono y retirada por Aduana para subasta, durante el año 2017, así como el detalle de "Actas de Retiro de Mercancías en Abandono".

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Se tuvo a la vista el Reporte de Mercadería en abandono y retirada por Aduana, para subasta durante el año 2017, así como el detalle de Actas de Retiro de Mercaderías en Abandono, por lo que la Recomendación se considera cumplida.



29. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-029/12 DEL 11/12/2012. FENADESAL	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL
<p>2. FALTA DE TARJETAS DE CONTROL A LOS ARRENDATARIOS QUE SE LES EMITE FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL.</p> <p>La Sección de Facturación y Cobros de FENADESAL, lleva en Hojas Excel, Tarjetas de Control de Clientes, únicamente para los arrendatarios a quienes les extiende comprobante de crédito fiscal. Para los que se les extiende factura de consumidor final, no se lleve dicho control. Asimismo, emite mensualmente la facturación de todos los arrendatarios que están al día en sus pagos.</p> <p>RECOMENDACIÓN No. 2</p>	<p>Recomendación No. 2: Continua en proceso.</p> <p>Mediante correo del 25/09/2017, la Jefe de Sección Administrativa Financiera manifestó: Que a la fecha,</p>

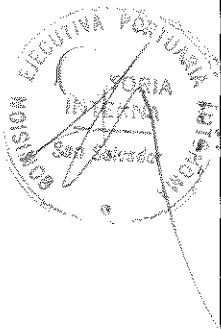
<p>Recomendamos al Gerente de FENADESAL, girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo, para que el Encargado de Facturación y Cobros, aperture las tarjetas de control de pagos de todos los arrendatarios con que cuenta FENADESAL, y evalúe la conveniencia de obtener un software (SADFI), para el control de los pagos de cada cliente, a fin de mantener un historial de los mismos y conocer de forma inmediata la oportunidad de los pagos realizados.</p> <p>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO REF: UAI-31/2016, DEL 12/12/2016.</p> <p>RECOMENDACIÓN EN PROCESO.</p> <p>La Jefe de la Sección Administrativa Financiera, informo en correo electrónico que: Actualmente con el apoyo y coordinación de la Gerencia de Sistemas de Oficina Central, se tiene un avance del 90% del Módulo de Facturación SADFI, además en las últimas semanas se han llevado a cabo pruebas en paralelo con la visita técnica de uno de los Ingenieros de Sistemas (al menos una vez por semana) que nos ha apoyado para solventar la deficiencia en la facturación. Por otra parte se están llevando las tarjetas en Excel de la facturación fija de clientes que se les emite factura de consumidor final como también a los que tiene CCF.</p>	<p>aun no se tiene funcionando el Modulo de Facturación y Cobros, debido a que se ha detenido temporalmente el proceso de adaptación del Módulo por parte de la Gerencia de Sistemas de Información por lo que las tarjetas de los clientes se continúan llevando en Excel, lo cual se inició a partir del año 2016.</p> <p>COMENTARIO DEL AUDITOR.</p> <p>Los comentarios de la Jefe de la Sección Administrativa Financiera, se consideran razonables, por lo que la recomendación continúa en proceso de cumplimiento.</p>
--	--

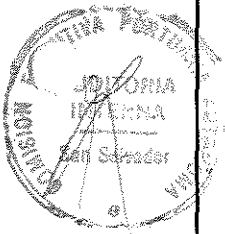


30. RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME REF. OAI-07/06, DEL 27/04/2006. FENADESAL	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN INFORME ACTUAL
<p>RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME</p> <p>C) SALDOS DE LA CUENTA DEUDORES MONETARIOS POR PERCIBIR CON ANTIGÜEDAD DE SALDO QUE NO HAN SIDO DEPURADOS.</p> <p>RECOMENDACIÓN No. 1</p> <p>Se recomienda a la Gerencia Legal de Oficina Central y Gerencia de FENADESAL, agilice las diligencias pertinentes a obtener de Junta Directiva, la autorización para efectuar las gestiones ante el Ministerio de Obras Públicas, para obtener la declaratoria de facturas de cobro imposible y efectuar el descargo de la contabilidad de FENADESAL, por un monto de \$ 12,522.89.</p>	<p>Recomendación No.1, Cumplida.</p> <p>La Jefe de la Sección Administrativa Financiera, en correo del 26/09/17, manifestó: En fecha 11 de mayo de 2017, se envió memorándum Ref. CO_FE 041/2017, al licenciado William Zuniga Gerente Legal de CEPA, a fin de solicitar dar seguimiento a todos los procesos pendientes relacionados con las cuentas de difícil recuperación. En Memorándum GL 190/2017 de fecha 16 de mayo de 2017, se recibió contestación de la Gerencia Legal, en el cual solicitaba las cuentas contables en</p>

<p>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO REF: UAI-31/2016, DEL 12/12/2016:</p> <p>La Jefe de Sección Administrativa Financiera, en correo del 21/11/16, manifestó: Actualmente se está trabajando en coordinación con la Gerencia Financiera y la Gerencia Legal de CEPA, en el sentido de agilizar las gestiones para someter a Junta Directiva las cuentas que no se tiene posibilidad de recuperarlas, se están retomando todos los casos relacionados, unos que ya están en poder del MOP pero que a la fecha no ha resuelto nada, otros que fueron enviados a la Gerencia Legal, y otros que serán remitidos a la Gerencia Legal para que den su opinión de incobrabilidad.</p>	<p>las que estaba registrada la deuda de estos clientes, lo cual fue correspondido mediante memorándum Ref. 057/2017 de fecha 29 de junio de 2017. Se anexó Memorandos de las acciones tomadas al respecto.</p> <p>Se ha solicitado al coordinador de FENADESAL apoye en este seguimiento coordinando reunión de trabajo con la Gerencia Legal para definir cuál será el procedimiento para evacuar todos los casos explicados en el citado memorándum.</p> <p>COMENTARIOS DEL AUDITOR</p> <p>Los comentarios expresados por la Jefe de la Sección Administrativa Financiera, se consideran razonables, y en vista que hay otras recomendaciones más recientes relacionadas con los Deudores Monetarios de la Comisión, se da por cumplida la recomendación</p>
---	--

31. RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME REF. UAI-13/09, DEL 26/06/2009. PUERTO DE ACAJUTLA	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL
<p>RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME</p> <p>MANUALES ENCONTRADOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL PUERTO DE ACAJUTLA, PENDIENTES DE LA APROBACION DE LA GERENCIA GENERAL.</p> <p>En la verificación efectuada se observó algunos Manuales que han sido elaborados por las diferentes Unidades, sin coordinación del Departamento de Organización y Métodos y sin el modelo estándar de elaboración, careciendo además de la aprobación de la Gerencia General.</p> <p>RECOMENDACIÓN No.1</p> <p>Se recomienda a la Gerencia Portuaria, girar instrucciones a las unidades que cuentan con Manuales o Instructivos desactualizados, hacer las gestiones pertinentes a fin de someterlos a una revisión y análisis; con relación a los Manuales e Instructivos que no cuentan con la aprobación correspondiente, deberá hacerse las gestiones respectivas con el Departamento de Organización y Métodos de Oficina Central a fin de obtener su aprobación a la mayor brevedad.</p>	<p>Recomendación No.1, parcialmente cumplida.</p> <p>El Gerente Portuario, en correo electrónico del 12/10/2017, manifestó que: "Desde el año 2014 hemos tratado de lograr la contratación de un sistema automatizado de administración de todas nuestras áreas de mantenimiento, con el propósito de mecanizar cada uno de los procesos involucrados, y así tener un flujo ordenado y coherente del mismo, que nos lleve a un control óptimo del estado de todas nuestras facilidades, equipos e instalaciones. Como resultado de la implementación de dicho sistema se tenía planificado desarrollar los manuales de las diferentes áreas de mantenimiento incorporando las mejores prácticas y procesos que surgirían del mismo, no obstante por diferentes razones de índole administrativo, no fue posible sino hasta el presente año lograr la contratación de dicho sistema. Consecuentemente, una vez dispongamos de la implementación del citado sistema, estaremos listos para presentar los</p>





<p>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO REF: UAI-31/2016, DEL 12/12/2016.</p> <p>RECOMENDACIÓN PARCIALMENTE CUMPLIDA.</p> <p>Queda en proceso de aprobación los siguientes Manuales: de Procedimientos Sección Eléctrica, de Procedimiento de la Sección Obras Civiles, de Procedimientos de la Sección de Alto Rendimiento, de Procedimientos Sección Mecánica.</p>	<p>manuales de las áreas de mantenimiento del puerto, debidamente armonizados con la situación real que responderá a las mejores prácticas del momento”.</p> <p>En lo que respecta al proceso de aprobación de Manuales, se consultó a la Licda. Ana Patricia de Alfaro, Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional, quien manifestó, que a partir del próximo año, se iniciará con el proceso de revisión, aprobación y autorización de los Manuales: de Procedimientos Sección Eléctrica, de Procedimiento de la Sección Obras Civiles, de Procedimientos de la Sección de Alto Rendimiento y de Procedimientos Sección Mecánica del Puerto de Acajutla.</p> <p>COMENTARIO DEL AUDITOR.</p> <p>Los Manuales relacionados con Procedimientos Sección Eléctrica, de Procedimiento de la Sección Obras Civiles, de Procedimientos de la Sección de Alto Rendimiento, de Procedimientos Sección Mecánica, aún continúan en proceso de aprobación, y tomando en cuenta los comentarios de la Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional, la recomendación continúa como parcialmente cumplida.</p>
---	--

32. RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME REF-UAI 37/10, DEL 17/01/11. AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL
<p><u>RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME REF UAI 37/10. 17/01/11.</u></p> <p>5.2 PAGO POR LABORES EN TIEMPO EXTRAORDINARIO.</p> <p>RECOMENDACIÓN No.1</p> <p>Se recomienda a la Gerencia del AIES, se analice la necesidad del devengamiento de tiempo extraordinario, ya que su comportamiento nos indica que el personal Aeroportuario, labora tiempo extraordinario de manera permanente.</p>	<p>Recomendación No.1, continua en Proceso de Cumplimiento</p> <p>La Jefe del Departamento Administrativo, en correo del 20/09/17, manifestó: “Se dio inicio al proceso de contratación vinculado al “Proyecto de Formación de Nuevo Personal Técnico Aeronáutico para AIES y ALLO”, lo cual se resume así:</p>

**GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO
REF. UAI-30/2016, DEL 13/12/16.**

RECOMENDACIÓN EN PROCESO.

La Jefe del Departamento Administrativo, del AIES/MOARG, manifestó: Según Punto Segundo del Acta No. 2800, del 16 de agosto 2016, Junta Directiva de CEPA autorizó realizar el "Proyecto de Formación de nuevo Personal Técnico Aeronáutico para los Aeropuertos AIES-MOARG y AILO", para un grupo de 45 candidatos, con lo cual se espera reducir el devengamiento de horas extraordinarias".

▪ A partir del 16 de febrero 2017, se realizaron contrataciones en planilla directa de CEPA, de **12 Bomberos y 2 Oficiales de Rampa.**

▪ Del 1 de agosto al 31 de diciembre 2017, se contrató eventualmente al siguiente personal: **3 Oficiales AIS, 3 Técnicos Meteorólogos y 5 Controladores de Aeródromo.**

No obstante lo anterior, las horas extraordinarias siguen con una tendencia al alza, debido principalmente a situaciones que se detallan a continuación:

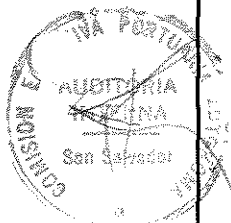
▪ A partir del 1 junio 2016, CEPA retoma la administración de los estacionamientos de vehículos, que incluye la contratación en planilla directa de CEPA del personal de los mismos.

▪ A partir de enero 2017, con base a Contrato Colectivo de Trabajo, negociado entre CEPA y SITTEAIES, se contrata directamente a personal outsourcing según detalle: 111 de Limpieza, 47 de Terminal de Carga, 3 de Archivo Periférico, 2 de Almacén de Materiales, 4 de Atención al Cliente, y, 12 de Ilopango. A partir de esas fechas al referido personal se le ha cancelado horas extraordinarias por diversas actividades propias de sus unidades.

▪ Adicionalmente, a partir del año 2016, se autorizó cancelar horas extraordinarias al siguiente personal:

Personal Técnico Departamento de Mantenimiento: Supervisores de Electrónica y Comunicaciones, Obras Civiles, Electromecánica.

Jefaturas Departamento de Recursos Humanos, Sección Control de Personal, Colecturía y Facturación Recaudación y Pagos y al Encargado del Almacén de Materiales".



	<p>COMENTARIO DEL AUDITOR.</p> <p>No obstante los comentarios La Jefe del Departamento Administrativo, en correo del 20/09/17, es necesario crear las estrategias necesarias para disminuir el devengamiento en horas extraordinarias, por lo que la recomendación continua en proceso de cumplimiento.</p>
<p>33. RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME REF- UAI-017/11, DEL 07/11/2011. FENADESAL</p>	<p>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL</p>
<p>RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME</p> <p>FALTA DE SEGUIMIENTO A CONDICIONES ENCONTRADAS EN VISITAS DE CAMPO DE VIA FERREA Y DESACTUALIZACION DE LAS TARJETAS DE CONTROL DE CLIENTES.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de seguimiento a condiciones encontradas en visitas de campo de la Vía Férrea. 2. Desactualización de Tarjetas de Control de Clientes. <p>RECOMENDACIÓN.</p> <p>b. A la Encargada del Depto. Administrativo, para que mientras se obtiene el sistema mecanizado para los contratos de arrendamiento, facturación y contabilidad, requiera el apoyo de la Gerencia de Sistemas de Información de Oficina Central, a fin de diseñar un procedimiento que permita efectuar la facturación impresa, e instruya al Encargado de Facturación y Cobros, para que actualice todas las tarjetas de control de pagos de los arrendatarios, efectuando monitoreos mensuales para verificar que la información se mantenga actualizada, con el propósito de proporcionar información confiable y oportuna.</p> <p>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO REF: UAI-31/2016, DEL 12/12/2016.</p> <p>RECOMENDACIÓN EN PROCESO.</p> <p>La Jefe de la Sección Administrativa Financiera de FENADESAL, manifestó: Se solicitó apoyo a la Gerencia Informática para tales efectos pero dado que ya se contaba con la herramienta SADFI, se solicitó considerar a FENADESAL en la adaptación del módulo de Contrato y Facturación, los cuales están en</p>	<p>Recomendación b) en Proceso de Cumplimiento.</p> <p>La Jefe de la Sección Administrativa Financiera de FENADESAL, en correo del 25/09/17, manifestó: "Dado que aún no se tiene funcionando el Modulo de Facturación y Cobros, por haberse detenido temporalmente el proceso de adaptación del Módulo por parte de la Gerencia de Sistemas de Información, el Encargado de Facturación y Cobros continua llevando las tarjetas de los clientes por medio de Excel, lo cual se inició a partir del año 2016; estas tarjetas pueden ser verificadas presencialmente o por medio de muestra escaneada."</p> <p>COMENTARIO DEL AUDITOR.</p> <p>Es necesario que el Modulo de Facturación y Cobros, funcione correctamente en FENADESAL, por lo que es necesario el apoyo de la Gerencia de Sistemas de Información. La recomendación continua en proceso es espera de su cumplimiento total.</p>



<p>la etapa de pruebas en paralelo, Cabe mencionar que al finalizar el módulo de Facturación , se iniciará con el de IVA y Cuentas por Cobrar, este último cuenta con la reportería de Saldos por clientes, lo que sustituirá los controles de las tarjetas que por el momento se llevan en Excel. Asimismo el Encargado de Facturación y Cobros de FENADESAL, en correo del 30/11/16, remitió algunas pruebas del módulo de Facturación SADFI para FENADESAL, realizadas en paralelo con el Técnico de Sistemas de Oficina Central.</p>	
--	--

34. RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME REF. UAI-29/2011, DEL 31/01/12. PUERTO DE ACAJUTLA	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL
<p><u>RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME REF. UAI-29/2011, DEL 31/01/12</u></p> <p>6-2.2) SALDO PENDIENTE DE COBRO POR MORA EN EL ARRENDAMIENTO DE DOS ESPACIOS, POR LA EMPRESA UNIVERSAL EXPORTS, S.A. DE C.V.</p> <p>RECOMENDACIÓN No.2</p> <p>Se recomienda a la Gerencia Portuaria, continúe con el seguimiento a las gestiones que está realizando actualmente la Gerencia Legal ante Universal Exports, S.A. de C.V., a fin de recuperar el monto pendiente; así mismo con el fin de tomar acciones oportunas en el caso de morosidades de los arrendatarios es necesario que la Sección Facturación y Cobros de Oficina Central, informe mensualmente a las diferentes empresas sobre el estado de morosidad de los diferentes arrendatarios.</p> <p>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO REF: UAI-31/2016, DEL 12/12/2016.</p> <p>RECOMENDACIÓN EN PROCESO</p> <p>Mediante correo, el Jefe del Departamento Administrativo del Puerto de Acajutla, informó que ha solicitado a la Gerencia Legal, el estatus de las gestiones efectuada. Al Respecto el abogado de la Gerencia Legal Lic. Mario Enrique Camacho, con fecha 30/11/16, manifestó que con fecha 8/02/16, recibió resolución proveniente del Juzgado de lo Civil de Santa Tecla, donde se menciona que se tuvo por recibido el escrito presentado por la Ejecutor de Embargo, junto con mandamiento de embargo el cual no fue diligenciado por no poder localizar a la sociedad demandada UNIVERSAL EXPORTS, S.A. DE C.V., en la dirección mencionada, y no se encuentra</p>	<p>Recomendación No. 2: En Proceso de Cumplimiento.</p> <p>El Gerente Legal, en correo electrónico de fecha 24/10/2017, manifestó: "En la actualidad, el caso contra Universal Exports, S.A. de C.V., que se inició ante el Tribunal de lo Civil de Santa Tecla, diligenciando un Juicio Ejecutivo, bajo la referencia REF: 116-E-2015-3; se declaró la Caducidad de la Instancia según resolución del 25 de octubre de 2016, en vista de que el anterior litigante que llevó el caso, no le dio movimiento por el período de seis meses.</p> <p>Los motivos por los cuales, no se dio impulso procesal al caso, giraban:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) El hecho que la sociedad demandada no tiene bienes que embargar, sobre el monto reclamados de \$ 2.693.97, que incluye IVA y recargo por mora; y 2) En la imposibilidad de proporcionar otra dirección para emplazar a la sociedad demandada. Pues en la anterior dirección no pudo realizarse la notificación; y <p>No obstante, lo anterior se puede iniciar nuevamente un nuevo Juicio Ejecutivo contra la Sociedad Universal Exports, S.A. de C.V.; pero se enfrentarían los mismos problemas, que en esencia es el encontrar bienes muebles o inmuebles que embargar".</p> <p>COMENTARIO DEL AUDITOR.</p>

ubicado el asiento comercial de la sociedad antes relacionada, por lo que no se pudo llevar a cabo el emplazamiento ordenado por el mencionado Tribunal. Por lo tanto, se previno proporcionar una nueva dirección donde se pueda localizar a la sociedad demandada, a fin de que sea emplazada legalmente en legal forma.	De acuerdo a los comentarios de la Gerencia Legal, la recomendación queda en proceso de cumplimiento, siendo necesario agotar los procedimientos de recuperación de la mora, para dar por finalizado el proceso de recuperación ante UNIVERSAL EXPORTS. S. A. DE C.V.
--	---

35. RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME REF. UAI-011/12, DEL 31/07/2012. OFICINA CENTRAL	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL
<p>RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME</p> <p>2. DISPONER DE LA NORMATIVA QUE REGULE EL MANEJO DE LAS CUENTAS POR PAGAR, FORTALECE EL CONTROL INTERNO.</p> <p>RECOMENDACIÓN No. 2 Recomendamos al Gerente Financiero, agilice la elaboración y aprobación del Manual de Políticas y Procedimientos Financieros, a fin de contar con el instrumento que norme las Cuentas por Pagar, donde se establezca entre otros las políticas de pagos y de vencimientos, y así cumplir con el Art. 139, de las NTCIE.</p> <p>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO REF: UAI-31/2016, DEL 12/12/2016.</p> <p>RECOMENDACIÓN EN PROCESO</p> <p>La Jefe de Contabilidad de Oficina Central, con fecha 16/11/16, manifestó: "Se está evaluando la factibilidad de la contratación de personal externo que se encargue de la elaboración y/o actualización del manual de políticas contables; no obstante, no se desestima que personal interno de las áreas de contabilidad de oficina central y las empresas, realicen esta actividad".</p>	<p>Recomendación No. 2, Cumplida.</p> <p>Al consultar a la Licda. Sandra Hernandez de Medrano, Jefe de Contabilidad de Oficina Central, sobre la elaboración y autorización del Manual de Políticas y Procedimientos Financieros manifestó: Que el citado Manual no ha sido elaborado. Al respecto la Licda. Ana Patricia de Alfaro, Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional, manifestó que en vista de la inexistencia del mencionado manual, se procederá a su elaboración.</p> <p>COMENTARIO DEL AUDITOR.</p> <p>Los comentarios expresados por la Jefe de la Sección de Contabilidad y Jefe del Departamento y Desarrollo Institucional, se consideran válidos y en vista que hay otra recomendación más recientes relacionada este tema en Informe Ref. UAI-008/2014, del 21/05/2014, se da por cumplida la recomendación</p>

5.3. AUDITORIA EXTERNA "MURCIA & MURCIA y ASOCIADOS"

36. INFORME FINAL DE LA AUDITORÍA EXTERNA MURCIA & MURCIA, S.A. DE C.V., M & M, AUDITORES Y CONSULTORES, DEL 1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2016 Y 2015.

CARTA DE GERENCIA DE AUDITORIA EXTERNA FINANCIERA DEL 1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

2. No se realizó levantamiento físico de Inversiones en Existencia y Bienes de Uso en el AIES/MOARG.	Condición No.2, parcialmente cumplida.
--	--

No se efectuó Inventario Físico de las Existencias al 31 de diciembre 2016 que ascienden a US \$ 885,865.89 y de Bienes de Uso que asciende a la cantidad de US 59,810,763.35

3. El Rubro de Bienes de Uso está reflejando Bienes en mal estado (inservibles) y destinados a destrucción.

Los Reportes de Activo Fijo de las empresas de CEPA al 30 de junio 2016, reflejan en las cuentas Inversiones en Bienes de Uso, Bienes en mal estado e Inservibles, por un valor de US \$ 976,392.48 que forman parte de los Bienes Institucionales, sin haber realizado gestiones para su descargo, así:

Activos Fijos Inservibles al 30 de junio 2016

Empresa	US \$
Oficina Central	10,545.40
AIES/MOARG,	628,261.61
Puerto de Acajutla,	83,331.02
Puerto de La Unión.	32,923.83
Total...	755,061.86

Activos Fijos para Destrucción al 30 de junio 2016

Empresa	US \$
Oficina Central	221,330.62
Total...	221,330.62

INVENTARIO FISICO DE EXISTENCIAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

No cumplida.

El Encargo del Almacén de Materiales y Repuestos del AIES/MOARG, mediante correo de fecha 12/19/17, manifestó: El inventario físico de Inversiones en Existencia al 31 de diciembre 2016, no pudo ser finalizado, debido a la falta de recurso humano, por lo cual se ha programado efectuarse el que corresponde al 2017, en el periodo del 15 al 29 de diciembre 2017.

INVENTARIO FISICO DE BIENES DE USO.

Cumplida.

La Encargada de Activos Fijos, en correo del 08/09/2017, manifestó que: En cumplimiento al Manual de Procedimientos para el Manejo de Activos Fijos de la Comisión, el 15/05/2017, se finalizó el inventario físico de los Bienes de Uso del AIES/MOARG, al 31 de diciembre 2016. Adjuntó Acta de Inventario, en la cual se observan algunas inconsistencias de forma.

Condición No.3, parcialmente cumplida.

Comentarios de los Encargados de Activo Fijo de las diferentes empresas de la Comisión.

Cumplida

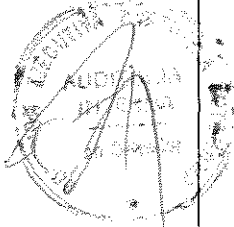
El Encargado de Activos Fijos de Oficina Central manifestó: En el mes de junio 2017, se efectuó el descargo en los registros contables de los bienes en mal estado, inservibles y los destinados para destrucción. Adjuntó Punto Décimo Segundo del Acta 2839 de fecha 28 de febrero 2017, y Comprobante Contable 1/1295 de fecha 27/06/2017.

En proceso de Cumplimiento.

La Encargada de Activos Fijos del AIES/MOARG, manifestó que: Se ha remitido para revisión a la Gerencia General, las base del proceso de permuta para el descargo de los bienes, así como el MJ para autorización de Junta Directiva. Adjuntó copia del Memorándum Justificativo de fecha 19 de junio 2017.

En proceso de Cumplimiento.

El Encargado de Activos Fijos del Puerto de Acajutla, manifestó que: No se han iniciado las gestiones para



	<p>el descargo de los bienes en mal estado e inservibles, debido a que aún está pendiente la elaboración del Manual de Procedimientos, relacionado con los Residuos Eléctricos y Electrónicos, para llevar a cabo los descargos, por tal razón el personal de Activos Fijos del Puerto de Acajutla, juntamente con el personal de la Unidad de Planificación de Oficina Central, está llevando a cabo reuniones para la creación del Mencionado Manual y proceder a subsanar la observación de Auditoría Externa.</p> <p>En proceso de cumplimiento. El Encargado de Activos Fijos del Puerto de la Unión manifestó que: No se han realizado las gestiones de descargo de los bienes debido a que en Acta No.023/2017, de fecha 07 de septiembre 2017, de verificación de Bienes Inservibles, elaborada por la Unidad de Auditoría Interna, se encontraron 10 Activos Fijos considerados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE)</p> <p>Actualmente se está elaborando Memorando Justificativo (MJ), solicitando autorizar el descargo de bienes considerado RAEE y la entrega de los mismos para su destrucción, a una empresa que cuente con los permisos establecidos por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN).</p>
<p>5. No se ha realizado revalúo a las propiedades de CEPA.</p> <p>No se ha realizado solicitud de parte de la Administración de la Comisión a la Dirección General de Presupuesto que realice los revalúo de los Terrenos y Edificio de los Bienes Propiedad de CEPA.</p>	<p>Condición No.5, en proceso de cumplimiento.</p> <p>La Jefe de Contabilidad de Oficina Central, con fecha 12/09/17, manifestó: Que el 12/10/2016, se realizaron las gestiones para la realización del valúo ante la Dirección General de Presupuestos. En fecha 9/11/2016 se recibió respuesta de esa dependencia, indicando que se encuentran imposibilitados legalmente de atender el requerimiento de CEPA.</p>
<p>6. Gastos contabilizados no necesarios para el funcionamiento de la Comisión.</p> <p>Durante el periodo de enero a junio 2016, se efectuaron gastos no necesarios para las actividades no operativas de CEPA, a través de los Fondos Circulantes de Monto Fijo, existiendo gastos no</p>	<p>En vista de lo anterior, ya se cuenta con autorización de los Términos de Referencia por parte de la Gerencia General, para iniciar con el proceso de contratación de una empresa autorizada para realizar los revalúo. El proceso comprenderá inicialmente, atendiendo instrucciones de la Administración Superior, el revalúo del Edificio Torre Roble de las Oficinas Administrativas de CEPA y del inmueble utilizado por las Oficinas e instalaciones principales de FENADESAL.</p>

elegibles y no deducibles del impuesto Sobre la Renta, debido a que no fueron realizados en actividades operativas, reflejando bebidas alcohólicas y fueron realizados en fines de semana, donde las oficinas administrativas, no trabajan esos días. Esta revisión fue en forma selectiva, el monto considerado no elegible por los conceptos mencionados, asciende a US \$ 5,474.94.

Comentarios de Auditoria Externa:

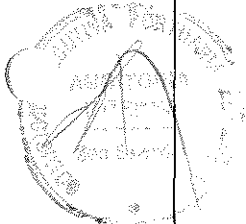
Después de analizar la información proporcionada y las acciones realizadas por la Administración, consideramos que el hallazgo está **en proceso de superación**, debido a que se desconoce a qué periodo corresponde el pago de estos gastos, ya que los recibos proporcionados por la Administración de CEPA, no especifica a que periodo de revisión corresponde y no se nos ha proporcionado el informe de la Secretaria de Transparencia y Anticorrupción de la Presidencia de la República.

Condición No. 6, cumplida

La Jefe de Contabilidad de Oficina Central, con fecha 12/19/17, manifestó: "Que en Examen realizado por la Secretaria de Transparencia y Anticorrupción de la Presidencia de la Republica, determinó un monto de US 6,773.95, el cual fue reintegrado por el Señor Gerente General. Según Recibos de Ingreso No. 82792 y 83386 de fecha 15/06/2016 y 29/07/2016 respectivamente, por lo tanto los gastos considerados no elegibles y no deducibles de impuestos ya han sido compensados.

Respecto de los gastos no elegibles identificados en el año 2016, la Gerencia General realizo los reintegros correspondientes a las cuentas de CEPA, según Recibos de Ingreso No. 82792 de fecha 15/06/2016 por US \$ 5,235.96, No. 83386 de fecha 29/07/2016 por US \$ 1,537.99 y No. 84578 de fecha 22/12/2016 por US \$ 1,979.48.

Como parte de las acciones tomadas por la Administración Superior para evitar este tipo de gastos, la Gerencia General giro instrucciones para no autorizar ningún tipo de gasto relacionado, mediante Memorándum GG-088/2016 de fecha 15/06/2016, así mismo se ha limitado el uso de Transferencias Anticipadas de Fondos (TAF), para casos estrictamente emergentes (Memo GG-126/2016). Cabe mencionar que la Corte de Cuentas de la Republica, realizo un Examen Especial a los gastos en concepto de gastos de alimentación y bebidas, efectuadas en el periodo comprendido del 01 de junio de 2014 al 31 de mayo 2016, no habiendo identificado condiciones reportables o situaciones de incumplimiento por parte de la Comisión Ejecutiva portuaria Autónoma". Adjunto Informe de Examen Especial de la Corte de Cuentas de la Republica de fecha 15/05/2017.



CARTA DE GERENCIA DE AUDITORIA EXTERNA FINANCIERA DEL 1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.

3. No se ha realizado Revalúo al Edificio Torre Roble.

Condición No.3, en proceso de cumplimiento.

El Jefe de Contabilidad de Oficina Central, el 12/09/17, manifestó: "Se cuenta con autorización

No se han realizado revalúo a las plantas del Edificio Torre Roble propiedad de la Comisión por parte de la Dirección General de Presupuesto, el último revalúo realizado fue el 21 /05/2008.

de los Términos de Referencia por parte de la Gerencia General, para iniciar con el proceso de contratación de una empresa autorizada para realizar el revalúo. El proceso comprenderá inicialmente, atendiendo instrucciones de la Administración Superior, el revalúo del Edificio Torre Roble de las Oficinas Administrativas de CEPA y del inmueble utilizado por las Oficinas e instalaciones principales de FENADESAL".

COMENTARIO DE AUDITORIA,
En vista que se encuentra en proceso de contratación de la empresa que realizara el proceso de revalúo, la recomendación se considera en proceso.

CARTA DE GERENCIA DE ENERO A JUNIO DE 2013. DE AUDITORIA EXTERNA.

1. Políticas Generales

La Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), como entidad del sector público, no cuenta con un manual de políticas contables requerido por la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

Condición No.1, en Proceso de Cumplimiento.

La Jefe de Contabilidad de Oficina Central, con fecha 12/09/17, manifestó: "Se evaluó anteriormente la factibilidad de contratación de personal externo para la elaboración y/o actualización del manual de políticas contables; sin embargo se designó un colaborador de la Gerencia Financiera para trabajar en dicho manual, quien tiene un porcentaje de avance del 75%."

2. Anticipos de Fondos.

Al 30 de junio de 2013, la sub cuenta de Anticipos de fondos 21211001 tiene un valor de \$ 11,602.97, del AIES/MOARG, aún pendiente de liquidación por no contarse con autorización.

Condición No.2, en Proceso de Cumplimiento.

El Jefe de Contabilidad de Oficina Central, con fecha 12/09/17, manifestó: "Se ha preparado Borrador de Memorándum Justificativo para Junta Directiva, solicitando el descargo de dicho valor, por la antigüedad del saldo. Se solicitará nuevamente autorización al Sr. Presidente, para presentar a Junta Directiva la solicitud del descargo correspondiente".

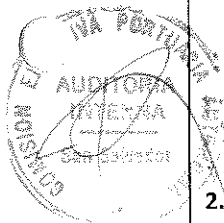
CARTA DE GERENCIA DE JULIO A DICIEMBRE DE 2013, DE LA AUDITORIA EXTERNA

1. Gestión de Usuarios Genéricos, Administradores y de Servicios para Aplicaciones o Administración de Servicios.

No existe una política para la administración de usuarios genéricos (no personalizados), usuarios administradores y de servicios utilizados para la administración de aplicaciones por parte de

Condición No.1, Cumplida.

El Gerente de Sistemas de Información, en correo electrónico del 13/09/2017 que: "Se ha modificado la normativa interna para el uso de usuario genéricos, en el Manual de Políticas y



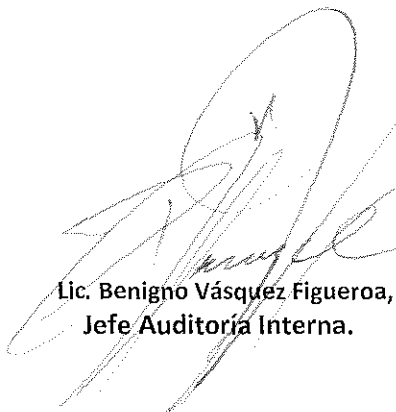
<p>administradores y de servicios utilizados para la administración de aplicaciones por parte de aplicaciones. Por ejemplo: Acronis3D9BA6780C931, AcronisD49E2A313EC97Admin, AdminAcajutla, Edecanes, Invitado, PROJAPPOOL, TorreControl, User_PrintCostos, Acajutla, acceso 1.acá juda, acceso2.acajuda, admin.aies, adrru, adrru.n.oc, admin.plu, admincostos, adminfena, adrruportal.</p>	<p>Procedimientos de Tecnologías de Información para todas la empresas de CEPA, el cual fue aprobado por la Gerencia General de la Comisión, el 01 de septiembre 2017. Adjunto copia del Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de información, debidamente aprobado.</p> <p>COMENTARIO DE AUDITORIA.</p> <p>Se tuvo a la vista la modificación efectuada a la normativa interna para el uso de usuarios genéricos del Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnología de Información, por lo que la condición se considera cumplida.</p>
--	---

6. CONCLUSIÓN.

De un total de 66 Recomendaciones en Proceso, a las cuales se les dio seguimiento y que corresponden a 36 Informes de Auditoria, (35 de Auditoria Interna y 1 de Auditoria Externa), los resultados obtenidos son los siguientes: 35 recomendaciones continúan en proceso; 28 fueron cumplidas y 3, fueron parcialmente cumplidas, de la siguiente manera: De 14 recomendaciones en proceso de Oficina Central, 7 continúan en proceso, 6 fueron cumplidas y 1 parcialmente cumplidas; de 21 recomendaciones en proceso del Aeropuerto Internacional El Salvador/MOARG, 8 continúan en proceso, 12 fueron cumplidas y 1 fue parcialmente cumplida; de 13 recomendaciones en proceso del Puerto de Acajutla, 10 continúan en proceso, 2 están cumplidas y 1 parcialmente cumplida; de 4 recomendaciones en proceso del Puerto de La Unión, 3 continúan en proceso y 1 está cumplida y de 14 recomendaciones en proceso objeto de seguimiento de FENADESAL, 7 continúan en proceso y 7 ya fueron cumplidas. Se determinó también, que el Informe de la Corte de Cuentas correspondiente al año 2015, no fue proporcionado por lo que no fue objeto de seguimiento; Un informe de Auditoria Externa, correspondiente al año 2016, su dictamen es también limpio, el mismo incluyó seguimiento a 8 condiciones en Proceso de auditorías anteriores, constatando que 2 ya fueron cumplidas, 4 continúan en proceso y 2 parcialmente cumplidas.

Los resultados de este Informe de Examen Especial, se refieren únicamente, a la verificación del cumplimiento que las unidades auditadas han dado a las recomendaciones, mediante Informe de Seguimiento a Recomendaciones Establecidas en Informes de Auditoría Interna, período de octubre 2016 a julio de 2017, Corte de Cuentas de la República, período de enero a diciembre de 2015, y Auditoría Externa, por el período de enero a diciembre de 2016; siendo únicamente para información y uso del Señor Presidente de CEPA, Gerente General, Gerente Financiero, Gerente del AIES/MOARG, Gerente del Puerto de Acajutla, Coordinador de FENADESAL y no se deberá usar para ningún otro propósito.

DIOS UNIÓN LIBERTAD


Lic. Benigno Vásquez Figueroa,
Jefe Auditoría Interna.

