



REF. – UAI-022/2018.

**COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

**INFORME DE AUDITORIA**

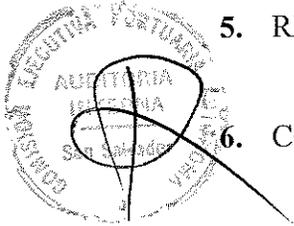
**EXAMEN ESPECIAL DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES EN PROCESO,  
CONTENIDAS EN INFORMES DE AUDITORIA INTERNA, PERIODO AGOSTO 2017 A  
SEPTIEMBRE DE 2018, AUDITORIA EXTERNA, PERIODO FINALIZADO AL 31 DE  
DICIEMBRE DE 2017 Y CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA, PERIODO DE  
ENERO A DICIEMBRE DE 2017.**

**San Salvador, 29 de enero de 2019.**



## INDICE

<u>Contenido</u>	<u>Página No.</u>
1. ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA.	1
2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.	1-2
3. ALCANCE DE LA AUDITORIA.	2
4. METODOLOGIA.	2
5. RESULTADOS DEL EXAMEN	3-50
6. CONCLUSION	51



**COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA**  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

San salvador, 29 de enero de 2019.

**REF. UAI- 022/2018.**

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

De conformidad al Plan de Auditoría y Orden de Trabajo No. 29, del 22 de Octubre de 2018, se llevó a cabo el **“Examen Especial de Seguimiento a Recomendaciones en proceso, contenidas en Informe de Auditoría Interna, periodo agosto 2017 a Septiembre 2018, Auditoría Interna periodo finalizado al 31 de Diciembre de 2017 y Corte de Cuentas de la Republica, periodo de Enero a Diciembre de 2017”**., a fin de comprobar si las diferentes unidades de la Comisión, han dado cumplimiento a las recomendaciones en proceso, contenidas en los Informes de Auditoría Interna, Auditoría Externa y Corte de Cuentas de la República, a fin de contribuir 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 el Art. 222, se menciona: “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”.

También, el Art. 48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, 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, Capítulo II, Fase de Planificación. Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores, determinan en el Art. 118: “El Responsable de Auditoría Interna debe programar las actividades de seguimiento a las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría, realizadas por Auditoría Interna, Corte de Cuentas de la República y Firmas Privadas de Auditoría, con el fin de verificar su cumplimiento. La programación del seguimiento se basará en el riesgo y la exposición al mismo, así como en el grado de dificultad y la cantidad de tiempo necesario para implantar la acción preventiva o correctiva”.

**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 periodo de Agosto 2017 a Julio 2018, Auditoría Externa, periodo de Enero a Diciembre 2017 y Corte de cuentas de la Republica, periodo 2016 y 2017, han cumplido con la responsabilidad encomendada, caso contrario se determinarían las razones del incumplimiento.

## **b) OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- a) Comprobar el cumplimiento a las recomendaciones en proceso emitidas en informes de Auditoría Interna periodo de Agosto 2017 a Septiembre 2018, Auditoría Externa, periodo de Enero a Diciembre de 2017 y Corte de Cuentas de la Republica periodo de Enero a Diciembre de 2016 y 2017.
- b) Verificar mediante las evidencias presentadas, si se ha cumplido a cabalidad la recomendación.
- c) Establecer si el cumplimiento realizado a las recomendaciones en proceso, ha sido oportuno.

## **3. ALCANCE DEL EXAMEN.**

El alcance del presente trabajo comprendió la verificación del cumplimiento de 62 recomendaciones en proceso, distribuidas de la siguiente manera: 42 recomendaciones de Auditoría Interna, correspondientes al periodo: de Agosto del Año 2017 a Septiembre del Año 2018; 16 recomendaciones de Auditoría Externa establecidas en el periodo: de Enero a Diciembre del 2017 y de Enero a Junio de 2018. En cuanto a la Corte de Cuentas de la República, no se determinaron recomendaciones en proceso pendientes de cumplimiento. En cuanto al Informe de VELAZQUEZ GRANADOS Y COMPAÑÍA, del 16 de Mayo de 2018, correspondiente a la Auditoría Fiscal de CEPA Y FENADESAL, en el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2017, no se determinaron recomendaciones en proceso pendientes de cumplimiento, Para realizar la presente actividad, se realizaron las pruebas y procedimientos necesarios en las circunstancias.

Fueron verificadas las recomendaciones en proceso establecidas por la Firma de Auditoría Externa MURCIA & MURCIA, S.A. DE C.V., por el periodo comprendido del 10 de Agosto de 2018, según Auditoría Financiera realizada a los Estados Financieros de CEPA y FENADESAL al 30 de Junio del 2018. El informe contiene 3 observaciones, a las cuales se les dio seguimiento.

## **4. METODOLOGIA DEL EXAMEN**

Para realizar la actividad, se utilizó la metodología siguiente:

- a) Se solicitó a la Jefatura del Departamento de Contabilidad de Oficina Central, el Dictamen y Cartas de Gerencia de las Empresas de Auditoría Externa, para conocer las recomendaciones en proceso contenidas en los informes elaborados en el periodo sujeto a examen.
- b) Se solicitó a las diferentes Jefaturas de las empresas de CEPA, los comentarios respectivos con relación a las recomendaciones en proceso objeto de seguimiento y que correspondían a su área. El Departamento de Contabilidad, Gerencia Financiera y UACI, los comentarios respectivos, con relación a las recomendaciones en proceso correspondientes a su área.
- b) Se solicitó documentación de soporte a recomendaciones que a la fecha hayan sido cumplidas y las que se encuentran en proceso de cumplimiento.

## 5. RESULTADOS DEL EXAMEN

Como resultado del seguimiento realizado a 62 Recomendaciones en Proceso, contenidas en 34 Informes de Auditoría Interna, y 2 Informes de Auditoría Externa de las cuales, 12 corresponden a Oficina Central (4 contenidas en Informes de Auditoría Interna y 8 de Auditoría Externa), 20 al Aeropuerto Internacional El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez (18 emitidas contenidas en informes de Auditoría Interna y 2 de Auditoría Externa), 12 al Puerto de Acajutla, ( 11 emitidas contenidas en informes de Auditoría Interna y 1 de Auditoría Externa), 3 del Puerto de La Unión y 15 de FENADESAL ( 11 contenidas en informes de Auditoría Interna y 4 de Auditoría Externa), se obtuvieron los siguientes resultados:

EMPRESA	RECOMENDACIONES OBJETO DE SEGUIMIENTO		GRADO DE CUMPLIMIENTO ACTUAL					TOTAL
	Auditoría Interna	Auditoría Externa	Cumplidas	En Proceso	Parcialmente cumplidas	No cumplidas	Sin efecto	
Oficina Central	4	8	4	7			1	12
AIES/SOARG	16	2	6	7	4	1	1	18
AILO	2		1					2
Puerto de Acajutla.	11	1	5	1	1	3	2	12
Puerto de La Unión	2	1	3					3
FENADESAL.	11	4	7	5	2	1		15
<b>TOTAL</b>	<b>46</b>	<b>16</b>	<b>26</b>	<b>20</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>62</b>

### GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES EN PROCESO AUDITORIA INTERNA-OFICINA CENTRAL

1. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-008/2014 DEL 21/05/2014.	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO EN REF.UAI-17/2017	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL
<p>Gerencia Financiera - Oficina Central: 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 No 1, literal a), En Proceso de Cumplimiento.</p> <p>La Lic. Sandra Hernández 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.</p> <p>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>Recomendación No 1, literal a), En Proceso de Cumplimiento.</p> <p>El Lic. Orlando Menjivar, Gerente Financiero, según correo electrónico del 27/12/2018, manifestó: para el año 2019 se ha planificado actualizar dicho Manual, por lo que ya se comenzó a socializar con los jefes de sección, con el propósito de incorporar las observaciones en el menor tiempo posible.</p> <p>La Lic. Patricia de Alfaro, manifestó que se hará gestiones con gerencia Financiera, para continuar con el proceso de elaboración del Manual de</p>

	<p><b>COMENTARIO DEL AUDITOR.</b></p> <p>En vista de los comentarios 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>	<p>políticas y procedimientos Financieros.</p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b> De acuerdo a los comentarios del Gerente Financiero y la Jefe del Departamento de Planificación, la recomendación continúa en proceso de cumplimiento.</p>																																							
<p><b>2. RECOMENDACIONES EN PROCESO, SEGÚN INFORME REF. UAI- 021/2015. OFICINA CENTRAL.</b></p>	<p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO EN REF.UAI-17/2017</b></p>	<p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGUN SEGUIMIENTO ACTUAL</b></p>																																							
<p>RECOMENDACIÓN No. 2.</p> <p>Recomendamos a la Gerencia Legal:</p> <p><b>a.</b> 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 <b>deuda no recuperable para el AIES US\$ 2,845.51 y Puerto de Acajutla US\$ 62,623.95, en total US\$ 65,469.46.</b></p> <table border="1" data-bbox="142 957 630 1125"> <thead> <tr> <th>Nombre deudor</th> <th>SALDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ruij 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><b>TOTAL</b></td> <td><b>\$2,845.51</b></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="142 1176 630 1394"> <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><b>Monto</b></td> <td><b>\$62,623.95</b></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>b.</b> Respecto de los casos pendientes en los Tribunales por un monto de US\$196,330.83, efectuar las gestiones necesarias que permitan la <b>recuperación de la deuda</b> identificada; en los casos que sea imposible la recuperación, coordinar con la Gerencia Financiera, la realización de gestiones ante Junta Directiva y solicitar ante el MOP, la autorización para el <b>descargo de los comprobantes de cobro imposible.</b></p> <table border="1" data-bbox="142 1709 630 1864"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nombre deudor</th> <th>SALDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ADM. Central Agrícola, S.A. de C.V.</td> <td>\$2,773.27</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Industrias Comerciales de Centroamérica, S.A. de C.V.</td> <td>\$6,294.59</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Pernosa, S.A. de C.V.</td> <td>\$7.96</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Agropecuaria Lleida, S.A.</td> <td>\$2,465.68</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre deudor	SALDO	Ruij Enrique López Montalvo/Loher Rent a Car	\$589.18	Jana Aimee Arévalo Flores	\$2,226.16	López Candell, Consultores	\$30.17	<b>TOTAL</b>	<b>\$2,845.51</b>	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	<b>Monto</b>	<b>\$62,623.95</b>	No.	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	<p><b>Recomendación No. 2, literal a), En Proceso de Cumplimiento.</b></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><b>COMENTARIO DEL AUDITOR</b></p> <p>En vista de los comentarios del Lic. Wilian García, abogado de la Gerencia Legal, la recomendación continúa en proceso de cumplimiento.</p> <p><b>Literal b), continúa en Proceso de Cumplimiento.</b></p> <p>El Lic. Wilian García, manifestó en reunión sostenida al efecto, que ha visitado las oficinas del Ministerio de Obras Públicas, con el fin de que ese ministerio autorice el descargo de los saldos de cobro imposible, pero no ha obtenido resultados positivos, por lo que se continuará con las gestiones tendientes a la realización del descargo ya mencionado.</p>	<p><b>Recomendación No. 2, literal a) y b), continua en proceso de cumplimiento.</b></p> <p><b>COMENTARIOS.</b></p> <p>La Lic. Sandra de Hernandez, Jefe del Departamento de Contabilidad, al respecto manifestó, que este proceso continúa en espera de respuesta por parte del área legal, con respecto a la solicitud de autorización que se haría a Ministerio de Obras Públicas, para proceder con el descargo respectivo de las cuentas en mora y los tramites en los diferentes juzgados.</p> <p>Por su parte, el Lic. Willian Garcia, Abogado de la Gerencia Legal, manifestó que no hay avances significativos en cuanto a las gestiones realizadas en los juzgados y el Ministerio de Obras Públicas, pero espera que al corto plazo, las gestiones den resultado positivos y así, sanear las cuentas incobrables.</p> <p>Por lo tanto la recomendación se considera en proceso de cumplimiento.</p>
Nombre deudor	SALDO																																								
Ruij Enrique López Montalvo/Loher Rent a Car	\$589.18																																								
Jana Aimee Arévalo Flores	\$2,226.16																																								
López Candell, Consultores	\$30.17																																								
<b>TOTAL</b>	<b>\$2,845.51</b>																																								
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																																								
<b>Monto</b>	<b>\$62,623.95</b>																																								
No.	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 C.V.	\$9,813.77
12	SERTAM, S.A. de C.V.	\$6,306.67
	Suma	\$196,330.83

### COMENTARIO DEL AUDITOR

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

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

### 3. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI 005/2018. OFICINA CENTRAL.

### GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL

#### Recomendación No. 1.

Se recomienda a las Jefaturas de Planificación y Departamento de Desarrollo y Gestión de procesos, efectuar las coordinaciones necesarias para la actualización, aprobación y/o elaboración de aquellos documentos pendientes, según lo establecido en Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA, estableciendo las comunicaciones respectivas con las unidades involucradas ya sea en oficina central o en las empresas. Están pendientes de elaborar o agilizar la aprobación de 13 documentos relacionados con Manuales, Instructivos, Políticas y Guías.

No.	DOCUMENTO PENDIENTE
1	"Guía para Elaboración de Planes Operacionales y Presupuesto Institucional"
2	Sistema de Gestión de Riesgos Institucionales
3	Servicios Portuarios, Aeroportuarios y Ferroviarios
4	Programa Integral de Mantenimiento Preventivo y Correctivo
5	Política y criterios técnicos de Adquisición de Equipo y Maquinaria Nueva
6	Política de Inversión y Procedimientos
7	Instructivo de Administración de Contratos
8	Política Financiera y Presupuestaria
9	Manual de Políticas y Procedimientos financieros
10	Políticas y Procedimientos para la revisión integral del Pliego Tarifario

#### Recomendación No 1, En Proceso de Cumplimiento

Con excepción del documento en casilla No. 11, Manual de Procedimientos de Facturación, el cual ya se encuentra autorizado.

La Lcda. Patricia de Alfaro, sobre el avance en los documentos pendientes de elaboración, manifestó: que adicionalmente a los avances que se llevan en cada documento de los señalados, en este momento se está trabajando en la actualización de NTCIE de CEPA, es por ello que se considera existirán cambios en algunos documentos o modificaciones a los ya existentes, según se explica a continuación:

N o.	DOCUMENTO PENDIENTE	GRADO DE CUMPLIMIENTO
1	"Guía para Elaboración de Planes Operacionales y Presupuesto Institucional"	Se cuenta con la Guía para la Elaboración del Plan Operativo Anual 2019 y firmado por el Gerente General. EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO.
2	Sistema de Gestión de Riesgos Institucionales	Con fecha 28 de mayo de 2018 se recibió por parte de la Corte de Cuentas de la Republica la Circular Externa N° 02/2018 "Lineamientos para la Elaboración de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas por cada Entidad del Sector Público, a la fecha se ha realizado lo siguiente: 1. De acuerdo al enfoque COSO III, se elaboró una matriz para la identificación de riesgo en el marco del Sistema de Control Interno.

11	Manual de Procedimientos de Facturación
12	Manual de Procedimientos Jurídicos
	Políticas y Procedimientos sobre Conciliación Periódica de registros de avances físicos y financieros
13	

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

El coordinador de Desarrollo y Gestión de Procesos, expreso sus comentarios los cuales se incluyen en cuadro siguiente:

#### GRADO DE CUMPLIMIENTO

En vista de los comentarios expresados por el Coordinador de Desarrollo y gestión de Procesos, la recomendación queda en proceso de cumplimiento.

No.	GRADO DE CUMPLIMIENTO
1	Coordinar una reunión de trabajo con el Departamento de Planificación y Jefatura de la Sección de Presupuesto, para unificar los documentos que manejan y establecer lineamientos para Planes Operativos y para elaborar el Presupuesto Institucional
2	Presentar el documento borrador que ya ha sido elaborado y la propuesta de organización del Comité para Gestión del Riesgo Institucional que lleve a cabo la implementación del Sistema de Gestión.
3	Se posee documento en etapa de revisión de los Gerentes de Empresa, el cual se presentará a la Administración Superior, para visto bueno de la Presidencia y posteriormente, la elaboración de un Memorándum Justificativo para presentar a Junta Directiva.
4	Con respecto al Programa de Mantenimiento, cada empresa cuenta con el programa de mantenimiento anual preventivo y correctivo para los diferentes tipos de bienes. Los Manuales de Procedimientos de Mantenimiento, se están actualizando e incluirán los Lineamientos y Normas Generales para elaborar su programa anual.
5	Elaborar el documento de Políticas y presentarlo a la Administración Superior, para que sea validado por las empresas de CEPA, luego para visto bueno de la Presidencia y posteriormente la elaboración de un Memorándum Justificativo para presentar a Junta Directiva.
6	Se posee documento en etapa de revisión para presentar a la Administración Superior, el documento validado por las empresas de CEPA, para visto bueno de la Presidencia y posteriormente, la elaboración de un Memorándum Justificativo para presentar a Junta Directiva.
7	Se recopilará información en conjunto con el Asesor de Junta Directiva, Gerencia Financiera y con la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para elaborar un documento con base a la información y procedimientos institucionales existentes, tomando en cuenta los lineamientos de la LACAP y RELACAP

		<p>2. La Administración Superior integró comité para la formulación de las Normas Técnicas de CEPA.</p> <p>3. Contratación de consultoría para capacitar personal de las unidades organizativas para la identificación de riesgos.</p> <p>Se han dado lineamientos para que cada unidad trabaje la identificación de riesgos de sus áreas. Por lo anterior, se considera en proceso de cumplimiento</p>
3	Política de Servicios Portuarios, Aeroportuarios y Ferroviarios	<p>Las políticas han sido revisadas por el área jurídica de CEPA.</p> <p>Fueron enviadas a la Administración Superior para su revisión. Por lo tanto, se encuentra en proceso de revisión.</p>
4	Programa Integral de Mantenimiento Preventivo y Correctivo	<p>No se cuenta con un Programa Integral de Mantenimiento Preventivo y Correctivo que incluya todas las empresas de CEPA.</p> <p>Según comentario de Lic. Hugo Salazar se tiene un Programa de Mantenimiento preventivo y correctivo, por separado ya que los departamentos de mantenimiento de las empresas son responsables de elaborarlos y enviarlo a los entes reguladores. Se tuvo a la vista el documento borrador, por lo tanto continúa en proceso.</p>
5	Política y criterios técnicos de Adquisición de Equipo y Maquinaria Nueva	<p>La política se encuentra en proceso de finalización por parte del Departamento de Planificación, para ser presentada a Junta Directiva, la recomendación se considera en proceso de cumplimiento.</p>
6	Política de Inversión y Procedimientos	<p>Las políticas han sido revisadas por el área jurídica de CEPA.</p> <p>Se envió a la Administración Superior para su revisión, está pendiente el resultado de la revisión. se tuvo a la vista documento enviado para su revisión, por lo tanto la recomendación se considera en proceso de cumplimiento.</p>
7	Instructivo de Administración de Contratos	<p>Se separaron los procedimientos de nombramientos de Administradores de Contratos, los que pasan a Junta Directiva y Comité, el Instructivo ya cuenta con la autorización de J.D. Instructivo finalizado y en espera de revisión por parte de UACI. Se tuvo a la vista documento final, por lo tanto se considera en proceso de cumplimiento.</p>
8	Política Financiera y Presupuestaria	<p>Según comentarios de Lic. Hugo Salazar está en proceso de finalización para ser presentado a la Administración Superior para su aprobación, por lo tanto la recomendación se considera en proceso de cumplimiento</p>

8	Elaborar el documento de Política en coordinación con la Gerencia Financiera, para visto bueno de la Presidencia y posteriormente, la elaboración de un Memorándum Justificativo para presentar a Junta Directiva
9	Se coordinará con la Gerencia Financiera, una reunión de trabajo para establecer un Plan de Seguimiento y articulación de la documentación de cada una de las secciones de dicha gerencia. Nota: Para los numerales 8 y 9, referente a la Política Financiera y Presupuestaria y el Manual de Políticas y Procedimientos Financieros, se propone realizar un solo documento
10	Presentar a la Administración Superior, el documento validado por las empresas de CEPA, para visto bueno de la Presidencia y posteriormente, la elaboración de un Memorándum Justificativo para presentar a Junta Directiva.
11	Los Manuales de Facturación vigentes son: AIES-MOARG (2018). PUERTO DE ACAJUTLA (2017) OFICINA CENTRAL (2001) PLU (Se trabaja en con el Manual de Oficina Central).
12	Darle seguimiento a la Gerencia Legal, para revisar avances en el documento borrador para replantear un programa de trabajo y finalizar el Manual.
13	Trabajar en un documento en coordinación para la Gerencia Financiera y posteriormente, la elaboración de Memorándum Justificativo, para presentar a Junta Directiva.

9	Manual de Políticas y Procedimientos financieros	No se ha logrado tener avance por la falta de reuniones con Gerencia Financiera por lo que se convocara a reunión para lograr definir documento borrador con respecto al Manual de Políticas Financieras, por lo tanto la recomendación Se considera en proceso de cumplimiento.
10	Políticas y Procedimientos para la revisión integral del Pliego Tarifario	Las políticas fueron revisadas y documento presentado a la Administración Superior para su revisión, se tuvo a la vista documento, por lo tanto la recomendación se considera en proceso de cumplimiento
11	Manual de Procedimientos de Facturación	El documento ya fue aprobado por la Administración Superior, Se tuvo a la vista documento aprobado, por lo tanto la se considera cumplida
12	Manual de Procedimientos Jurídicos	Se tuvo a la vista documento borrador del Manual el cual continúa en proceso de revisión. Por lo tanto se considera en proceso de cumplimiento.
13	Políticas y Procedimientos sobre Conciliación Periódica de registros de avances físicos y financieros	Con respecto a las políticas de Conciliación Periódica no se cuenta aún con documento borrador se consideran realizar reuniones con Lic. Sandra de Medrano/Jefe de contabilidad para establecer el documento, por lo tanto la recomendación se considera en proceso de cumplimiento.

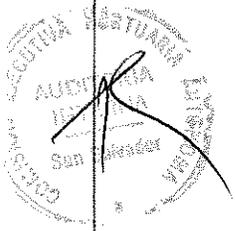


**RECOMENDACIONES EN PROCESO, AUDITORIA INTERNA, AIES/MOARG.**

4. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-025/2016, DEL 12/10/2016. AIES/MOARG.	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO EN REF.UAI-17/2017	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGUIMIENTO ACTUAL
<p><b>5.3 ACTIVOS FIJOS DONADOS PENDIENTES DE REGISTRO</b></p> <p>Durante la verificación física selectiva de activos fijos, se localizaron tres Equipos 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.</p>	<p><b>Recomendación No. 2, en proceso de cumplimiento.</b></p> <p>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</p>	<p><b>Recomendación No. 2. Cumplida</b></p> <p>Se recibió Memorándum Ref.257/2018, de fecha 29/11/2018, de la Jefe del Departamento Administrativo, informando del seguimiento realizado para dar cumplimiento a la recomendación, anexando los correos correspondientes enviados al Ing. Pedro Adolfo Pérez Mira, Jefe de la Sección de Electrónica y Comunicaciones, para determinar el precio de los equipos de Rayos X,</p> <p>También se tuvo a la vista anexo con el correo enviado al Gerente Interino</p>

<p><b>RECOMENDACIÓN No. 2</b></p> <p>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.</p>	<p>proceder a la activación de las mismas. Adjunto Memorándum GAES-387/2016 del 24 de octubre 2016.</p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR.</b></p> <p>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.</p>	<p>de Seguridad, donde se le solicita el precio de los Equipos de Rayos X.</p> <p>Como resultado, el Ing. Pérez Mira envió Memorándum-SEYC-076/2018, del 30/11/2018, el cual contiene el valuó de los equipos y su Valor Actual. Con esta información, se registró la partida contable No. 1/4634, que detalla el ajuste realizado por la Activación de las Maquinas Rayos X. Por lo tanto la recomendación se considera cumplida.</p>
<p><b>5. INFORME REF. UAI-042/2015, DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2015. AIES/MOARG.</b></p>	<p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO EN REF.UAI-17/2017</b></p>	<p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGUIMIENTO ACTUAL</b></p>
<p>Reporte de Mercadería en Abandono, registrada en SADFI, con información que no es congruente con las existencias físicas de mercadería en condición de abandono.</p> <p><b>Recomendación No.1.</b> 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><b>Recomendación No.1, en Proceso de Cumplimiento.</b> 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><b>COMENTARIO DEL AUDITOR.</b> 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 de los reportes de mercadería en abandono, en el Sistema SADFI.</p>	<p><b>Recomendación No.1, continúa en proceso de cumplimiento., en espera del apoyo de la Gerencia de Sistemas de Información.</b></p> <p>s Al consultar al Jefe de la Terminal de Carga, sobre el seguimiento a la recomendación, respondió mediante correo electrónico, el 06/12/2018 lo siguiente:</p> <p>La Jefatura de la TC propicio reuniones, genero diversas solicitudes de mejoras por la vía electrónica generando acercamientos con la Gerencia de Sistemas a fin de obtener su colaboración en la implementación de las Recomendaciones de la Auditoria Interna, que están orientadas a establecer un mejor Control sobre la Mercancía en Abandono.</p> <p>Sin embargo hasta la fecha, la Terminal de Carga está esperando la colaboración solicitada, la cual es imprescindible para enfrentar con eficiencia los diferentes riesgos en las diferentes Operaciones de la Terminal de Carga. (Ver informe de compromiso levantado el 19/01/2016)</p>

<p><b>CONDICION.</b> Falta de un procedimiento para la identificación y entrega de la Mercadería en abandono de la Terminal Carga.</p> <p><b>Recomendación No. 2.</b></p> <p>a) A la Jefatura de la Terminal Carga, para que dentro del Manual de Procedimiento de la Terminal, 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.</p>	<p><b>Recomendación No. 2, literal a) en proceso de cumplimiento.</b></p> <p>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.</p> <p><b>COMENTARIO DEL AUDITOR.</b></p> <p>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.</p>	<p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b> Es urgente el apoyo de parte de la Gerencia de Sistemas, para la elaboración del procedimiento tendiente a que el reporte generada por el SADFI, ya no incluya aquella mercadería que ha sido rescatada o ha cumplido con su proceso de liberación.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN No. 2 literal a), en proceso de cumplimiento.</b> El jefe de la Terminal de Carga en correo de fecha 06/12/2018, manifestó lo siguiente: Sobre el tema se preparó una actualización al procedimiento N° 6 del Manual de Procedimientos de la TC, la cual especifica mejor la actividad desarrollada en la identificación y entrega de la mercancía en abandono, el cual está en proceso de Autorización con el Depto. de Planificación y Seguimiento.</p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b> Según los comentarios del Jefe de la Terminal de Carga, Ing. Granadino, el procedimiento ya fue incluido en el Manual de Procedimientos de la Terminal de Carga, y se encuentra en proceso de autorización por lo tanto, la recomendación se considera en proceso de cumplimiento.</p>
<p><b>6. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-13/2016, DEL 9 DE MAYO DE 2016. AIES/MOARG.</b></p>	<p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO EN REF.UAI-17/2017</b></p>	<p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGUIMIENTO ACTUAL</b></p>
<p>Auditoría al Manejo y Control de Objetos Retenidos y olvidados en el AIES/MOARG, que han caído en estado de abandono, por haber transcurrido un máximo de 60 días, sin haber sido reclamados por sus propietarios.</p>	<p>Recomendación No.1, literal b), en Proceso de Cumplimiento.</p> <p>El Jefe Interino de Seguridad del AIES/MOARG, 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</p>	<p><b>Recomendación No1, Parcialmente cumplida. Únicamente queda pendiente de cumplimiento el literal c).</b></p> <p>En entrevista realizada al Jefe Interino de Seguridad se tuvieron los siguientes resultados: Recomendación 1, b) El Jefe Interino de Seguridad, manifestó haber finalizado el procedimiento solicitado en base al cual se está trabajando en el aeropuerto. Se tuvo a</p>



<p><b>Recomendación No.1.</b></p> <p><b>b.</b> Se defina por escrito un procedimiento para el control, manejo y entrega a Colecturía del efectivo y valores, localizados en maletas, bolsos o carteras, en estado de abandono y aquel encontrado olvidado y/o abandonado en las instalaciones del AIES/MOARG.</p> <p><b>c.</b> 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 instituciones contraloras de la actividad aeroportuaria.</p> <p><b>d.</b> 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>aprobación.</p> <p><b>COMENTARIO DEL AUDITOR.</b></p> <p>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>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><b>COMENTARIO DEL AUDITOR</b></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>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><b>COMENTARIO DEL AUDITOR.</b></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>	<p>la vista una copia del documento, por lo tanto se considera cumplida.</p> <p>c) El Jefe Interino de Seguridad, Manifestó que aún se encuentra en proceso de elaborar el control electrónico en hojas de cálculo Excel por lo tanto se considera en proceso de cumplimiento.</p> <p>d), El Jefe Interino de Seguridad, manifestó que a en vista de la recomendación, se están llevando los controles de documentos recomendados, los cuales fueron mostrados para su verificación por lo tanto se considera cumplido.</p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b></p> <p>Los literales b y d, se consideran cumplidos, queda pendiente de cumplimiento, únicamente el literal c.</p>
--	---	--

7. RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME REF-UAI 37/10, DEL 17/01/11. AIES/MOARG.	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO EN REF.UAI-17/2017	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGUIMIENTO ACTUAL
<p><b>5.2 Pago por Labores en Tiempo Extraordinario.</b></p> <p><b>COMENDACIÓN No.1</b> 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><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO REF. UAI-30/2016, DEL 13/12/16.</b></p> <p><b>RECOMENDACIÓN EN PROCESO.</b></p> <p>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".</p>	<p><b>Recomendación No.1, continua en Proceso de Cumplimiento</b></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 AILO", lo cual se resume así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A partir del 16 de febrero 2017, se realizaron contrataciones en planilla directa de CEPA, de <b>12 Bomberos y 2 Oficiales de Rampa.</b></li> <li>▪ Del 1 de agosto al 31 de diciembre 2017, se contrató eventualmente al siguiente personal: <b>3 Oficiales AIS, 3 Técnicos Meteorólogos y 5 Controladores de Aeródromo.</b></li> </ul> <p>No obstante lo anterior, las horas extraordinarias siguen con una tendencia al alza, debido principalmente a situaciones que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> <li>▪ 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</li> </ul>	<p><b>Recomendación No.1, en proceso de cumplimiento.</b></p> <p>En correo electrónico del 03/12/2018, la Lcda. Alma Henríquez, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, expreso lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A partir del 01 de junio de 2018, se contrató un total de 11 nuevos técnicos para el área del Departamento de Operaciones, quienes finalizaron satisfactoriamente el proceso de formación.</li> <li>2. Para el año 2017, se pagó un monto de US\$ \$796,500.94 en concepto de Tiempo Extraordinario para el Departamento de Operaciones, la proyección para el año 2018 indica que se finalizaría con un monto de US\$ \$392,458.39 en concepto de pago de Tiempo Extraordinario en dicho departamento, representando una reducción aproximada del 49% en pago de Tiempo Extraordinario.</li> </ol> <p>Formación de nuevo Personal Técnico Aeronáutico para los Aeropuertos AIES-MOARG y AILO", mediante el cual formará un total de 56 becarios, con el cual se espera completar la cantidad de personal requerida de acuerdo a las Normativas y Regulaciones para cada área, con lo que se reduciría al mínimo el pago de Tiempo Extraordinario de dicho departamento.</p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b></p> <p>Aunque no existe una estrategia, la contratación de nuevo personal, podría ayudar en disminuir el devengamiento en horas extraordinarias, tal como lo menciona la Jefe del Departamento de RR.HH. Recomendación en proceso.</p>

	<p>unidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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”.</li> </ul> <p><b>COMENTARIO DEL AUDITOR.</b></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><b>8. RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME REF-UA1 16/2017 DEL 02/10/17. AIES/MOARG</b></p> <p>Al fin de que se tomen las acciones que correspondan, para asegurar el cumplimiento del contrato de servicios de administración de recurso humano, mediante la modalidad outsourcing administrativo, se recomienda:</p> <p>b) A los administradores de contrato del lote No.3 FENADESAL y Lote No.1, Sub Lote Aeropuerto de Ilopango, para que se le dé cumplimiento:</p> <p>b.2 Al reglamento Interno de Trabajo (FENADESAL, Capítulo V control de Asistencia, Art.21 y AILO Capítulo X Control de Asistencia, Art.48) en el sentido que las inconsistencias en asistencia y marcaciones no autorizados del personal en outsourcing. Sean sujetas a descuento y a las amonestaciones que correspondan.</p> <p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN</b></p> <p>Con relación al literal b1. En una próxima auditoria se verificara si los administradores de contrato, dieron cumplimiento en cuanto a verificar la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales, en el caso de incumplimiento, se solicitara a las diferentes Gerencias de las empresas, la aplicación de las sanciones a que diere lugar. En el caso del literal b2, el Lic. Jorge Gómez, Administrador del Contrato del Aeropuerto de Ilopango, envió memorándum a la</p>	<p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL</b></p> <p><b>RECOMENDACIÓN No 1. b.2). Sin Efecto.</b></p> <p>El 06/12/2018, el Lic. Jorge Gómez, mediante correo electrónico manifestó: Que a partir del mes de enero de 2018, el personal de Mantenimiento pasó a ser parte de la planilla orgánica de CEPA. Al igual que el personal de Seguridad de AILO, también forma parte de la planilla de personal orgánico de CEPA a partir del 01 de Febrero de 2018. Desde esas fechas, no existe la modalidad de Outsourcing dentro del personal de AILO; en la actualidad se rige por las regulaciones del Contrato Colectivo y el Reglamento Interno del Aeropuerto Internacional AIES-MOARG.</p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b></p> <p>En vista de los comentarios del Jefe del Aeródromo del AILO, la recomendación No. 1 literal b2, queda sin efecto.</p>	

<p>Unidad de Auditoria Interna, en el que explica las acciones que se han tomado para subsanar las inconsistencias expuestas, dentro de las cuales están, el control de personal que se llevara a partir del mes de septiembre de 2017;</p> <p>En cuanto a <b>FENADESAL</b>, ya se emitieron las instrucciones al personal para que se le dé cumplimiento al reglamento Interno de Trabajo, de lo contrario se aplicara el descuento y a las amonestaciones que correspondan.</p> <p>Por lo que, los literales b1 y b2, de la recomendación No.1 queda en proceso de cumplimiento, en espera que las acciones tomadas sirvan para evitar el cometimiento de deficiencias tales como las descritas anteriormente</p>	
<p><b>9. RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME REF-UAI 20/2017, DEL 11/12/17. AIES/MOARG.</b></p>	<p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL</b></p>
<p><b>VERIFICACION FISICA SELECTIVA DE ACTIVO FIJO.</b></p> <p><b>RECOMENDACIÓN No. 1.</b></p> <p>Se recomienda a la Jefatura del Departamento Administrativo, instruir a la Encargada de la Sección de Activos Fijos, para que se hagan las gestiones de: localización de bienes y actualización de las transferencias que correspondan, para subsanar las inconsistencias identificadas en la muestra de Activos Fijos verificada, todo en cumplimiento a lo establecido en el Manual de Procedimientos de Activos Fijos, Romano IV, Normas Generales, numeral 11: “En caso de que el encargado de área del centro de costo no realice los movimientos de bienes en forma oportuna, el encargado de activos fijos enviara solicitud por escrito al jefe inmediato del centro de costo correspondiente para que tome las medidas pertinentes”.</p> <p><b>Comentarios de la Jefatura del Departamento Administrativo:</b></p> <p>La Lic. Dina Saca, manifestó que ya se tomaron las acciones para subsanar las observaciones, proporcionando copia del memorando REF. ADM-332/2017 del 28 de noviembre corriente, donde se giran las instrucciones a la Encargada de la Sección de Activos Fijos y los memorandos de seguimiento, enviados a los a los jefes y/o encargados de área para que se realicen las transferencias pendientes.</p> <p>Se tuvo a la vista Memorando Ref. ADM-332/2017, emitido por la Jefatura del Departamento Administrativo a la Encargada de Activos Fijos, solicitando dar seguimiento oportuno a la ejecución de aquellas acciones que estén en su campo de acción, conforme lo establece el Manual de Procedimientos de Activos Fijos Romano VI; sin embargo, no se ha concluido la</p>	<p><b>Recomendación No. 1 Cumplida</b></p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b></p> <p>En base a respuesta enviada por la Jefatura del Departamento Administrativo, según Memorandum ADM 257/2018, de fecha 29/11/18, ANEXO 1, sobre reunión sostenida con los involucrados y ANEXO 2, el cual contiene las transferencias realizadas por la encargada de Activos Fijos, efectuando las transferencias de activos correspondientes, presentando la encargada de activos la documentación de soporte de los activos transferidos según localización de los bienes, por lo tanto la recomendación se considera cumplido.</p>

actualización de las transferencias, por lo que la Encargada de Activos Fijos, debe dar seguimiento a esta condición hasta que sea subsanada.

**Grado de cumplimiento.**

**Recomendación Parcialmente cumplida.**

En vista que la Jefatura Administrativa giro las instrucciones a la encargada de la Sección de Activos Fijos, queda pendiente el cumplimiento de las acciones por parte de la encargada de Activos Fijos, en cuanto a localización, transferencias, y cambio de responsables, de los activos fijos, según se muestra de los detalles que anteceden

**RECOMENDACIÓN No. 2.**

Se recomienda 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, en el Romano VI, Registro de Bienes Declarados Obsoletos, Inservibles, en Desuso, Robados o Extraviados, numeral 4), que establece: **“El descargo de aquellos activos calificados como obsoletos, inservibles o en desuso, que se encuentren bajo la responsabilidad del Jefe o Encargado de Activos Fijos, deberá realizarse por lo menos una vez al año o cuando sea necesario”**; el numeral 6) menciona: **“Los bienes a que se refiere el artículo anterior podrán ser descargados para su enajenación en caso de permuta o venta en subasta pública”**; o, conforme lo dispuesto en el Procedimiento número 14. Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos o Electrónicos (RAEE).

**Comentarios de la Encargada de Activos Fijos:** la Encargada de Activos Fijos, manifestó que se está en un proceso de Permuta de bienes desde el año 2014 y que según Memorando SEAI 1/2017 del 14 de septiembre de 2017, la gestión para autorización del valúo por parte de los peritos valuadores, se haría en el mes de octubre 2017. A la fecha no se ha notificado la autorización

**Recomendación No. 2 en proceso de cumplimiento**

**COMENTARIOS DEL AUDITOR**

Según Memorandum ADM 257/2018, del 29/11/18, y ANEXO 3, el cual contiene el Punto Tercero de Acta 2972 de fecha 23/09/2018, Junta Directiva, autorizo adjudicar el Proceso Público de Permuta CEPA PPP-01/2018. **“INTERCAMBIO DE BIENES EN DESUSO UBICADOS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDAMEZ POR BIENES NUEVOS NECESARIOS PARA LA CEPA”**

**Comentarios de la Jefatura del Departamento Administrativo:** la Lic. Dina Saca, Jefa del Departamento Administrativo, manifestó que la Encargada de Activos Fijos, le ha dado un seguimiento conforme al Manual de Procedimientos de Activos Fijos al proceso de permuta de bienes, sin embargo, debido a situaciones fuera de su control, no ha sido posible finalizar este proceso; no obstante, se girará instrucción en relación a dar seguimiento oportuno a la ejecución de aquellas acciones que estén en su campo de acción.

**Comentarios de auditoría:** Se tuvo a la vista Memorando Ref. ADM-325/2017, emitido por la Jefatura del Departamento Administrativo a la Encargada de Activos Fijos con fecha 20 de noviembre de 2017, solicitando dar seguimiento oportuno a la ejecución de aquellas acciones que estén en su campo de acción conforme lo establece el Manual de Procedimientos de Activos Fijos Romano VI, Registro de bienes Declarados Obsoletos, inservibles, en Desuso o extraviados.

**Grado de cumplimiento. Recomendación 2,** en Proceso de Cumplimiento a lo establecido en el Romano Vi, Registro de Bienes Declarados Obsoletos, Inservibles, en Desuso, Robados o Extraviados, numeral IV, que establece “El descargo de aquellos activos calificados como obsoletos, inservibles o en desuso, que se encuentren bajo la responsabilidad del Jefe o Encargado de Activos Fijos, deberá realizarse por lo menos una vez al año o cuando sea necesario”;



10. RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME REF-UA1 22/2017, DEL 11/12/17. AIES/MOARG	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL
<p><b>VERIFICACION SELECTIVA DE LAS EXISTENCIAS DEL ALMACEN DE MATERIALES AIES/MOARG.</b></p> <p><b>RECOMENDACIÓN No.1</b></p> <p>A fin de regularizar las existencias tanto del Listado maestro del Almacén de materiales del AIES/MOARG, como las contenidas en el Sistema SADFI, se recomienda al encargado del almacén de materiales, efectuar el siguiente AJUSTE: CARGAR en cada uno de los 33 ítems detallado en el Cuadro No.03 la cantidad y valor de los artículos determinados como SOBANTES, hasta por \$1,091.60, haciendo mención al presente informe.</p> <p><b>COMENTARIOS DE LA ADMINSTRACION</b></p> <p>A fin de dar cumplimiento a recomendación efectuada por Auditoria Interna, por el sobrante determinado en el examen especial denominado "Inventario Selectivo de las Existencias de Materiales, revisando entradas y salidas de mercadería al 20 de octubre de 2017, por valor de US\$1,091.60, el 26 de diciembre de 2017, se elaborara ingreso en las existencias del Almacén de Materiales. Dicho ajuste será elaborado además, para acatar instrucciones giradas por la jefatura del Departamento Administrativo, según memorándum ADM-348/2017, de fecha 14 de diciembre de 2017.</p> <p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO</b></p> <p>En vista de los comentarios expresados, por la jefatura del Departamento Administrativo, el encargado del Almacén de Materiales Y las instrucciones emitidas en memorandos que se tuvieron a la vista, la recomendación queda en proceso de cumplimiento, en espera que se realice el ajuste recomendado.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN No.2</b></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 al encargado del almacén, en el sentido en que los artículos en existencia sean ubicados en los estantes, entrepaños, cajas y casillas, conforme al código de ubicación que deberá ser asignado en el SADFI. Todo en cumplimiento a lo establecido en el <b>Procedimiento No.4 Ubicación de Bienes en el Almacén de Materiales del Manual de Procedimientos del Almacén de Materiales de CEPA y FENADESAL.</b></p> <p><b>Comentarios de la Jefatura del Departamento Administrativo:</b></p> <p>En cumplimiento a recomendación efectuada. El departamento Administrativo, según memorándum ADM-348/2017, de fecha 14 de Diciembre de 2017, giro instrucciones al encargado del Almacén de Materiales, en relación a realizar las acciones pertinentes que conllevan a que los artículos en existencia en la medida de lo posible, sean ubicados en los estantes, entrepaños, cajas y casillas conforme al código de ubicación que deberá ser asignado en el SADFI.</p> <p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO</b></p> <p>En vista de los comentarios, por la jefatura del Departamento Administrativo, el encargado del Almacén de Materiales y las instrucciones emitidas en memorandos que se tuvieron a la vista, la recomendación queda de la siguiente manera:</p> <p>a) Cumplida en cuanto a las instrucciones giradas por la Jefatura del Departamento Administrativo.</p> <p>b) En proceso de cumplimiento en cuanto a la ubicación física de los bienes en el Sistema.SADFI.</p>	<p><b>RECOMENDACION No. 1. Cumplida.</b></p> <p>El Jefe del Almacén de Materiales, manifestó que ya se había realizado el ajuste correspondiente, solicitado por auditoria interna, en base a solicitud de Jefatura Administrativa con Memorándum ADM 348/2017, de fecha 14/12/17.</p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR.</b></p> <p>El encargado del Almacén de Materiales, manifestó haber realizado los ajustes correspondientes, enviando evidencia según correo electrónico del 10 /01/2019, por lo tanto la recomendación se considera cumplida.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN No. 2. En proceso de cumplimiento.</b></p> <p>El Jefe del Almacén de Materiales, manifestó que no se ha realizado la ubicación física y codificación según SADFI, debido a que las bodegas de materiales están en proceso de construcción, lo cual representaría un doble trabajo por lo que se tiene estimado efectuarlo una vez le sean entregadas las nuevas bodegas para el Almacén de Materiales.</p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b></p> <p>Se constató que efectivamente, actualmente se encuentra en construcción las nuevas bodegas de materiales del AIES, por lo tanto, la recomendación continúa en proceso de cumplimiento.</p>

<p><b>11. RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME REF-UA1 04/2018, DEL 26/04/18. AIES/MOARG</b></p>	<p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL</b></p>
<p><b>VERIFICACION DE INGRESOS DEL ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS.</b>  <b>RECOMENDACIÓN No. 3</b>  A la gerencia Aeroportuaria, instruir a la Jefatura de Departamento Administrativo y Sección Facturación, Recaudación y Pagos, para que procedan a la aplicación de las tarifas de estacionamiento autorizadas, conforme a lo establecido en las tarifas del Aeropuerto Internacional de El Salvador y su Reglamentación, SECCION IV TARIFAS Y RECARGOS; o en su defecto, proceder a realizar las gestiones ante la Junta Directiva para que autoricen las modificaciones de las mismas, de tal forma que se adapten a las condiciones de operaciones y cobros que actualmente se están efectuando en los estacionamientos del Aeropuerto.</p> <p><b>COMENTARIOS DE LA ADMINSTRACION</b>  La administración del AIES/MOARG, aplica las tarifas de acuerdo a nuevo diseño del estacionamiento de vehículos, por lo tanto, se ha preparado Memorándum Justificativo, para solicitar autorización a Junta Directiva, para reordenar el Régimen Tarifario vigente, mismo que fue remitido a Gerencia General y Gerencia Legal el 19 de Abril del corriente, con lo que se solventaría las condiciones expuestas en el numeral 5.</p> <p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN</b>  Se tuvo a la vista copia del memorándum Justificativo en el cual se solicita autorización a Junta Directiva, para reordenar el Régimen Tarifario vigente, el cual fue remitido a Gerencia General y Gerente Legal, por lo tanto, se estará en espera de la respuesta a dicha petición, a fin de que el pliego tarifario actualmente aplicado en el AIES/MOARG, sea el autorizado por Junta Directiva.</p>	<p><b>RECOMENDACIÓN No. 3. En proceso de cumplimiento.</b></p> <p><b>COMENTARIOS DEL ADMINISTRADOR</b>  Según Memorándum ADM 257/2018, de fecha 29/11/18, la Administración del AIES/MOARG, aplica las tarifas de acuerdo al nuevo diseño del estacionamiento de vehículos, pero para dar cumplimiento a la recomendación, se ha preparado Memorándum Justificativo para solicitar a Junta Directiva, reordenar el Régimen Tarifario vigente.</p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b>  En vista de los comentarios expresados por la Jefatura del Departamento Administrativo, recomendación se considera en proceso de cumplimiento.</p>
<p><b>12. RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME REF-UA1 08/2018, DEL 07/08/18. AIES/MOARG</b></p> <p><b>Verificación de existencias, consumo, entradas y salidas de medicamentos e insumos médicos, en la Unidad Médica Aeroportuaria y Clínica Empresarial del AIES/MOARG.</b></p> <p><b>RECOMENDACIÓN No.1</b>  A fin de que se tomen las acciones que correspondan a la Gerencia del AIES/MOARG, instruir a las jefaturas de los Departamentos de Operaciones de Operaciones y Recursos Humanos, lo siguiente:</p> <p>a) Crear procedimientos necesarios para mejorar el control de existencias y manejo (entradas y salidas) de medicamentos e insumos médicos de la Clínica Empresarial y Unidad Médica Aeroportuario (incluyendo el control de los materiales utilizados por la Sección de Salvamento y Extinción de incendios), actividad en la que debe participar la Sección de Desarrollo y Gestión de Procesos de Oficina Central..</p>	<p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL</b></p> <p><b>RECOMENDACIÓN No. 1. NO CUMPLIDA, con excepción del literal d), que queda en proceso de cumplimiento, a ser verificada posteriormente.</b></p> <p>a) No fue presentado ningún procedimiento para mejorar el control de existencias y manejo de entradas y salidas, por lo tanto el literal no ha sido cumplido</p> <p>b) El registro que actualmente se lleva es el tradicional y no ha sido actualizado de acuerdo a la recomendación.</p> <p>c) No se encontró evidencia de que ya se está informando al Administrador del Convenio, sobre las existencias, entradas y salidas de medicamentos e insumos médicos.</p>

- b) Llevar un registro electrónico actualizado de las existencias, entradas y salidas de medicamentos e insumos médicos en el Aeropuerto, de tal forma que se garantice el control de las existencias, mismos que debe ser llevado en el sistema SADFI.
- c) Informar mensualmente al Administrador del Convenio CEPA-CEFAFA, sobre las existencias, ingresos de medicamentos en la del Aeropuerto, de tal forma que se garantice el control de las existencias, mismo que debe ser llevado en el Sistema SADFI.
- d) Que el Encargado del Almacén de Materiales del AIES/MOARG, cuando reciba medicamentos e insumos médicos, se asegure que estos sean ingresados al Sistema SADFI y notificar al administrador y supervisor del convenio, para que elabore el acta de recepción respectiva y entregarlos a la unidad médica Aeroportuaria (UMA) y la Clínica Empresarial, conforme los requisiciones que al efecto le sean realizadas.
- e) Que mientras se elabora un instructivo o Manual que regule los ingresos, salidas y existencias de medicamentos e insumos médicos, toda requisición de medicamentos debe realizarse mediante solicitudes debidamente autorizadas, excepto las salidas de medicamentos por prescripción médica, en la cual deberá utilizarse la receta médica.
- f) Que las transferencias de medicamentos entre unidades y las solicitudes al almacén, se efectúen mediante solicitudes o requisiciones debidamente autorizadas.
- g) Que para el abastecimiento de insumos Médicos y Medicamentos a la Clínica Médica Empresarial y la Unidad Médica Aeroportuaria (UMA) se definan sus necesidades tomando en cuenta los consumos mensuales y/o anuales, debiendo la UMA, coordinar los requerimientos, autorización (respaldo para la adquisición), y supervisión del adecuado uso de lo solicitado por SEI, salvo disposición en contrario.

- d) Esta condición será verificada posteriormente, cuando se tenga conocimiento de ingresos de medicamentos e insumos médicos.
- e) Las Requisiciones de medicamentos aún no se realizan mediante solicitudes debidamente autorizadas.
- f) No se tuvo a la vista, ningún documento que evidencie las transferencias realizadas entre unidades administrativas.
- g) No se tuvo evidencia que para el abastecimiento de insumos médicos y medicamentos para el año 2019, se haya tomado como base los consumos mensuales y anuales, así como tampoco se encontró evidencia de coordinación por parte de la UMA.

**COMENTARIOS DEL AUDITOR.**

Por lo anterior, se concluye que la recomendación No. 1, con excepción del literal d), que será verificado posteriormente, no ha sido cumplida.

**COMENTARIOS DE LA ADMINSTRACION**

El Lic. Jaime parada, Gerente del AIES/MOARG, manifestó:

- a) Se giraran instrucciones correspondientes para que se tomen las acciones para subsanar las deficiencias señaladas.
- b) Que tal como se ha venido haciendo, la UMA continuara gestionando la adquisición de insumos para uso de la Sección Salvamento y Extinción de Incendios. Sin embargo, se mejoraran los controles existentes para manejo de dichos insumos.
- c) En el caso del excedente de medicamentos como el "Acetaminofén 500 ml" y las hojas de Bisturí, se consultara en las otras empresas de la CEPA, que cuentan con Clínica Empresarial para compartir las existencias y evitar su caducidad.

<p>d) El Electrocardiógrafo Portátil, marca MEDIBLU, requerido en Lote 1 AIES (UMA y Clínica Empresarial) del convenio, debe ser transferido a la clínica Empresarial como fue establecido en el Convenio.</p> <p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.</b></p> <p>En vista de los comentarios expresados por el Gerente del AIES/MOARG, la recomendación queda en proceso de cumplimiento.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN No.2</b>  <b>Al administrador del Contrato CEPA-CEFAFA</b></p> <p>a) Mientras esté vigente dicho convenio, asegurarse que las adquisiciones de insumos médicos y medicamentos, correspondan exclusivamente, a las necesidades reales existentes al momento de efectuar las compras, evitando compras e insumos o medicamentos en exceso y/o vencimiento de los mismos.</p> <p>b) Transferir a la clínica Médica Empresarial el electrocardiógrafo Portátil, marca MEDIBLU, requerido en Lote 1 AIES (UMA y Clínica Empresarial) del convenio.</p> <p><b>Comentarios del Administrador del convenio CEPA-CEFAFA</b>  EL Dr. Rene Recinos, Coordinador de salud ocupacional y Administrador del convenio CEPA-CEFAFA 2017, manifestó que para el proceso de compras de 2017, fue incorporado como administrador, cuando las necesidades de las diferentes Unidades Médicas de las empresas de CEPA ya estaban determinadas y consolidadas y por lo tanto no hubo tiempo para un análisis de los requerimientos y para realizar revisiones u observaciones de lo que estaba requiriendo, sin embargo, para el proceso de compra 2018, se han realizado los análisis de los diferentes requerimientos de las empresas y se han depurado las solicitudes de tal forma que se adapten a las necesidades y consumos de cada una de ellas. Con relación a la transferencia del Electrocardiógrafo portátil marca MEDIBLU, que se encuentra en Oficina Central, será transferido Próximamente.</p> <p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN</b>  Tomando en cuenta las recomendaciones del administrador del Convenio, la recomendación queda en proceso de cumplimiento.</p>	<p><b>RECOMENDACIÓN No. 2. Parcialmente cumplida.</b></p> <p><b>Literal a) En proceso de cumplimiento.</b></p> <p><b>Literal b) Cumplido.</b></p> <p>a) El medico encargado de la UMA, Dr. Otto Flint, presento un procedimiento el cual se encuentra en etapa de revisión para luego ser autorizado, para la recepción de insumos y medicamentos, por lo tanto se considera en proceso de cumplimiento.</p> <p>b) Según Memorándum GADRH-539/2018, de fecha 06/12/2018, se hizo la transferencia en SADFI y entrega del electrocardiógrafo Portátil, marca MEDIBLU, requerido en Lote 1 AIES (UMA y Clínica Empresarial del convenio. por lo tanto la recomendación se considera cumplida.</p>
<p><b>13. RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME REF-UA1 10/2018, DEL 27/07/18. AIES/MOARG</b></p> <p><b>REVISIÓN A LOS DESEMBOLSOS EFECTUADOS MEDIANTE FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO.</b></p> <p><b>RECOMENDACIÓN No.1</b>  <b>Al Encargado del Fondo Circulante:</b></p> <p>1) La documentación que se reciba por liquidación de anticipos, debe estar a nombre de la Comisión.</p>	<p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL 2018</b></p> <p><b>RECOMENDACIÓN No.1, en proceso de cumplimiento.</b></p> <p>El Jefe de Sección Facturación Recaudación y Pagos del AIES/MOARG, envió Memorándum FRP-41/2018 de fecha 30/11/2018, en el que expresa:</p> <p>1. En este caso fue un caso aislado ya que el documento no estaba a nombre de CEPA, por lo</p>

<p>2) Mantener por separado los vales pendientes de liquidar y aquellos cuyos cheques se encuentran pendientes de firma, a fin de evitar confusiones en la documentación.</p> <p>3) En vista que se observó, que los vales encontrados en poder del Encargado, no contiene la fecha de entrega del anticipo, lo cual es necesario, para establecer el tiempo de liquidación del mismo, se recomienda al Encargado del Fondo, incluir dicha información en el mismo, a fin de mantener un control de las fechas de entrega de los fondos en los vales pendientes de liquidación.</p> <p><b>COMENTARIOS DEL ENCARGADO DEL FCMF</b>  <b>El encargado manifestó lo siguiente:</b>      Numeral 1, manifestó que se abstendrá de recibir documentos de liquidación, si no están a nombre de la Comisión.</p> <p>Numeral 2 de la recomendación, el Encargado del Fondo manifestó que mantendrá un mejor control de los vales, separando aquellos que se encuentran pendientes de liquidación y aquellos cuyos cheques no han sido entregados por estar pendientes de firma.</p> <p>Numeral 3, que en adelante, pondrá la fecha de entrega de los anticipos a los vales, a efecto de tener un mejor control del tiempo de liquidación.</p> <p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.</b></p> <p>En vista de los comentarios expresados por el encargado de Fondo Circulante de Monto Fijo, la Recomendación queda en proceso de cumplimiento.</p>	<p>tanto se solicitó hacer el respectivo reintegro de efectivo, el cual se realizó mediante remesa 86392, por lo tanto se dio cumplimiento.</p> <p>2. Se giraron instrucciones al encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo, según Memorándum FPR-40/2018, de fecha 30/11/2018.</p> <p>3. Se giraron instrucciones al encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo en memorándum FPR-40/2018, de fecha 30/11/2018.</p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b></p> <p>En vista de las instrucciones giradas por el Jefe de la Sección de Facturación, Recaudación y Pagos en Memorándum 40/2018 y 41/2018, en una próxima auditoría se verificara el cumplimiento a recomendación, por lo tanto se considera en proceso de cumplimiento, con excepción del literal 1, que se considera cumplido.</p>
<p><b>14. RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME REF-UA1 13/2018, DEL 03/09/18. AIES/MOARG</b></p>	<p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL</b></p>
<p><b>Arqueo a Fondos de Caja Chica del Aeropuerto de Ilopango y AIES/MOARG.</b></p> <p><b>RECOMENDACIÓN No. 1.</b></p> <p><b>Aeropuerto Internacional de Ilopango.</b></p> <p>Se recomienda al señor Encargado del Fondo de Caja Chica, hacer las gestiones pertinentes ante la Gerencia Aeroportuaria, en el sentido que se modifique el Instructivo ya mencionado, tal como fue solicitado en el Memorando GAES-045/2017. Mientras esa modificación no sea realizada, no pueden efectuarse erogaciones mayores a US \$20.00 más IVA.</p>	<p><b>RECOMENDACIÓN No. 1. Cumplida.</b></p> <p>Fueron efectuadas las gestiones pertinentes para efectuar las modificaciones al Instructivo de Caja Chica.</p> <p><b>Grado de Cumplimiento de la Recomendación.</b></p> <p>Cumplida.</p>

<p><b>Comentario Encargado del Fondo de Caja Chica.</b></p> <p>En a la relación recomendación el encargado de Caja chica Lic. Jorge Gómez, manifestó estar de acuerdo y que hará las gestiones necesarias ante la Gerencia Aeroportuaria para realizar la modificación de Instructivo para la Creación, Utilización y Liquidación de Fondos de Caja Chica de CEPA, y así no tener ningún inconveniente en las compras que requieren de un valor mayor a \$20.00 más IVA.</p> <p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.</b></p> <p>En vista de los comentarios expresados por los encargados del Fondo de Caja Chica, la Recomendación queda en proceso de cumplimiento.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN No.2, AIES/MOARG. Departamento de Mantenimiento</b></p> <p>Se recomienda al Encargado del Fondo Circulante de Caja Chica del Departamento de Mantenimiento del AIES/MOARG, gestionar ante la Gerencia Aeroportuaria, la modificación del Instructivo para la Creación, Utilización y Liquidación de Fondos de Caja Chica de CEPA., tal y como fue autorizado por la Gerencia General en el Memorando No. GAES-045/2017, del 8/02/2017. Mientras tal modificación no sea realizada deberá cumplirse con lo establecido en la normativa vigente.</p> <p>Comentarios del encargado del Fondo de Caja Chica del Departamento de Mantenimiento.</p> <p>En relación a la recomendación, el encargado Arq. William Aguilar Sandoval, manifestó estar de acuerdo y que hará las medidas que se consideren necesarias para gestionar la modificación del Instructivo para la Creación, Utilización y Liquidación de Fondos de Caja Chica de CEPA, según lo solicitado en el Memorando No. GAES-045/2017, del 8/02/2017.</p> <p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.</b></p> <p>En vista de los comentarios expresados por el Encargado del Fondo de Caja Chica, la Recomendación queda en proceso de cumplimiento.</p>	<p><b>RECOMENDACIÓN No. 2. Cumplida.</b></p> <p><b>AIES/MOARG./Mantenimiento,</b></p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b></p> <p>En vista de las modificaciones efectuadas a Instructivo para la Creación, Utilización y Liquidación de Fondos de Caja Chica de CEPA, el cual entra en vigencia a partir de fecha 12 de Septiembre de 2018, según la recomendación efectuada por Auditoria Interna, por lo tanto la recomendación se considera cumplida.</p> <p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.</b></p> <p>Se tuvo a la vista las modificaciones realizadas al Instructivo de Caja Chica, del Departamento de Mantenimiento, por lo tanto la recomendación se considera cumplida.</p>
---	---

**SEGUIMIENTO A INFORMES DE AUDITORIA INTERNA. / PUERTO DE ACAJUTLA.**

15. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-024/2016, DEL 12/10/2016. PUERTO DE ACAJUTLA.	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO EN REF.UAI-17/2017	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL
<p>Inexistencia de Manual o Instructivo que defina el Rol de Asignación de Buques (Redondillas), a las empresas prestadoras de Servicio de Estiba y Desestiba de Carga,.</p> <p>Al examinar la Normativa y</p>	<p>Recomendación No. 1, en proceso de cumplimiento.</p> <p>El Jefe del Departamento de Operaciones, en correo electrónico del 12/10/17, manifestó: "Al inicio</p>	<p>RECOMENDACIÓN No. 1. SIN EFECTO.</p> <p>Según lo expresado por el Jefe del Departamento de Operaciones, a partir del 1 de Enero de 2018, debido a la</p>

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.

#### **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 Acajúta, 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.

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.

incorporación de empleados que antes estaban bajo contrato Outsourcing a la nómina de CEPA, ya no habrán empresas prestadoras de servicios de Estiba y Desestiba, ya que Junta Directiva aprobó la contratación de 832 Trabajadores bajo contrato colectivo de CEPA.

#### **COMENTARIOS DEL AUDITOR**

Según los comentarios del jefe de Operaciones, al contar directamente con el personal de CEPA, se tiene un mejor control de los procedimientos de Estiba y Desestiba, por lo tanto la recomendación se considera SIN EFECTO.

16. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-029/2016, DEL 15/11/2016. PUERTO DE ACAJUTLA.	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO EN REF.UAI-17/2017	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL,
<p>6-3) Manual de Operaciones del Departamento de Mantenimiento, del Puerto de Acajutla, pendiente de autorización.</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><b>RECOMENDACIÓN No. 3</b></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><b>Recomendación No. 3, continúa en proceso de cumplimiento.</b></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><b>COMENTARIO DEL AUDITOR.</b></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>	<p><b>Recomendación No. 3, en Proceso de Cumplimiento.</b></p> <p>Según comentarios expresados por la Licda. Patricia de Alfaro, del Departamento de Planificación y Desarrollo, en coordinación con la Jefatura de Mantenimiento, se tenían avances con respecto a Manual de Operaciones del Departamento de Mantenimiento del Puerto de Acajutla, por motivos de retiro de la empresa del Jefe de del Departamento de Mantenimiento, se ha detenido el proceso para continuar hasta recibir nuevas instrucciones por parte del Gerente Portuario.</p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b></p> <p>En vista de los comentarios de la Jefe del Departamento de Planificación, la recomendación continua en proceso de cumplimiento.</p>
17. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-01/2017, DEL 25/03/2017. PUERTO DE ACAJUTLA.	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO EN REF.UAI-17/2017	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL
<p><b>Diferencias entre los Saldos de las las Tarjetas de Existencias de Combustible y Los Informes de Existencias Diarias de Combustible, al 31 de enero de 2017.</b></p> <p>Al verificar los saldos diarios en existencias según los registros de las 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 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</p>	<p><b>Recomendación No. 2, en proceso de cumplimiento.</b></p> <p>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</p>	<p><b>Recomendación No. 2, cumplida</b></p> <p><b>COMENTARIO DEL ADMINISTRADOR</b></p> <p>El Jefe del Departamento Operaciones, de Acajutla, manifestó que ya se habían corregido los saldos con los ajustes efectuados. La encargada del Almacén de materiales, presento un detalle del ajuste realizado mediante Memorándum UAMOC-118/2018, de fecha 28/09/2018</p> <p><b>COMENTARIO DE AUDITORIA</b></p> <p>Según los comentarios de la encargada</p>

<p>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.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN No. 2.</b></p> <p>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.</p>	<p>enviaremos inmediatamente”.</p> <p><b>COMENTARIO DEL AUDITOR.</b></p> <p>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.</p>	<p>del Almacén de Materiales y la justificación recibida por medio de Memorandum UAMOC-118/2018, de fecha 28/12/2018, la recomendación No 2, se considera cumplida.</p>
<p><b>18. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-25/2015, DEL 14/09/2015. PUERTO DE ACAJUTLA.</b></p> <p><b>5.2.1</b> Falta de un Área independiente para el almacenamiento de mercancía caída en abandono o decomisada.</p> <p><b>Recomendación No.1.</b></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><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO REF. UAI-31/2016, DEL 12/12/16.</b></p> <p><b>RECOMENDACIÓN EN PROCESO.</b></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</p>	<p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO EN REF.UAI-17/2017</b></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><b>COMENTARIO DEL AUDITOR.</b></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 establecía que se definiera un área apropiada para la mercadería caída en abandono, que fuera</p>	<p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL,</b></p> <p><b>RECOMENDACIÓN No .1, No cumplida.</b></p> <p>La recomendación establecía que se definiera un área apropiada para la mercadería caída en abandono, que fuera independiente de la Bodega No. 03 y de acceso restringida. Se hizo la verificación y no se definió el área para ubicar la mercadería en abandono, independiente de la Bodega N. 3, por lo que la recomendación se considera no cumplida.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN N. 2 No cumplida.</b></p> <p>Aunque el Jefe del Departamento de Operaciones, manifestó estar dando cumplimiento con la presentación del reporte correspondiente a la aduana, también, no expresó 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, por lo que se considera no cumplida.</p>

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”.

### **5.2.2 FALTA DE ENVIO DE REPORTES MENSUALES A LA ADUANA MARITIMA.**

#### **Recomendación No.2.**

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 SEGUN SEGUIMIENTO REF. UAI-31/2016, DEL 12/12/16.**

#### **RECOMENDACIÓN No.2, 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

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.

#### **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 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

#### **RECOMENDACIÓN No. 3. Cumplida.**

Según lo expresado por el Jefe del Departamento de Operaciones, ya se incluyó en el Manual el procedimiento solicitado, que defina el almacenaje, manejo y control de la que mercadería cae en abandono y aquella que se encuentra en condición de decomiso, lo cual fue verificado.

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 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

incumplimiento sin justificación, se considerará como no cumplida.

**Recomendación No.3, continúa en Proceso de Cumplimiento.**

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 continúa 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.

19. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-05/2016, DEL 10 DE MARZO DE 2015. PUERTO DE ACAJUTLA.	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO EN REF.UAI-17/2017	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL
<p>6.2.1. Diferencias encontradas al comparar los Saldos de las Tarjetas de Existencia de Combustible y la Existencia física en Tanques de Combustible al 223 de febrero de 2016.</p> <p><b>Recomendación No.1.</b></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><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO REF. UAI-31/2016, DEL 12/12/16.</b></p> <p><b>RECOMENDACIÓN EN PROCESO.</b></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 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><b>Recomendación No.1, continúa en Proceso de Cumplimiento.</b></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 manual de los mismos y 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 el 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><b>COMENTARIO DEL AUDITOR.</b></p> <p>En vista de los comentarios expresados por el Jefe del Departamento de Operaciones, la recomendación continúa en proceso.</p>	<p><b>RECOMENDACIÓN No 1. No cumplida.</b></p> <p>a) Según lo conversado con el Jefe del Departamento de Operaciones, no se realizó la instalación de nuevos tanques de combustible, desconoce si estén incluidos en el Plan de Compras 2019, por lo que se siguen utilizando los mismos tanques y lo que harían para corregir los saldos de toma física será revisar los documentos de entradas y salidas en bodegas de materiales para tener un dato más exacto en los saldos de las tarjetas de existencias de Aceite Diésel y Gasolina Regular. En seguimiento anterior, manifestó que se estimaba que dichos tanques podrían estar instalados en el tercer trimestre del año 2018, por lo que la recomendación se considera no cumplida.</p> <p>b) Debido a la utilización continua de los tanques no es posible vaciarlos, por lo que no se ha efectuado la calibración de los mismos como se había expresado en los comentarios anteriores, por lo que lo mencionado en el literal b), también se considera no cumplido.</p> <p>c) Se consultó al Jefe del Departamento de Mantenimiento Lic. Edgardo Flores, acerca de si se había contratado los servicios externos para dar mantenimiento a las bombas, quien manifestó que solo habían recibido un mantenimiento para este año, ya que hasta el momento no tenía conocimiento de contratar servicios externos debido a que antes había otro jefe en este departamento, pero que retomaría las recomendaciones para solicitar el apoyo correspondiente. Por los comentarios expresados por el nuevo Jefe de Mantenimiento, la recomendación se considera no cumplida.</p>

		<p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b></p> <p>No se obtuvieron respuestas satisfactorias de parte del Jefe de Operaciones, según el compromiso adoptado en el correo del 20/09/2017, por lo que la recomendación se considera NO CUMPLIDA.</p>
<p><b>20. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI 27/2012, DEL 28/11/2012. PUERTO DE ACAJUTLA</b></p>	<p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO EN REF.UAI-17/2017</b></p>	<p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL,</b></p>
<p>6.2.1) Detalle de Adeudos por Mercadería caída en Abandono, elaborado fuera del Sistema de Administración Financiero Integrado (SADFI).</p> <p>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.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN No. 1</b>  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.  <b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN INFORME REF: UAI-31/2016. 12/12/2016.</b></p> <p><b>RECOMENDACIÓN EN PROCESO.</b></p> <p>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"</p>	<p><b>Recomendación No.1, continúa en Proceso de Cumplimiento.</b></p> <p>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".</p> <p><b>COMENTARIO DEL AUDITOR.</b></p> <p>En vista de los comentarios del Jefe de Operaciones, la recomendación continúa en proceso de cumplimiento.</p>	<p><b>Recomendación No. 1, cumplida</b></p> <p>Según comentarios del Jefe del Departamento de Operaciones, se dio cumplimiento a validación de informe el cual ya se está emitiendo desde el módulo SADFI por lo tanto ya no se lleva manualmente el cual también ya contiene el valor de los adeudos para que sea remitido a la ADUANA.</p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b></p> <p>Se tuvo a la vista reporte emitido del módulo SADFI, por lo tanto la recomendación se considera cumplida.</p>

21. RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME REF. UAI-13/09, DEL 26/06/2009. PUERTO DE ACAJUTLA	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO EN REF.UAI-17/2017	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL,
<p>RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME</p> <p><b>MANUALES ENCONTRADOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL PUERTO DE ACAJUTLA, PENDIENTES DE LA APROBACION DE LA GERENCIA GENERAL.</b></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><b>RECOMENDACIÓN No. 1</b></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><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO REF: UAI-31/2016, DEL 12/12/2016.</b></p> <p><b>RECOMENDACIÓN PARCIALMENTE CUMPLIDA.</b></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><b>Recomendación No.1, parcialmente cumplida.</b></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 planeado 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 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><b>COMENTARIO DEL AUDITOR.</b></p> <p>Los Manuales relacionados con Procedimientos Sección Eléctrica, de Procedimiento de la Sección Obras Civiles,</p>	<p><b>RECOMENDACIÓN N. 1, continúa parcialmente cumplida.</b></p> <p>La Lic. Liceda. Patricia de Alfaro, Jefe del Departamento de Planificación, al respecto manifestó: que el proceso tiene un avance de un 90%, habiendo designado personal técnico para dar seguimiento en la elaboración de los manuales, por lo tanto están en la etapa final, los cuales están finalizando detalles de revisión y luego pasaran a firma de las autoridades correspondientes.</p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b></p> <p>De acuerdo a los comentarios de la Jefe del Departamento de Mantenimiento, se espera que para una próxima revisión de Auditoría Interna el proceso ya esté concluido por lo tanto, la recomendación continúa como parcialmente cumplida.</p>

	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.	
<b>22. RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME REF. UAI-29/2011, DEL 31/01/12. PUERTO DE ACAJUTLA</b>	<b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO EN REF.UAI-17/2017</b>	<b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL</b>
<p>RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME REF. UAI-29/2011, DEL 31/01/12</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><b>RECOMENDACIÓN No. 2</b></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><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO REF: UAI-31/2016, DEL 12/12/2016.</b></p> <p><b>RECOMENDACIÓN EN PROCESO.</b></p> <p>Mediante correo electrónico, 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 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</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"> <li>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</li> <li>2) No obstante la imposibilidad de proporcionar otra dirección para emplazar a la Sociedad demandada, 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".</li> </ol> <p><b>COMENTARIO DEL AUDITOR.</b></p> <p>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</p>	<p>Recomendación No. 2: Se considera Sin Efecto</p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b></p> <p>Tomando en cuenta los comentarios expresados por el Gerente Legal en correo electrónico del 24/10/2017, en cuanto a que la Sociedad demandada no tiene bienes que embargar y que no es posible proporcionar una nueva dirección para emplazar a la sociedad nuevamente, es recomendable considerar la deuda como Incobrable, por lo que deben realizarse las gestiones correspondientes.</p> <p>Por lo tanto, la presente recomendación queda SIN EFECTO.</p>

23. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-015/2018, DEL 28/09/2018. PUERTO DE ACAJUTLA	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL
<p>EN SEGUIMIENTO A INFORME DE REF. UAI-015/2018, SE DETRMINO LA SIGUIENTE RECOMENDACIÓN AL PUERTO DE ACAJUTLA.</p> <p>RECOMENDACIÓN No. 1</p> <p>Se recomienda al Gerente Portuario:</p> <p>a) Tomar las medidas de salvaguarda necesarias a fin de que todos los repuestos que sean adquiridos para utilización en el Puerto de Acajutla, ingresen al Almacén de Materiales y de ahí sean requeridos por las diferentes áreas solicitantes mediante la requisición correspondiente.</p> <p>b) Instruir al Jefe del Departamento Administrativo y al Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo, en el sentido que solo deben cancelarse aquellas adquisiciones que cumplan con lo establecido en la normativa vigente y que exista certeza de su ingreso a las instalaciones portuarias, además el efectivo o cheque, el encargado del fondo circulante debe entregarlo directamente a los proveedores.</p> <p>c) Incluir el en Plan de Compras Anual, aquellos bienes que por su naturaleza, son utilizados frecuentemente en los equipos automotrices e industriales, a fin de evitar la adquisición recurrente de los mismos durante el año fiscal, mediante el Fondo Circulante de Monto Fijo.</p> <p>d) Instruir a los responsables del taller mecánico, en el sentido que:  d.1 Los registros en las bitácoras sean efectuados de manera correcta, evitando anotaciones incompletas y borrones, a fin de facilitar revisiones futuras  d.2 Los documentos valederos para la recepción de repuestos u otros bienes son las Notas de Remisión o Notas de Entrega, los comprobantes de crédito fiscal y cotizaciones, no pueden ser evidencia de entrega de bienes, sirviendo únicamente para la cancelación de los mismos, excepto cuando la compra es inmediata.</p> <p>e) Informar al personal encargado de la adquisición de repuestos, que debe seguir el proceso establecido mediante la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.</p> <p>f) Informar al encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo y a los jefes de los departamentos de Mantenimiento, Taller Mecánico y Administrativo, que no pueden efectuarse</p>	<p>RECOMENDACIÓN No 1, literales a) , b), c), d), e), f) y g) , se considera cumplida</p> <p>Con respecto a la recomendación No. 1, literales a) al g), se considera cumplida</p> <p>De las indagaciones realizadas se comprobó lo siguiente:</p> <p>a) Se recibió Memorándum GC-180/2018 de fecha 14/12/2018, emitido por el Gerente del Puerto de Acajutla, en el cual giro las Instrucciones para: Lcda. Sonia Martínez/Jefe de Unidad de Almacén de Materiales, Lcdo. José Ernesto Flores/Jefe de taller Mecánico y Sr. William Calderón/Encargado del FCMF.</p> <p>b) Se recibió Memorándum GC-181/2018 de fecha 14/12/2018, emitido por el Gerente del Puerto Portuario, con el cual giro las Instrucciones para Jefe del Departamento Administrativo/Lic. Marco Tulio Castillo y para el /Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo/ señor William Calderón en cumplimiento de la recomendación</p> <p>c) Se recibió Memorándum GC-178/2018 de fecha 14/12/2018, emitido por el Gerente del Puerto de Acajutla, con el cual giro las Instrucciones para el cumplimiento de la recomendación.</p> <p>d) Se recibió Memorándum GC-179/2018 de fecha 14/12/2018, emitido por el Gerente Portuario, con el cual giro las Instrucciones para el cumplimiento de la recomendación. Para los literales d.1) y d.2) respectivamente.</p> <p>e) Se recibió Memorándum GC-180/2018 de fecha 14/12/2018, emitido por el Gerente del Puerto de Acajutla, en el cual giro las Instrucciones para el señor William Calderón/Encargado del FCMF, en el caso de las compras que no sean urgentes, estas tienen que seguir el proceso mediante la UACI.</p> <p>f) Se recibió memorándum GC-180/2018 de fecha 14/12/2018, emitido por el Gerente del Puerto de Acajutla, con el cual giro las Instrucciones para el cumplimiento de la recomendación. Para el señor William Calderón/Encargado del FCMF,</p> <p>g) Según instrucciones del Gerente Portuario, se procedió con informar a los proveedores de repuestos al crédito de los resultados obtenidos</p> <p>1. CASO DE EMPRESAS CON PAGO A SU FAVOR,  Se determinó que ya se encuentra en proceso de pago, habiéndose emitido los Créditos Fiscales correspondientes para su cancelación, según corresponda, para cada una de ellas.</p>

erogaciones, para la adquisición de repuestos al crédito y cerciorarse que las compras consideradas como urgentes realmente lo sean.

g) Informar a los proveedores de repuestos al crédito, de los resultados obtenidos en el presente informe.

**1. CASO DE EMPRESAS CON PAGO INMEDIATO A SU FAVOR**

De acuerdo al Informe con Ref. UAI-015/2018, de fecha 28 de Septiembre de 2018, ES procedente pagarse las siguientes cantidades:

Industrial Parts, S. A. de C.V., de c.v.	\$ 874.10
Rodamientos S. A. de C. V.,	" 376.36
Zeltor, S A. de C. V.,	" <u>169.39</u>
TOTAL.....	\$ 1,419.85

**2. EMPRESAS A LAS QUE SE LES DETERMINO REINTEGRO A FAVOR DE CEPA**

Procede realizar el reintegro a favor de la CEPA, en vista de que el Puerto de Acajutla por error involuntario y falta de control, efectuó pagos de mas, por lo tanto Gerencia Aeroportuaria deberá realizar las gestiones necesarias para la recuperación respectiva de los siguientes Reintegros:

Imgral, s.a. de c.v.	\$ 118.65
G y C Industrial	" <u>343.86</u>
Total,	\$ <u>462.51</u>

**3. EMPRESAS QUE SE LES SOLICITO JUSTIFICACION DE DOCUMENTACION CON RESPECTO A PAGO PENDIENTE.**

En el Informe se determinó que no procede el pago pendiente, hasta tener la justificación respectiva del ingreso y del uso de los repuestos suministrados por las siguientes empresas:

Proyesa, S. A. de C. V..	\$ 2,143.61
Servicios Hidráulicos Diversos	" 832.83
Hidraulic Parts, . A. de C. V.,	" 971.20
Central Hidráulica, S. A. de C. V.,	" <u>561.69</u>
Total,	\$ <u>4,509.33</u>

Industrial Parts, S. A. de C.V.,	\$ 874.10
Rodamientos, S A. de C.V.,	" 376.36
Zeltor Moto Repuestos	" <u>169.39</u>
TOTAL.....	\$ 1,419.85...

**2. EMPRESAS QUE SE LES DETERMINO REINTEGRO A FAVOR DE CEPA.**

Fueron efectuados los reintegros correspondientes por parte de las empresas a quienes se les determinó saldos a favor de CEPA por monto total de US \$ 462.51.

**3. EMPRESAS PENDIENTES DE JUSTIFICACION PAGOS PENDIENTES.**

Se tuvo a la vista copia de Memorandum GOC-846/2018 de fecha 11/12/2018. En el caso de las empresas que se les solicito presentar Justificaciones y no lo hicieron, se tomó la determinación de no proceder al pago del monto pendiente por ausencia de evidencia de la entrega de repuestos al Taller Mecánico del Puerto.

**COMENTARIOS DEL AUDITOR**

En vista de las acciones tomadas por el Gerente Portuario, con relación a la Recomendación No. 1, según Memorandum GC-178, 179,180 y 181 de fecha 14 de Diciembre de 2018, la Recomendación No 1, se considera cumplida.

**SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES – PUERTO LA UNION**

24. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-032/2016, DEL 22/12/2016. PUERTO DE LA UNION.	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO EN REF.UAI-17/2017	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL
<p>6-1) Listado de Existencias generados por el SADFI, carece de una columna que especifique la ubicación que de artículos que facilite la toma física de inventario en el Almacén.</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><b>RECOMENDACIÓN No. 1</b> 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>6-2) Diferencia demás y de menos, según inventario físico selectivo de existencias del Almacén del Puerto de la Unión, 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 unidades por un valor de US \$97.84, un sobrante de 73 unidades por la cantidad de US \$1,305.18.</p>	<p><b>Recomendación No. 1, en proceso de cumplimiento.</b></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 actualmente se ha logrado ordenar y clasificar en el sistema los artículos correspondientes a los Grupos, 07, 08, 09, 24 y 26. Anexa 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><b>Recomendación No. 1, cumplida.</b></p> <p>Según lo expresado por la Encargada del Almacén de Materiales, mediante correo del 10/12/2018, que el LISTADO DE EXISTENCIA GENERADOS POR EL SADFI, CARECIA DE UNA COLUMNA QUE ESPECIFIQUE LA UBICACIÓN DE ARTICULOS, QUE FACILITE LA TOMA FISICA DE INVENTARIO EN EL ALMACEN: Actualmente, dicha información ya fue ingresada al SADFI, además de haber sido ubicados los artículos en estantería, identificándolos con su respectivo código y descripción. Se Adjunta Listado de existencias a la fecha, para comprobar que al generar el reporte de existencias, se muestran la ubicación de los artículos. Para aquellos que aún no se muestran, es debido a la naturaleza de los mismos, es decir, que son repuestos demasiados pesados que no permiten ser ubicados en la estantería con la que se cuenta en el Puerto de La Unión.</p> <p><b>6.2) Diferencia demás y de menos, según inventario físico selectivo de existencias del Almacén del Puerto de la Unión, al 31 de octubre de 2016.</b></p> <p>Se realizó ajuste al inventario en fecha 16 de enero de 2017, para ingresar las cantidades indicadas en el informe UAI-032/2016.</p> <p>b. De menos: El faltante de \$97.84, formaba parte de un faltante de \$7,093.96 denunciado ante la FGR, y confirmado por la CCR excediendo en el informe final a un valor total de \$7,442.22. Dicho siniestro fue notificado a la aseguradora, quien posteriormente pago el valor total de los bienes hurtados en el Puerto de La Unión. Se anexa cheque por un monto de \$7,442.22, informe final emitido por la CCR, denuncia interpuesta ante la FGR.</p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b></p> <p>Se tuvo a la vista la información por los ajustes realizados, por lo tanto la recomendación se considera cumplida.</p>

25. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-033/2016, DEL 22/12/2016. PUERTO DE LA UNION.	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO EN REF.UAI-17/2017	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL
<p>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.</p> <p><b>Recomendación No. 1</b></p> <p>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 observaciones por parte de los diferentes organismos contralores.</p>	<p><b>Recomendación No. 1, en proceso de cumplimiento.</b></p> <p>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.</p> <p><b>COMENTARIO DEL AUDITOR.</b></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>Recomendación No. 1, cumplida</p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b></p> <p>Fueron efectuadas las modificaciones recomendadas; se tuvo a la vista copia del documento, el cual entro en vigencia el 13 de Febrero de 2018, autorizado por el Gerente General. Por lo tanto, la recomendación se considera cumplida.</p>

**SEGUIMIENTO A INFORMES DE AUDITORIA INTERNA. FENADESAL**

26. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-028/2016, DEL 23/11/2016. FENADESAL.	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO, UAI-017/2017. DEL 09/11/2017.	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL .
<p><b>5.1.3 REVALUACION DE BIENES INMUEBLES.</b></p> <p>Se observó que los bienes inmuebles propiedad de FENADESAL no han sido revaluados, no</p>	<p><b>Recomendación No. 2, en proceso de cumplimiento.</b></p> <p>La Jefe de la Sección Administrativa Financiera, en correo del 02/10/2017</p>	<p><b>Recomendación No. 2, En proceso de cumplimiento.</b></p> <p>Según los comentarios del Coordinador de Interino, expresados en correo de fecha 11/12/2018, quien expresó que las razones</p>

<p>obstante que la normativa vigente establece que estos deben ser revaluados cada tres años.</p> <p><b>RECOMENDACION No. 2</b></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>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><b>COMENTARIO DEL AUDITOR.</b></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>	<p>de no haber realizado gestiones, es porque no se cuenta con el presupuesto, ingresos o recursos y no tiene suficiente personal para acompañar ésta acción. Por lo tanto, Se solicitará a la Gerencia General mediante memorándum, autorización para iniciar proceso en el 2019.</p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b></p> <p>Según los comentarios expresados por el Coordinador Interino de FENADESAL, la recomendación se considera en proceso de cumplimiento.</p>
<p><b>27. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-03/2017, DEL 05/04/2017. FENADESAL.</b></p>	<p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO, UAI-017/2017. DEL 09/11/2017.</b></p>	<p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL.</b></p>
<p><b>1. CONTRATOS PENDIENTES DE FIRMA Y OTROS NO ELABORADOS, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2016.</b></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> <p><b>RECOMENDACIÓN No. 1</b></p> <p>Se recomienda a la Lic. Lissette 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.</p>	<p><b>Recomendación No. 1, en Proceso de Cumplimiento.</b></p> <p>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”.</p> <p><b>COMENTARIO DEL AUDITOR.</b></p> <p>La recomendación se mantiene en proceso de cumplimiento, en espera que los contratos en especial del Distrito 1, sean suscritos a la brevedad.</p>	<p><b>Recomendación No. 2, parcialmente Cumplida:</b></p> <p>a) Cumplida para Contratos 2017 b) En proceso para contratos 2018</p> <p>La Licda. Lissette Sandoval, encargada de Contratos, manifestó que se están elaborando todos los Contratos a sugerencia de auditoría interna, aunque algunos contratistas ya no regresan para firmarlos y debido a lo peligroso de la Vía Férreas no es posible visitar con frecuencia la zona para poder llevar los contratos a firma se espera a que lleguen a oficinas.</p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b></p> <p>La Lic. Sandoval, mostro evidencia de haber elaborado los contratos correspondientes al año 2017, quedando pendiente enviar listado del 2018, el cual a la finalización del presente seguimiento no había sido enviado. .</p>

28 RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-033/2015, DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 2015. FENADESAL.	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO, UAI-017/2017. DEL 09/11/2017.	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL, AÑO 2018
<p>5.2.1. INADECUADA SALVAGUARDA DE ACTIVOS FIJOS EN LA ESTACION FERROVIARIA DE SONSONATE.</p> <p><b>Recomendación No.1.</b></p> <p>Se recomienda al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, tomar las medidas adecuadas, a fin de salvaguardar adecuadamente los bienes, evitando su deterioro.</p>	<p><b>Recomendación No.1, continúa en Proceso de Cumplimiento.</b></p> <p>En seguimiento en Informe de Auditoría Ref. UAI 10/17, del 10 de julio 2017. El Lic. Esteban 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><b>COMENTARIO DEL AUDITOR.</b> 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><b>Recomendación No. 2. CUMPLIDA.</b></p> <p>Según comentario del Coordinador Interino de FENADESAL: "Que debido a la ampliación del proyecto de rehabilitación ferroviaria, que se extendió hasta el Puerto de Acajutla, pasando por Sonsonate, los estudios de factibilidad que se están realizando mediante FOSEP y el MH, determinarán las obras civiles y de protección cultural que necesita la estación de Sonsonate. Por lo tanto, Se mantienen las obras de limpieza, ordenamiento, seguridad de las estructuras y equipo rodante, mediante la tropa de la FAES y vigilancia de FENADESAL.</p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b> Según los comentarios del Coordinador Interino de FENADESAL, con la seguridad de las tropas de la FAES en la Estación Ferroviaria de Sonsonate, las instalaciones cuentan con la seguridad adecuada. Por lo tanto la recomendación se considera Cumplida.</p>
<p>29. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-04/2016, DEL 29 DE FEBRERO DE 2016. FENADESAL.</p>	<p>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO, UAI-017/2017. DEL 09/11/2017.</p>	<p>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL</p>
<p><b>Según Informe</b></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. 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 FENADESAL, y la Encargada de Contratos, se encontraba con licencia por maternidad.</p>	<p><b>Recomendación No.1 en proceso de cumplimiento.</b></p> <p>El Coordinador Interino Lic. Esteban Rodriguez 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><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR:</b></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,</p>	<p><b>Recomendación No. 2, cumplida</b></p> <p>Según los comentarios del Coordinador Interino de FENADESAL, con fecha 11 de Diciembre de 2018, se giró Instrucciones para la encargada de elaboración de contratos, según lo recomendado por auditoría interna.</p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR:</b></p> <p>Se tuvo a vista Memorandum CO-FE-052/2018, donde se gira la instrucción solicitada. Se recibió correo del 05/12/18, con el listado correspondiente al año 2017, , por lo tanto la recomendación se considera cumplida.</p>

<p><b>Recomendación N° 1</b></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>a fin de establecer si los Contratos de Arrendamiento son elaborados en su totalidad.</p>	
<p><b>30. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI 011/2015, DEL 28/05/2015 FENADESAL</b></p>	<p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO, UAI-017/2017. DEL 09/11/2017.</b></p>	<p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL</b></p>
<p><b>RECOMENDACIÓN No. 1</b></p> <p>Recomendamos al señor Gerente de FENADESAL, gire instrucciones al Jefe de Administración y Finanzas:</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><b>Recomendación No.1, literal a), en Proceso de Cumplimiento.</b></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. 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><b>COMENTARIO DEL AUDITOR.</b></p> <p>Se tuvo a la vista Memorandos de las acciones tomadas al respecto.</p>	<p><b>Recomendación No. 2, Se considera NO CUMPLIDA</b></p> <p>Según los comentarios del Coordinador Interino de FENADESAL, el trámite legal, desde la última información enviada no se tiene ninguna respuesta.</p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b></p> <p>La recomendación se considera no cumplida, en vista que se solicitó determinar si DECOINSA, ya no ocupaba el predio arrendado, información que no fue proporcionada.</p>
<p><b>31. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-029/12 DEL 11/12/2012. FENADESAL</b></p>	<p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO, UAI-017/2017. DEL 09/11/2017.</b></p>	<p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL, AÑO 2018</b></p>
<p><b>2. FALTA DE TARJETAS DE CONTROL A LOS ARRENDATARIOS QUE SE LES EMITE FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL.</b></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><b>RECOMENDACIÓN No. 2</b></p> <p>Recomendamos al Gerente de FENADESAL, girar instrucciones al Jefe del Departamento</p>	<p><b>Recomendación No. 2: Continua en proceso.</b></p> <p>Mediante correo del 25/09/2017, la Jefe de Sección Administrativa Financiera manifestó: Que a la fecha, 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><b>COMENTARIO DEL AUDITOR.</b></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>	<p><b>Recomendación No. 2, cumplida</b></p> <p>Según comentarios los de Licda. Liseth Sandoval/encargada de facturación, la emisión de facturas y Crédito Fiscal, se elabora de manera mecanizada, por medio del Sistema SADFI a partir de este año 2018.</p> <p><b>COMENTARIO DEL AUDITOR.</b></p> <p>Según lo expresado por la encargada de facturación, se verifico la emisión de facturas en el Sistema SADFI y reporte emitido, se proporcionó una copia de CF-407 de fecha 20/11/18, como soporte de verificación efectuada. Por lo tanto la recomendación se considera Cumplida.</p>

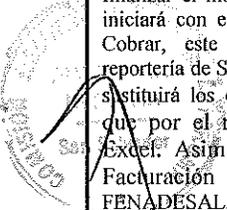
<p>Administrativo, para que el Encargado de Facturación y Cobros, apertura las tarjetas de control de pagos de todos los arrendatarios con que cuenta FENADESAL, y evalúe la conveniencia de obtener un software (SADFI), para el control de los pagos de cada cliente, a fin de mantener un historial de los mismos y conocer de forma inmediata la oportunidad de los pagos realizados.</p> <p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO REF: UAI-31/2016, DEL 12/12/2016.</b></p> <p><b>RECOMENDACIÓN EN PROCESO.</b> 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><b>32. RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME REF- UAI-017/11, DEL 07/11/2011. FENADESAL</b></p>	<p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO, UAI-017/2017. DEL 09/11/2017.</b></p>	<p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL.</b></p>
<p><b>RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME</b> <b>FALTA DE SEGUIMIENTO A CONDICIONES ENCONTRADAS EN VISITAS DE CAMPO DE VIA FERREA Y DESACTUALIZACIÓN DE LAS TARJETAS DE CONTROL DE CLIENTES.</b></p> <p><b>1. Desactualización de Tarjetas de Control de Clientes.</b></p> <p><b>RECOMENDACIÓN.</b></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</p>	<p><b>Recomendación b) en Proceso de Cumplimiento.</b></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><b>COMENTARIO DEL AUDITOR.</b> 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><b>Recomendación No. 1 b), continúa en proceso de cumplimiento.</b></p> <p>Según los comentarios de la encargada de llevar el control de tarjetas a clientes, los documentos se siguen llevando de forma manual ya que el avance en el sistema SADFI, se está elaborando por etapas, por el momento ya se está trabajando en ello pero todavía falta integrar el Sistema de Tesorería, que es el cual abarca la parte de cuentas por cobrar. Es por ello que se siguen llevando en hojas en EXCEL de forma manual.</p> <p><b>COMENTARIO DEL AUDITOR.</b></p> <p>Según lo expresado por la encargada de llevar las tarjetas de control de clientes, no es posible llevar el control de tarjetas en SADFI, pues falta integrar el Modulo de Tesorería, por lo tanto, se considera valida la explicación y la recomendación continúa en proceso de cumplimiento.</p>

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.

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

**RECOMENDACIÓN EN PROCESO.**

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 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.



**33. RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME REF-UAI-002/18, DEL 26/04/2018. FENADESAL**

**GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL.**

**RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME**  
**Falta de Seguimiento a condiciones encontradas en visitas de campo de la Vía Férrea.**

**Recomendación No. 1, Cumplida**  
**COMENTARIOS DEL AUDITOR**

- RECOMENDACIÓN I.**  
 Se recomienda al coordinador de FENADESAL, instruir por escrito al encargado del control vehicular, para que:
- 1.1.No entregue un vehículo, si la solicitud de USO DE VEHICULO PARA MISION OFICIAL, no se encuentre debidamente autorizada.
  - 1.2.Cuando una misión no se realice por cualquier circunstancia, deberá hacerse la observación correspondiente en el formulario y los cupones entregados, deben ser devueltos.
  - 1.3.El encargado de control vehicular, no debe recibir el formulario de uso de vehículo, con tachaduras o sobre borrado.
  - 1.4.Por transparencia, el solicitante del vehículo, no debe ser el mismo que autoriza, con excepción del coordinador de FENADESAL.

Se tuvo a la vista, MEMORANDUM CO-FE-052/2018, de fecha 26 de Abril de 2018, en el cual se giraron las instrucciones por escrito al encargado de entregar los cupones de combustible, por parte del Coordinador de FENADESAL, por lo tanto la recomendación se considera cumplida.

<p><b>COMENTARIOS DEL ADMINISTRADOR</b></p> <p>El Lic. Esteban Rodríguez manifestó que instruirá por escrito a los responsables, a fin de que las inconsistencias antes mencionadas ya no se repitan.</p> <p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO INFORME/ REF- UAI-002/18</b> En vista de los comentarios expresados por el coordinador de FENADESAL, y de los encargados del control vehicular la recomendación queda en proceso de cumplimiento</p> <p><b>RECOMENDACIÓN No 2.</b> Se recomienda al coordinador de FENADESAL, instruir al encargado de control vehicular, cumplir con lo establecido en la Norma 1 . Normas para el control en el uso de vehículos y control de combustible Numeral 7. Relativas al Mantenimiento de Vehículos, en cuanto a proceder a las reparaciones de aquellos vehículos que se encuentran en malas condiciones de uso, a fin de prevenir deterioros mayores.</p> <p><b>COMENTARIOS DEL ADMINISTRADOR</b></p> <p>Al respecto, el coordinador de FENADESAL, manifestó que acatará la recomendación, elaborando los memorando correspondientes ya que está de acuerdo con su contenido.</p> <p>El jefe de la Sección de Mantenimiento, manifestó que el Vehículo placa N-12506, se hará una evaluación sobre su estado, a efecto de conocer el costo de su reparación, en el caso que sea muy oneroso, se solicitara a Junta Directiva someterlo a Subasta Pública.</p> <p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO INFORME/ REF- UAI-002/18</b> En vista de los comentarios expresados, la recomendación queda en proceso de cumplimiento.</p>	<p><b>RECOMENDACIÓN No 2. Cumplida</b></p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b></p> <p>Se tuvo a la vista, MEMORANDUM CO-FE-051/2018, de fecha 26 de Abril de 2018, en el cual se giraron las instrucciones por escrito al encargado de Control Vehicular, relativas al mantenimiento de vehículos, en cuanto a proceder a las reparaciones de aquellos vehículos, que se encuentran en malas condiciones de uso, a fin de prevenir deterioros mayores, por parte del Coordinador de FENADESAL, por lo tanto la recomendación se considera cumplida.</p>
<p><b>8. b) RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME REF- UAI-016/17, DEL 02/10/2017. FENADESAL</b></p>	<p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL.</b></p>
<p><b>RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME</b> <b>RECOMENDACIÓN No.1</b></p> <p>Al fin de que se tomen las acciones que correspondan, para asegurar el cumplimiento del contrato de servicios de administración de recurso humano, mediante la modalidad outsourcing administrativo, se recomienda:</p> <p>b) A los administradores de contrato del lote No.3 FENADESAL y Lote No.1, Sub Lote Aeropuerto de Ilopango, para que se le dé cumplimiento:</p> <p>b.1 Al contrato suscrito en la cláusula SEPTIMA Administrador de Contrato donde establece que “los administradores serán los responsables de verificar la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales derivadas del contrato y de los demás documentos contractuales”.</p> <p>b.2 Al reglamento Interno de Trabajo (FENADESAL, Capítulo V control de Asistencia, Art.21, Art.48) en el sentido que las inconsistencias en asistencia y marcaciones no autorizados del</p>	<p><b>RECOMENDACIÓN No 1. Cumplida</b></p> <p>Según lo expresado por la Administradora de Contrato Licda. Elizabeth de Paz, antes no llevaba un detalle de planilla de personal outsourcing, fue apartir de este año que se lleva y se envía mensualmente a la empresa O &amp; M, la cual contiene el detalle de los respectivos descuentos por llegadas tardías.</p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b></p> <p>Se verifico que se está dando cumplimiento a lo solicitado por auditoria interna, se proporcionó copia de planillas y tarjetas de control de asistencia. Considerando que la recomendación queda cumplida</p>

<p>personal en outsourcing. Sean sujetas a descuento y a las amonestaciones que correspondan.</p> <p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO INFORME/ REF- UAI-016/17</b>  Por lo que, los literales b1 y b2, de la recomendación No.1 queda en proceso de cumplimiento, en espera que las acciones tomadas sirvan para evitar el cometimiento de deficiencias tales como las descritas anteriormente</p>	
<p><b>34. RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME REF- UAI-009/18, DEL 16/07/2018. FENADESAL</b></p>	<p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL.</b></p>
<p><b>RECOMENDACIÓN SEGÚN INFORME</b></p> <p><b>RECOMENDACIÓN No.1</b></p> <p>Se recomienda al encargado del fondo circulante, en el sentido de revisar los recibos de viáticos de tal forma que sean presentados correctamente, regresando aquellos incompletos.</p> <p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO</b></p> <p>LITERAL b) en proceso de cumplimiento  Con relación al literal b) no fue posible obtener comentarios del encargado del Fondo circulante de monto Fijo, en vista que este al momento de obtener sus comentarios se encontraba ausente por gozar de vacaciones anuales, por lo que el cumplimiento de la recomendación en el el literal b) se considera en proceso , a verificar en la próxima auditoria.</p>	<p><b>Recomendación No. 1, Cumplida</b></p> <p><b>Según Instrucción del Coordinador Interino de FENADESAL, en base a Memorándum CO-FE-004/2018, de fecha 17 de Julio de 2018, con el cual se da seguimiento para el cumplimiento de la recomendación al encargado de Fondo Circulante de Monto fijo.</b></p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b></p> <p>Se tuvo a la vista Memorándum CO-FE-004/2018, de fecha 17 de Julio de 2018, enviado por el Coordinador Interino de FENADESAL, en el cual se giraron las instrucciones por escrito al encargado de Fondo Circulante de Monto Fijo, donde se le solicita dar cumplimiento a la normativa para el pago de viáticos. En respuesta a recomendación efectuada por Auditoria Interna, por lo tanto la recomendación se considera cumplida.</p>

**35. AUDITORIA EXTERNA "MURCIA & MURCIA y ASOCIADOS"**  
**COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA**

INFORME FINAL DE LA AUDITORÍA EXTERNA MURCIA & MURCIA, S.A. DE C.V., M & M, AUDITORES Y CONSULTORES, DEL 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 – OFICINA CENTRAL**

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

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.

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

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

**Condición No.1, Oficina Central**

En proceso de Cumplimiento.  
 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.

**Condición No.2, AIES/MOARG**

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.

**Condición No.3, Puerto de Acajutla**  
 En proceso de Cumplimiento.  
 El Encargado de Activos Fijos del Puerto de Acajutla, manifestó que: No se han iniciado las gestiones para el descargo de los bienes en mal estado e inservibles, debido a

**COMENTARIOS DEL AUDITOR**

Con respecto a los comentarios del encargado del almacén, el inventario del año 2016 se realizó hasta enero del 2018 debido al poco personal con el que cuenta. Por lo tanto la condición 1 se considera cumplida

**Condición No.2, 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.

**Condición No.2, Cumplida.**

En base a respuesta enviada por la Jefatura del Departamento Administrativo del AIES/MOARG, con memorándum ADM 257/2018, de fecha 29/11/18, y ANEXO 3, el cual contiene punto Tercero de acta 2972 de fecha 23/09/2018, Junta Directiva de CEPA autorizo adjudicar el proceso público de permuta CEPA PPP-01/2018. "INTERCAMBIO DE BIENES EN DESUSO UBICADOS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDAMEZ POR BIENES NUEVOS NECESARIOS PARA LA CEPA"  
 Actualmente se está elaborando el contrato respectivo, posterior a la firma del mismo se gestionara con el Ministerio de Hacienda, ratificación de valuó de los bienes a permutar. Al

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.

Condición No.4, Puerto de la Unión  
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)  
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).

tener dicha ratificación, se procederá a realizar el intercambio de bienes obsoletos por bienes nuevos requeridos por CEPA y se procederá al descargo de bienes obsoletos respectivos.

#### COMENTARIOS DEL AUDITOR

En visita efectuada a Jefatura del Departamento Administrativo y la encargada de activos Fijos, se recibió Memorandum ADM 257/2018, de fecha 29/11/18, que contiene Anexo 3. Copia de punto Tercero de acta 2972 de fecha 23/09/2018, donde Junta Directiva de CEPA autorizo adjudicar el proceso público de permuta CEPA PPP-01/2018. Por lo tanto, la condición 3 se considera en proceso de cumplimiento

#### Condición No.3, Cumplida.

El Encargado de Activos Fijos del Puerto de Acajutla, manifestó que: ya se realizó el descargo de los bienes en mal estado e inservible, según punto Octavo de Acta # 2920 de fecha 17/04/2018, Junta Directiva, aprobó Autorizar la entrega de 136 activos fijos a instituciones o personas que cuenten con el permiso respectivo de Ministerio del Medio Ambiente (MARN), por lo anterior esta dirección gestiona con la empresa AUTOCONSA,S.A. DE C.V. para que pueda retirarlos del recinto del Puerto de Acajutla. Luego se procedió a efectuar el Ajuste por descargo en el SADFI, contablemente según comprobante contable #2133 y #2134. De fecha 11/06/2018..

#### COMENTARIOS DEL AUDITOR

Según los comentarios del encargo de Activos Fijos del Puerto de Acajutla el proceso de descargo de activos RAEE, fue autorizado y se efectuaron las partidas contables respectivos, por lo tanto la condición , se considera cumplida.

#### Condición No.3, se considera cumplida.

El Encargado de Activos Fijos del Puerto de la Unión manifestó que: se han realizado las gestiones de descargo de los bienes conforme Acta No.2884/2017, de fecha 31 de octubre 2017, de verificación de Bienes Inservibles, elaborada por la Unidad de Auditoría Interna, se encontraron

		<p>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><b>2. No se ha realizado revalúo a las propiedades de CEPA.</b></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><b>Condición No.2, en proceso de cumplimiento.</b></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>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>	<p><b>Condición No.2, SIN EFECTO</b></p> <p>Porque la Dirección General de Presupuestos, ya no realiza revalúo, excepto, casos especiales.</p>
<p><b>CARTA DE GERENCIA DE AUDITORIA EXTERNA FINANCIERA DEL 1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.</b></p>		



<p><b>3. No se ha realizado Revalúo al Edificio Torre Roble.</b></p> <p>No se han realizado revalúo a las plantas del Edificio Torre Roble propiedad de la CEPA, por parte de la Dirección General de Presupuesto, el último revalúo realizado fue el 21 /05/2008.</p>	<p><b>Condición No.3, en proceso de cumplimiento.</b></p> <p>El Jefe de Contabilidad de Oficina Central, el 12/09/17, manifestó: “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 el revalúo. El proceso comprenderá inicialmente, atendiendo instrucciones de la Administración Superior, el revalúo</p>	<p><b>Condición No.3, se considera en proceso de cumplimiento.</b></p> <p><b>La Dirección General de Presupuesto ya no realiza revalúos.</b></p> <p>En consulta realizada al Gerente Financiero en correo electrónico de fecha 27/12/2018, manifestó lo siguiente:</p> <p>Posterior a la autorización de los Términos de Referencia, se solicitó mediante notas de la Gerencia Financiera, cotizaciones a diferentes empresas especializadas en valúo de inmuebles, recibándose dos propuestas, de lo cual se informó a la Administración</p>
--	--	---

	<p>del Edificio Torre Roble de las Oficinas Administrativas de CEPA y del inmueble utilizado por las Oficinas e instalaciones principales de FENADESAL”.</p> <p><b>COMENTARIO DE AUDITORIA,</b></p> <p>En vista que se encuentra en proceso de contratación de la empresa que realizara el proceso de revaluó, la recomendación se considera en proceso.</p>	<p>Superior, quedando pendiente a esta fecha la autorización para la asignación presupuestaria y posterior elaboración de la requisición de compras.</p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b></p> <p>Según los comentarios del Gerente Financiero Lic. Orlando Menjivar, el próximo año se continuara con las gestiones de evaluación de las empresas para realizar los revaluó para Oficina Central y FENADESAL, las cuales serán notificadas a la Administración superior para su respectiva aprobación, por lo tanto la recomendación se considera en proceso de cumplimiento.</p>
<p><b>4. Políticas Generales</b></p> <p>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.</p>	<p><b>Condición No.4 en Proceso de Cumplimiento.</b></p> <p>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%.”</p>	<p><b>Condición No. 4, se considera en proceso de cumplimiento.</b></p> <p>En visita efectuada a La Jefatura de Contabilidad de Oficina Central, el 9/11/18, manifestó: que en Diciembre de 2017, se finalizó el manual de políticas contables el cual ya fue revisado y editado con el equipo de Planificación, el cual por el momento se encuentra en etapa de ser autorizado por Junta Directiva.</p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b></p> <p>Según los comentarios de Licda.Sandra de Medrano/Jefe de Contabilidad, el manual ya está al 100% finalizado, listo para ser autorizado por JD. Por lo tanto la condición se considera en proceso de cumplimiento.</p>

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

<p><b>5. Anticipos de Fondos.</b></p> <p>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.</p>	<p><b>Condición No.5, en Proceso de Cumplimiento.</b></p> <p>El Jefe de Contabilidad de Oficina Central, con fecha 12/09/17, manifestó: “Se ha preparado Borrador de Memorándum</p>	<p><b>Condición No.5, se considera cumplida</b></p> <p>La jefe del Departamento de Contabilidad, Manifestó que este proceso ya fue finalizado y se realizó el Reconocimiento del detrimento de</p>
---	---	--

	<p>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”.</p> <p>Manifestó que se mantiene pendiente la autorización de Junta Directiva ya que según lo conversado con la licenciada también ha sido visto por la corte de cuentas quienes manifestaron que se tendrá que solicitar primero se efectúe el detrimento patrimonial para luego dar seguimiento en las instancias específicas para su aprobación.</p>	<p>fondos, según partida contable # 1/3942 de fecha, 01/11/2018,</p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b></p> <p>Según los comentarios de la jefe del departamento de contabilidad, se solicitó la copia de la partida correspondiente para verificar que el proceso se encuentre finalizado, por lo tanto la condición se considera cumplida.</p>
--	---	---

**CARTA DE GERENCIA DE AUDITORIA EXTERNA FINANCIERA DEL 1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

<p><b>Condición 1. Incumplimiento a la ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).</b></p> <p>No se remitió el plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones a la UNAC y no se publicó en el módulo del Sistema Nacional de Compras Públicas (COMPRASAL)</p> <p><b>Criterio Legal:</b></p> <p>Reglamento de la Ley de Adquisiciones y contrataciones Art.16.- Para las Instituciones a más tardar treinta días calendario después que su presupuesto haya sido aprobado por la asamblea legislativa o en caso, por los consejos municipales, pondrán a disposición del público su programa anual de las adquisiciones y contrataciones del presupuesto siguiente, la misma deberá ser publicada íntegramente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y además, podrán utilizar las características institucionales o los medios de comunicación físicos o tecnológicos de la Institución.</p> <p><b>Recomendación</b></p> <p>La Gerencia General debe generar las instrucciones al Jefe de la UACI, para que se cumpla con las LACAP y publique el plan anual de compras dentro del plazo.</p>	<p><b>Condición No.1, se considera en proceso de cumplimiento.</b></p> <p>En consulta efectuada a jefe de la unidad de Adquisiciones y Contrataciones, en correo electrónico de fecha 04/12/2018, manifestó lo siguiente con respecto a las acciones que se han realizado con el fin de dar cumplimiento a dicha normativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En los meses de junio y julio el personal de las diferentes empresas participaron en el curso virtual “Aprendiendo a Ejecutar el PAAC en COMPRASA”: Curso que fue impartido por el Ministerio de Hacienda.</li> <li>2. En el mes de agosto se remitió copia del PAAC 2018 a la UNAC. Además se publicó en la página web de CEPA <a href="http://www.cepa.gob.sv">www.cepa.gob.sv</a>.</li> <li>3. en fecha 26 de octubre de 2018, se recibió presencialmente una capacitación por parte de la UNAC, sobre el tema de “Implementación de COMPRASAL 2 y PAAC, la recibieron un total de 20 funcionarios de las diferentes empresas de CEPA.</li> <li>4. Se ha formado un equipo de trabajo con el fin de lograr una implementación total del PAAC en el Sistema de COMPRASAL 2. Dicho equipo se encuentran las siguientes unidades: Planificación, Unidad Financiera y UACI.</li> <li>5. En el mes de diciembre nos encontramos en la etapa de creación de usuarios por cada una de las empresas. Para luego comenzar a ingresar el PAAC en COMPRASAL 2.</li> </ol>
---	---

	<p>En conclusión se lleva un 50 % de avance del total la implementación.</p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b></p> <p>Según los comentarios expresados en correo electrónico por la Jefatura de la UACI, ya se nombró un equipo de trabajo el cual está capacitándose en el PAAC a la fecha de visita, lleva un 50%, para dar cumplimiento de ingresarlo en el Modulo del Sistema de Comprasal, por lo tanto la condición se considera en proceso de cumplimiento.</p>
<p><b>Condición 2.</b></p> <p><b>Las conciliaciones Bancarias reflejan partidas conciliatorias con más de seis meses de antigüedad.</b></p> <p>Existen partidas conciliatorias en las conciliaciones bancarias que no están contabilizadas ( Notas de Abono ) con más de seis meses de antigüedad</p> <p><b>Criterio Legal</b></p> <p>Normas técnicas de Control Interno Especificas de la CEPA Art.176. establece que “Todas las partidas flotantes por diferentes operaciones que aparezcan aplicadas en las cuentas bancarias y que resulten en la elaboración de las conciliaciones bancarias, deben ser documentadas y contabilizadas en un plazo no mayor a 60 días posteriores al mes que corresponda la conciliación”.</p> <p><b>Recomendación:</b></p> <p>La Gerencia General debe requerir a las Gerencias Financieras que solicite a las Instituciones Financieras las notas de abono de las partidas conciliatorias, para poder realizar las aplicaciones contables definitivas.</p>	<p><b>Condición No. 2, se considera cumplida</b></p> <p>La Jefe de Contabilidad de Oficina Central, en correo electrónico con fecha 13/11/18, manifestó: en relación a la observación relativa a las conciliaciones bancarias, las notas de abono flotantes corresponden a depósitos efectuados por clientes que no han logrado identificarse, por lo que no se ha podido asociar el documento cancelado. De parte de la sección de facturación y cobros se han hecho gestiones para identificarlas pero no ha sido posible. Por lo anterior, se procederá a documentar las gestiones realizadas para llevar al ingreso definitivo de CEPA mediante RI.</p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b></p> <p>Según los comentarios de Licda.Sandra de Medrano/Jefe de Contabilidad, Adjuntando la información de respaldo respectivo y se procedió a documentar las gestiones realizadas mediante Recibo de Ingreso. Por lo tanto la condición se considera Cumplida.</p>
<p><b>Condición 3.</b></p> <p><b>Contratos por concesiones otorgadas por CEPA no fueron proporcionados:</b></p> <p><b>Criterio Legal:</b></p> <p>Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la CEPA Control Interno Institucional” Art.100 establece que “La información de ser comunicada al usuario interno y externo, que la necesite, en la forma y el plazo requeridos para el cumplimiento de sus competencias, asimismo fortalecer el</p> <p><b>Recomendación:</b></p> <p>La Gerencia General debe requerir a la gerencia Legal , que se proporcione la información pendiente de revisión para la</p>	<p><b>Condición No.3, se considera cumplida</b></p> <p>La Jefe de Contabilidad de Oficina Central, en correo electrónico con fecha 13/11/18, manifestó: en relación a la condición No. 3, envió adjunto listado de contratos de arrendamiento de AIES y Puerto de Acajutla, debido a que por cuestión de tiempo, auditoria externa, no lograron verificar los contratos, por lo que le darán seguimiento al iniciar la revisión del 2do semestre.</p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b></p> <p>Se tuvo a la vista archivo de todos los contratos emitidos para el AIES y Puerto de Acajutla, los cuales fueron proporcionados en archivo digital por Licda.Sandra de Medrano/Jefe de Contabilidad, los contratos solicitados se tienen listos, aunque debido a que no fueron</p>

próxima visita, al efectuar el seguimiento de la Carta de gerencia emitida de la revisión del primer semestre.	proporcionados oportunamente, quedaron pendientes de ser analizados al efectuar la siguiente revisión de auditoría. Por lo tanto la condición se considera cumplida
--	---

**CARTA DE GERENCIA DE AUDITORIA EXTERNA FINANCIERA DEL 1 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

SEGÚN CARTA DE GERENCIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016. AIES/MOARG	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO UAI-2017	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL.
<p><b>Condición 1</b></p> <p>No se realizó levantamiento físico de Inversiones en Existencia y Bienes de Uso en el AIES/MOARG.</p> <p>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</p>	<p><b>INVENTARIO FÍSICO DE EXISTENCIAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.</b></p> <p>No cumplida.</p> <p>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 periodo del 15 al 29 de diciembre de 2017.</p>	<p><b>Condición No.1, Cumplida.</b></p> <p>Según los comentarios del encargado del almacén de materiales y repuestos el inventario de Existencias de almacén, no fue completado al 2017 por lo que se realizó hasta enero de 2018.</p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b></p> <p>Con respecto a los comentarios del encargado del almacén, el inventario del año 2016 se realizó hasta enero del 2018, debido al poco personal con el que cuenta. Por lo tanto la condición 1 se considera cumplida.</p>

**36. AUDITORIA EXTERNA "MURCIA & MURCIA y ASOCIADOS" FERROCARRILES NACIONALES DE EL SALVADOR-FENADESAL**

**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 2017, 2016 Y 2015.**

**CARTA DE GERENCIA DE AUDITORIA EXTERNA FINANCIERA DEL 1 DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2018.**

1. RECOMENDACIÓN SEGÚN CARTA DE GERENCIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017. FENADESAL	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL, AÑO 2018
<p><b>1. Organigrama y Manual de Organización de FENADESAL, no están actualizados</b></p> <p><b>Condición 2</b></p> <p>La estructura organizativa proporcionada por la administración está actualizada al 08 de Abril de 2015 y no incluye el museo y tampoco el Manual de Organización ha sido actualizado conforme la modificación de la estructura organizativa, ya que su última modificación es de fecha 2011, no incluyendo los departamentos de comercialización, Departamento de</p>	<p><b>Condición No.2, Parcialmente cumplida.</b></p> <p>Según lo expresado en correo electrónico de fecha 11/12/18, el Coordinador Interino de FENADESAL, manifestó: tener listo el Reglamento de Museo, el cual ya está elaborado y se encuentra en proceso de firma, se envió memorándum justificativo-GF-20/2018 para Gerencia Legal, solicitando autorización. El día 20/11/2018, se está a la espera de aprobación para pasar el punto a Junta Directiva.</p> <p>Con respecto al Organigrama donde se incluye el museo</p>

<p>Relaciones y Proyectos con la Comunidad y el Museo.</p>	<p>Gerencia Legal para solicitar autorización, el día lunes 19/11/2018. Se mantiene a la espera que sea agendado el punto para dar paso a Junta Directiva.</p> <p><b>COMENTARIOS DE AUDITORIA</b></p> <p>Según los comentarios del Coordinador Interino de FENADESAL, la recomendación se considera en parcialmente cumplida.</p>
--	---

<b>CARTA DE GERENCIA DE AUDITORIA EXTERNA FINANCIERA DEL 1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.</b>											
<p><b>2. RECOMENDACIÓN SEGÚN CARTA DE GERENCIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017. FENADESAL</b></p> <p><b>2. Saldo de la Cuenta Deudores Monetarios por Percibir Condición No.1</b></p> <p>Al 31 de Diciembre de 2016 existen saldos en la cuenta Deudores Monetarios por percibir, posee saldos mayores a un año, según el detalle siguiente.</p> <table data-bbox="154 756 568 892"> <tr> <td>Decoinsa</td> <td>\$ 404.46</td> </tr> <tr> <td>Salvadoreña de Mariscos</td> <td>\$ 5,024.98</td> </tr> <tr> <td>Terminal de Buses Nor Oriente</td> <td>\$ 12,704.36</td> </tr> <tr> <td>Terminal de Buses Nor Oriente</td> <td>\$ 40,416.14</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>\$ 58,549.94</b></td> </tr> </table> <p><b>COMENTARIO DEL ADMINISTRADOR,</b></p> <p>En fecha 17 de Noviembre de 2017 el coordinador de FENADESAL, envió un memorándum CO_FE126/2017 a la Gerencia Legal solicitando su apoyo en el seguimiento de la situación de las cuentas por cobrar, así mismo solicitándole una opinión jurídica de cada uno de los casos en mora, pero hasta la fecha no se ha tenido respuesta.</p>	Decoinsa	\$ 404.46	Salvadoreña de Mariscos	\$ 5,024.98	Terminal de Buses Nor Oriente	\$ 12,704.36	Terminal de Buses Nor Oriente	\$ 40,416.14	<b>Total</b>	<b>\$ 58,549.94</b>	<p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL, AÑO 2018</b></p> <p><b>Condición No.1, en proceso de cumplimiento.</b></p> <p>Según los comentarios del Coordinador Interino de FENADESAL, expresados en correo de fecha 11/12/2018, aún se está pendiente de respuesta de la Gerencia Legal. Se necesita su opinión jurídica ya que son cuentas muy antiguas y algunas de estas empresas ya no se encuentran operando.</p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b></p> <p>Según los comentarios del Coordinador Interino de FENADESAL, la recomendación continúa en proceso de cumplimiento.</p>
Decoinsa	\$ 404.46										
Salvadoreña de Mariscos	\$ 5,024.98										
Terminal de Buses Nor Oriente	\$ 12,704.36										
Terminal de Buses Nor Oriente	\$ 40,416.14										
<b>Total</b>	<b>\$ 58,549.94</b>										

<b>CARTA DE GERENCIA DE AUDITORIA EXTERNA FINANCIERA DE ENERO A JUNIO DE 2013</b>		
<p><b>3. RECOMENDACIÓN SEGÚN CARTA DE GERENCIA AL 30 JUNIO DE 2013. FENADESAL</b></p>	<p><b>RECOMENDACIÓN SEGÚN CARTA DE GERENCIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017. FENADESAL</b></p>	<p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL,</b></p>
<p><b>3. Existencia Institucional de Repuestos de Equipo Ferroviario ya no útiles para los fines para los cuales fueron adquiridos por Inactividad Ferroviaria de FENADESAL.</b></p> <p>Al 31 de Diciembre de 2013, la cuenta existencias institucionales refleja, \$491,058.00 correspondientes a repuestos de equipo ferroviarios ya no útiles para los fines para los cuales fueron adquiridos, debido a inactividad ferroviaria por parte de FENADESAL.</p>	<p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO CONDICION No.1</b></p> <p>Se tiene evaluación de los peritos y se procederá con la elaboración de Memorándum Justificativo para someter a Junta Directiva la destrucción o subasta de los bienes resultantes del valuó.</p>	<p><b>CONDICION No.1, en proceso de cumplimiento</b></p> <p>Según los comentarios del Coordinador Interino de FENADESAL, se elaboró y se envió a la Gerencia Legal el memorándum justificativo GF-18/2018, de fecha 14 de agosto 2018, para poder continuar el proceso de subasta o destrucción. Se</p>

<p>Al 31 de Diciembre de 2016, la cuenta existencias institucionales refleja, \$ 509,426.90, integrado por varias subcuentas en la subcuenta 23115 bienes de uso y de consumo diverso refleja la cantidad de \$374,799.98 en dicho valor existen productos en obsolescencia que asciende a la cantidad de \$58,584.00 los cuales según cada acta de junta directiva No.2828 de fecha 28 de Diciembre de 2016, se autorizó el descargo y a la fecha de los Estados Financieros no se ha realizado el descargo respectivo.</p> <p><b>COMENTARIO DEL ADMINISTRADOR,</b> Se tiene evaluación de los peritos y se procederá con la elaboración del memorándum Justificativo para someter a Junta Directiva la destrucción o subasta de los bienes resultantes del valuó.</p>	<p><b>COMENTARIOS DE AUDITORIA</b> Luego de recibir los comentarios por parte de la administración, considerando que la administración de FENADESAL procederá en la elaboración de un memorándum justificativo en el cual solicitara la aprobación de la Junta Directiva de CEPA, para realizar el descargo de las existencias que se encuentran en desuso o inservibles, por lo tanto, la condición se mantiene en proceso.</p>	<p>está a la espera que entre en la agenda de Junta.</p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b> De acuerdo a los comentarios del Coordinador de FENADESAL, la condición No.1 se considera en proceso de cumplimiento.</p>
---	--	--

<p><b>4. RECOMENDACIÓN SEGÚN CARTA DE GERENCIA AL 31 DE DICIEMBRE 2011. FENADESAL</b></p>	<p><b>ECOMENDACIÓN SEGÚN CARTA DE GERENCIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017. FENADESAL</b></p>	<p><b>GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL</b></p>																					
<p><b>4. Valuós desactualizados</b> <b>Condición 1</b> No se ha realizado valuos de los Bienes Inmuebles y no se tiene detalle de la legitimidad de los bienes</p> <p><b><u>Terrenos</u></b></p> <table border="0"> <tr> <td></td> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b><u>Valuos</u></b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Ministerios</b></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b><u>De Hacienda</u></b></td> <td style="text-align: center;"><b><u>Contabilidad</u></b></td> <td style="text-align: center;"><b><u>Diferencias</u></b></td> </tr> <tr> <td>\$147,577,003.58</td> <td>\$ 712,856.75</td> <td>\$ 146,864,146.83</td> </tr> </table> <p><b><u>Edificaciones</u></b></p> <table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Ministerios</b></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b><u>De Hacienda</u></b></td> <td style="text-align: center;"><b><u>Contabilidad</u></b></td> <td style="text-align: center;"><b><u>Diferencias</u></b></td> </tr> <tr> <td>\$ 2,380,931.26</td> <td>\$ 348,702.70</td> <td>\$ 2,032,228.56</td> </tr> </table>		<b><u>Valuos</u></b>		<b>Ministerios</b>			<b><u>De Hacienda</u></b>	<b><u>Contabilidad</u></b>	<b><u>Diferencias</u></b>	\$147,577,003.58	\$ 712,856.75	\$ 146,864,146.83	<b>Ministerios</b>			<b><u>De Hacienda</u></b>	<b><u>Contabilidad</u></b>	<b><u>Diferencias</u></b>	\$ 2,380,931.26	\$ 348,702.70	\$ 2,032,228.56	<p><b>Condición No.1, en proceso de cumplimiento.</b></p> <p><b>Comentarios de la Administración</b> No ha habido avances, es decisión de la Gerencia Legal de CEPA, poder darle continuidad a este proceso.</p> <p><b>Comentarios de la Auditoria</b> Considerando que al 30 de Junio de 2018, la administración no ha tenido avance en la realización de los valuos de los bienes consideramos que la condición esta no superada.</p>	<p><b>Condición No.1, en proceso de cumplimiento</b> Según comentarios recibidos del Coordinador Interino de FENADESAL en correo electrónico de fecha 11/12/2018: "se mantiene nuestra postura con respecto a la necesidad del apoyo de la Gerencia Legal, debido a que no se cuenta con el recurso humano adecuado para abordar el tema específico en la Actualización de Valuos para los Terrenos y Edificaciones de FENADESAL".</p> <p><b>COMENTARIOS DEL AUDITOR</b> Según los comentarios del Coordinador Interino de FENADESAL, la recomendación continúa en proceso de cumplimiento.</p>
	<b><u>Valuos</u></b>																						
<b>Ministerios</b>																							
<b><u>De Hacienda</u></b>	<b><u>Contabilidad</u></b>	<b><u>Diferencias</u></b>																					
\$147,577,003.58	\$ 712,856.75	\$ 146,864,146.83																					
<b>Ministerios</b>																							
<b><u>De Hacienda</u></b>	<b><u>Contabilidad</u></b>	<b><u>Diferencias</u></b>																					
\$ 2,380,931.26	\$ 348,702.70	\$ 2,032,228.56																					

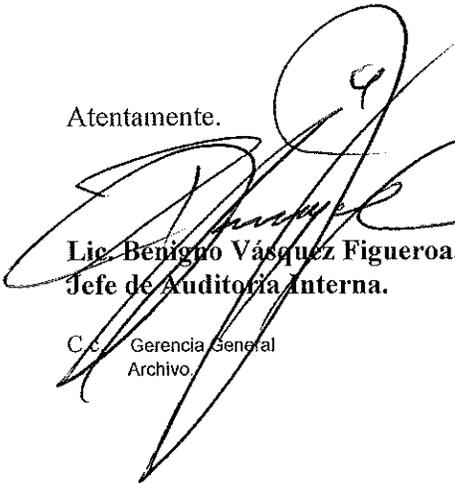
## 6. CONCLUSION

Luego de efectuada la verificación y análisis de la documentación presentada, de un total de 62 Recomendaciones en Proceso, a las cuales se les dio seguimiento, contenidas en 36 Informes de Auditoría, (34 de Auditoría Interna y 2 de Auditoría Externa), los resultados obtenidos son los siguientes: 20 recomendaciones continúan en proceso; 26 fueron cumplidas y 7 están parcialmente cumplidas, 4 sin efecto y 5 no cumplidas, según se detalle a página 3 del presente informe. Para llevar a cabo la actividad de seguimiento, fue necesario hacer visitas de campo y otras pruebas y procedimientos para dar certeza a los resultados obtenidos.

El presente informe de Examen Especial, se refieren únicamente, a la verificación del cumplimiento que las unidades auditadas han dado a las recomendaciones en proceso, mediante Informe de Seguimiento a Recomendaciones Establecidas en Informes de Auditoría Interna, período de Agosto del 2017 a Julio de 2018, Corte de Cuentas de la República, período de enero a diciembre de 2016 y 2017, y Auditoría Externa, por el periodo 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 Interino de FENADESAL y no se deberá usar para ningún otro propósito.

**DIOS, UNION, LIBERTAD.**

Atentamente.

  
**Lic. Benigno Vásquez Figueroa.**  
**Jefe de Auditoría Interna.**

C. C. Gerencia General  
Archivo.

