

REF. - UAI-019/2019.

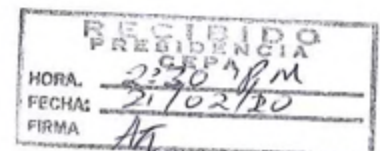
**COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

INFORME DE AUDITORIA

**EXAMEN ESPECIAL DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES EN
PROCESO, CONTENIDAS EN:**

- A. INFORMES DE AUDITORIA INTERNA, PERIODO SEPTIEMBRE 2018 A AGOSTO DE 2019,
- B. AUDITORIA EXTERNA, PERIODO FINALIZADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018, y
- C. CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA, PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2018.

San Salvador, 20 de febrero de 2020



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	3-29
6. CONCLUSION	30
7. ANEXOS	34

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador, 20 de Febrero de 2020.

REF. UAI- INFORME-019/2019

Lic.
Federico Anliker,
Presidente de la Comisión Ejecutiva
Portuaria Autónoma,
Presente.

De conformidad al Plan de Auditoría y Orden de Trabajo No. 21, se llevó a cabo el “Examen Especial de Seguimiento a Recomendaciones en proceso, contenidas en Informe de Auditoría Interna, periodo Septiembre 2018 a Agosto 2019, Auditoría Externa periodo finalizado al 31 de Diciembre de 2018 y Corte de Cuentas de la República, periodo de Enero a Diciembre de 2018”, 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, vigentes a la fecha del examen, 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, habrá 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 Interna del Sector 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 2018 a 2019, Auditoría Externa y Corte de cuentas de la Republica, periodo de enero a diciembre 2018, han cumplido con la responsabilidad encomendada, caso contrario se determinarán las razones del incumplimiento.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Comprobar el cumplimiento a las recomendaciones en proceso emitidas en informes de Auditoría Interna durante el periodo de 2018 a 2019, Auditoría Externa y Corte de cuentas de la Republica, periodo de enero a diciembre 2018.
- b) Verificar mediante las evidencias presentadas, si se ha cumplido a cabalidad la recomendación.
- c) Establecer si el cumplimiento a las recomendaciones en proceso mediante los resultados obtenidos en el seguimiento del presente examen.

4. ALCANCE DEL EXAMEN.

El alcance del presente trabajo comprendió la verificación del cumplimiento de 32 recomendaciones en proceso, determinadas de la siguiente manera:

- 24 recomendaciones de Auditoría Interna, correspondientes al periodo: de Septiembre del Año 2018 a Agosto del Año 2019;
- 8 recomendaciones de Auditoría Externa emitidas por la firma Murcia & Murcia, S.A. de C.V., establecidas en el periodo de enero a diciembre del 2018.
- En cuanto a la Corte de Cuentas de la República, no se determinaron recomendaciones en proceso pendientes de cumplimiento.



5. 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 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.
- b) Se solicitó vía correo electrónico la documentación de soporte a recomendaciones que a la fecha hayan sido cumplidas y las que se encuentran en proceso de cumplimiento.

6. RESULTADOS DEL EXAMEN

Como resultado del seguimiento realizado a 31 recomendaciones que a la fecha de inicio del examen estaban en Proceso, se determinaron los siguientes resultados:

Empresa	RECOMENDACIONES			Auditoría Interna					Auditoría Externa					TOTAL RECOM.
	Auditoría Interna	Auditoría Externa	Total	C	PC	NC	SE	Σ	C	PC	NC	SE	Σ	
Oficina Central	5	3	8	1	4			5	2	1			3	8
AIES/SOARG	10		10	2	6		2	10					0	10
Puerto de Acajutla.	2		2	1			1	2					0	2
Puerto de La Unión	1		1	1				1					0	1
FENADESAL.	6	4	10	2	3	1		6		3	1		4	10
TOTAL.	24	7	31	7	13	1	3	24	2	4	1	0	7	31

C = Cumplidas; PC= En proceso de Cumplimiento; NC = No Cumplidas; SE=Queda sin efecto; Σ = Sumatoria o Total

I. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A 24 RECOMENDACIONES EN PROCESO, CONTENIDAS EN INFORMES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

A. 5 Recomendaciones Efectuadas A CEPA - Oficina Central

1. Recomendación contenida en Informe Referencia UAI-016/2018 del 11/10/2018	
AREA /CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN
<p>▪ Departamento Administrativo - de Servicios Generales</p> <p>El responsable de Servicios Generales, presentó la documentación que respalda las liquidaciones de los cupones de combustibles las que son elaborados semanalmente, que incluyen la información siguiente centro de costo, número de comprobante de Crédito Fiscal con la información requerida en Norma 5 relativas a entregas de cupones de combustible y su liquidación por los usuarios de vehículos en el literal b) a fin de sustentar el registro contable; sin embargo, al efectuar un análisis de la información contenida en los CCF adjuntos a la documentación, se observó que, de 93 comprobantes de Crédito Fiscal verificados, en 24 no aparece insertado el número de Placa del vehículo y los números correlativos de los cupones entregados tal información ha sido puesta manualmente.</p>	<p>Se recomienda al coordinador del Departamento Administrativo, instruir a los encargados de la entrega y control de cupones de combustible, cumplir con lo establecido en los literales b) y c) de la Norma 5 del Manual para el uso de Vehículos y control de combustible, a fin de fortalecer el control interno y evitar la recepción de CCF, con información insuficiente, tal como lo establece la normativa vigente.</p>
PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO	
Se completó la información en un 100%, se adjuntan documentos por las gestiones realizadas para dar cumplimiento a la recomendación de Auditoría Interna.	
COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA	
Se recibió correo electrónico de fecha 03/12/2019, por parte del Coordinador del Departamento Administrativo, recibiendo documentación que soporta los CCF con la información solicitada, adjuntando Circular DA/15/2018 de fecha 24/10/2018, en la cual se establece los lineamientos a seguir según la normativa a fin de evitar la recepción de CCF con información insuficiente, tal como lo establece la normativa vigente. Por lo tanto, la recomendación 1, se considera cumplida.	
ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
CUMPLIDA	



2. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-008/2014 del 21/05/2014.	
AREA /CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN
<p>Gerencia Financiera El reglamento de normas técnicas de control interno específicas de CEPA, actualizadas el 15 de diciembre de 2010, en el Art.139 establece "el control sobre las obligaciones, deberá considerar fechas para su cancelación en forma oportuna, el cual se determinará en el Manual respectivo" La falta de cancelación y/o depuración de los saldos antiguos pendientes de pago, se debe que no se lleva un control de las fechas de vencimiento para su cancelación, así como a la falta del manual de políticas y procedimientos financieros, que norme dichos procedimientos y la falta de utilización del módulo de cuentas por pagar del SADFI.</p>	<p>Se recomienda que 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>

2. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-008/2014 del 21/05/2014.	
PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO	
<p>▪ Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019</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 políticas y procedimientos Financieros.</p>	<p style="text-align: center;">En el Presente Examen</p> <p>La Gerencia Financiera cuenta con sus manuales de políticas y procedimientos financieros de las áreas de Tesorería, Presupuesto, Facturación y Contabilidad.</p> <p>Relacionado a las fechas de vencimiento para los pagos a los proveedores, esto ya se encuentra normado en el Manual de Tesorería, en sus Normas Generales (6.3.1)</p> <p>Adicionalmente, en el proyecto de actualización de las NTCIE de CEPA, que actualmente se encuentra en proceso, se está modificando el nombre de Manual de Políticas y Procedimientos Financieros, por el nombre específico de cada uno de los manuales existentes de las áreas de la Gerencia Financiera.</p>
COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA	
<p>▪ Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019</p> <p>De acuerdo a los comentarios del Gerente Financiero y la jefa del Departamento de Planificación, la recomendación continúa en proceso de cumplimiento.</p>	<p style="text-align: center;">En el Presente Examen</p> <p>Según los comentarios del Gerente Financiero se cuenta con manuales los cuales están determinados por áreas específicas, por el momento se está realizando el proyecto de actualización de NTCIE de la comisión en la cual se incluirán las modificaciones para dar cumplimiento a la normativa vigente.</p>
ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO.	

3. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-021/2015, del 17/08/2015																											
AREA / CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN																										
<p>▪ Gerencia Legal</p> <p>En seguimiento al "Informe de Examen Especial sobre Verificación de los Saldos de las Cuentas Deudores Monetarios y Deudores Monetarios por Percibir, al 30 de septiembre de 2011", Ref. UAI-027/11, del 10/01/2012, PUNTO 5.7, se expuso lo siguiente:</p> <p>"La Cuenta 22909 Deudores Financieros No Recuperables, del Balance de Comprobación al 30 de septiembre de 2011, presenta un saldo de \$261,800.29, conformado por saldos morosos por un monto de \$196,330.83, pertenecientes al Puerto de Acajutla, cuyos casos se encuentran en poder de la Gerencia Legal, para que mediante las respectivas gestiones ante las instancias correspondientes, recupere los montos adeudados, caso contrario, efectúe los trámites necesarios a fin de que Junta Directiva, emita la Declaratoria de cobro imposible, para gestionar ante el MOP, el Acuerdo que permita darle de baja en los registros contables; y un monto de \$65,469.46, de los cuales \$62,623.95, son del Puerto de Acajutla, y \$ 2,845.51, del AIES, saldos que Junta Directiva a través del Punto XII, Acta No.1866 del 2/09/01, autorizó realizar gestiones ante el MOP, para que emitiera el Acuerdo para dar de baja en los registros contable las deudas no recuperables, siendo la Gerencia Legal, la encargada de efectuar tales gestiones".</p>	<p>a) Agilizar las gestiones ante el MOP, a fin de obtener el Acuerdo firmado por el Señor Ministro, que permita proceder al descargo definitivo en los registros contables de la deuda no recuperable para el AIES US\$2,845.51 y Puerto de Acajutla US\$62,623.95, en total US\$ 65,469.46 cuyo detalle es el siguiente:</p> <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <thead> <tr> <th>Nombre deudor</th> <th>SALDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Luis Enrique López</td> <td>\$589.18</td> </tr> <tr> <td>Montalvo/Loher Rent a Car</td> <td>\$2,226.16</td> </tr> <tr> <td>Jana Aimee Arévalo Flores</td> <td>\$30.17</td> </tr> <tr> <td>López Candell, Consultores</td> <td>\$2,845.51</td> </tr> <tr> <td>Monto...</td> <td>\$2,845.51</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <thead> <tr> <th>Nombre deudor</th> <th>SALDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Administradora El Carmen</td> <td>\$24,537.52</td> </tr> <tr> <td>Héctor Armando Flores Lazo</td> <td>\$11,975.21</td> </tr> <tr> <td>Mariscos Conchagua</td> <td>\$11,120.16</td> </tr> <tr> <td>Transformaciones Salvadoreñas, S.A. de C.V.</td> <td>\$12,420.44</td> </tr> <tr> <td>Corporación Santa Elena</td> <td>\$2,570.62</td> </tr> <tr> <td>Monto....</td> <td>\$62,623.95</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre deudor	SALDO	Luis Enrique López	\$589.18	Montalvo/Loher Rent a Car	\$2,226.16	Jana Aimee Arévalo Flores	\$30.17	López Candell, Consultores	\$2,845.51	Monto...	\$2,845.51	Nombre deudor	SALDO	Administradora El Carmen	\$24,537.52	Héctor Armando Flores Lazo	\$11,975.21	Mariscos Conchagua	\$11,120.16	Transformaciones Salvadoreñas, S.A. de C.V.	\$12,420.44	Corporación Santa Elena	\$2,570.62	Monto....	\$62,623.95
Nombre deudor	SALDO																										
Luis Enrique López	\$589.18																										
Montalvo/Loher Rent a Car	\$2,226.16																										
Jana Aimee Arévalo Flores	\$30.17																										
López Candell, Consultores	\$2,845.51																										
Monto...	\$2,845.51																										
Nombre deudor	SALDO																										
Administradora El Carmen	\$24,537.52																										
Héctor Armando Flores Lazo	\$11,975.21																										
Mariscos Conchagua	\$11,120.16																										
Transformaciones Salvadoreñas, S.A. de C.V.	\$12,420.44																										
Corporación Santa Elena	\$2,570.62																										
Monto....	\$62,623.95																										
PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO																											
<p>▪ Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019</p> <p>La Lic. Sandra de Hernández, 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</p>	<p style="text-align: center;">En el Presente Examen</p> <p>Según correo electrónico enviado por Lic. William García, a la fecha no se han realizado avance alguno por parte de Gerencia legal, el cual a partir del presente seguimiento recibió instrucciones del Gerente Legal, para continuar con las diligencias pendientes ante el MOP con respecto al descargo de la deuda no recuperable.</p>																										

3. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-021/2015, del 17/08/2015	
<p>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 García, 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>	
COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA	
<p>▪ Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/2018 de fecha 29/01/2019</p>	En el Presente Examen
Según los comentarios expresados por Lic. William García no se realizó ninguna gestión con respecto a la recomendación por lo tanto se considera en proceso de cumplimiento.	El Lic. William García, Abogado de la Gerencia Legal, manifestó que para el próximo año se espera realizar.
ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO.	

4. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-021/2015, del 17/08/2015																																											
AREA / CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN																																										
<p>▪ Gerencia Legal</p> <p>En seguimiento al "Informe de Examen Especial sobre Verificación de los Saldos de las Cuentas Deudores Monetarios y Deudores Monetarios por Percibir, al 30 de septiembre de 2011", Ref. UAI-027/11, del 10/01/2012, PUNTO 5.7, se expuso lo siguiente:</p> <p>"La Cuenta 22909 Deudores Financieros No Recuperables, del Balance de Comprobación al 30 de septiembre de 2011, presenta un saldo de \$261,800.29, conformado por saldos morosos por un monto de \$196,330.83, pertenecientes al Puerto de Acajutla, cuyos casos se encuentran en poder de la Gerencia Legal, para que mediante las respectivas gestiones ante las instancias correspondientes, recupere los montos adeudados, caso contrario, efectúe los trámites necesarios a fin de que Junta Directiva, emita la Declaratoria de cobro imposible, para gestionar ante el MOP, el Acuerdo que permita darle de baja en los registros contables; y un monto de \$65,469.46, de los cuales \$62,623.95, son del Puerto de Acajutla, y \$2,845.51, del AIES, saldos que Junta Directiva a través del Punto XII, Acta No. 1866 del 2/09/01, autorizó realizar gestiones ante el MOP, para que emitiera el Acuerdo para dar de baja en los registros contable las deudas no recuperables, siendo la Gerencia Legal, la encargada de efectuar tales gestiones"</p>	<p>b) Respecto de los casos pendientes en los Tribunales por un monto de US\$196,330.83, efectuar las gestiones necesarias que permitan la recuperación de la deuda identificada; en los casos que sea imposible la recuperación, coordinar con la Gerencia Financiera, la realización de gestiones ante Junta Directiva y solicitar ante el MOP, la autorización para el descargo de los comprobantes de cobro imposible. El detalle de los casos pendientes en Tribunales es el siguiente:</p> <table border="1"> <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> <tr> <td>5</td> <td>Servicios y Equipos, S.A. de C.V.</td> <td>\$323.93</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Agencias Marítimas, S.A.</td> <td>\$26,185.46</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>San Michelle, S.A. de C.V.</td> <td>\$1,500.73</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Pesquera Industrial, S.A. de C.V.</td> <td>\$41,212.05</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Camaronera Industrial, S.A. de C.V.</td> <td>\$30,676.21</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Avícola Monserrat, S.A. de C.V.</td> <td>\$68,770.51</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Comercializadora de Productos Alimenticios, S.A. de CV.</td> <td>\$9,813.77</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>SERTAM, S.A. de C.V.</td> <td>\$6,306.67</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Suma</td> <td>\$196,330.83</td> </tr> </tbody> </table>	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 CV.	\$9,813.77	12	SERTAM, S.A. de C.V.	\$6,306.67		Suma	\$196,330.83
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 CV.	\$9,813.77																																									
12	SERTAM, S.A. de C.V.	\$6,306.67																																									
	Suma	\$196,330.83																																									
PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO																																											
<p>▪ Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/2018 de fecha 29/01/2019</p> <p>La Lic. Sandra de Hernández, 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 García, 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>En el Presente Examen</p> <p>Según correo electrónico enviado por Lic. William García, a la fecha no se han realizado avance alguno por parte de Gerencia legal, el cual a partir del presente seguimiento recibió instrucciones del Gerente Legal, para continuar con las diligencias pendientes ante el MOP con respecto al descargo de la deuda no recuperable.</p>																																										



4. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-021/2015, del 17/08/2015	
COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA	
▪ Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/2018 de fecha 29/01/2019	En el Presente Examen
Según los comentarios expresados por Lic. William García, a la fecha no se ha realizado avance alguno por parte de Gerencia legal, manifestando que el próximo año se harán las gestiones ante el MOP.	El Lic. William García, Abogado de la Gerencia Legal, manifestó que para el próximo año se espera continuar las diligencias ante el MOP.
ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO.	

5. Recomendación contenida en Informe Referencia UAI 005/2018 de Fecha 11 de mayo de 2018	
AREA /CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN
<p>Jefaturas de Planificación y Departamento de Desarrollo y Gestión de procesos</p> <p>El Artículo 1 de las Normas técnicas de Control Interno Específicas de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma de la CEPA, establecen lo siguiente: constituirán las directrices básicas que regularan, guiaran y limitaran las acciones y operaciones a desarrollarse, aplicables con carácter obligatorio a todos los funcionarios y empleados que la conforman.</p> <p>El origen de la falta de algunos documentos contenidos en las NTCIE, radica en que los Departamentos de Planificación y Desarrollo y Gestión de Procesos, no habían realizado un análisis profundo del contenido de las NTCIE, a efecto de establecer si la Comisión contaba con todos los documentos que establece dicha normativa. La falta o inexistencia de Manuales, Políticas e Instructivos, podrían afectar el normal desarrollo de las actividades de la Comisión, en vista que hay operaciones administrativas y/o operativas, que requieren de lineamientos para llevarse a cabo; la falta de lineamientos podría permitir en algunos que las unidades, actuar con cierta discrecionalidad.</p>	<p>Se recomienda 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 [Ver detalle en Anexo 1 de este Informe]</p>
PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO	
<p>El coordinador de Desarrollo y Gestión de Procesos, expreso sus comentarios los cuales se incluyen en Anexo N° 2 de este Informe.</p> <p>Aunado a lo anterior, 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 lleva un 90% en la actualización de NTCIE de CEPA, es por ello que se considera existirán cambios en algunos documentos o modificaciones a los ya existentes. Las explicaciones rendidas por la Licda de Alfaro se muestran en el Anexo N° 3 de este Informe.</p>	
COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA	
<p>Con excepción del "Instructivo de Administración de Contratos, el cual ya se encuentra autorizado; el resto de documentos solo presentan un grado de avance.</p>	
ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	

B. 10 Recomendaciones Efectuadas a AIES|SOARG

1. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-04/2018, del 26/04/2018	
AREA / CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN
<p>▪ Gerencia Aeroportuaria</p> <p>No se están aplicando adecuadamente los cobros de servicios de estacionamiento de vehículos de conformidad a las tarifas autorizadas en el reglamento de "Tarifas del Aeropuerto Internacional "El Salvador" y su Reglamentación" según lo establecido en la <i>SECCION IV TARIFAS Y RECARGOS, numeral 2 PARA ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS</i>. La inconsistencia consiste en que se está aplicando de forma generalizada la tarifa de parqueo general a "US\$1.25 por hora,</p>	<p>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</p>

1. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-04/2018, del 26/04/2018	
con un máximo de US\$3.75 por día”, que corresponde a la Tarifa de Corta Duración hasta 6 horas” sin tomar en cuenta la tarifa de “Larga duración más de 6 horas” cuyo costo es de US\$0.75 por hora hasta un máximo de US\$3.00 por día” por lo que los vehículos que permanecen estacionados por más de seis horas se les cobra la tarifa por día a valor de US\$3.75, cuando lo correcto es que se les aplique la tarifa de larga duración por valor de US\$3.00 por día.	actualmente se están efectuando en los estacionamientos del Aeropuerto.
PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO	
▪ Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019	En el Presente Examen
La administración del AIES/MOARG, aplica las tarifas de acuerdo a nuevo diseño del estacionamiento de vehículos, por lo tanto, se ha preparado Memorandum Justificativo ADM 257/2018, de fecha 29/11/18 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.	Se recibió correo electrónico de fecha 16/12/2019, expresando lo siguiente: El 24 de octubre de 2019 la Gerencia del Aeropuerto remitió a la Gerencia General y a la Gerencia de Polos de Desarrollo el tarifario con base a costos 2018, una actualización de costos y una incorporación de otras tarifas que no se habían incluido. Dentro de este tarifario al igual que el anterior se contemplan las tarifas de parqueo, y se elimina la tarifa de larga duración. A la fecha estamos esperando las indicaciones de parte de ambas Gerencias de oficina central. Se anexa el memo con el tarifario.
COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA	
▪ Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019	En el Presente Examen
Se tuvo a la vista copia del memorandum 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.	Se tuvo a la vista Memorando GAES-720/2019 de fecha 24/10/2019, en el cual fue remitido a Gerencia General, a la fecha del presente seguimiento de auditoría interna, no ha sido aprobado.
ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO.	

2. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-22/2017 del 11/12/2017	
AREA / CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN
<p>▪ Almacén de Materiales El procedimiento No.4 Ubicación de Bienes en el Almacén de Materiales, del referido Manual de Procedimientos, menciona que el auxiliar o colaborador del Almacén, coloca en el estante la caja preparada con los bienes, materiales o repuestos y su respectiva tarjeta, colocando el código de ubicación que contiene ocho cifras, así: Cifra 1 y 2 Numero de estante Cifra 3 y 4 Numero de Entrepáño Cifra 5 y 6 Numero de Caja Cifra 7 y 8 Número de Casillas.</p> <p>La falta de ubicación de los artículos en el listado de existencias, generado en el módulo de Almacenes e Inventarios de SADFI, se debe a que el encargado del almacén no ha establecido las ubicaciones de cada uno de los artículos en existencias y al poco espacio disponible en las bodegas del almacén para la ubicación de cada uno de los artículos en existencia, y al poco espacio disponible en la bodegas del almacén para la ubicación de estantes, y el resguardo de las existencias, conforme a la normativa vigente.</p> <p>▪ Lo anterior inconsistencia, no permite describir el número de estante, numero de entrepaño número de caja y numero de casilla tal como lo establece el “Manual de Procedimiento del Almacén de materiales de CEPA y FENADESAL, lo que dificulta la localización de cada uno de los artículos en existencia de su despacho y la toma física de inventarios además podría facilitar el extravío de los mismos</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 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 Procedimiento N° 4 “Ubicación de Bienes en el Almacén de Materiales del Manual de Procedimientos del Almacén de Materiales de CEPA y FENADESAL”.</p>



2. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-22/2017 del 11/12/2017	
PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO	
<p>▪ Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019</p>	<p>En el Presente Examen</p> <p>La construcción del nuevo local del Almacén de Materiales ha finalizado, solo está pendiente finalizar la instalación de red informática y telefónica.</p> <p>En ese sentido, a partir de mayo del presente año, se iniciaron tareas de traslado de bienes y materiales al nuevo local, se estimaba que, en el mes de diciembre del presente año, se finalizará el traslado en su totalidad.</p> <p>El referido traslado, se ha extendido en el tiempo, debido a las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ En adición a los ítems cargados a las existencias del almacén, se han trasladado al nuevo local, materiales que estaban distribuidos en diversas bodegas del Departamento de Mantenimiento, tales como: madera, hierro, tubos PVC, ángulos, polín C, lámina, tarimas de metal, entre otros. ▪ Como resultado de la implementación de política de ahorro en consumo de tiempo extraordinario, impulsada por la Administración Superior de CEPA, la tarea de traslado solo se ha realizado en tiempo normal, cerrando el Almacén por las tardes de los días martes, miércoles y jueves. <p>Tomando en consideración el periodo del año en el que se ha estado efectuado el traslado, también se ha realizado la recepción de nuevos bienes y materiales que se han ido colocando, como uniformes y calzado para los empleados del AIES SOARG los cuales se ha realizado ya su distribución en un 50%.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El ordenamiento físico en los estantes como lo solicitan los auditores, aún está pendiente dado que para ello se requiere determinar una nomenclatura de la distribución en el nuevo local; hasta el momento la distribución de los bienes y materiales es provisional ya que hay mucho de estos ubicados en el piso como por ejemplo las llantas, pinturas, productos químicos, material de limpieza y otros. ▪ En el caso de las llantas, se requiere de estantería adecuada, de la que ya se tiene una parte, lo que permitiría disponer de mayor espacio físico para una mejor distribución. ▪ Finalmente, esta tarea se ha visto impactado por lo limitado del personal, obteniéndose en noviembre un nuevo elemento que ha venido a reforzar la plantilla actual. <p>No obstante, en marzo 2020 cuando esté finalizada la tarea de traslado de materiales al nuevo local, se solicitará apoyo informático a la Gerencia de Sistemas de Información, para incluir la ubicación física en SADFI, de todos los bienes y materiales resguardados en Almacén de Materiales, posteriormente se iniciaría con la codificación de acuerdo a lo establecido en el manual de procedimientos del Almacén de Materiales, la cual se finalizará el 30 de abril de 2020.</p>
COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA	
<p>▪ Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019</p>	<p>En el Presente Examen</p> <p>Según los comentarios de la administración las bodegas ya fueron entregadas, por lo cual están en el proceso de traslado y también se solicitará a sistemas para la codificación de los materiales cuando ya esté finalizada la ubicación lo cual se estima esté finalizada para el próximo año 2020, por lo tanto, la recomendación continúa en proceso de cumplimiento.</p>
<p>ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO.</p>	

AREA / CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN
<p>Clinica Empresarial</p> <p>Verificación de existencias, consumo, entradas y salidas de medicamentos e insumos médicos, en la Unidad Médica Aeroportuaria y Clínica Empresarial del AIES/SOARG.</p> <p>Se solicitó a la doctora Ana Gloria Domínguez, Coordinadora de la Clínica Médica Empresarial, el saldo de las existencias al 04 de junio de 2018, obteniendo el siguiente resultado:</p> <p>No se cuenta con un listado con datos actualizados a la fecha del examen, por tanto, el control de entradas, salidas y saldos de existencias de medicamentos e insumos médicos, es informal y se lleva en forma manuscrita.</p> <p>La toma física de insumos médicos y medicamentos, fue realizada a la totalidad de existencias al 04 de junio de 2018 (Anexo No 3), observándose las siguientes condiciones:</p> <p>Se identificaron algunas diferencias, cuyo origen no pudo ser determinado, por la ausencia de controles y procedimientos definidos por escrito. También se encontró medicamentos e insumos médicos en los botiquines que administra la Clínica Empresarial, observando que no se lleva un registro acumulativo de existencias sumadas a las existencias obtenidas del convenio <i>CEPA-CEFAFA del año 2017</i>.</p> <p>Fueron encontradas en existencias 21,985 unidades de "Acetaminofén 500 ml" de 30,000 unidades adquiridas durante el año 2017. La Dra. Ana Gloria Domínguez, manifestó que esto se debió a un error en la unidad de medida, al momento de solicitar el suministro, pues se requerían 3,000 tabletas y se solicitó 300 cajas de 100 tabletas c/u, cuyo vencimiento es en 2020.</p> <p>De acuerdo al Convenio CEPA-CEFAFA, suscrito en el año 2017, se adquirió un Electrocardiógrafo Portátil, marca MEDIBLU, requerido en Lote I AIES (UMA y Clínica Empresarial) del Convenio, constatándose que este equipo estaba incluido en el Plan de Compras 2017, de la Clínica Médica Empresarial, encontrándose físicamente en Oficina Central, bajo la custodia del Dr. Jorge Rene Recinos, quien manifestó que se decidió no entregarlo al Aeropuerto, en vista que ya contaban con uno de esos equipos y en Oficina Central, podría ser utilizado en cualquier momento.</p> <p>Según la Cláusula Octava: Monto del Convenio, inciso cuarto del Convenio CEPA-CEFAFA 2017: "CEPA no tiene la obligación de hacer uso del monto total de convenio, sino que los requerimientos se harán atendiendo a las necesidades de medicamentos e insumos médicos de las clínicas empresariales y de la UMA; en tal sentido, queda establecido que CEPA podrá hacer varios o un solo requerimiento por el cumplimiento del objeto del presente convenio".</p> <p>Los controles de entradas y salidas de insumos médicos y medicamentos, se llevan en hojas manuscritas y solo contiene datos de las existencias adquiridas a partir del año 2017.</p> <p>Todas las salidas de insumos médicos y medicamentos, se realizan mediante Receta Médica, autorizada por el médico en turno, independientemente que estos sean por concepto de préstamos entre Unidades Médicas o Transferencias de dominio entre Unidades Médicas. Se cita como ejemplo, una transferencia de 3,000 unidades de "Acetaminofén 500 ml" a la UMA, para lo cual se emitió una Receta Médica para</p>	<p>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 y Recursos Humanos, lo siguiente:</p> <p>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>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.</p> <p>Informar mensualmente al Administrador del Convenio CEPA-CEFAFA, sobre las existencias, ingresos de medicamentos en el Aeropuerto, de tal forma que se garantice el control de las existencias, mismo que debe ser llevado en el Sistema SADFI.</p> <p>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 las requisiciones que al efecto le sean realizadas.</p> <p>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.</p> <p>Que las transferencias de medicamentos entre unidades y las solicitudes al almacén, se efectúen mediante solicitudes o requisiciones debidamente autorizadas.</p> <p>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.</p>



3. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-08/2018 del 07/08/2018	
<p>documentar su salida, siendo que este tipo de operaciones debió ser previamente autorizada y documentada mediante una requisición debidamente autorizada.</p> <p>La Clínica Médica Empresarial, tiene en existencia 15 TUBOS ENDOTRAQUEALES, cuya vida útil finalizó en febrero-17, y por tanto, deberá gestionarse la autorización, para proceder a la destrucción y descarte de los mismos, siguiendo los procedimientos establecidos.</p> <p>De acuerdo a lo establecido en el Art. 168 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA: "Los bienes adquiridos para mantener en existencia, tanto en la Oficina Central como en las empresas, serán registrados y controlados por el Sistema diseñado para tal efecto".</p> <p>La subsanación de las condiciones antes descritas, contribuirá a mejorar el control y manejo de los medicamentos e insumos médicos, además de evitar situaciones que pueden dar lugar a pérdidas por caducidad o extravíos.</p>	
PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO	
Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019	En el Presente Examen
<p>No se obtuvieron respuestas por parte de la administración de la Unidad Médica Portuaria</p>	<p>a) a través de Memorándum GAES-515/2018 de fecha 12 de noviembre de 2018, se solicitó al Depto. Desarrollo y Gestión de Procesos el levantamiento de Manual de Procedimientos para control de existencias de medicamentos e Insumos Médicos. Durante el año 2019 se han sostenido diferentes reuniones con los técnicos designados para el levantamiento del Instructivo de Manejo de Medicamentos e Insumos Médicos, habiéndose concluido con el documento, el cual está en proceso de autorización por parte del área de Procesos en Oficina Central hasta la fecha.</p> <p>b) Con Fecha 4 de septiembre de 2019 se remitió el borrador del Instructivo de Manejo de Medicamentos e Insumos Médicos a la Gerencia de Sistemas para tomarlo como base en el diseño de lo que tendría que crear en SADFI para el control de ingresos, Salidas y Existencias de Medicamentos e Insumos Médicos, de lo cual nos encontramos pendientes de recibir la propuesta de diseño para aprobación a esta fecha.</p> <p>c) Para el año 2019 la compra de medicamentos e insumos médicos se realizó mediante un proceso de Mercado Bursátil a través de UACI, por lo que no existió la figura de Administrador de Convenio. Todos los productos adjudicados mediante un proceso de Mercado Bursátil como el realizado durante el año 2019 para la compra de medicamentos e insumos médicos ingresan al Almacén de Materiales al ser recibidos (actualmente el periodo de entrega no ha finalizado, por lo que está pendiente de recibirse lo contratado para 2019), ya que este tipo de proceso si se registra en el Sistema SADFI, por lo que estaría cumplido este literal, no omitiéndose manifestar que de acuerdo a las observaciones de la auditoría fue creada la opción en SADFI "Requisición de Convenio", pero aún no ha sido utilizada debido a la instrucción de este año de realizar la compra a través de UACI.</p>
COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA	
Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019	En el Presente Examen
<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>Según lo expresado por la jefe administrativo, no se tendrá la figura de administrador de contrato, ya que las compras se harán bajo la modalidad de la bolsa de valores coordinado por la UACI, se concluye por tanto que la recomendación No. 1, con excepción del literal d), que será verificado en una examen posterior a la Unidad Médica Aeroportuaria y Clínica Empresarial del AIES/SOARG queda SIN EFECTO</p>

3. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-08/2018 del 07/08/2018	
<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> <p>d) Esta condición será verificada posteriormente, cuando se tenga conocimiento de ingresos de medicamentos e insumos médicos.</p> <p>e) Las Requisiciones de medicamentos aún no se realizan mediante solicitudes debidamente autorizadas.</p> <p>f) No se tuvo a la vista, ningún documento que evidencie las transferencias realizadas entre unidades administrativas.</p> <p>a) 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.</p> <p>Por lo anterior, se concluye que la recomendación No. 1, con excepción del literal d), que será verificado posteriormente, no ha sido cumplida.</p>	
ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
SIN EFECTO A LA FECHA	

4. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-08/2018 del 07/08/2018	
AREA / CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN
<p>▪ Departamento Administrativo Se solicitó a la doctora Ana Gloria Domínguez, Coordinadora de la Clínica Médica Empresarial, el saldo de las existencias al 04 de junio de 2018, obteniendo el siguiente resultado:</p> <p>a) No se cuenta con un listado con datos actualizados a la fecha del examen, por tanto, el control de entradas, salidas y saldos de existencias de medicamentos e insumos médicos, es informal y se lleva en forma manuscrita.</p> <p>b) La toma física de insumos médicos y medicamentos, fue realizada a la totalidad de existencias al 04 de junio de 2018 (Anexo No 3), observándose las siguientes condiciones:</p> <p>Se identificaron algunas diferencias, cuyo origen no pudo ser determinado, por la ausencia de controles y procedimientos definidos por escrito. También se encontró medicamentos e insumos médicos en los botiquines que administra la Clínica Empresarial, observando que no se lleva un registro acumulativo de existencias sumadas a las existencias obtenidas del convenio CEPA-CEFAFA del año 2017.</p> <p>Fueron encontradas en existencias 21,985 unidades de "Acetaminofén 500 ml" de 30,000 unidades adquiridas durante el año 2017. La Dra. Ana Gloria Domínguez, manifestó que esto se debió a un error en la unidad de medida, al momento de solicitar el suministro, pues se requerían 3,000 tabletas y se solicitó 300 cajas de 100 tabletas c/u, cuyo vencimiento es en 2020.</p> <p>De acuerdo al Convenio CEPA-CEFAFA, suscrito en el año 2017, se adquirió un Electrocardiógrafo Portátil, marca MEDIBLU, requerido en Lote 1 AIES (UMA y Clínica Empresaria) del Convenio, constatándose que este equipo estaba incluido en el Plan de Compras 2017, de la Clínica Médica Empresarial, encontrándose físicamente en Oficina Central, bajo la custodia del Dr. Jorge Rene</p>	<p>Al administrador del Contrato CEPA-CEFAFA</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>



4. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-08/2018 del 07/08/2018

Recinos, quien manifestó que se decidió no entregarlo al Aeropuerto, en vista que ya contaban con uno de esos equipos y en Oficina Central, podría ser utilizado en cualquier momento.

Según la Cláusula Octava: Monto del Convenio, inciso cuarto del Convenio CEPA-CEFAFA 2017: "CEPA no tiene la obligación de hacer uso del monto total de convenio, sino que los requerimientos se harán atendiendo a las necesidades de medicamentos e insumos médicos de las clínicas empresariales y de la UMA; en tal sentido, queda establecido que CEPA podrá hacer varios o un solo requerimiento por el cumplimiento del objeto del presente convenio".

- c) Los controles de entradas y salidas de insumos médicos y medicamentos, se llevan en hojas manuscritas y solo contiene datos de las existencias adquiridas a partir del año 2017.
- d) Todas las salidas de insumos médicos y medicamentos, se realizan mediante Receta Médica, autorizada por el médico en turno, independientemente que estos sean por concepto de préstamos entre Unidades Médicas o Transferencias de dominio entre Unidades Médicas. Se cita como ejemplo, una transferencia de 3,000 unidades de "Acetaminofén 500 ml" a la UMA, para lo cual se emitió una Receta Médica para documentar su salida, siendo que este tipo de operaciones debió ser previamente autorizada y documentada mediante una requisición debidamente autorizada.
- e) La Clínica Médica Empresarial, tiene en existencia 15 TUBOS ENDOTRAQUEALES, cuya vida útil finalizó en febrero-17, y por tanto, deberá gestionarse la autorización, para proceder a la destrucción y descarte de los mismos, siguiendo los procedimientos establecidos.

De acuerdo a lo establecido en el Art. 168 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA: "Los bienes adquiridos para mantener en existencia, tanto en la Oficina Central como en las empresas, serán registrados y controlados por el Sistema diseñado para tal efecto".

La subsanación de las condiciones antes descritas, contribuirá a mejorar el control y manejo de los de medicamentos e insumos médicos, además de evitar situaciones que pueden dar lugar a pérdidas por caducidad o extravíos.

PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO

- Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019

En el Presente Examen

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.

Para el año 2019 no se efectuó Convenio para la compra de medicamentos e insumos médicos; sin embargo, para efectuar la compra se harán a través de UACI, se remitió la documentación respectiva sobre las existencias y consumos durante el 2018.

4. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-08/2018 del 07/08/2018	
COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA	
<p>▪ Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019</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 Memorandum GADRH-539/2018, de fecha 06/12/2018, se hizo la transferencia en SADFI y entrega del electrocardiografo Portátil, marca MEDIBLU, requerido en Lote I AIES (UMA y Clínica Empresarial del convenio. por lo tanto, la recomendación se considera cumplida.</p> <p>Por lo tanto, la recomendación en el Literal a) se considera en proceso de cumplimiento y el Literal b) cumplido.</p>	<p>En el Presente Examen</p> <p>Según lo expresado por la Jefe Administrativo, el sistema de compra de medicamentos se hará por medio de la UACI, la cual cumple normativa diferente a la utilizada cuando se le determinó la recomendación por lo tanto ya no utilizaran la figura de administrador de contrato, para el presente seguimiento la recomendación 2 de Literal a), se considera SIN EFECTO</p>
ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
SIN EFECTO A LA FECHA	

5. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-037/2010 del 17/01/2011																																								
AREA / CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN																																							
<p>Recursos Humanos</p> <p>Pago por Labores en Tiempo Extraordinario.</p> <p>El comportamiento de devengamiento y pago en concepto de tiempo extraordinario del personal del AIES, de enero a noviembre 2010, es el siguiente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Meses</th> <th>US \$</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Enero</td><td>54,398.52</td><td>8.74%</td></tr> <tr><td>Febrero</td><td>61,528.11</td><td>9.89%</td></tr> <tr><td>Marzo</td><td>55,722.70</td><td>8.95%</td></tr> <tr><td>Abril</td><td>62,247.16</td><td>10.00%</td></tr> <tr><td>Mayo</td><td>62,100.92</td><td>9.98%</td></tr> <tr><td>Junio</td><td>60,600.25</td><td>9.74%</td></tr> <tr><td>Julio</td><td>56,393.13</td><td>9.06%</td></tr> <tr><td>Agosto</td><td>57,008.03</td><td>9.16%</td></tr> <tr><td>Septiembre</td><td>51,081.02</td><td>8.21%</td></tr> <tr><td>Octubre</td><td>48,545.44</td><td>7.80%</td></tr> <tr><td>Noviembre</td><td>52,721.07</td><td>8.47%</td></tr> <tr><td>Total...</td><td>622,346.35</td><td>100.00%</td></tr> </tbody> </table> <p>En el detalle anterior se observa, que los desembolsos mayores durante el periodo se realizaron en los meses de febrero, abril, mayo y junio de 2010.</p> <p>El reglamento Interno de Trabajo del Aeropuerto internacional El Salvador, en el Art.20, menciona "El trabajo en horas extraordinarias solo podrá realizarse en forma ocasional, cuando circunstancias imprevista, especiales, excepcionales o necesarias así lo exijan y sea autorizado por escrito por el Gerente del Aeropuerto o por el Jefe del Departamento u oficina respectivos" por lo tanto de acuerdo al comportamiento observado de enero a noviembre de 2010, no se está cumpliendo con lo estipulado en el Art. Antes mencionado</p>	Meses	US \$	%	Enero	54,398.52	8.74%	Febrero	61,528.11	9.89%	Marzo	55,722.70	8.95%	Abril	62,247.16	10.00%	Mayo	62,100.92	9.98%	Junio	60,600.25	9.74%	Julio	56,393.13	9.06%	Agosto	57,008.03	9.16%	Septiembre	51,081.02	8.21%	Octubre	48,545.44	7.80%	Noviembre	52,721.07	8.47%	Total...	622,346.35	100.00%	<p>Se recomienda a la Gerencia del AIES, se analice la necesidad del devengamiento de tiempo extraordinario, ya que su comportamiento nos indica que el personal del aeropuerto labora tiempo extraordinario de manera permanente</p>
Meses	US \$	%																																						
Enero	54,398.52	8.74%																																						
Febrero	61,528.11	9.89%																																						
Marzo	55,722.70	8.95%																																						
Abril	62,247.16	10.00%																																						
Mayo	62,100.92	9.98%																																						
Junio	60,600.25	9.74%																																						
Julio	56,393.13	9.06%																																						
Agosto	57,008.03	9.16%																																						
Septiembre	51,081.02	8.21%																																						
Octubre	48,545.44	7.80%																																						
Noviembre	52,721.07	8.47%																																						
Total...	622,346.35	100.00%																																						
PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO																																								
<p>▪ Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019</p> <p>En correo electrónico del 03/12/2018, la Leda. Alma Henríquez, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, expreso lo siguiente:</p> <p>1. A partir del 01 de junio de 2018, se contrató un total de 11 nuevos técnicos para el área del Departamento de</p>	<p>En el Presente Examen</p> <p>Como resultado de la implementación de una política de reducción de tiempo extraordinario, realizada en el último semestre del presente año, con aplicación en todos los departamentos del AIES SOARG, se observa una disminución sustancial, citando como ejemplo el comparativo del consumo, del mes de junio 2019, por US\$248,024; en contraste, en octubre 2019, se cancelaron US\$</p>																																							



5. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-037/2010 del 17/01/2011	
<p>Operaciones, quienes finalizaron satisfactoriamente el proceso de formación.</p> <p>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.</p> <p>3. 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>111,155, obteniéndose una disminución de (US\$ 136,869), que representa una disminución del 55.2%.</p>
COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA	
<p>▪ Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019</p>	En el Presente Examen
<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 jefa del Departamento de RR HH. Por lo tanto, la Recomendación continua en proceso.</p>	<p>Se tuvo a la vista cuadro comparativo por mes durante 2019, para verificar lo manifestado por la Licda Henríquez, [Ver detalle en Anexo 4 de este Informe]; notándose que en efecto durante 2019 hay meses en los que –comparándose con el mes previo del mismo año 2019- han experimentado reducciones y para el caso, cada mes desde junio hasta el cierre de año se experimenta una disminución mes a mes en el pago de horas extras.</p> <p>Ahora bien, si se compara año a año, desde 2012 hasta 2019 el panorama cambia [como se observa en el Anexo N° 5 de este informe] en el que claramente se visualiza que año tras año las horas extras experimentan un aumento, si bien cada vez desde 2015 han venido siendo en menor proporción, estos no han parado; es decir cada año el pago de tiempo extraordinario ha venido aumentando, nunca disminuyendo.</p> <p>Por lo que, en vista a la implementación de la nueva política de reducción de tiempo extraordinario, en una próxima revisión de examen especial al área de recursos humanos se hará una verificación en lo relativo a los datos presentados del año 2019, en el cual se identifica al cierre del año una reducción del 41.3% respecto al monto de pago por tiempo extraordinario al inicio del mismo año.</p>
ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	

6. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-42/2015 del 23/12/2015	
AREA / CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN
<p>▪ <i>Terminal de Carga</i></p> <p>La falta de Reporte de Mercadería en Abandono, registrada en un reporte que genere un informe histórico de la mercadería en condición de abandono, que sea congruente con las existencias físicas de esta mercadería en las bodegas de la Terminal Carga, obliga al Encargado de Mercadería en Abandono a llevar el control en una hoja de cálculo de Excel, situación que no abona al control interno para el manejo de esta mercadería, lo cual puede generar confusión para los usuarios que realizan sus consultas en el reporte de mercadería en abandono que genera el Sistema SADFI.</p>	<p>A la Jefatura de Terminal Carga, definir en coordinación con la Gerencia de Sistemas de Información y los usuarios involucrados en el proceso, un procedimiento que defina las acciones a tomar para subsanar las condiciones que genera que mercadería que ha cumplido con su proceso de liberación y/o entrega a la Aduana, ya no forme parte del Reporte de Mercadería en Abandono en el Sistema SADFI.</p>
PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO	
<p>▪ Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019</p>	En el Presente Examen
<p>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>Se realizaron diversas reuniones de trabajo de la Jefatura de Carga con la Gerencia de Sistemas (Ing. Luis Aldana); acordándose "el levantar un inventario físico de la</p>

6. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-42/2015 del 23/12/2015	
<p>La Jefatura de la TC propició reuniones, generó 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 Auditoría 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>mercancía en abandono; el cual, se envió desde la terminal de carga en fecha 13 de agosto de 2019, a dicha Gerencia Sistemas para depurarlo, actualizarlo y posteriormente incluirlo al SADFI.</p> <p>Por parte del Depto. de Sistemas no se completó lo acordado.</p> <p>Posteriormente, vino el cambio de la Administración de CEPA ; quienes nombraron al nuevo gerente de Sistemas (Lic. Miguel Guírola) y debido a que están dando prioridad a otros temas asignados por dicha Presidencia, El Depto. de Sistemas aún no ha podido dar el seguimiento respectivo.</p>
COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA	
<p>▪ Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019</p>	En el Presente Examen
<p>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. En el caso de las llantas, se requiere de estantería adecuada, de la que ya se tiene una parte, lo que permitiría disponer de mayor espacio físico para una mejor distribución.</p>	<p>Según los comentarios del Jefe de la Terminal de Carga, se han sostenido reuniones de las cuales se brindó copia de minuta con los puntos tratados, las cuales no se ha continuado debido a los cambios en la gerencia de sistemas por lo tanto a la espera de que se retomem las gestiones a la recomendación 1.</p>
ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	

7. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-42/2015 del 23/12/2015	
AREA / CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN
<p>▪ Terminal de Carga</p> <p>Falta de un procedimiento para la identificación y entrega de la Mercadería en abandono de la Terminal Carga. No informar mensualmente la mercadería caída en abandono, tal como lo establece el Art.115 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA) y el Art 13 de La Ley de Almacenaje, expone al Aeropuerto a posibles observaciones de entes contratadores, además le obliga a continuar a CEPA con la responsabilidad de custodiar esta mercadería por tiempo indefinido.</p>	<p>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 de la mercadería caída en abandono en condiciones de sobrantes e/o ignoradas, por no ser presentadas a despacho o no retirarlas después de facturadas pagadas y liquidada la póliza o documento equivalente respectivo.</p>
PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO	
<p>▪ Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019</p>	En el Presente Examen
<p>RECOMENDACIÓN No. 2 literal a) literal a), en proceso de cumplimiento.</p> <p>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>El jefe de carga expresó que el procedimiento ya fue finalizado y se encuentra en espera de Autorización por parte de la Administración Superior.</p>
COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA	
<p>▪ Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019</p>	En el Presente Examen
<p>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>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 2 se considera en proceso de cumplimiento.</p>
ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	



8. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-18/2018 del 28/12/2018	
AREA / CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN
<p>▪ Terminal de carga</p> <p>El Art. 11 de la Ley de Almacenaje establece que: "Se prohíbe la prestación gratuita de los servicios contemplados en esta Ley a cualquier persona natural o jurídica, excepto cuando se trate de mercancías destinadas:</p> <p>(a) Al Gobierno de la República; (b) A las Municipalidades; (c) Al Cuerpo Diplomático y Consular extranjeros acreditados en el país; (d) Las salvadas en caso de naufragio o zozobra; y (e) Las liberadas por Convenios Internacionales".</p> <p>También el Art. 14 establece que: "Las mercancías caídas en abandono, con excepción de las comprendidas en el Art. 11 de la presente Ley, podrán ser donadas a instituciones de beneficencia, ya sean públicas o privadas o vendidas en pública subasta al mejor postor, a fin de cubrir con ellas el pago de los derechos e impuestos a la importación que correspondan; debiendo ingresar al Fondo General del Estado la diferencia, en caso que exista. Se consideran instituciones de beneficencia, ya sean públicas o privadas aquellas constituidas con fines de asistencia social, fomento de construcción de caminos, caridad, beneficencia, educación e instrucción, culturales, científicos, literarios, artísticos, políticos, gremiales, profesionales, sindicales y deportivos, siempre que los ingresos que obtengan y su patrimonio se destinen exclusivamente a los fines de la institución y en ningún caso se distribuyan directa o indirectamente entre los miembros que las integran".</p>	<p>Se recomienda al Jefe de Terminal Carga:</p> <p>Literal (a). Hacer gestiones con la Gerencia de Sistemas de Información, para que se actualice el Módulo de FACTURACIÓN /TERMINAL DE CARGA en el SADFI; que permita incorporar las modificaciones de los comprobantes de pago, calculadas por el concepto de "la Variable" de tal forma que se puedan asociar con los controles de carga y no se sigan reportando en condición de abandono la mercadería ya rescatada por los consignatarios.</p> <p>Literal (b). Efectuar las gestiones de descargos en el Sistema SADFI, de esta mercadería, de tal forma que no sigan reportándose en condición de abandono, agregando en cada caso los comprobantes de autorización correspondiente.</p> <p>Literal (c). Agilizar el proceso de revisión, sobre la mercadería no encontrada, según Guía 718112623071 y Control de Carga 3.2016211023, del 29/12/2016, a fin de determinar responsabilidades, por la entrega de mercadería solicitada para revisión física y no devuelta a bodega No. 8 y efectuar el descargo correspondiente en el Sistema SADFI.</p> <p>Literal (e). Agilizar el proceso de revisión de las Guías Aéreas de Correos Movilizados, reportados en estado de abandono, siendo que estos corresponden a entregas directas, para aclarar la situación.</p> <p>Literal (f). Aunque no constituye una responsabilidad para la Terminal Carga, sería conveniente comunicarse con las instituciones estatales, propietarias de mercadería en proceso de abandono, a fin de evitar daños, extravíos o pérdidas de dicha mercadería, liberando espacio que beneficiaría a la Terminal</p>
PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO	
<p>▪ Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019</p> <p>Según los Comentarios del Administrador;</p> <p>Literal (a): En MEMORANDUM JTC-035/2019 de 28 de febrero de 2019., Dirigido a la Gerencia de Informática ; se les solicito realizar los ajustes al SADFI en las circunstancias detectadas y que no están debidamente asociadas al módulo de Facturación de TC; se realizaron posteriores consultas a dicho departamento al respecto ; pero aún está pendiente . En MEMORANDUM JTC-034/2019 (de fecha 25 de febrero de 2019) dirigido a la Jefatura Administrativa AIES; se les solicito gestionar la actualización del módulo de FACTURACION/TERMINAL DE CARGA en el SADFI para que permita incorporar las modificaciones de los comprobantes de pago calculados por el "concepto de la variable realizando los ajustes al SADFI en las circunstancias detectadas y que no están debidamente asociadas al módulo de Facturación de TC; Esta solicitud aún está pendiente.</p> <p>Literal (b) : En MEMO JTC-034/2019 (de fecha 25 de febrero de 2019) dirigido a la Jefatura Administrativa AIES se solicitó que la sección de Colecturía AIES ; realizara los descargos en el sistema SADFI de casos puntuales de carga en abandono que fue expeditada (bajo la autorización de : memorándum de Gerencia General -CEPA y documentos De incautaciones extendidos PNC y FISCALIA) en reciente revisión en SADFI ; aún aparecen pendientes estos casos.</p> <p>Literal (c) : Se solicitó a la Aduana el parte policial que dicha entidad interpuso a la PNC , por el extravío de dicha mercadería en posesión de ADUANAS en el área de salón registro ; el cual fue proporcionado (se adjunta parte policial).</p> <p>Literal (e) : Las guías del informe UAI 018/2018, de fecha 28 de dic. 2018 fueron totalmente descargadas de forma manual por digitación en la unidad de emisión de controles .Se adjunta correo de supervisor de la unidad (al respecto).A futuro para evitar duplicidad y contratiempos se propone que el departamento de colecturía en coordinación con el departamento de sistemas coordine dichas actualizaciones de forma automática. esto se había solicitado previamente en JTC 035/2019 al depto. Sistemas.</p>	

8. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-18/2018 del 28/12/2018
<p>Líteral f): EN NOTA JTC-012/2019, de fecha 14 de marzo de 2019. Dirigido al Administrador de Aduana de Terminal de Carga se solicitó una instrucción de parte de la DGA para el retiro de mercancía en abandono; para poder contar con mayor espacio disponible en dicha aérea y atender a la observación de Auditoría Interna.</p>
COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA
Según seguimiento del presente examen
<p>Según la información documental presentada por el jefe de la terminal de carga se pudo revisar los avances por las gestiones realizadas respecto a la recomendación, determinando que los Literales a), b) y c), aun se encuentren en proceso de cumplimiento para dar por superada la observación, a excepción de los Literales e) y f) los cuales se determinan parcialmente cumplidos.</p> <p>líteral e) el cual fue parcialmente cumplido ya que las guías del informe UAI 018/2018 , de fecha 28 de dic. 2018 fueron totalmente descargadas de forma manual por digitación en la unidad de Emisión de Controles, se observó los correos enviados por el supervisor de la unidad, expresando el Jefe de Terminal de Carga que a futuro se espera en coordinación con el departamento de colecturía que dichas actualizaciones se realicen de forma automática lo cual ha sido enviada solicitud de "Actualización del módulo de Facturación del sistema SADFI de la Terminal de Carga", mediante memorándum JTC 035/2019 de fecha 28/02/2019, al departamento de Sistemas, el cual al momento del examen aún no ha sostenido ninguna reunión para revisión de la solicitud presentada.</p> <p>líteral f): se determinó parcialmente cumplida, se tubo a la vista NOTA JTC-012/2019, de fecha 14 de marzo de 2019, la cual está dirigida al Administrador de Aduana de Terminal de Carga, en la cual se solicita que la DGA de una instrucción para el retiro de la mercancía en abandono, y así dar cumplimiento a recomendación de auditoría.</p>
ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO

9. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-13/2016 del 09/05/2016	
AREA / CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN
<p>▪ Gerencia de Seguridad Auditoría al Manejo y Control de Objetos Retenidos y olvidados en el AIES/SOARG, que han caído en estado de abandono, por haber transcurrido un máximo de 60 días, sin haber sido reclamados por sus propietarios.</p>	<p>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/SOARG.</p> <p>c. Se lleve un control electrónico que puede realizarse en una hoja de cálculo de Excel, para contar con un registro de las existencias de objetos retenidos, olvidados y en condición de abandono, que pueda ser consultado en verificaciones internas, para entregas por reclamos de propietarios y para entregas a la Aduana, además que sirva para contar con un historial de información disponible ante posibles solicitudes que pudieran efectuar las instituciones contraloras de la actividad aeroportuaria.</p> <p>d. Que los documentos de control y manejo de objetos retenidos y olvidados, tales como: "Cuadros Detalle de Decomisos en Puntos de Inspección" y "Actas de Recepción y Entrega a los Propietarios", sean elaboradas en formularios pre-impresos y pre-numerados de forma correlativa, en el sentido de establecer un control de su uso y una estandarización de su contenido, que faciliten la verificación de los hechos que amparan.</p>
PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO	
<p>▪ Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019</p> <p>El departamento Administrativo, según memorándum ADM- En entrevista realizada al Jefe Interino de Seguridad se tuvieron los siguientes resultados:</p> <p>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 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, en vista de la recomendación, se están llevando los controles de</p>	<p style="text-align: center;">En el Presente Examen</p> <p>Con relación a lo recomendado, en el literal c), se adjuntan formularios electrónicos, que serán implementados a partir de la fecha 12 de diciembre 2019.</p> <p>Lo anterior, para para contar con un registro de las existencias de objetos retenidos, olvidados, decomisados y en condición de abandono, que pueda ser consultado en verificaciones internas, para entregas por reclamos de propietarios y para entregas a la Aduana.</p>



9. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-13/2016 del 09/05/2016	
documentos recomendados, los cuales fueron mostrados para su verificación por lo tanto se considera cumplido.	
COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA	
<ul style="list-style-type: none"> Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/2018 de fecha 29/01/2019 	En el Presente Examen
En vista de los comentarios, y constatar la información recibida respecto a los literales b y d, se consideran cumplidos, queda pendiente de cumplimiento, únicamente el literal c.	Se recibió por medio de correo, el nuevo formulario electrónico el cual, según los comentarios de la Jefe del Departamento Administrativo, será utilizado a partir del 12/12/2019, dando con ello cumplimiento al Literal c) en un próximo examen se harán las respectivas verificaciones.
ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
CUMPLIDA	

10. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-10/2019 del 15/08/2019	
AREA / CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Departamento Mantenimiento/ Taller mecánico <p>El Manual para el Uso de Vehículos y Control de Combustible, establece en el romano I, Relativas a autorización de Vehículos, literal g): "El responsable de cada empresa que tenga bajo su cargo la administración de la flota vehicular, deberá contar con un archivo actualizado de los vehículos de "Uso Administrativo General y de "Uso Operativo"; dicha información deberá contener por vehículo lo siguiente: Hoja de Inspección (Anexo 3), Reporte de Asignación de Activo en SADF1 (Anexo 4), Liberación de Responsabilidades en el caso que aplique (Anexo 5), Bitácora Anual de Gastos de Mantenimiento (Anexo 6), copia de Tarjeta de Circulación, copia de Certificado del Seguro de vehículo, copia de Licencia de Conducir vigente del responsable y Punto de Acta emitido por Junta Directiva de la Comisión, autorizando al ejecutivo vehículo de "uso operativo".</p> <ol style="list-style-type: none"> La Falta de un Archivo actualizado por vehículo, trae consigo el riesgo de no poder controlar el consumo de combustible, reparación y mantenimiento de la flota vehicular y demás equipos, constituyendo un incumplimiento a lo establecido en el "Manual para el Uso de Vehículos y Control de Combustible de la Comisión", que podría dar lugar a observaciones futuras por parte de los organismos de control. La Falta de control actualizado de gastos de manteniendo incurridos por equipo, trae consigo el riesgo de no poder controlar los costos de la reparación y mantenimiento de la flota vehicular y demás equipos, además no existe un historial que permita establecer los costos anuales en que se incurre por vehículo, a fin de establecer si es razonable mantener activo un equipo, o proceder a su venta en subasta, tomando en cuenta el costo beneficio para el Acropuerto. 	<ol style="list-style-type: none"> Se recomienda a la Jefatura del Departamento Administrativo, tomar las acciones tendientes a llevar un expediente de control por vehículo con los documentos y bitácoras de respaldo, conforme las disposiciones del Manual para el Uso de Vehículos y Control de Combustible. Se recomienda a la Jefatura del Departamento Administrativo, tomar las acciones tendientes a que el Taller Mecánico, como responsable directo del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, elabore oportunamente las bitácoras de gastos de mantenimiento con su documentación soporte, para que sean remitidas al área de control vehicular, para formar parte del expediente de control por vehículo, todo en cumplimiento a las disposiciones del Manual para el Uso de Vehículos y Control de Combustible.
PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO	
<ul style="list-style-type: none"> Según el Presente Examen <p>Según correo electrónico de fecha 11/12/2019, se ha trabajado en la creación de los 59 expedientes de los vehículos que están en funcionamiento. Cada expediente consta con Ficha de asignación de cada vehículo, copia de tarjeta de circulación, copia de tarjeta de seguro, copia de Punto de Acta emitido por Junta Directiva, formato de misiones oficiales, bitácoras de kilometrajes recorridos, hoja de chequeo de inspección de vehículos (solo cuando es transferido a empleado diferente). Además, se tiene, copia de licencia de conducir vigente, Programa de mantenimiento Anual y Bitácora de Gastos de Mantenimiento. Se adjuntan documentos escaneados. Las misiones oficiales también se encuentran en el expediente, solo que por razones de tiempo no se le presentan escaneadas.</p>	
COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA	
<ul style="list-style-type: none"> Según el Presente Examen <p>Con respecto a la respuesta enviada por correo electrónico de la Jefe del Departamento Administrativa, se recibió documentación correspondiente a lo solicitado la cual contiene Bitácoras de los Vehículos en las Recomendaciones 1 y 2, lo cual soporta que se están</p>	

10. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-10/2019 del 15/08/2019
realizando los respectivos controles los cuales serán verificados en un examen posterior, por lo tanto las recomendaciones 1 y 2, se consideran cumplidas.
ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
CUMPLIDA

C. 2 Recomendaciones efectuadas a Puerto de Acajutla

1. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-29/2016 del 15/11/2016	
AREA / CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Departamento Mantenimiento <p><i>Manual de Operaciones del Departamento de Mantenimiento, del Puerto de Acajutla, pendiente de autorización.</i></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>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>
PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO	
<ul style="list-style-type: none"> Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019 <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>En el Presente Examen</p>
COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA	
<ul style="list-style-type: none"> Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019 <p>En vista de los comentarios de la Jefe del Departamento de Planificación, la recomendación continua en proceso de cumplimiento.</p>	<p>Se recibió correo electrónico en fecha 11/12/2019 el cual contiene el "Manual de Operaciones del Departamento de Mantenimiento del Puerto de Acajutla", debidamente aprobado por la Administración Superior.</p>
ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
CUMPLIDA	



2. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-13/2009 del 26/09/2009	
AREA / CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Departamento Mantenimiento <p><i>MANUALES ENCONTRADOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL PUERTO DE ACAJUTLA, PENDIENTES DE LA APROBACION DE LA GERENCIA GENERAL.</i></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>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>
PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO	
<ul style="list-style-type: none"> Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019 	

2. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-13/2009 del 26/09/2009	
La Lic. Licda. 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.	
COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA	
<ul style="list-style-type: none"> Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019 	En el Presente Examen
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.	En reunión sostenida el día 09/12/2019 con la Licda. Patricia de Alfaro, del Departamento de Planificación y Desarrollo, al consultarle por la inexistencia del Manual de Operaciones del Departamento de Mantenimiento, se concluyó que había una confusión con respecto al nombre del Manual el cual fue editado por error con el nombre de Manual de Operaciones del departamento de Mantenimiento siendo el nombre correcto "Manual de Procedimientos del Departamento de Mantenimiento", el cual ya fue considerado en recomendación de Informe 13/2009 de fecha 26/06/2019. Por lo tanto, para efectos de Seguimiento la recomendación se considera <i>SIN EFECTO</i> .
ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
SIN EFECTO	

D. 1 Recomendaciones efectuadas a Puerto de la Unión

1. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-21/2018 del 28/12/2018	
AREA / CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <i>Departamento Mantenimiento/Vehículos</i> <p>1) <i>los cupones no son entregados mediante solicitudes a las que se adjunte la copia de Misión Oficial a ejecutar.</i> La falta de un Archivo actualizado por vehículo, trae consigo el riesgo de no poder controlar el consumo de combustible, reparación y mantenimiento de la flota vehicular y demás equipos, por lo que la falta de cumplimiento de lo establecido en el Manual de uso de Vehículos y Control de Combustible de la Comisión, podría dar lugar a observaciones futuras por parte de los organismos de control.</p>	Se recomienda a Licda. Hazel Castrillo girar las instrucciones, para que se anexas a los expedientes de cada vehículo del puerto, agregando al mismo el programa de mantenimiento preventivo y correctivo bitácora anual de gastos de mantenimiento y sus documentos de respaldo conforme a las disposiciones de las normas técnicas y contrato de mantenimiento preventivo y correctivo suscrito entre la CEPA y el taller Martell.
PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO	
<ul style="list-style-type: none">Según el Presente Examen	
En correo electrónico de fecha 05/12/2019, Licda. Hazel Castrillo envió los siguientes comentarios: Numeral 1: El formulario de Solicitud de cupones de combustible, se comenzó a utilizar a partir del mes de diciembre de 2018, por lo que se adjunta lo siguiente	
<ul style="list-style-type: none"> Bitácora mensual de mantenimiento preventivo y correctivo por vehículo Control de entrega de cupones de combustible, mes Diciembre/2018 Solicitudes de cupones de combustible con su respectiva Misión Oficial, mes Diciembre/2018. Control mensual de consumo de combustible por vehículo, Programa anual de mantenimiento preventivo del año 2019 Solicitudes de cupones de combustible con su respectiva Misión Oficial, meses Septiembre y Octubre 2019. <p>No omito manifestarle que los controles antes mencionados se encuentran anexo a cada expediente de vehículo; así mismo le informo que en el presente año se suscribió contrato para mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos con IMPRESA REPUESTOS, únicamente para los meses de noviembre y diciembre, por lo que anexo a los expedientes de cada vehículo se cuenta con documentos de compras realizados mediante caja chica y fondo circulante, para los mantenimientos preventivos que se realizaron durante los meses de enero a octubre de 2019.</p>	
COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA	
<ul style="list-style-type: none">Según seguimiento En el Presente Examen	
El 05/12/2019, se recibió documentación por las gestiones realizadas por parte de la administración del Puerto de la Unión recibida por medio de correo electrónico y en vista de que la administración ha dado seguimiento para hacer efectivos los controles solicitados por auditoría interna en la recomendación 1 y 2, la cual será verificada en un examen posterior.	
ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
CUMPLIDA	

E. 6 Recomendaciones efectuadas a FENADESAL

1. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-28/2016 del 23/11/2016																															
AREA / CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN																														
<p>▪ Departamento Administrativo</p> <p>REVALUACION DE BIENES INMUEBLES.</p> <p>Se observó que los bienes inmuebles propiedad de FENADESAL no han sido revaluados, no obstante que la normativa vigente establece que estos deben ser revaluados cada tres años.</p>	<p>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>																														
PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO																															
<p>▪ Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019</p> <p>Según los comentarios del Coordinador Interino, expresados en correo de fecha 11/12/2018, quien expresó que las razones 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 style="text-align: center;">En el Presente Examen</p> <p>FENADESAL se encuentra en un proceso de reorganización, pudiéndose constar mediante el traslado de 26 personas a otras empresas de CEPA, cancelación de promoción del museo y cancelación de eventos promovidos por FENADESAL para atraer ingresos al museo. La razón principal de estas acciones es para recortar en la mayor medida posible gastos en FENADESAL y reducir el déficit financiero que la empresa presente año con año. Por lo tanto, acciones que requieren gastos significativos de dinero como la revaluación de los inmuebles de FENADESAL, no se consideran realizarse en este periodo.</p>																														
COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA																															
<p>▪ Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019</p> <p>Según los comentarios expresados por el Coordinador Interino de FENADESAL, la recomendación se considera en proceso de cumplimiento.</p>	<p style="text-align: center;">En el Presente Examen</p> <p>Según los comentarios del Coordinador Interino de FENADESAL, debido a los cambios que se están realizando hasta el momento no se ha establecido un presupuesto que considere el revalúo de los bienes inmuebles, por lo tanto, la recomendación se considera en proceso de cumplimiento.</p>																														
ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN																															
EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO																															
2. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-03/2017 del 05/04/2017																															
AREA / CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN																														
<p>Departamento Administrativo</p> <p>CONTRATOS PENDIENTES DE FIRMA Y OTROS NO ELABORADOS, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2016.</p> <p>De acuerdo a información presentada por la Encargada de Contratos, durante el año 2016, FENADESAL tenía en sus registros 313 clientes cuyos contratos debieron ser suscritos, sin embargo, de ese total, 277 se encontraban debidamente firmados, 36 sin firma y 30 que no fueron elaborados, según se presenta en el siguiente detalle</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="5">Situación de los Contratos Correspondientes a 2016</th> </tr> <tr> <th>Tipo de Contrato</th> <th>Cantidad</th> <th>Con Firma</th> <th>Sin Firmas</th> <th>No Elaborados</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Facturación Fija</td> <td>60</td> <td>55</td> <td>5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Facturación Anual</td> <td>234</td> <td>203</td> <td>31</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Facturación Mensual</td> <td>19</td> <td>19</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>313</td> <td>277</td> <td>36</td> <td>30*</td> </tr> </tbody> </table> <p>*los 30 informes no elaborados corresponden a los pendientes de firma.</p>	Situación de los Contratos Correspondientes a 2016					Tipo de Contrato	Cantidad	Con Firma	Sin Firmas	No Elaborados	Facturación Fija	60	55	5		Facturación Anual	234	203	31	30	Facturación Mensual	19	19			Total	313	277	36	30*	<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>
Situación de los Contratos Correspondientes a 2016																															
Tipo de Contrato	Cantidad	Con Firma	Sin Firmas	No Elaborados																											
Facturación Fija	60	55	5																												
Facturación Anual	234	203	31	30																											
Facturación Mensual	19	19																													
Total	313	277	36	30*																											
PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO																															
<p>▪ Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019</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</p>	<p style="text-align: center;">En el Presente Examen</p> <p>No fue posible recibir comentarios por parte del Coordinador Interino de Fenadesal, por lo tanto, no fue verificado el grado de</p>																														



2. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-03/2017 del 05/04/2017	
su mayoría por ambas partes. Los que están pendientes de firma del 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".	avance con respecto a los contratos correspondientes al año 2018 y las actualizaciones del año 2019.
COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA	
<ul style="list-style-type: none"> Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/2018 de fecha 29/01/2019 	En el Presente Examen
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, por lo tanto la recomendación se considera en proceso de cumplimiento.	A la fecha no fue posible obtener evidencia alguna que muestre por parte del Coordinador Interino, documentación correspondiente con respecto a la recomendación por lo tanto se considera en proceso de cumplimiento.
ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	

3. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-17/2011 del 17/11/2011	
AREA / CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Departamento Administrativo Falta de seguimiento a condiciones encontradas en visitas de campo de vía férrea y desactualización de las tarjetas de control de clientes. <p>Desactualización de Tarjetas de Control de Clientes.</p> <p>La sección de facturación y cobros, no tiene actualizadas las tarjetas de Control de Clientes, desde finales del año 2010, diseñadas en hojas en Excel lo que no permite conocer si los clientes han incurrido en mora o no; además, en los controles que mantienen los vigilantes de las vías de los clientes que visitaran, existe información relacionada con la morosidad de clientes, que no aparece en las tarjetas de control, esta misma observación fue reportada en el Inf.UAI-08/10 del 28 de mayo de 2010.</p> <p>Las NTCIE específicas de CEPA, en el Art.3 establece" El Sistema de Control Interno, proporcionará a CEPA seguridad razonable sobre el cumplimiento de los siguientes objetivos institucionales:</p> <ol style="list-style-type: none"> Lograr eficiencia, efectividad y eficacia en las operaciones portuarias, marítimas, aeroportuarias y ferroviarias con los recursos de la Comisión; Obtener confiabilidad y oportunidad de la información financiera, de gestión y administrativa; y Cumplir con leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables en la operatividad de sus atribuciones, responsabilidades y funciones para el cumplimiento de la misión y visión institucional. <p>Las deficiencias mencionadas, tienen su origen en:</p> <ul style="list-style-type: none"> En cuanto a la falta de actualización al encargado de facturación y cobros, se debe que la facturación mensual la realiza manualmente, y son aproximadamente 165 facturas y 60 comprobantes de Crédito Fiscal, totalizando 225 formularios elaborados manualmente, lo que le retrasa la actualización de tarjetas. <p>Como consecuencia</p> <ul style="list-style-type: none"> Al no contar con las tarjetas de control actualizadas, la mora podría incrementarse, ya que los vigilantes de la línea férrea, 	<p>b) A la Encargada del Depto. Administrativo, para mientras que se obtiene el sistema mecanizado para los contratos de arrendamiento, facturación y contabilidad, requiera el apoyo de la Gerencia de Sistemas de Información de Oficina Central, a fin de diseñar un procedimiento que permita efectuar la facturación impresa, e instruya al Encargado de Facturación y Cobros, para que actualice todas las tarjetas de control de pagos de los arrendatarios, efectuando monitoreo mensual para verificar que la información se mantenga actualizada, con el propósito de proporcionar información confiable y oportuna.</p>

3. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-17/2011 del 17/11/2011	
no cuentas con información útil, para realizar el trabajo, además, los saldos de los registros contables, no serán reales.	
PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO	
<ul style="list-style-type: none"> Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019 	En el Presente Examen
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.	Aún no están integrados los módulos. El de facturación y contratos si se completó, pero el de Contabilidad aún no ha sido implementado. Se solicitó a la Gerencia de Sistemas apoyo y se tuvo una reunión con los técnicos delegados por ambas gerencias. Sin embargo, la técnica informática de FENADESAL fue trasladada al AIES, por lo que FENADESAL volverá a solicitar apoyo a Gerencia de Sistemas para que ellos lideren la implementación del módulo de contabilidad.
COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA	
<ul style="list-style-type: none"> Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019 	En el Presente Examen
En vista de los comentarios, por la jefatura del Departamento 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 Módulo de Tesorería, por lo tanto, se considera válida la explicación y la recomendación continúa en proceso de cumplimiento.	Según la verificación actual no ha sido posible continuar con el proceso de actualización del Sistema SADFI, debido a cambios y traslados en el personal de Informática de FENADESAL, este año según comentarios del Coordinador, se estima continuar la actualización en el módulo de Contabilidad.
ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	

4. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-02/2019 del 26/04/2019	
AREA / CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Departamento Administrativo <ul style="list-style-type: none"> Bienes incluidos en el listado de activos fijos no encontrados físicamente. <p>Dentro de la muestra de 157 bienes considerados para verificación física, se encontraban incluidos 16 módulos de estantería, los que no fueron encontrados en la constatación física realizada, en vista que, según lo manifestado por el encargado de activos fijos, se encuentran todavía las instalaciones del AIES/SOARG, no obstante que ya fue autorizada.</p>	Se recomienda al encargado de Activos Fijos de FENADESAL, agilizar las gestiones tendientes a recibir físicamente los 16 módulos que aparecen registrados en el listado de activos fijos. Se aceptó la transferencia, pero los módulos estaban en el AIES/SOARG a la fecha de realización de la auditoría.
PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO	
<ul style="list-style-type: none"> Según seguimiento En el Presente Examen 	En correo electrónico de fecha 11/12/2019, se recibieron las notas de transferencia de los Módulos de estantería los cuales se encontraban en las instalaciones del AIES/SOARG recibidos en su totalidad en FENADESAL.
COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA	
<ul style="list-style-type: none"> Según seguimiento En el Presente Examen 	Según correo electrónico de fecha 11/12/2019, con respecto a los 16 módulos de estantería que se encontraban en AIES/SOARG, se anexando solicitud 3903 de fecha 26/01/2019, de traslado de bienes a FENADESAL, dando con ello cumplimiento a lo solicitado en recomendación.
ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
CUMPLIDA	



5. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-04/2019 del 04/04/2019	
AREA / CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Departamento Recursos Humanos <p>Durante el desarrollo de la presente actividad, se hizo una revisión y análisis de la documentación que sustenta los pagos</p>	Se recomienda al Coordinador de FENADESAL, instruir por escrito a los Jefes de Departamento y Secciones de FENADESAL, cumplir con lo establecido en la normativa relacionada con el

5. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-04/2019 del 04/04/2019

realizados en concepto de horas extraordinarias devengadas durante los meses de enero y febrero de 2019, encontrando las siguientes inconsistencias:

- a) No hay reporte individual de las actividades desarrolladas en horas extraordinarias, tal como lo establece la normativa vigente, que establece que todo trabajo realizado en Tiempo Extraordinario, debe ser informado por escrito por el Jefe de las Unidades, de los Departamentos y de las Secciones respectivas, al Departamento Administrativo de la empresa o a quien corresponda el control de planilla.
- b) De acuerdo a la documentación que se tuvo a la vista, el devengamiento de horas extraordinarias en FENADESAL, no es ocasional o excepcional, sino permanente, ya que se observó que personal de algunos departamentos o secciones, devengan horas extraordinarias de manera recurrente.
- c) Se encontró documentos que detallan la actividad realizada, sin firma de autorizado y/o sin firma de quien solicita la actividad. Por lo que se presume que no hay una revisión previa de la documentación que se envía al Encargado de Planillas para efectos de pago.
- d) Algunas actividades solo son desarrolladas los fines de semana (sábado), por lo que debe controlarse mejor el desarrollo de labores administrativas en horario normal. (Actividades relacionadas con el Archivo Periférico).
- e) Ante la falta de un reporte que especifique la actividad desarrollada en tiempo extraordinario, se incluye en el detalle presentado para el pago de tiempo extraordinario, un pequeño comentario, lo cual no es suficiente para validar si era necesario o no, trabajar en tiempo extra.
- f) No existe una solicitud expresa del solicitante del servicio, que indique las razones por las cuales es necesario que determinado trabajador realice actividades en tiempo extraordinario. Esta solicitud debe ser aprobada previamente por el Coordinador o quien haga sus veces.

Devengamiento de Horas Extraordinarias, especialmente en cuanto a lo establecido en los Arts. 18 y 19 del Reglamento Interno de FENADESAL, a efecto que las inconsistencias mencionados en los literales de la a) a la f), no se repitan.

PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO

- Según seguimiento En el Presente Examen

Los pagos de horas extra en esos periodos, eran recurrente y se generaban muchas horas extra por los trabajos que se estaban realizando para la remodelación de la estación de Sonsonate. Posteriormente se intervino la de Quezaltepeque y Aguilares. Los trabajos en las estaciones terminaron en el mes de mayo 2019.

Desde ese periodo, las horas extra se justifican únicamente para el personal que apoya en la vigilancia, limpieza y coordinación de los eventos que se desarrollan en el museo como Bodas, Cumpleaños, Fiestas de Empresas, Etc.

Se está especificando en el formulario el trabajo realizado y se está llevando un control de los horarios de entrada y salida, así como la descripción del evento para que evidencia la necesidad de personal adicional y por lo tanto devengando horas extraordinarias.

COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA

- Según seguimiento En el Presente Examen

Según los comentarios del Coordinador Interino de FENADESAL, debido a la culminación de las remodelaciones de las estaciones de Sonsonate, Aguilares y Quezaltepeque, no se están realizando pagos de horas extras por lo tanto para efecto de la presente recomendación se considera cumplida, en una próxima revisión de auditoria se verificará el cumplimiento a lo expresado en el presente seguimiento.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN

CUMPLIDA



6. Recomendación contenida en Informe ACTA. UAI-16/2019 del 21/08/2019	
AREA / CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN
<p>▪ Fondo Circulante de Monto Fijo</p> <p>En el arqueo realizado al fondo circulante de Monto fijo, se observó que el señor Fernando Rodríguez, además de ser el encargado del Fondo Circulante, es el Colector Pagador, por lo que estaría realizando actividades incompatibles a su cargo principal, que es el de colector pagador.</p> <p>Las NTCIE de la Comisión, expresan en el Art. 123, segundo párrafo: el encargado del fondo circulante, será un servidor distinto a los responsables de otros fondos y de quienes efectúen sus labores contables y presupuestarias y deberá ser seleccionado por su honradez, integridad y conocimiento de las normas aplicables a la administración y control de los recursos del Estado y deberá rendir fianza de cumplimiento de la ley.</p> <p>Lo anterior situación podría generar que las actividades que desarrolla, si sean realizadas con oportunidad y eficacia, provocando errores u omisiones</p>	<p>Se recomienda al Coordinador de FENADESAL, gestionar que el manejo del Fondo Circulante de Monto Fijo, sea efectuado por otro servidor que no efectúe actividades relacionadas con el manejo de fondos, o efectúe labores contables o presupuestarias y que el señor del Fondo Circulante, continúe desarrollando su actividad principal, que es el de Colector Pagador</p>
PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO	
▪ Según seguimiento En el Presente Examen	
Se iniciaron reuniones con el Encargado de la unidad de auditoría interna anterior, donde se comenzó a ver la posibilidad de delegar a otra persona para el manejo del fondo circulante, sin embargo, debido al traslado a otras empresas de 26 empleados que realizaban funciones de mantenimiento y administrativos, no contamos con recurso humano suficiente para delegarle a otra persona dicha función.	
COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA	
▪ Según seguimiento En el Presente Examen	
Según los comentarios del Coordinador Interino de FENADESAL, no se ha realizado cambio alguno con respecto a lo considerado en la recomendación, debido a los cambios en el traslado de personal de FENADESAL, lo cual genera no dar cumplimiento con respecto a lo establecido en el Art-123, de NTCIE.	
ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
NO CUMPLIDA	



II. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A 7 RECOMENDACIONES EN PROCESO, CONTENIDAS EN INFORMES DE AUDITORÍA EXTERNA

A. 3 recomendaciones efectuadas a CEPA - Oficina Central

I. Recomendación contenida en Carta de Gerencia Del 01 de Julio al 31/12/2016	
AREA / CONDICIÓN	
<p>▪ Gerente Financiero</p> <p>1- No se ha realizado revalúo a las propiedades de CEPA.</p> <p>No se ha realizado solicitud de parte de la Administración de la Comisión a la Dirección General de Presupuesto que realice los revalúos de los Terrenos y Edificios de los Bienes Propiedad de la CEPA.</p> <p>2. No se ha realizado Revalúo al Edificio Torre Roble.</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>	
PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO	
▪ Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019	
En el Presente Examen	
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	Según los comentarios del Gerente Financiero, continuó con la gestión de revalúo obteniendo la autorización de las asignaciones presupuestarias respectivas, y se elaboraron las requisiciones de

1. Recomendación contenida en Carta de Gerencia Del 01 de Julio al 31/12/2016	
dependencia, indicando que se encuentran imposibilitados legalmente de atender el requerimiento de CEPA.	compra. Lo cual quedó pendiente por instrucciones de la Administración Superior correspondiente a la gestión anterior.
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 del inmueble utilizado por las Oficinas e instalaciones principales de FENADESAL.	Se anexa copia de las notas de autorización y requisiciones elaboradas.
COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA	
<ul style="list-style-type: none"> Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019 	En el Presente Examen
<p>La Dirección General de Presupuesto ya no realiza revalúos.</p> <p>En consulta realizada al Gerente Financiero en correo electrónico de fecha 27/12/2018, manifestó lo siguiente: 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, recibiendo dos propuestas, de lo cual se informó a la Administración Superior, quedando pendiente a esta fecha la autorización para la asignación presupuestaria y posterior elaboración de la requisición de compras.</p>	En vista de los comentarios del Gerente Financiero el cual indico se retomará un nuevo proceso ante la Administración superior, para gestionar los fondos para el proceso por el revalúo de las propiedades de CEPA, con la nueva administración, manifestando también que se ha contemplado una modificación con respecto a la actualización que se está realizando en NTCIE de la Comisión,
ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	

2. Recomendación contenida en Carta de Gerencia Del 01 de Julio al 31/12/2016	
AREA / CONDICIÓN	
Políticas Generales	
La Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), como entidad del sector público, no cuenta con un manual de políticas contables requerido por la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado. Así mismo la ley AFI establece: "Art. 13.- El Ministro de Hacienda dictará las políticas generales que servirán como guía para el diseño, implantación, funcionamiento y coordinación de los subsistemas previstos en esta Ley."; "Art. 15.- Con base en las políticas generales y las normas a las que se refieren los Artículos precedentes, cada entidad y organismo del sector público sujeto a esta Ley establecerá, publicará y difundirá las políticas, manuales, instructivos y demás disposiciones que sean necesarios para facilitar la administración financiera institucional, dentro del marco general de la presente Ley. Dichos instrumentos antes de difundirse o ponerse en práctica, deberán ser aprobados por el Ministerio de Hacienda".	
PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO	
<ul style="list-style-type: none"> Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019 	En el Presente Examen
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.	Según los comentarios de la Jefe del Departamento de Contabilidad, Las Políticas Contables de CEPA ya fueron aprobadas por Junta Directiva, según Punto XX, Acta 3032 de fecha 9 de diciembre 2019.
COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA	
<ul style="list-style-type: none"> Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019 	En el Presente Examen
Según los comentarios de Licda. Sandra de Medrano/Jefe de Contabilidad, el manual de políticas contables, tiene un avance del 100% en el documento, como punto final para su aprobación para ser autorizado por Junta Directiva. Por lo tanto, la condición se considera en proceso de cumplimiento	Se tuvo a la vista copia del Punto XX, Acta 3032 de fecha 09/12/2019 el cual contiene detalle de las Políticas de Contabilidad, debidamente aprobado por Junta Directiva, por lo tanto, la condición se considera cumplida.
ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
CUMPLIDA	
3. Recomendación contenida en Informe REF. UAI-22/2017 del 11/12/2017	

2. Recomendación contenida en Carta de Gerencia Del 01 de Julio al 31/12/2016	
AREA / CONDICIÓN	
<p>▪ Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)</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>El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y contrataciones establece: 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>	
PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO	
<p>▪ Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019</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"> 1. En los meses de junio y julio el personal de las diferentes empresas participó en el curso virtual "Aprendiendo a Ejecutar el PAAC en COMPRASA": Curso que fue impartido por el Ministerio de Hacienda. 2. En el mes de agosto se remitió copia del PAAC 2018 a la UNAC. Además, se publicó en la página web de CEPA www.cepa.gob.sv. 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. 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. 	<p>En el Presente Examen</p> <p>Para dar cumplimiento con la observación se realizaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se llevaron a cabo las capacitaciones correspondientes. • Se crearon las unidades solicitantes y se les crearon las contraseñas para el ingreso en COMPRASAL II • Se ingresaron los códigos ONU en el sistema SADFI de CEPA para homologarlos con los códigos de mercancía de CEPA ingresaron los bienes, obras y servicios en COMPRASAL • Se consolidador los bienes por tipo de producto • El 1 de octubre de 2019 se aprobó la PAAC 2019 y se subió al sistema electrónico de COMPRASAL.
COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA	
<p>▪ Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019</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 Módulo del Sistema de COMPRASAL, por lo tanto la condición se considera en proceso de cumplimiento.</p>	<p>En el Presente Examen</p> <p>Se anexo bitácora de las gestiones realizadas, el 01/10/2019 se aprobó el PAAC 2019 el cual fue completado en un 100%, para dar cumplimiento en el Módulo del Sistema de COMPRASAL, según correo electrónico de fecha 07/12/2019, anexando bitácoras por las gestiones realizadas para dar cumplimiento a la condición, enviado para soporte documental al presente seguimiento, por la Jefatura de la UACI</p>
ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
CUMPLIDA	



B. 4 Recomendaciones efectuadas a FENADESAL

1. Recomendación contenida en Carta de Gerencia Del 01 de Julio al 31/12/2014
AREA / CONDICIÓN
<p>▪ Departamento Administrativo</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 Relaciones y Proyectos con la Comunidad y el Museo.</p>
PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO

1. Recomendación contenida en Carta de Gerencia Del 01 de Julio al 31/12/2014	
<ul style="list-style-type: none"> Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019 	En el Presente Examen
Con relación al Manual del Museo (Reglamento) se envió Memorándum Justificativo GF -20/2018 a la Gerencia Legal para solicitar autorización de fecha 20 de noviembre 2018. A la fecha se tiene pendiente sea agendado el punto para autorización de Junta Directiva.	Debido a que el Memorándum Justificativo GF-20/2018 y GF17/2018, para que Gerencia Legal evaluara enviar el punto a Junta Directiva no tuvo efecto por disposiciones de la Administración Superior, manifestó el coordinador interino de FENADESAL, que debido a las disminuciones de funciones del Museo se enviará nuevamente a la Gerencia Legal para revisión.
COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA	
<ul style="list-style-type: none"> Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019 	En el Presente Examen
Según los comentarios del Coordinador Interino de FENADESAL, la recomendación se considera parcialmente cumplida.	Según los comentarios del Coordinador Interino de FENADESAL con los cambios de la nueva administración, se retomará nuevamente el proceso de modificación en el Organigrama de FENADESAL.
ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	

2. Recomendación contenida en Carta de Gerencia Del 01 de Enero al 30/06/2016											
AREA / CONDICIÓN											
<ul style="list-style-type: none"> Departamento Administrativo <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 border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Nombre deudor</th> <th>SALDO</th> </tr> </thead> <tbody> <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>\$53,120.40</td> </tr> <tr> <td>Monto....</td> <td>\$58,549.94</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre deudor	SALDO	Decoinsa	\$ 404.46	Salvadoreña de Mariscos	\$ 5,024.98	Terminal de Buses Nor Oriente	\$53,120.40	Monto....	\$58,549.94	
Nombre deudor	SALDO										
Decoinsa	\$ 404.46										
Salvadoreña de Mariscos	\$ 5,024.98										
Terminal de Buses Nor Oriente	\$53,120.40										
Monto....	\$58,549.94										
PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO											
<ul style="list-style-type: none"> Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019 	En el Presente Examen										
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.	No se obtuvo respuesta a seguimiento actual por parte del coordinador interino de FENADESAL, por tal motivo se consultó a Gerencia Legal, Manifestando el Lic. William Garcia que por el año 2019 no se realizó gestión alguna, que se retomaran los procesos pendientes para el año 2020.										
COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA											
<ul style="list-style-type: none"> Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019 	En el Presente Examen										
Según los comentarios del Coordinador Interino de FENADESAL, al 31 de diciembre de 2018, no se han realizado gestión alguna por parte de Gerencia Legal para efectuar depuración en las cuentas por cobrar por lo tanto la recomendación continúa en proceso de cumplimiento.	En fecha 05/12/19, se envió correo electrónico solicitando los comentarios con respecto a seguimiento en proceso de cumplimiento, no habiendo obtenido respuesta alguna por parte del Coordinador Interino de FENADESAL, se realizó consulta a Lic. William Garcia de Gerencia Legal, el cual manifestó que por el momento se está reorganizando el departamento y el próximo año (2020) se harán las gestiones respectivas para dar seguimiento a las observaciones, por lo tanto, la recomendación continúa en proceso de cumplimiento.										
ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN											
EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO											

3. Recomendación contenida en Carta de Gerencia Del 01 de Enero al 31/12/2013	
AREA / CONDICIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> Departamento Administrativo. <p>Existencia Institucional de Repuestos de Equipo Ferroviario ya no útiles para los fines para los cuales fueron adquiridos por Inactividad Ferroviaria de FENADESAL.</p>	

3. Recomendación contenida en Carta de Gerencia Del 01 de Enero al 31/12/2013	
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 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.	
PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO	
<ul style="list-style-type: none"> Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019 	En el Presente Examen
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 está a la espera que entre en punto de agenda de Junta Directiva.	Según comentario del Coordinador de FENADESAL envió el listado depurado luego de hacer una segunda valoración de los repuestos y equipos, pero no fue agendado a la Junta Directiva. Se hará nuevamente la solicitud a la administración actual para poder llevar a cabo el descargo respectivo.
COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA	
<ul style="list-style-type: none"> Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019 	En el Presente Examen
De acuerdo a los comentarios del Coordinador de FENADESAL, aún se está a la espera de pasar el punto a Junta Directiva para su aprobación.	Según los comentarios del Coordinador Interino de FENADESAL con los cambios de la nueva administración, se retomará el proceso para aprobación del respectivo descargo de los bienes de FENADESAL.
ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	

4. Recomendación contenida en Carta de Gerencia Del 01 de Enero al 31/12/2011																			
AREA / CONDICIÓN																			
<ul style="list-style-type: none"> Departamento Administrativo VALUOS DESACTUALIZADOS Se han realizado avalúos a bienes muebles e inmuebles propiedad de FENADESAL, por parte de la Dirección General de Presupuesto durante los ejercicios 2005 y 2008, y al 31 de diciembre de 2010, aún no han sido modificados los cuadros de control (Kardex de Activo Fijo) ni se han registrado contablemente la plusvalía de los mismos, razón por la cual se encuentran subvaluados, según se presenta a continuación:																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Terrenos</th> </tr> <tr> <th>Ministerio de Hacienda</th> <th>Contabilidad</th> <th>Diferencias</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>\$ 147,577,003.58</td> <td>\$ 712,856.75</td> <td>\$ 146,864,146.83</td> </tr> <tr> <th colspan="3">Edificios</th> </tr> <tr> <th>Ministerio de Hacienda</th> <th>Contabilidad</th> <th>Diferencias</th> </tr> <tr> <td>\$ 2,380,931.26</td> <td>\$ 348,702.70</td> <td>\$ 2,032,228.56</td> </tr> </tbody> </table>		Terrenos			Ministerio de Hacienda	Contabilidad	Diferencias	\$ 147,577,003.58	\$ 712,856.75	\$ 146,864,146.83	Edificios			Ministerio de Hacienda	Contabilidad	Diferencias	\$ 2,380,931.26	\$ 348,702.70	\$ 2,032,228.56
Terrenos																			
Ministerio de Hacienda	Contabilidad	Diferencias																	
\$ 147,577,003.58	\$ 712,856.75	\$ 146,864,146.83																	
Edificios																			
Ministerio de Hacienda	Contabilidad	Diferencias																	
\$ 2,380,931.26	\$ 348,702.70	\$ 2,032,228.56																	
Condición actualizada al 31 de diciembre de 2016. No se han realizado los valúos de bienes inmuebles y no se tiene detalle de la legitimidad de los bienes. La cuenta Bienes Inmuebles refleja la cantidad de \$7, 624,351.23 al 31 de diciembre de 2016, y se tienen los registros auxiliares sobre dichos valores, pero no han sido inscritos algunos de los inmuebles en el Registro de la Propiedad a favor de CEPA y no están actualizados los valúos a la fecha, a excepción del patio de San Salvador.																			
PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO																			
<ul style="list-style-type: none"> Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019 	En el Presente Examen																		
En vista de los comentarios, por la jefatura del Departamento Según comentarios recibidos del Coordinador Interino de FENADESAL el cual en correo electrónico de fecha 11/12/2018: expreso: "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".	Según los Comentarios del Coordinador de FENADESAL, no se cuenta con presupuesto y fondos suficientes para desarrollar un valúo de todos sus terrenos.																		
COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA																			
<ul style="list-style-type: none"> Según seguimiento que consta en informe con Ref. UAI-22/ 2018 de fecha 29/01/2019 	En el Presente Examen																		
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.	Al 31 de diciembre de 2018, la administración aún se encuentra pendiente de realizar las actualizaciones a contabilidad y sigue con																		



4. Recomendación contenida en Carta de Gerencia Del 01 de Enero al 31/12/2011	
	las gestiones para realización de los valores de los bienes inmuebles, por lo tanto, la condición se considera No Cumplida.
ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
NO CUMPLIDA	

7. CONCLUSION

Luego de efectuada la verificación y análisis de la documentación presentada, de un total de 31 Recomendaciones en Proceso, a las cuales se les dio seguimiento, contenidas en 25 Informes de Auditoría, (20 de Auditoría Interna y 5 de Auditoría Externa), los resultados obtenidos son los siguientes:

- 17 recomendaciones continúan en proceso
- 9 ya están cumplidas a la fecha
- 3 han quedado sin efecto a la fecha, debido a que las condiciones actuales han cambiado respecto a las existentes a la fecha en que se determinó la condición reportada; y
- 2 No han sido cumplidas

Para llevar a cabo la actividad de seguimiento, fue necesario solicitar información vía correo electrónico 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 Septiembre de 2018 a Agosto de 2019, Auditoría Externa y Corte de Cuentas de la República, por el periodo de enero a diciembre de 2018; siendo únicamente para información y uso del Señor Presidente de CEPA, Gerente General, Gerente Financiero, Gerente del AIES/SOARG, Gerente del Puerto de Acajutla, Coordinador Interino de FENADESAL y no se deberá usar para ningún otro propósito.

DIOS, UNION, LIBERTAD.

Atentamente.

Lic. Tito Ramirez Escobar
Jefe de Auditoría Interna.

C.c. Presidencia
Gerencia General
Archivo.



Anexo N° 1

**Recomendación contenida en Informe Referencia UAI 005/2018 del 11/05/2018
Documentos pendientes de elaboración, según lo establecido en NTCIE-CEPA**

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



Anexo N° 2

Recomendación contenida en Informe Referencia UAI 005/2018 del 11/05/2018
Comentarios del Coordinador de Desarrollo y Gestión de Procesos
a la recomendación "Documentos pendientes de elaboración", según lo establecido en NTCIE-CEPA

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
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	Darle seguimiento a la Gerencia Legal, para revisar avances en el documento borrador para replantear un programa de trabajo y finalizar el Manual.
12	Trabajar en un documento en coordinación para la Gerencia Financiera y posteriormente, la elaboración de Memorándum Justificativo, para presentar a Junta Directiva.



Anexo N° 3

Recomendación contenida en Informe Referencia UAI 005/2018 del 11 de mayo de 2018
Comentarios adicionales brindados por la Licda Patricia de Alfaro, de la Gerencia de Planificación
en relación con el avance en los "documentos pendientes de elaboración", según lo establecido en NTCIE-CEPA

N°	DOCUMENTO PENDIENTE	GRADO DE AVANCE	COMENTARIO UAI
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.	CUMPLIDA
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 República 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. 2. La Administración Superior integró comité para la formulación de las Normas Técnicas de CEPA. 3. Contratación de consultoría para capacitar personal de las unidades organizativas para la identificación de riesgos. Se han dado lineamientos para que cada unidad trabaje la identificación de riesgos de sus áreas.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO
3	Política de Servicios Portuarios, Aeroportuarios y Ferroviarios	Las políticas han sido revisadas por el área jurídica de CEPA. Fueron enviadas a la Administración Superior para su revisión, lo cual se está haciendo.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO
4	Programa Integral de Mantenimiento Preventivo y Correctivo	No se cuenta con un Programa Integral de Mantenimiento Preventivo y Correctivo que incluya todas las empresas de CEPA. 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.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO
5	Política y criterios técnicos de Adquisición de Equipo y Maquinaria Nueva	La política se encuentra en proceso de finalización por parte del Departamento de Planificación, para ser presentada a Junta Directiva.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO
6	Política de Inversión y Procedimientos	Las políticas han sido revisadas por el área jurídica de CEPA. 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.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO
7	Instructivo para Administración de Contratos de CEPA y FENADESAL	El Instructivo Fue aprobado el 08/02/2019.	CUMPLIDA
8	Política Financiera y Presupuestaria	Está en proceso de finalización para ser presentado a la Administración Superior para su aprobación.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO
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 convocará a reunión para lograr definir documento borrador con respecto al Manual de Políticas Financieras.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO
10	Políticas y Procedimientos para la revisión integral del Pliego Tarifario	Las políticas fueron revisadas y el documento será presentado a la Administración Superior para su revisión, se tuvo a la vista documento.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO
11	Manual de Procedimientos Jurídicos	Se tuvo a la vista documento borrador del Manual el cual continúa en proceso de revisión.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO
12	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 tendrá modificación con respecto a la actualización de NTCIE.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO



Anexo N° 4

Recomendación contenida en Informe Referencia UAI 037/2010 del 17 de enero de 2011
Cuadro de tiempo extraordinario de Enero a Octubre del año 2019 en el AIES/SOARG

DEPARTAMENTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Variación SEP-OCT	%	TOTAL
Seguridad	39,193	39,778	35,400	37,905	50,845	50,538	51,498	50,021	36,477	36,742	265	0.7%	\$ 428,396
Operaciones	42,342	51,723	41,399	45,230	43,663	52,784	52,922	37,739	45,407	34,590	(10,813)	-23.8%	\$ 447,800
Mantenimiento	81,441	89,850	81,182	90,290	90,933	105,702	92,050	37,354	32,605	27,102	(5,503)	-16.9%	\$ 728,510
Limpieza	14,297	14,916	14,310	14,861	18,602	21,733	20,103	16,993	14,618	10,205	(4,413)	-30.2%	\$ 160,839
Estacionamiento Veh.	3,211	2,511	2,504	2,917	2,822	3,798	4,051	2,085	792	1,325	533	67.3%	\$ 26,016
Administrativo	3,151	2,791	1,924	3,977	4,771	4,712	6,838	2,394	1,628	544	(1,084)	-66.6%	\$ 32,730
Recursos Humanos	5,363	5,886	6,584	7,754	8,335	8,027	3,132	1,262	903	433	(470)	-52.1%	\$ 47,676
Colecturía Estacionamlen	436	259	231	155	649	529	2,523	2,755	283	215	(88)	-24.0%	\$ 8,036
Comercialización	56	36	40	56	37	38	61	-	-	-	-	0.0%	\$ 325
Gerencia	197	94	53	38	26	183	118	-	-	-	-	0.0%	\$ 687
TOTALES	\$ 189,686	\$ 207,845	\$ 183,627	\$ 203,181	\$ 220,683	\$ 248,024	\$ 233,298	\$ 150,601	\$ 132,713	\$ 111,155	\$ (21,558)	-16.2%	\$ 1,880,815
% Variación Mes Actual vs. Anterior	Monto	\$ 18,159	\$ (24,218)	\$ 19,554	\$ 17,502	\$ 27,341	\$ (14,726)	\$ (82,697)	\$ (17,889)	\$ (21,558)			
	%	9.6%	-11.7%	10.6%	8.6%	12.4%	-5.9%	-35.4%	-11.9%	-16.2%			
		Variación Jun / Oct \$ (136,869)									-55.2%		

Anexo N° 5

Histórico Estadístico del Comportamiento de pagos de Tiempo Extraordinario por el período Anual
Comprendido desde 2012 hasta 2019, en el AIES/SOARG

Relacionado con Recomendación contenida en Informe Referencia UAI 037/2010 del 17 de enero de 2011

DEPTO. / AÑO	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Mantenimiento	\$ 390,974	\$ 419,770	\$ 417,752	\$ 529,862	\$ 703,323	\$ 805,225	\$ 903,207	\$ 802,921
Operaciones	\$ 405,436	\$ 492,168	\$ 512,375	\$ 560,296	\$ 643,582	\$ 644,455	\$ 445,924	\$ 505,477
Seguridad	\$ 11,263	\$ 2,969	\$ 505	\$ 13,914	\$ 22,051	\$ 24,363	\$ 336,019	\$ 501,725
Limpieza	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 139,285	\$ 160,176	\$ 165,810
Recursos Humanos	\$ 3,351	\$ 2,765	\$ 3,831	\$ 5,209	\$ 23,098	\$ 54,448	\$ 61,000	\$ 48,885
Administrativo	\$ 5,401	\$ 10,825	\$ 17,049	\$ 13,503	\$ 33,111	\$ 57,424	\$ 31,567	\$ 34,854
Estacionamiento Veh.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 11,256	\$ 38,933	\$ 25,862	\$ 28,377
Colecturía Est. Veh.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2,076	\$ 8,494	\$ 7,639	\$ 8,586
Gerencia	\$ 4,532	\$ 6,132	\$ 4,719	\$ 2,375	\$ 2,963	\$ 3,872	\$ 4,614	\$ 687
Comercialización	\$ 426	\$ 498	\$ 508	\$ 446	\$ 408	\$ 474	\$ 483	\$ 325
TOTALES	\$ 821,383	\$ 935,125	\$ 956,738	\$ 1,125,605	\$ 1,441,868	\$ 1,776,973	\$ 1,976,491	\$ 2,097,648
Variación respecto Año anterior...	\$ 113,742	\$ 21,614	\$ 168,866	\$ 316,263	\$ 335,106	\$ 199,518	\$ 121,157	
%	13.8%	2.3%	17.7%	28.1%	23.2%	11.2%	6.1%	