



COMISIÓN EJECUTIVA
PORTUARIA AUTÓNOMA

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

INFORME DE AUDITORIA

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

- A. INFORMES DE AUDITORIA INTERNA, PERIODO DE NOVIEMBRE DE 2020 A AGOSTO DE 2021.
- B. INFORMES DE AUDITORIA EXTERNA FINANCIERA POR LOS PERIODOS SEMESTRALES DE JULIO A DICIEMBRE 2020 Y DE ENERO A JUNIO DE 2021.
- C. INFORMES DE AUDITORÍA FISCAL POR EL EJERCICIO IMPOSITIVO DE 2020.
- D. INFORME DE CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA, PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2020.

San Salvador, 25 de noviembre de 2021

INDICE

I.	ANTECEDENTES DEL EXAMEN.	1
II.	OBJETIVOS DEL EXAMEN.	2
a)	Objetivo General.	2
b)	Objetivos Específicos.	2
III.	ALCANCE DEL EXAMEN.	2
IV.	METODOLOGÍA DEL EXAMEN (Resumen de Procedimientos Utilizados).	3
V.	RESULTADO DEL EXAMEN	3
VI.	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO EFECTUADO A 61 RECOMENDACIONES EN PROCESO, CONTENIDAS EN INFORMES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	4
a.	Recomendaciones Efectuadas a CEPA - Oficina Central	4
b.	Recomendaciones Efectuadas a Puerto de Acajutla	16
c.	Recomendaciones Efectuadas al AILO y AIES\SOARG	24
d.	Recomendaciones Efectuadas al FENADESAL	29
VII.	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO EFECTUADO A 63 RECOMENDACIONES EN PROCESO, CONTENIDAS EN CARTAS A LA GERENCIA, EMITIDAS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	37
a.	Recomendaciones efectuadas a CEPA - Oficina Central	37
b.	Recomendaciones efectuadas a CEPA – Puerto de Acajutla	49
c.	Recomendaciones efectuadas al AIES/SOARG y AILO	56
d.	Recomendaciones efectuadas a FENADESAL	64
VIII.	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO EFECTUADO A 22 RECOMENDACIONES EN PROCESO, CONTENIDAS EN INFORMES DE AUDITORÍA EXTERNA	68
a.	Recomendaciones efectuadas a CEPA - Oficina Central	68
b.	Recomendaciones efectuadas al AIES/SOARG	81
c.	Recomendaciones efectuadas al Puerto de Acajutla	83
d.	Recomendaciones efectuadas al Puerto de La Unión	84
e.	Recomendaciones efectuadas a FENADESAL	86
IX.	CONCLUSIÓN	92

COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador, 25 de noviembre de 2021

REF. UAI- INF-021/2021

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

De conformidad al Plan de Auditoría y a la designación mediante nota con referencia UAI-AUTO-0025-2021 de fecha 16 de agosto de 2021, se llevó a cabo el *“Seguimiento a Recomendaciones en Proceso, Establecidas por la Corte de Cuentas de la República, por el ejercicio de 2020, si los hubiere; Auditoría Interna, por el período de noviembre 2020 a agosto 2021; Auditoría Externa Financiera por los periodos semestrales de julio a diciembre 2020 y de enero a junio de 2021 y Auditoría Fiscal por el ejercicio impositivo de 2020”*, 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 y Auditoría Externa. En relación con auditoría de la Corte de Cuentas de la República, así como de Auditoría Fiscal, no existen recomendaciones en proceso a las cuales dar seguimiento a la fecha.

I. ANTECEDENTES DEL EXAMEN.

De conformidad a lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Comisión, el **Capítulo V Normas Relativas al Monitoreo, Verificaciones Posteriores a la Gestión**, establece en el **Art. 221** lo siguiente: *“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 su **Art. 222** establece: *“Adicionalmente a las actividades de monitoreo de la Unidad de Auditoría Interna, habrán otras verificaciones posteriores, ejecutadas por la Corte de Cuentas de la República y Auditorías Externas contratadas por CEPA, para tener una seguridad razonable de la gestión efectuada”*.

Además, el **Art. 48 de la Sección V. Resultados de la Auditoría, Obligatoriedad de las Recomendaciones de la Ley de la Corte de Cuentas de la República**, establece lo siguiente: *“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”*.

El **Art. 118 del Capítulo II, Fase de Planificación, Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores, de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental**, cita lo siguiente: *“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 Firms 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.”

El Art. 120 del Capítulo II, Fase de Planificación, Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores, de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, establece lo siguiente: *“El seguimiento requiere que el auditor solicite a la Administración, la evidencia sobre acciones implementadas para cumplir con las recomendaciones de auditoría, el auditor analizará esa evidencia para determinar su cumplimiento.”*

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN.

a) Objetivo General.

Efectuar seguimiento a las recomendaciones reflejadas en los informes emitidos por la Corte de Cuentas de la República si los hubiere para el período examinado, auditoría interna y externa (financiera y fiscal), con la finalidad de verificar si los administrados han dado cumplimiento o no a dichas recomendaciones.

b) Objetivos Específicos.

1. Verificar el grado de cumplimiento de las recomendaciones reflejadas en los Informes de Auditoría y Cartas Gerencias, emitidos por:
 - a) La Unidad de Auditoría Interna, por el período comprendido de noviembre 2020 a agosto de 2021.
 - b) Las Firms de Auditoría Externa:
 - i. En auditorías financiera, por los semestres de julio a diciembre 2020 y de enero a junio de 2021.
 - ii. En Auditoría Fiscal, correspondiente al ejercicio impositivo de 2020.
 - c) La Corte de Cuentas de la República, si las hubieren, durante los periodos de enero a diciembre de 2020.
2. Emitir un Informe de Seguimiento de las recomendaciones, que refleje las que se han cumplido en su totalidad, las que se han cumplido parcialmente y las que no se han cumplido a la fecha.

III. ALCANCE DEL EXAMEN.

El alcance del trabajo comprende la revisión de la documentación que respalda el cumplimiento a las recomendaciones en proceso, establecidas por la Corte de Cuentas de la República, por el ejercicio de 2020, si los hubiere; Auditoría Interna, por el período de noviembre 2020 a agosto 2021; Auditoría Externa Financiera por los periodos semestrales de julio a diciembre 2020 y de enero a junio de 2021 y Auditoría Fiscal por el ejercicio impositivo de 2020.

El examen será efectuado de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, y el Manual de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, ambos emitidas por la Corte de Cuentas de la República y el Manual de Auditoría Interna de esta Unidad, verificando las acciones implementadas para acatar las recomendaciones contenidas en los Informes de Auditoría citados en el romano II.b).1) anterior.

IV. METODOLOGÍA DEL EXAMEN (Resumen de Procedimientos Utilizados).

Los principales procedimientos desarrollados en este examen, fueron orientados para la consecución de los objetivos planteados, siendo estos los siguientes:

- a) Se remitió correo electrónico de fecha 17 de agosto de 2021 a Presidencia de la Comisión, a través de sus asistentes, a efectos de que comunicara a esta Unidad, si existen Informes de la Corte de Cuentas recibidos por exámenes que cubrieran el ejercicio 2020.
- b) 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.
- c) Se envió requerimiento a través de correo electrónico a diferentes Jefaturas de las empresas de CEPA y FENADESAL, solicitando los comentarios respectivos con relación a las recomendaciones efectuadas por auditoría interna y externa.
- d) Se efectuó análisis a la información y documentación proporcionada por cada una de las Jefaturas de las empresas de CEPA y FENADESAL, para determinar el cumplimiento o no de las recomendaciones efectuadas por auditoría interna y externa.
- e) Además, se efectuó un análisis respecto al grado de dificultad tanto de la recomendación como de la acción necesaria para su corrección o prevención; además del tiempo transcurrido entre las fechas de informes donde consta la recomendación y las fechas de los diferentes seguimientos a efectos de concluir sobre su cumplimiento o no, basados en ambos parámetros; por lo que aquellas recomendaciones que a la fecha de este informe, a pesar de haberse girado instrucciones por la Administración Superior, haberse otorgado plazos perentorios para su cumplimiento y además el tiempo transcurrido es suficientemente amplio (1 año o más) sin haberse justificado el no cumplimiento, así como aquellas que no proporcionaron respuesta al requerimiento efectuado por esta Unidad, se han calificado como NO CUMPLIDAS y así serán informadas para delimitación de responsabilidades; dejando EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO aquellas que tienen un plan o una acción que se está ejecutando a la fecha de este informe o que no depende su conclusión directamente del área relacionada, sino de terceros.

V. RESULTADO DEL EXAMEN

Como resultado del seguimiento realizado a **146** recomendaciones que a la fecha de inicio del examen estaban en Proceso, se determinó lo siguiente:

Empresa	Recomendaciones			Auditoría Interna					Auditoría Externa					Total Recomendaciones				
	Auditoría Interna	Auditoría Externa	Σ	C	PC	NC	SE	Σ	C	PC	NC	SE	Σ	C	PC	NC	SE	Σ
Oficina Central	50	11	61	42	4	4	0	50	11				11	53	4	4	0	61
AIES/SOARG y AILO	27	2	29	25	2	0	0	27	2				2	27	2	0	0	29
Puerto de Acajutla	20	1	21	17	3	0	0	20	1				1	18	3	0	0	21
Puerto de La Unión	0	2	2	0	0	0	0	0	2				2	2	0	0	0	2
FENADESAL	27	6	33	19	4	1	3	27	4	2			6	23	6	1	3	33
TOTAL.	124	22	146	103	13	5	3	124	20	2	0	0	22	123	15	5	3	146

C = Cumplidas; PC= En proceso de Cumplimiento; NC = No Cumplidas; SE=Sin Efecto a la fecha; Σ = Sumatoria o Total

Siendo la representación gráfica del seguimiento a las recomendaciones, la siguiente:



VI. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO EFECTUADO A 61 RECOMENDACIONES EN PROCESO, CONTENIDAS EN INFORMES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

a. Recomendaciones Efectuadas a CEPA - Oficina Central

Recomendación en Informe con referencia UAI-INF- 017/2020 del 16/09/2020
Área responsable y Condición N° 1
Unidades adquirientes de bienes y servicios y la UACI
Las adquisiciones de suministros de bienes, no cumplen con algunos requisitos establecidos en LACAP:
Las adquisiciones de suministros de bienes, no cumplen con algunos requisitos establecidos en LACAP, referente al proceso de compra por "Libre Gestión No Recurrente", debido a lo siguiente: a) Las adquisiciones no cumplen la condición de "No Recurrentes"; b) El monto de la adquisición de bienes es superior al 10% de 240 salarios mínimos mensuales 73,000*10%= \$7,300.08); c) Los bienes y servicios adquiridos no tienen características técnicas uniformes y de común utilización; y d) La modalidad de compra podrá ser utilizada únicamente de forma trimestral por las Instituciones.

Recomendación N° 1

Gerente General a las jefaturas de las Unidades, Departamentos y Secciones

Todas las Gerencia, Departamento y Sección de la CEPA que se designe para efectuar adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, debe de remitir requerimiento o solicitud a la UACI, de acuerdo al artículo 41 y 66 de RELACAP.

A la UACI:

- a. Participación de la UACI, en todos los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, según lo regulado en el Art. 9 de LACAP.
- b. Capacitar al personal de las distintas Gerencias, Unidades y Secciones, sobre las distintas formas de contratación de la Institución, de acuerdo a lo establecido en el artículo 39 de LACAP; a efectos que como Unidades Solicitantes conozcan sus responsabilidades.
- c. Capacitar al personal de las distintas Gerencias, Unidades y Secciones, sobre el “Manual de procedimientos para el ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública/2014”, con la finalidad que las Unidades Solicitantes tengan conocimiento previo de las obligaciones que tiene cada uno en el proceso.
- d. Que UACI emita Memorándum a todas la Gerencias, Secciones o Unidades solicitantes de bienes y servicios, indicando que deben de tener el debido cuidado al definir la forma de contratación, y que consideraciones deben de tener para cada una de las formas de contratación.
- e. Que UACI, emita Instructivos por cada una de las formas de contratación, donde se detalle cronológicamente los procesos y obligaciones de la Unidad Solicitante, del Titular de la Institución, UACI y de la UFI.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

Gerente General a las jefaturas de las Unidades, Departamentos y Secciones:

Gerencia General emitió Memorándum con Ref. GG-176/2020, girando instrucciones que todas las gerencias, departamentos y unidades, que deben de dar cumplimiento a todos los requisitos establecidos en la LACAP, RELACAP, instructivos u otros, sobre el tiempo, forma, plazo y alcance de los procesos de gestión de compras, lo cual se encuentra detallado en el literal a) del memorándum antes citado.

La UACI:

UACI emitió Memorándum con Ref. UACI-67/2021 de fecha 11 de febrero de 2021, donde manifiesto que elaboró Guías de Orientación para la Contratación de Bienes y Servicios, las cuales dio a conocer a través de distintas capacitaciones según programación establecida en memorándum con Ref. UACI-68/2021 de la misma fecha, mes y año antes citados; además en Memorándum con referencia UACI-104/2021 de fecha 09 de marzo de 2021 informo a presidencia las jornadas de capacitaciones de las guías de orientación para cada una de las formas de contratación y estas serán impartidas por la UACI.

Comentario de Auditoría Interna

Según la información presentada por la UACI, se constató que dio cumplimiento a las recomendaciones efectuadas por esta Unidad, procediendo a emitir instructivos en los cuales se detalla cronológicamente los procesos de compras y sus participantes, asimismo, refleja las obligaciones que tiene cada uno de los participantes en el proceso de compra; Además,

la UACI impartió capacitaciones de Guías de Orientación para la Contratación de Bienes y Servicios, por lo anterior citado se concluye que ha dado cumplimiento a las recomendaciones.

De acuerdo a la verificación efectuado a los documentos proporcionados por la Gerencia General, se constató que está giro instrucciones para que todas las gerencias, unidades y departamentos, cumplan con todos los requisitos establecidos en la normativa relacionada con la gestión de compras, dando así cumplimiento a la recomendación efectuada.

Estado de las Recomendaciones

CUMPLIDAS

Recomendación en Informe con referencia UAI-INF-021/2015 del 17/08/2015

Área responsable y Condición N° 1

Gerencia Legal

Morosidad en las Cuentas Deudores Monetarios y Deudores Monetarios por Percibir.

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:

“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”.

Recomendación N° 1

- 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 y cuyo detalle es el siguiente:

No	Nombre deudor	SALDO
1	Luis Enrique López Montalvo/ Loher Renta Car	\$589.18
2	Jana Aimee Arévalo Flores	\$2,226.16
3	López Candell, Consultores	\$30.17
Monto Total		\$2,845.51

No	Nombre deudor	SALDO
1	Administradora El Carmen	\$24,537.52
2	Héctor Armando Flores Lazo	\$11,975.21
3	Mariscos Conchagua	\$11,120.16
4	Transformaciones Salvadoreñas, S.A. de C.V.	\$12,420.44
5	Corporación Santa Elena	\$2,570.62
Monto Total		\$62,623.95

- 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:

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 en seguimiento efectuado en Informe con Referencia UAI-026/2020 de fecha 02/03/2021

Presento memorándum GL-308/2020 de fecha 11 de diciembre de 2020, en el cual informa lo siguiente:

- a) El MOP dio respuesta a los memorandos con referencias GG64/2008, GG161/2008, GG-100/2009 y GG98/2010 (cuentas de Puerto Acajutla y AIES/SOARG) el día 06/02/2012, mediante nota MOP-UCR-LEGAL CEX-0028-2012, sin embargo, no emitió acuerdo ejecutivo, sino que hizo requerimientos a CEPA, sobre el estado de los juicios, para proceder a la declaratoria de cobro imposible, por lo anterior Gerencia Legal espera de concluir las gestiones pertinentes y necesarias para obtener un acuerdo favorable ante el MOP.
- b) Informe detallado por las gestiones realizadas en el Centro Judicial Integrado de Derecho Privado y Social de San Salvador, además proporcione consideraciones Jurídicas a tener en cuenta, las cuales son las siguientes:
- Caducidad de Instancias: En vista que los juicios se diligenciaron conforme al Código de Procedimientos Civiles ahora derogado por el Código Procesal y Mercantil. Cabe mencionar que, en los procesos extinguidos por caducidad, las pruebas producidas conservarán su validez legal y podrán hacerse valer en otro proceso posterior.
 - Título Ejecutivo: La certificación de facturas de pago emitidas por el Presidente de CEPA, y firmada por el Gerente General y Auditor Interno, tiene fuerza ejecutiva de conformidad al art. 37-A de la Ley Orgánica de CEPA, por ello, tal Documento es el que se ha usado como base de la acción ejecutiva.
 - Prescripción de acciones Judiciales: El plazo para prescripciones debe contarse a partir del momento en que nace el derecho procesal de demandar, es decir desde que la obligación es exigible. Sin embargo, el lapso de tiempo se puede interrumpir civilmente por acción judicial en la que se emplace en legal forma al deudor, provocando el reinicio del plazo.

Lo considerado anteriormente implica que, aunque la acción ejecutiva prescriba, siempre podrá cobrarse la deuda por acción ordinaria. Por ende, se resume en cuadro las posibilidades de demandar judicialmente y conforme al código Procesal Civil y Mercantil.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de memorándum con referencia GL-249/2021 de fecha 03/11/2021, manifestó lo siguiente:

1. Que se ha realizado la revisión de expediente y llevado a cabo las acciones judiciales en los diferentes tribunales, en los cuales se presentaron anteriormente demandas para ejecutar el cobro judicial de algunas sociedades y personas naturales que adeudan a CEPA.
2. Mediante las acciones judiciales realizadas ante los diferentes tribunales en los cuales se accionaron demandas contra las sociedades y personas naturales, con el fin de llevar a cabo el cobro de cuentas que se adeudan a CEPA, de las que se ha conocido el estado que puso fin al proceso de demanda, por lo que se solicitó la devolución de los documentos base de la acción por encontrarse en caducidad de instancia judicial cada proceso.
3. Que dentro del análisis para llevar a cabo una posible ejecución de cuentas que se adeudan a CEPA, previo a declarar cuentas incobrables, se ha solicitado en fecha 23 de septiembre de 2021, mediante nota con referencia GL-46/2021, dirigida al licenciado Diego José Góchez Aragón, en su calidad de Director del Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros, solicitando apoyo brindando informe sobre el estado actual de la renovación de matrícula de dichas sociedades.
4. Se recibió nota bajo la referencia DRC OF-407/2021 HI:805, de fecha 29 de septiembre de 2021, emitida por el licenciado Diego José Góchez Aragón, mediante la cual se informa el estado actual que posee el registro de comercio de algunas de las sociedades involucradas en la declaratoria de cuentas por cobrar.

Por lo anterior se agrega fotocopia de las notas referidas, estableciendo que se encuentra en elaboración del informe para la Gerencia General de las cuentas que se solicitará que sean declaradas incobrables, por no poder establecer ninguna acción judicial, ni administrativa.

Comentario de Auditoría Interna

Del análisis efectuado a lo manifestado por el Administrado, se ha determinado que la recomendación seguirá en proceso debido que actualmente se encuentran en elaboración de Informe para la Gerencia General de las cuentas que se solicitará que sean declaradas como incobrables.

Estado de las Recomendaciones

En PROCESO recomendación a) y b)

Recomendación en Informe con referencia UAI-INF- 018/2020 del 16/11/2020

Área Responsable y Condición N° 1

Unidades adquirientes de bienes y servicios

Compras por emergencia no cumplen con algunos requisitos establecidos en LACAP.

Las adquisiciones de suministros de bienes efectuadas por el Puerto de Acajutla para los centros de costos "Prevención de Riesgo Ocupacional" y "Sección Clínica Médica", relacionadas con la Pandemia de COVID-19, no cumplen con algunos de los requisitos establecidos en la LACAP, correspondientes a procesos de compra por medio de "Libre Gestión No Recurrente", debido a lo siguiente:

1. El monto de la adquisición de bienes es superior al 10% de 240 salarios mínimos mensuales ($\$73,000 \times 10\% = \$7,300.08$).
2. Las adquisiciones no cumplen la condición de "No Recurrentes"

Recomendación N° 1

Se recomienda al Presidente de la Comisión, instruir lo siguiente:

1. A las Gerencias, jefaturas de las Unidades, Departamentos y Secciones:

Todas las Gerencia, Departamento y Sección de la CEPA que se designe para efectuar adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, debe de remitir requerimiento o solicitud a la UACI, de acuerdo al artículo 41 y 66 de RELACAP.

2. A la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UCI):

- a) Participación de la UACI, en todos los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, según lo regulado en el Art. 9 de LACAP.
- b) Capacitar al personal de las distintas Gerencias, Unidades y Secciones, sobre las distintas formas de contratación de la Institución, de acuerdo a lo establecido en el artículo 39 de LACAP; a efectos que como Unidades Solicitantes conozcan sus responsabilidades.
- c) Capacitar al personal de las distintas Gerencias, Unidades y Secciones, sobre el “Manual de procedimientos para el ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública/2014”, con la finalidad que las Unidades Solicitantes tengan conocimiento previo de las obligaciones que tiene cada uno en el proceso.
- d) Que UACI emita Memorándum a todas la Gerencias, Secciones o Unidades solicitantes de bienes y servicios, indicando que deben de tener el debido cuidado al definir la forma de contratación, y que consideraciones deben de tener para cada una de las formas de contratación.
- e) Que UACI, emita Instructivos por cada una de las formas de contratación, donde se detalle cronológicamente los procesos y obligaciones de la Unidad Solicitante, del Titular de la Institución, UACI y de la UFI.

3. A la Jefatura de la Sección de Tesorería:

Asegurarse que los documentos de soporte que se exigen en el “Instructivo de Erogaciones por Compromisos Institucionales, en la Forma de Pagos Directos por Medio de la Tesorería de CEPA”, estén acorde a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento, para cada modalidad de contratación de obras, bienes y servicios.

4. Gerencias de Planificación y Financiera:

- a) Revisar el contenido del “Instructivo de Erogaciones Por Compromisos Institucionales, en la Forma de Pagos Directos por Medio de la Tesorería de CEPA”, a efectos que se actualice y que esté en completa armonía con las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con el pago por adquisiciones de bienes y servicios bajo las diferentes modalidades contractuales, establecidas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).
- b) Establecer en el “Instructivo de Erogaciones por Compromisos Institucionales, en la Forma de Pagos Directos por Medio de la Tesorería de CEPA” y en el “Instructivo para la Creación, Utilización y Liquidación de Fondos Circulantes que Operan en la CEPA”, que para realizar pago de Adquisiciones de Bienes y Servicios a través de dichos Instructivos, deben de atenderse inicialmente lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento y luego proceder con el pago respectivo.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

1. Gerente General a las jefaturas de las Unidades, Departamentos y Secciones:

Gerencia General emitió Memorándum con Ref. GG-176/2020, girando instrucciones que todas las gerencias, departamentos y unidades, deben de dar cumplimiento a todos los requisitos establecidos en la LACAP, RELACAP, instructivos u otros, sobre el tiempo, forma, plazo y alcance del proceso de gestión de compras.

2. La UACI:

UACI emitió Memorándum con Ref. UACI-67/2021 de fecha 11 de febrero de 2021, donde manifestó que elaboró Guías de Orientación para la Contratación de Bienes y Servicios, las cuales dio a conocer a través de distintas capacitaciones según programación establecida en memorándum con Ref. UACI-68/2021 de la misma fecha, mes y año antes citados; además en Memorándum con referencia UACI-104/2021 de fecha 09 de marzo de 2021 informo a presidencia las jornadas de capacitaciones de las guías de orientación para cada una de las formas de contratación impartidas por la UACI.

3. A la Jefatura de la Sección de Tesorería:

Gerencia General emitió Memorándum con Ref. GG-176/2020, girando instrucciones que todas las gerencias, departamentos y unidades, deben de dar cumplimiento a todos los requisitos establecidos en la LACAP, RELACAP, instructivos u otros, sobre el tiempo, forma, plazo y alcance de los procesos de gestión de compras, lo cual se encuentra detallado en el literal a) del memorándum antes citado.

4. Gerencias de Planificación y Financiera:

Las gerencias atendieron las recomendaciones efectuadas por esta Oficina y procedieron a actualizar y modificar los instructivos de Pago Directo, Fondo Circulante y Caja Chica, los cuales fueron autorizados el día 09 de abril del presente año.

Comentario de Auditoría Interna

Según la información presentada por la UACI, se constató que este dio cumplimiento a las recomendaciones efectuadas por esta Unidad, procediendo emitir instructivos donde se detalla cronológicamente los procesos de compras y sus participantes, donde se refleja las obligaciones que tiene cada participante en el proceso de compra, asimismo, impartió capacitaciones de las guías antes citada, por lo anterior se ha determinado que ha dado cumplimiento a todas las recomendaciones efectuadas.

Asimismo, la Gerencia General y Tesorería giraron instrucciones para que todas las gerencias, jefaturas, unidades y departamentos, cumplan con todos los requisitos establecidos en la normativa relacionada con la gestión de compras, dando cumplimiento a dicha recomendación.

Además, las Gerencias de Planificación y Financieras procedieron a actualizar y emitir los instructivos de Pago Directo, Fondo Circulante y Caja Chica, los cuales fueron autorizados el día 09 de abril del presente año, dando cumplimiento a las recomendaciones establecidas.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDAS

Recomendación en Informe con referencia UAI-INF- 022/2020 del 18/11/2020
Área Responsable y Condición N° 1
<p>Gerencia Aeroportuaria, Departamentos, Secciones y Unidades del AIES/SOARG.</p> <p>Compras de bienes y servicios para la atención de la emergencia generada por la pandemia COVID-19, sin seguir el debido proceso de adquisición establecido en la LACAP y RELACAP.</p> <p>Se efectuaron compras recurrentes de bienes para atender la Pandemia de COVID-19 por monto de \$77,727.74 sin IVA, adquiridas directamente en los establecimientos del proveedor por parte de los centros de costos solicitantes en el AIES/SOARG, siendo dichos pagos efectuados por medio del fondo circulante de monto fijo y pagos directos de la Tesorería Institucional de la CEPA.</p>
Recomendación N° 1
<p>a) Todos los procesos de adquisiciones en sus distintas modalidades que se paguen haciendo uso de las disposiciones contenidas en el Instructivo para la Creación, Utilización y Liquidación de Fondos Circulantes de Monto Fijo que Operan en la CEPA y el Instructivo de Erogaciones en la Forma de Pagos Directos de la Tesorería Institucional, se realicen atendiendo lo establecido en la LACAP y RELACAP.</p> <p>b) Todas las solicitudes de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios recurrentes que se requieran en el Aeropuerto, deben ser remitidas a la UACI, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 41 y 66 de RELACAP</p>
Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen
<p>Gerencia General emitió Memorándum con Ref. GG-176/2020, girando instrucciones que todas las gerencias, departamentos y unidades, deben de dar cumplimiento a todos los requisitos establecidos en la LACAP, RELACAP, instructivos u otros, sobre el tiempo, forma, plazo y alcance del proceso de gestión de compras.</p>
Comentario de Auditoría Interna
<p>Se constató que Gerencia General giro instrucciones para que todas las gerencias, unidades y departamentos, cumplan con todos los requisitos establecidos en la normativa relacionada con la gestión de compras, dando cumplimiento a dicha recomendación.</p>
Estado de la Recomendación
CUMPLIDAS
Recomendación en Informe con referencia UAI-INF- 007/2021 del 18/06/2021
Área Responsable y Condición N° 3
<p>Jefe del Aeropuerto, personal de facturación y cobro del AILO, OC y Contabilidad del AIES/SOARG</p> <p>Ingresos no facturados</p> <p>Se identificaron cuotas de arrendamiento mensual, de las cuales no se emitieron en los periodos correspondientes las facturas o comprobantes de crédito fiscal respectivos, no obstante, las cuotas fueron canceladas por los arrendatarios.</p> <p>Como resultado de la omisión en la facturación y registro en libros IVA, las declaraciones tributarias presentadas por la CEPA en los periodos en que ocurrieron dichas operaciones, fueron presentadas de forma incorrecta (IVA, Pago a Cuenta y Declaración Anual de ISR del ejercicio 2020).</p>

Recomendación N° 3

Al Jefe de Sección de Contabilidad de CEPA

Efectuar las modificaciones a los libros IVA y declaraciones tributarias de los periodos correspondientes

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

Al Jefe de Sección de Contabilidad de CEPA

En nota con referencia SC-03/2021 de fecha 29/07/2021 manifestó lo siguiente:

Al respecto de la instrucción emitida, con todo respeto me permito hacer las siguientes consideraciones:

- I. La modificación de los libros de IVA y declaraciones tributarias (IVA, Pago a Cuenta e ISR) de los periodos observados, implicaría lo siguiente:
 - Anular un total de 3,045 folios de IVA pre-impresos y autorizados a la fecha.
 - El sistema de facturación SADFI no permite emitir facturación con fechas retroactivas, y en consecuencia, tampoco permite hacer modificaciones a los libros de IVA ya cerrados, por lo que tendrían que emitirse manualmente, no quedando ningún registro en el sistema. Para efectuar una modificación a los libros, la Gerencia de Sistemas tendría que contar con una autorización de la Administración Superior, porque implicaría alterar la base de datos histórica de los registros legales, lo que pudiera ser observado por cualquier auditoría.
 - La plataforma del Ministerio de Hacienda fue modificada a partir de la presentación de las declaraciones del mes de marzo 2021, a partir de allí se ha trabajado en conjunto con la Gerencia de Sistemas para generar la información requerida en dicha plataforma para la presentación de las declaraciones. En ese sentido, para las declaraciones del ejercicio anterior, se requeriría el apoyo de dicha Gerencia para construir los nuevos archivos de documentos emitidos por mes, ya que, al no existir una base de datos modificada, no podrían ser generados de forma automática.
 - Los estados financieros auditados del ejercicio 2020 presentan los resultados de un ejercicio fiscal ya liquidado. Modificar los resultados de dicho ejercicio, implicaría gestionar ante la Dirección General de Contabilidad Gubernamental la autorización de apertura el ejercicio y todos los meses del año afectado, lo cual según consulta verbal efectuada a la Unidad de Supervisión de Contabilidad Gubernamental no aprobaría dicha Dirección, ya que los estados financieros del Estado ya no pueden ser modificados a estas alturas, debido a que el ejercicio 2020 ya fue liquidado y presentado a la Asamblea Legislativa. En ese sentido, todo evento subsecuente debe ser reconocido en el presente ejercicio como un ingreso o gasto del ejercicio anterior, en las cuentas contables que existen para tal fin. Sin embargo, se aclara, que dichas notas de abono fueron contabilizadas en el ejercicio 2020 como "depósitos ajenos" ya que no se tenían identificados los clientes que habían cancelado.
 - Se efectuó consulta por medio de correo electrónico al actual auditor fiscal de CEPA, respondiéndonos lo siguiente: "Respecto a la consulta planteada, sobre la identificación de los ingresos y su facturación, es pertinente hacer referencia al tiempo en el cual dichos ingresos fueron identificados como "hechos generadores", y es que, dichos depósitos se convierten en hechos generadores cuando efectivamente CEPA los identifica como tal, es decir en el periodo 2021, mientras tanto únicamente se tenían identificados como "anticipos", por tanto, no veo problema alguno que dichos valores puedan ser facturados, declarados y reconocidos como ingresos en el periodo 2021. De esta manera no estaríamos afectando el interés fiscal." (Se adjunta copia del correo electrónico).
 - Del detalle de clientes identificado por Auditoría que cancelaron sus arrendamientos, se verificó que a 2 de ellos ya se les emitió la facturación correspondiente y hay otro cliente el cual a la fecha no ha cancelado el canon de arrendamiento.

2. Tomando en consideración lo antes expuesto, estimo procedente contabilizar dichos ingresos pendientes, en el presente mes de julio e incorporarlos en las declaraciones de dicho periodo tributario, para lo cual se coordinará con el área de Facturación y Cobros de oficina central para que sean facturados en la Colecturía del Aeropuerto de Ilopingo los arrendamientos por el monto restante de \$ 14,331.06, distribuidos así: ingresos por \$12,682.35 e IVA de \$1,648.71.
3. En relación a la instrucción dada al jefe de Contabilidad del AIES SOARG, respecto a dar seguimiento a las remesas o notas de abono pendientes de aplicar, se informa que dicha función la realiza mensualmente el encargado de las conciliaciones bancarias de la sección de contabilidad de oficina central en conjunto con el área de Tesorería y Facturación y Cobros de la Gerencia Financiera.

Le reitero el compromiso de nuestra área de contabilidad en registrar oportunamente las operaciones que afectan los resultados financieros y dar cumplimiento a las obligaciones legales y tributarias de la Comisión, y con lo anteriormente expuesto, considero sea superada la observación de Auditoría Interna.

Comentario de Auditoría Interna

Al Jefe de Sección de Contabilidad de CEPA

Del análisis efectuado a la respuesta proporcionada por el auditado se ha determinado lo siguiente:

No se ha dado cumplimiento a lo establecido en el Art. 107 inciso sexto del Código Tributario, debido a que no se emitió y entrego los documentos legales, cuando se causó el impuesto de conformidad a lo estipulado en el artículo 18 de la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, sino que este se emitió hasta CEPA identifico a quien correspondían las remesas efectuadas por los clientes.

Asimismo, el Art. 18, literal c) de la Ley de IVA establece que el impuesto se causara cuando se entregue el bien objeto del servicio en arrendamiento, subarrendamiento, uso o goce; asimismo el inciso 2do del mismo artículo establece que en la prestación de servicios permanentes, regulares, continuos o en los suministros de servicios periódicos, el impuesto se causa al momento de emitirse cualquiera de los documentos señalados en el Art. 97 de la ley antes citada o al término de cada período establecido para el pago, según cual hecho acontezca primero, independientemente de la fecha de pago del servicio; por lo anterior, es importante señalar que para el presente caso la forma de pago establecida en el documento contractual, establece que el pago de los cánones de arrendamiento será mediante cuotas mensuales anticipadas, fijas y sucesivas; es decir, que el impuesto se causó 1 mes antes de darse la prestación del servicio siendo en este momento donde Facturación debió emitir el respectivo documento legal.

Lo anterior, llevo a que los ingresos no fueran registrados en los Libros de Ventas IVA, incluidos ni declarados en el período correspondiente, presentando las declaraciones tributarias (IVA, Anticipo Pago a Cuenta e ISR) de forma incorrecta, al no declarar todos los hechos generadores en el periodo correspondiente. Es importante señalar que aquí estamos ante una contingencia fiscal y no financiera y los ingresos deben de ser declarados de acuerdo a lo establecido en el Art. 16 y 18 de la Ley de IVA y Art. 1, 2 y 13 de la Ley de Impuesto sobre la Renta.

Por todo lo anterior, la presente condición no ha sido superada.

Estado de la Recomendación

NO CUMPLIDA

Recomendación en Informe con referencia UAI-INF- 007/2021 del 18/06/2021

Área Responsable y Condición N° 1

Gerencia de Polos de Desarrollo

Arrendamientos no formalizados

Se identificaron 18 arrendamientos incluidos en el Inventario de Inmuebles Arrendados proporcionado por la Jefatura del AILO, los cuales a la fecha del presente informe se encuentran pendiente de formalizar el respectivo contrato de arrendamiento con la Comisión.

Recomendación N° 1

Gerente de Polos de Desarrollo

- a) Agilizar el envío de las cartas de ultimátum, a los arrendatarios del AILO cuyos contratos se encuentran pendientes de formalizar, a fin de obtener la documentación pendiente o respuesta a la propuesta comercial, según corresponda.
- b) En caso de no obtener respuesta en el plazo concedido o en caso de no aceptación de los términos comerciales por parte de los arrendatarios, presentar informe a la Junta Directiva de la Comisión a fin que se tomen las medidas correspondientes, en coordinación con la Gerencia Legal.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

No se pronunció al respecto.

Comentario de Auditoría Interna

Las recomendaciones quedan no cumplidas, al no proporcionar ninguna información y documentación de soporte donde se pueda visualizar las gestiones realizadas por la administración para dar cumplimiento a la condición y recomendaciones.

Estado de la Recomendación

NO CUMPLIDAS

Recomendación en Informe con referencia UAI-INF-001/2020 del 12/03/2020

Área Responsable y Condición N° 2

Gerencia Legal

Deficiencias en Proceso de Facturación con Contingencias Tributaria.

El débito fiscal sobre ingresos por arrendamiento es causado sobre el pago del canon pactado de manera mensual y no en un solo acto.

Recomendación N° 2

Se recomienda instruir a la Gerencia Legal de CEPA, efectuar un análisis jurídico-tributario de las normas fiscales aplicables a los contratos de arrendamiento y la emisión de los documentos legales (facturas o comprobantes de crédito fiscal) derivados de su cumplimiento como arrendante, y emitir instrucciones a todos los centros de facturación de las distintas empresas de la CEPA, a fin de uniformar el criterio a aplicar, si fuere el caso.

Pronunciamiento del Auditado en seguimiento efectuado en Informe con Referencia UAI-0026/2021 de fecha 02/03/2021

Gerencia Legal ha brindado el seguimiento correspondiente, realizando consultas a Murcia y Murcia, S.A. de C.V., (Auditores externos) y la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda, con atención al Director de ese momento según notas de referencias GL-19/2020 de fecha 18/03/2020, y GL-20/2020 19/03/2020, respectivamente, en las que se solicitó aclarar consulta sobre interpretación del Literal c) del artículo 18 Ley de IVA.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de memorándum con referencia GL-240/2021 de fecha 27/10/2021, la Gerencia Legal manifestó lo siguiente:

"Sobre tales consulta se obtuvo respuesta de la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda, según nota con referencia 12101-NEX-02A-2020 de fecha 16 de abril de 2020, concluyendo que la base imponible del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA), en el caso de arrendamientos de bienes muebles destinados a actividades comerciales o industriales, es el precio total del servicio convenido durante el plazo pactado en el contrato, el cual se devenga al momento de la entrega del bien objeto del servicio en arrendamiento.

El anterior criterio es compartido por la Unidad de Auditoría Interna; sin embargo, esta Gerencia Considera conveniente realizar las siguientes consideraciones:

1. La institución se caracteriza por generar ingresos producto de contratos de arrendamiento con diferentes personas naturales y jurídicas que desarrollan actividades comerciales en las empresas de CEPA, lo que implica que cobrar el impuesto al momento de la entrega del inmueble arrendado por el monto total del contrato causar la una disminución de los ingresos para institución debido a que es una medida que desincentiva la actividad económica, pues constituye una barrera que genera costos adicionales para el perfeccionamiento de la relación contractual. Por ejemplo, CEPA suscribe contratos de arrendamiento con plazos de hasta cinco o diez años y el IVA del monto total del contrato por dicho periodo es una cantidad considerable, por lo que los arrendatarios eventualmente preferirán no firmar, debido a que el cobro del impuesto es desproporcional e impide la inversión.
2. El principio de proporcionalidad es un límite al poder tributario estatal y establece que el monto de los gravámenes debe necesariamente estar en proporción con el costo del servicio brindado, el beneficio o ventaja que el contribuyente recibe por la contraprestación o la capacidad económica de los sujetos obligados a su pago, de que sería desproporcional el pago del impuesto total causado por el arrendamiento cuando los servicios aún no han sido brindados por una parte y recibidos por la otra. Dicho principio también implica que:
 - a) El Estado procura asegurar el pago de los tributos, pero la afectación económica debe guardar relación con el hecho generador gravado; por lo que en el caso de los arrendamientos el cobro del IVA debe atender a los desembolsos periódicos de cánones según convención de las partes, de lo contrario existiría un cobro desproporcional por parte de la Administración Tributaria.
 - b) Las actuaciones administrativas deben ser cualitativamente aptas e idóneas para alcanzar los fines previstos, restringidas en su intensidad a lo que resulte necesario para alcanzar tales fines y limitadas respecto a las personas cuyos derechos sea indispensable afectar para conseguirlos y escogerse la alternativa que resulte menos gravosa para las personas; por consiguiente, en el caso de los arrendamientos resulta proporcional que el pago del IVA se realice de conformidad a los cánones y uso del inmueble.
 - c) El Estado no se ve disminuido en sus ingresos o no sufre perjuicios tributarios cuando el IVA se paga de forma sucesiva o fraccionada en los contratos de arrendamiento, pues dicho impuesto siempre es pagado por el sujeto pasivo, lo cual resulta proporcional, de lo contrario (pagando el impuesto total antes del uso y goce del inmueble) se afectará la economía de los arrendatarios y, al final, la relación contractual no genera mayores impuestos.

- d) Considerando el carácter de ejecución sucesiva de los contratos de arrendamientos, es lógico y proporcional que el pago del IVA siga la misma suerte, es decir, al momento de hacer efectivo cada canon.
3. Existen múltiples antecedentes de que los contratos de arrendamiento son modificados o terminados por las partes a causa de eventos o hechos sobrevinientes, en mayor cantidad actualmente por las condiciones generadas por la pandemia COVID-19, y en caso el tributo se pague al inicio del plazo del contrato, significa que deberán hacerse tramites que conllevan tiempo y costos ante el Ministerio de Hacienda, debido a que deberá ajustarse el impuesto a la nueva base imponible.
 4. A la fecha no han existido señalamientos de controladores externos ni de parte del Ministerio de Hacienda, por lo que no existe un riesgo inminente de que los funcionarios tengan alguna responsabilidad por facturar el IVA según el monto de cada canon de arrendamiento.

Tomando en cuenta las anteriores explicaciones y los riesgos identificados, para los intereses de CEPA, es conveniente seguir facturando el IVA de los contratos de arrendamientos en FENADESAL y demás empresas de la forma en que se han venido haciendo, es decir, causar el impuesto de forma fraccionada y proporcional al pago de los cánones. Lo anterior, como una práctica constante, que en doctrina se conoce como costumbre y que constituye una fuente de Derecho, es decir, causar el impuesto de forma fraccionada y proporcional al pago de los cánones. [...]"

Comentario de Auditoría Interna

Por lo anterior citado por el Administrado, se ha determinado que este dio cumplimiento a la recomendación establecida por auditoría interna, sin embargo, la condición se mantiene y seguirá manteniéndose en el transcurso del tiempo al no dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 18 literal c) de la Ley de IVA, por lo que en futuras Auditorías se clasificaría como un hallazgo.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDA

b. Recomendaciones Efectuadas a Puerto de Acajutla

Recomendación en Informe con referencia UAI-INF- 19/2020 del 04/12/2020

Área Responsable y Condición N° 1

Unidad de Activo Fijo

Bienes en estado de inservibles, obsoletos o dañados sin transferir a la Unidad de Activos Fijos.

Durante el levantamiento físico se observó en diferentes centros de costo del Puerto de Acajutla que existen bienes en estado de inservibles, obsoletos o dañados, de los cuales los Encargados de área no han efectuado el proceso de transferencia al Encargado de Activos Fijos para que sean trasladados a la bodega de bienes obsoletos para su resguardo.

Recomendación N° 1

Se recomienda al Presidente de la Comisión Instruir a la Gerencia del Puerto de Acajutla, a efectos de que el Jefe de la Unidad de Activos Fijos del Puerto de Acajutla, Jefe del Departamento Administrativo y Jefe de Sección de Contabilidad, en forma coordinada o individual efectúen el efectivo cumplimiento a lo instruido por el Jefe del Departamento Administrativo en Circular CA-01/2020 de fecha 30 de Octubre de 2020; asimismo que se garantice la aplicación de lo

dispuesto en el Procedimiento N° 011 - Descargo de Bienes del Manual de Procedimientos para el manejo de los activos fijos de CEPA.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de Memorándum con referencia GOC-1011/2020, el Gerente del Puerto de Acajutla manifestó en el literal g) que como seguimiento a lo instruido por el Jefe del Departamento Administrativo en circular CA-01/2020 de fecha 30 de octubre de 2020, la Unidad de Activo Fijos recibió 61 bienes declarados como inservibles, de los cuales la Unidad procederá hacer las gestiones pertinentes para efectuar el descargo en el SADFI.

Comentario de Auditoría Interna

De la información proporcionada a esta Unidad, se determinó que los centros de costo efectuaron las transferencias de los bienes en estados inservibles, obsoletos o dañados a la bodega de inservibles, dando cumplimiento a la recomendación efectuada.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDA

Área Responsable y Condición N° 2

Jefe de la Sección de Seguridad Portuaria

Bienes no Descargados ni Del SADFI ni en la Contabilidad.

Se identificó 1 arma asignada al centro de costo Sección de Seguridad Portuaria, la cual no se puso a disposición para ser verificada físicamente, ya que de conformidad a lo manifestado por el Jefe de dicha Sección fueron decomisadas y destruidas por el Ministerio de la Defensa; sin embargo, a la fecha de la inspección no se ha efectuado el descargo de dichos bienes ni se ha presentado documentación que respaldo a lo afirmado por el funcionario citado.

Recomendación N° 2

Se recomienda al Presidente de la Comisión Instruir a la Gerencia del Puerto de Acajutla, a efectos de que se efectúen de forma oportuna los descargos de activos por bienes inexistentes, siguiendo las regulaciones según los Manuales respectivos.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de nota con referencia GOC-744/2021 de fecha 09 de septiembre de 2021, la Gerencia Portuaria proporcionó los documentos de soporte de las gestiones realizadas, las cuales corresponden a documentos que estaban en poder del Archivo de CEPA, dentro de los cuales consta Oficio N° B3b11-071 de fecha 07/12/2010 emitido por el Ministerio de Defensa Nacional Dirección de Logística, que cita lo siguiente: "atentamente informo a usted, que dicha arma no ha sido destruida y se encuentra en los almacenes del Dpto. bajo mi mando."

A través de Memorándum con referencia GOC-1011/2020, el Gerente del Puerto de Acajutla manifestó en el literal i) que Gerencia Legal emito nota al Departamento de Decomisos y Control de Almacenes del Ministerio de Defensa Nacional Dirección de Logística, obteniendo respuesta a través de oficio N° 92, donde se detalló que del arma tipo pistola marca Star, calibre 9mm, serie 1548636 no se puede proporcionar información alguna debido a que el arma no posee registro; por lo anterior, procedieron a efectuar descuento por valor de \$54.29 (siendo este el valor de adquisición en fecha 31-07-1981) en la segunda quincena de noviembre de 2020, al señor José Luis Acosta, quien es Jefe de la Sección de Seguridad.

Comentario de Auditoría Interna

De lo anterior, se puede constatar que en dic/2010 el Ministerio de Defensa Nacional Dirección de Logística, manifestó que tenía el arma bajo su poder y en fecha 20/11/2020 manifiesta que no puede proporcionar ninguna información, ya que dicha arma no posee registro en el sistema, por lo no se ha podido determinar a la fecha si el arma fue destruida por dicho Ministerio, pero si es desconocimiento que está en poder del mismo.

Es importante señalar, que en Memorándum con referencia RHSVA-10/2020 emitido por el Jefe del Departamento de RH, se hace constar que a través de planilla n° 4.1254 correspondiente a la 2da quincena de noviembre fue descontado el monto de \$54.29 al Jefe de la Sección de Seguridad.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDA

Área Responsable y Condición N° 3

Sección de Contabilidad Portuaria

Bienes no registrados en contabilidad ni en SADFI.

Dentro del rubro 24101001- EDIFICIOS E INSTALACIONES del Centro de Costos 1903- Sección Obras Civiles no se advierte el Registro y Control de edificación que fue constatada su existencia física dentro de las instalaciones del Puerto, contiguo a los recintos Ex – Diana y Ex – IMINSA con una estructura física aproximada de 15 metros de ancho por 35 metros de largo.

Recomendación N° 3

Se recomienda al Presidente de la Comisión Instruir a la Gerencia del Puerto de Acajutla, para que se le dé seguimiento al proceso de documentar los antecedentes del activo (edificaciones) para que finalmente pueda la DGCG emitir opinión sobre su debido registro y valoración.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de Memorándum con referencia GOC-744/2021 de fecha 09/09/2021 la Gerencia Portuaria manifestó que en fecha 31 de julio de 2021 se registró contablemente la edificación de la Iglesia, cuyo costo fue determinado por el ingeniero Leonel Aguilar quien es consultor profesional de valuós; asimismo, proporciono fotocopia del valuó y registro contable de la partida número 1/2971 donde se visualiza el cargo a la cuenta 24101001 Edificios y Edificaciones y abono a la cuenta 85955001 Ajustes de Ejercicios Anteriores, por valor de \$39,520.18.

Comentario de Auditoría Interna

Del análisis a la información y documentación proporcionada se ha determinado que ha dado cumplimiento a la recomendación efectuada, registrando contablemente la edificación de la iglesia.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDA

Área Responsable y Condición N° 4**Recursos Humanos del Puerto de Acajutla****Faltantes de Activo Fijo.**

No fueron puestos a disposición para su verificación física 27 activos fijos y 196 bienes de Gasto General, lo cual fue informado al Jefe de la Unidad de Activos Fijos del Puerto de Acajutla mediante memorando UAI-MEM-091-2020 de fecha 27 de octubre de 2020; a fin de que, en conjunto con los responsables de los centros de costo, determinaran la ubicación física de los bienes.

Recomendación N°4

Seguimiento a las gestiones del departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla con relación a los bienes determinados como faltantes, y las modificaciones correspondientes en el módulo de activos fijos, siguiendo la Normativa aplicable.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de Memorándum con referencia GOC-1011/2020, el Gerente del Puerto de Acajutla manifestó en el literal e) que en fecha 14, 16 y 27 de octubre y 3 de noviembre de 2020, en atención a lo establecido en el Manual de Procedimiento para el Manejo de Activo Fijo de la Comisión, Romano X, numeral 2, la Unidad de Activos Fijos envió a RR.HH. las notificaciones de los activos no verificados y no encontrados de los distintos Centros de Costos, para que se llevara a cabo el descuento respectivo; sin embargo, únicamente el Centro de Costo de la Unidad de Bomberos no encontró 12 activos, por lo que se procedió a descontar el valor de \$546.32, mediante 3 cuotas, una en cada quincena a partir de la 2da quincena de noviembre de 2020, además, proporciono fotocopia de los descuentos efectuados en la 2da quincena de noviembre 2020.

Asimismo, al recuperar los valores, se procederá a descargar del SADFI dichos activos.

A través de memorándum con referencia GOC-744/2021 de fecha 09/09/2021 el Puerto de Acajutla, proporciono fotocopia de Memorándum con referencia RHSVA/02/2021 de fecha 26 de enero 2021 emitido por el Jefe de Departamento de Recursos Humanos, donde informa que se han efectuado los descuentos en planilla por falta de bienes asignados a los jefes de turno de bomberos durante el mes de diciembre de 2020; además, proporciono copia de las planillas y fotocopia del descargo de los bienes en el SADFI de fecha 01/02/2021.

Comentario de Auditoría Interna

Se verifico los documentos proporcionados por el Puerto de Acajutla, en los cuales se constató que el Jefe del Departamento de Recursos Humanos ha efectuado los descuentos a los Jefes de Turno de Bomberos por los activos no encontrados, asimismo, la Unidad de Activos Fijos procedió hacer el descargo de los activos en el módulo SADFI, por lo anterior se puede concluir que han dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas por auditoría.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDA

Área Responsable y Condición N° 5**Unidad de Activos Fijos**

No se encuentran documentadas transferencias de activos en calidad de préstamos.

La salida en calidad de préstamo al AIES/SOARG de un Tractor de Bandas, del centro de costo 1823 Unidad de Operadores de Equipos, no fue documentada mediante formulario "Transferencia de Bienes" debidamente autorizado por el Jefe del Centro de Costo correspondiente.

Recomendación N° 5

Acciones a tomar para que toda salida de bienes por motivos de préstamo entre empresas se documente mediante el Formulario de Autorización de Salidas de Bienes Muebles, debidamente firmado por las autoridades pertinentes, en cumplimiento a lo establecido en el romano IX numerales 1 y 2 y Procedimiento 3 "Control de Salida de Bienes" del Manual de Procedimientos para el Manejo de Activos Fijos de la Comisión.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de Memorándum con referencia GOC-1011/2020, el Gerente del Puerto de Acajutla manifestó en el literal f) que en fecha 18 de noviembre de 2020 el jefe de la Unidad de Activos Fijos procedió a impartir capacitaciones a todo el personal que tiene asignado activos fijos, a fin de que conozcan el uso del módulo de activos fijos en el SADFI, de tal manera que todo préstamo de bienes entre empresas se haga a través de dicho modulo.

Comentario de Auditoría Interna

Se constató que se llevaron a cabo capacitaciones a todo el personal que tiene asignado activos fijos, para que estos ejecuten las transferencias de préstamos entre empresas a través del SADFI, verificando para ellos los correos enviados para hacer invitación a la capacitación y el listado de asistencia firmado, por lo que se da por cumplida la recomendación.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDA

Área Responsable y Condición N° 6

Encargados de Activos Fijos

Bienes ubicados y en uso en centros de costos distintos a los asignados en el sistema SADFI

Durante la verificación física se identificaron bienes ubicados y en uso en centros de costos distintos a los asignados en el sistema SADFI. Como acción correctiva los responsables de los centros de costo efectuaron en SADFI las transferencias pendientes.

Recomendación N° 6

Medidas a tomar para los encargados de área y responsables de los centros de costo, a fin de que registren en SADFI de forma oportuna todo movimiento de bienes realizado, en cumplimiento a lo dispuesto en el romano VIII y Procedimiento N°002 "Transferencias de Bienes" del Manual de Procedimientos para el Manejo de Activos Fijos de la Comisión.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de Memorándum con referencia GOC-1011/2020, el Gerente del Puerto de Acajutla manifestó en el literal h) que en fecha 8 de noviembre de 2020 la Gerencia Portuaria instruyó a los encargados del área y responsables de los centros de costos para que informen al encargado de activo fijo y se registre en el SADFI de forma oportuna todo movimiento de bienes realizados ya sea internar o externa, caso contrario se tomaran las correspondientes medidas disciplinarias.

Comentario de Auditoría Interna

Se verificó el Memorándum emitido por la Gerencia Portuaria donde gira las recomendaciones pertinentes.

Estado de la Recomendación
CUMPLIDA
Área Responsable y Condición N° 7
<p>Unidad de Activos Fijos</p> <p>Bienes registrados y activados en SADFI con costo cero.</p> <p>Se identificaron bienes relacionados con la Licitación Pública LP-33/2019 Suministro de Equipos Batimétricos para el Puerto de Acajutla, los cuales han sido registrados y activados en SADFI con costo cero y además 3 bienes clasificados como Gasto General; sin embargo, según consta en acta de recepción definitiva de fecha 17 de septiembre de 2020, su costo es superior a US\$ 600.00.</p>
Recomendación N° 7
<p>Proceder con la activación del Equipo Batimétrico adquirido, registrando el valor de adquisición correspondiente y reclasificar como activo fijo los bienes registrados bajo la clasificación de gasto general.</p>
Pronunciamento del Auditado en el Presente Examen
<p>A través de Memorándum con referencia GOC-1011/2020, el Gerente del Puerto de Acajutla manifestó en el literal j) que en fecha 20 de noviembre 2020 procedieron a registrar contablemente el activo en el SADFI y registros contables.</p>
Comentario de Auditoría Interna
<p>Se verificó la documentación proporcionada y se constató que el activo se encuentra registrado en el SADFI y en contabilidad, siendo la activación del equipo batimétrico por valor total de \$135,700.00, así mismo se efectuó la reclasificación de los bienes registrados como gastos, por lo anterior la Administrado ha dado cumplimiento a la recomendación.</p>
Estado de la Recomendación
CUMPLIDA
Área Responsable y Condición N° 8
<p>Unidad de Activos Fijos</p> <p>Adquisición de lectores de código de barra</p>
Recomendación N° 8
<p>Informar sobre las gestiones para la adquisición de lectores de código de barra, con la finalidad de que los futuros levantamientos físicos de Activos se realicen a través de la lectura de viñeta; con el objeto de optimizar el tiempo y recursos utilizados en el desarrollo de la actividad; todo ello conforme los lineamientos establecidos en el Procedimiento N° 4 Levantamiento de inventario, literal b) del Manual de Procedimientos para el Manejo de los Activos Fijos de CEPA. Si fuere atinente a la máxima autoridad, realizar las gestiones que correspondan.</p>

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de Memorándum con referencia GOC-1011/2020, el Gerente del Puerto de Acajutla manifestó en el literal l) que en fecha 04 de diciembre de 2020 el encargado de Activo Fijo procedió a emitir memorándum con referencia UAFAP-33/2020 al señor Luis de la Cruz, quien es jefe interino de la Sección de Informática del Puerto, solicitando que se agregue la compra de 2 lectoras de código de barra.

A través de memorándum con referencia GOC-744/2021 de fecha 09/09/2021 el Puerto de Acajutla manifestó que en memorándum INF-090/2021 de fecha 03 de agosto del presente año, el Jefe de la Sección de Informática del Puerto de Acajutla, manifestó al encargado de la Unidad de Activos Fijos y Archivo Periférico, que dicha Sección está haciendo gestiones para la adquisición de las dos lectoras de código de barra, y que se encuentra en la etapa de autorización de la Administración Superior para promover el proceso de adquisición de todas las necesidades de recursos informáticos de ese Puerto para el año 2021. Asimismo, proporciona copia del memorándum antes citado.

Comentario de Auditoría Interna

De la verificación efectuada al documento proporcionado, se ha constatado que la Unidad de Activo Fijo ha hecho las gestiones correspondientes para la adquisición de las 2 lectoras de código de barra y que la fecha únicamente falta la autorización de la Administración Superior para efectuar dicha adquisición, por lo que se verificará en futuras actividades si estas fueron adquiridas.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDA

Recomendación en Informe con referencia UAI-INF-009/2020 del 03/09/2020

Área Responsable y Condición N° 1

Departamento de Recursos Humanos.

Deficiencia en el control de personal de empleados que realizan sus marcaciones de asistencia en la Puerta 7.

El personal que marca en la Puerta 7, efectúa sus marcaciones de asistencia en un sistema de control independiente del personal que marca en la Puerta 4, por lo que la Sección de Control de Personal, no efectúa los análisis de las inconsistencias en marcaciones de estos empleados, quedando esta función de forma discrecional al Jefe de la Sección Equipos y Servicios de cuya actividad no queda evidencia en el sistema de marcaciones, ya que no se nos proporcionó el reporte de marcaciones analizadas, manifestando el Jefe de Recursos Humanos que no existe este proceso en el sistema de marcación en uso.

Recomendación N° 1

Se recomienda al Presidente de la Comisión, instruir a la Gerencia del Puerto de Acajutla, para que se dé cumplimiento a lo establecido en el Manual de procedimientos del Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, en el sentido de asignar a la Sección Remuneraciones y Control de Personal, la responsabilidad del control de personal que marca su asistencia en la puerta 7, homologando al sistema y control de marcaciones en uso en la puerta 4.

Pronunciamiento del Auditado en seguimiento efectuado en Informe con Referencia UAI-0026/2021 de fecha 02/03/2021

Se recibió memorándum GOC-1001/2020 de fecha 11/12/2020, manifestando lo siguiente: Se realizó la modificación al "Manual de Procedimientos de Recursos Humanos", en el cual se da la responsabilidad de control de personal que marca su asistencia en la puerta 7, a la sección de Equipos y Servicios del Departamento de Operaciones, por ser ellos los

encargados de la programación y verificación de la asistencia de dicho personal para tal efecto, se envió dicho Manual modificado a la Gerencia de planificación en fecha 01/09/2020, para que en conjunto con la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano gestione la firma de autorización por parte de la Gerencia General; el cual a la fecha está pendiente de firma por parte del Gerente General.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

El Puerto de Acajutla a través de nota con referencia GOC-733/2021 de fecha 06/09/2021, manifestó que la Gerencia de Acajutla instruyó al jefe de Departamento de Recursos Humanos para efectuar la modificación del “Manual de Procedimientos de Recursos Humanos” y que la fecha la Gerencia de Planificación se encuentra realizando una consolidación de todos los manuales de procedimientos de Recursos Humanos de las diferentes empresa de CEPA, para preparar un Memorándum Justificativo para ser presentado en los próximos días a Junta Directiva.

Respecto a la homologación del Sistema del Lector Biométrico de la Puerta 7 manifestó lo siguiente: La jefatura de la Sección de Remuneraciones y Control de personal llevo a cabo reunión con la Jefatura de la Sección de Informática para verificar si se podían realizarlos cambios solicitados en el Sistema de Control de Asistencia de las Operaciones Portuarias (Puerta 7), a lo cual se nos indicó que no se podían implementar dichos módulos, porque son sistemas diferentes, la Puerta 7 es un sistema creado por la Sección de Informática del PACA y Puerta \$ es un Sistema de Time Plus diseñado por la empresa ITR de El Salvador, S. A. de C. V.; asimismo, se terminó que lo que técnicamente s posible hacer es trasladas las marcaciones de la Puerta 7 al Sistema ITR Times Plus(Puerta 4), sin embargo, como es de su conocimiento en el año 2020, se registró la pandemia mundial COVID-19, por lo que el Puerto de Acajutla tomo como medida de prevención de contagio eliminar la marcación con lector biométrico manual, desde el 23 de marzo de 2020, y se realizaron las gestiones para adquirir el Reloj Biométrico con Reconocimiento Facial para Control de Asistencia, el cual se apoya del software IVMS, de parte de la Sección Informática.

Después de la adquisición del equipo antes indicado se inició el proceso de instalación, capacitación y las pruebas respectivas y se ha iniciado el proceso de enrolamiento, pruebas y la migración de las marcaciones del software IVMS al Sistema de Control de Asistencia de las Operaciones Portuarias del personal de la Puerta, ya que dichos trabajadores dependen de la operatividad del Puerto, las cuales iniciaron en el mes de enero 2021 y se fueron agregando gradualmente por cargo.

Finalmente, el Departamento de Recursos Humanos tiene como objetivo que al 31 de diciembre de 2021, todas las marcaciones de los trabajadores de la puerta 7, se vean reflejados en el Sistema ITR Time Plus, lo cual permitirá llevar el control de las ausencias, incapacidades y licencias.

Comentario de Auditoría Interna

Por lo todo lo expuesto por el Puerto de Acajutla, se concluye que la recomendación quedará en proceso, debido que el Manual de Procedimientos de Recursos Humanos propuesto por el Puerto de Acajutla aún se encuentra en proceso de autorización de Junta Directiva, siendo que este fue avalado previamente por la Gerencia de Planificación y Gerencia de Recursos Humanos, y respecto a las marcaciones de la Puerta 7 se esperaría que finalicen el proceso de enrolamiento, pruebas y migración de las marcaciones del software IVMS al Sistema de Control de Asistencia de las Operaciones Portuarias el 31 de diciembre del presente año.

Estado de la Recomendación

PROCESO

c. Recomendaciones Efectuadas al AILO y AIES|SOARG

Recomendación en Informe con referencia UAI-INF- 023/2020 del 23/11/2020
Área Responsable y Condición N° 1
Encargado de Almacén de Materiales y Jefe de la Sección de Contabilidad.
Artículos no Controlados en Registro Auxiliar
Existen bienes en estado de inservibles por un monto de US\$ 8,873.48, los cuales se encuentran registrados contablemente en la cuenta 23195 "Desechos y Residuos"; sin embargo, no son controlados en el registro auxiliar de almacén de materiales de SADFI a pesar de que no se ha gestionado su descargo ante la Gerencia Aeroportuaria, generando una diferencia entre el saldo contable y el registro auxiliar de existencias.
Recomendación N° 1
<ol style="list-style-type: none">1. Al Encargado del Almacén de Materiales del AIES/SOARG, realizar las gestiones necesarias para el descargo de los bienes clasificados como dañados o inservibles por un monto de US\$ 8,873.48, de conformidad a lo dispuesto en el Procedimiento II Descargo de Bienes por Obsolescencia, Deterioro, Desuso o Vencimiento del Manual de Procedimientos del Almacén de Materiales de CEPA y FENADESAL.2. Al Jefe de la Sección de Contabilidad del AIES/SOARG, una vez completado el proceso, registrar el descargo de los bienes anexando a la partida contable la documentación correspondiente.
Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen
<ol style="list-style-type: none">1. A través de Memorándum con referencia ADM -109/2021 de fecha 27 de agosto de 2021, el Aeropuerto envió copia del Punto III de Acta 3084 del día 22 de enero del mismo año antes citado, donde la Junta Directiva acuerda en su punto IV numeral 1 calificar como obsoletos, dañados, inservibles e innecesarios para los fines de la CEPA los bienes detallados en el romano III de dicho acuerdo, por valor de \$8,873.48.2. A través de Memorándum con referencia ADM -109/202 de fecha 27 de agosto de 2021, el Aeropuerto envió copia del Punto III de Acta 3084 del día 22 de enero del mismo año antes citado, donde la Junta Directiva acuerda en su punto IV numeral 2 autorizar el descargo del registro contable de los bienes dañados, proporcionando fotocopia de la partida contable número 1/0121 de fecha 22/01/2021.
Comentario de Auditoría Interna
De la verificación efectuada a la documentación proporcionada por el Aeropuerto se ha constatado que se descargó contablemente los bienes dañados, obsoletos, inservibles e innecesarios, por lo que se ha dado cumplimiento a las recomendaciones efectuada por esta Unidad.
Estado de la Recomendación
CUMPLIDAS
Recomendación en Informe con referencia UAI-INF-003/2021 del 09/03/2020
Área Responsable y Condición N° 1
Jefe de Departamento Admón.

Falta de inventario de combustible, derivada de diferencias entre existencias físicas de combustible y saldos según SADFI.

De acuerdo a verificación física realizada al 01 de febrero de 2021, las existencias de combustible Diésel y Gasolina Regular difieren de los saldos según tarjeta de existencia en 21.78 y 78.14 galones respectivamente.

Recomendación N° 1

- a) Conformar una comisión que elabore o que solicite a entidad competente, un estudio técnico que permita definir los porcentajes máximos a permitir en concepto de evaporación del combustible y que puedan dar origen a mermas inherentes a la naturaleza del producto.
- b) Solicitar por escrito a la Dirección de Hidrocarburos y Minas del Ministerio de Economía opinión técnica sobre los índices o factores de volatilidad o evaporación de gasolinas y diésel aplicables en El Salvador, y que CEPA pueda utilizar como referencia para sus controles.
- c) Solicitar por escrito opinión a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental sobre el tratamiento de las pérdidas por evaporación de combustible por despacho a granel.

Recomendación N° 2

- a) Dar cumplimiento a los procedimientos de control estipulado en el Manual para el uso de vehículos y control de combustible en relación a: (1) Efectuar la medición previa y posterior a la recepción de combustible a granel, informando oportunamente sobre cualquier diferencia entre la documentación presentada por el proveedor y la medición física del suministro recibido y (2) Efectuar y documentar la medición periódica de las existencias de combustible, a fin de conciliar el físico determinado con las los saldos reflejados en SADFI.
- b) Dar tratamiento a las diferencias de combustible determinadas, gestionando autorización previa de la Alta Dirección.

Recomendación N° 3

Reconocer el faltante en la cuenta de Detrimiento de Inversiones en Existencias, de conformidad con lo establecido en el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, apartado C.2.9 Normas sobre Detrimentos Patrimoniales, hasta que las autoridades administrativas con base al estudio técnico respectivo concluyan:

- a) Que las pérdidas obedecen a causas inherentes a la naturaleza del producto, en cuyo caso deberá liquidarse el detrimento registrado como gasto de gestión, o
- b) En caso que se determinen responsabilidades, la aplicación del detrimento deberá efectuarse contra la cuenta Deudores por Reintegros.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

Recomendación N° 1

A través de notas con referencias GAES-3600/2021 de fecha 02 de junio de 2021 y ADM-16/2021 de fecha 13/09/2021, manifestó lo siguiente:

- a) y b) Mediante nota con referencia PRE GOB-78/2021, de fecha 04 de mayo 2021, se solicitó a la Dirección de Hidrocarburos y Minas de Ministerio de Economía, que nos compartiera estudio o información que permita conocer los índices técnicos en concepto de evaporación o merma de combustibles.

Por lo anterior, se recibió respuesta a través de nota DHM-040/2021, de fecha 20 de mayo de 2021, donde manifestaban que no existe y nunca ha existido un estudio realizado por el DHM referente a pérdidas o mermas de combustibles, no obstante, hace de conocimiento que las empresas de petroleras reconocen a sus franquiciados una merma del 5% para gasolinas, pero no conocen como llegaron a ese valor.

Además, pusieron a disposición al inspector Manuel Alcides Mejía Valiente, para que realice visitas técnicas necesarias a las instalaciones del AIES, con el fin de contribuir a determinar las posibles existencias de factores que podrían incluir en las pérdidas.

Mediante nota con referencia DHM-068/2021 de fecha 9 de julio de 2021, el Director de Hidrocarburos y Minas, remite a CEPA, informe de Verificación a las Condiciones del Almacenamiento de Aceite Combustible Diésel y Gasolina Regular en 2 tanques de 5,000 galones c/u, instalados de manera subterránea en el AIES/SOARG. En el citado documento la Dirección de Hidrocarburos y Minas efectuó las siguientes recomendaciones: después de calibrar los tanques subterráneos, calibrar a cero la bomba/dispensadora e instalar un "metro" para recibir el combustible en los tanques, se debe iniciar el seguimiento de los balances volumétricos de cada tanque, los cuales se deben hacer a la temperatura estándar de 60° f (15,56 °C), para que después de muchos registros, finalmente se determine si los tanques presentan pérdidas o ganancias.

Además, en el mismo informe se concluye que la DHM no tiene equipo técnico para determinar pérdidas o mermas por evaporación de combustibles para tanques pequeños, como en este caso.

Además, en nota de respuesta de fecha 13/09/2021 el Departamento Administrativo manifiesta lo siguiente: En ese sentido, es oportuno mencionar que, mediante memorándum GAES-380/2021 de fecha 9 de junio de 2021, Gerencia General autorizó gestionar el proceso "Asesoría Técnica para el Buen Diseño y Funcionamiento de una Nueva Estación de Combustible del AIES/SOARG", dada la necesidad de efectuar el traslado de bombas de combustible a la zona contigua al nuevo local de Almacén de Materiales del AIES/SOARG, razón por la cual, mediante requisición N° 470/2021, se ha iniciado la gestión del referido proceso.

c) La jefatura de la Sección de Contabilidad envió nota con referencia SV-01/2021 de fecha 03 de mayo de 2021, solicitando opinión sobre el registro contable de las pérdidas por evaporación de combustible por despacho a granel, siendo que la fecha del presente informe aún no se ha obtenido respuesta por parte de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

Recomendación N° 2

- a) Según lo recomendado, se mide el tanque de combustible y se revisa la pipa antes de la recepción, posterior a ello, se mide nuevamente el tanque y se revisa la pipa, para verificar que no haya quedado combustible.

El encargado de Almacén manifestó que no se han presentado variaciones entre las existencias físicas y el SADFI.

- b) Respecto al faltante de combustible, se efectuó movimiento (Ajustes) de fecha 03 de mayo de 2021, correspondiente a 21.78 galones de aceite diésel y 78.14 galones de gasolina regular.

Recomendación N° 3

Informan y proporcionan copia de la partida contable 1/1396, de fecha 03 de mayo de 2021, donde se detalla el reconocimiento de Detrimento Patrimonial por Faltante de Combustible, por valor de \$203.56.

Comentario de Auditoría Interna

Recomendación N° 1

Respecto a los literales a) y b) se constató a través de las gestiones realizadas por el Departamento Administrativo ha dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas por auditoría.

Respecto al literal c) se ha constatado que el Departamento Administrativo ha efectuado las gestiones correspondientes, sin embargo, aún no ha recibido respuesta por parte de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental respecto al tratamiento contable las pérdidas de combustibles, razón por la cual quedará en proceso.

Recomendación N° 2

De la verificación efectuada a la información y documentación proporcionada, se ha determinado que han implementado un mayor control interno en la recepción y despacho de combustible, no habiendo faltante posteriores a la verificación; Asimismo, se verifico que efectuaron el ajuste correspondiente en el SADFI por los faltantes determinados. Por lo anterior citado, se concluye que han dado cumplimiento a las recomendaciones.

Recomendación N° 3

Se constató que el faltante de combustible se llevó a gasto del ejercicio, a través del reconocimiento de Detrimento Patrimonial por Faltante de Combustibles, por valor de \$203.56, por lo anterior, se ha determinado que han dado cumplimiento a la recomendación efectuada por Auditoria.

Estados de las Recomendaciones

Recomendación 1 literales a) y b), 2 y 3 CUMPLIDAS y recomendación 1 literal c) EN PROCESO

Recomendación en Informe con referencia UAI-INF- 007/2021 del 18/06/2021

Área Responsable y Condición N° 2

Jefe del Aeropuerto, personal de facturación y cobro del AILO y OC

Falta de Cumplimiento a la forma de pago establecida y omisión en el cobro de interés moratorio.

Se identifican arrendamientos en los cuales no se ha dado cumplimiento a la forma de pago establecida en el documento contractual, el cual establece que el pago de los cánones de arrendamiento será mediante cuotas mensuales **anticipadas, fijas y sucesivas**; sin embargo, las cuotas se facturan y cancelan como cuotas vencidas; Asimismo, se observa que pese a existir un incumplimiento a la forma de pago establecida, no se calcula y cobra interés moratorio por los retrasos en el pago de la renta mensual.

Recomendación N° 2

- a) Se emita mensualmente la facturación de los cánones de acuerdo a las cláusulas contractuales, en fecha fijada para el pago, a fin de presentar el documento al arrendatario para gestión de cobro oportunamente y en caso de mora en los pagos, aplicar y cobrar el porcentaje de interés mensual sobre el monto adeudado.
- b) Se efectúe el cálculo del interés moratorio no cobrado, durante el período auditado, emitir la facturación correspondiente y efectuar gestión de cobro.
- c) Se informe a la Sección de Facturación y Cobro de Oficina Central sobre aquellos contratos que sean formalizados, a fin que se ingrese la información de los nuevos contratos en el SADFI.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

En nota con referencia AILO-071/2021 de fecha 04/08/2021, manifestó lo siguiente:

- a) Le informo que durante 2021 se ha venido cumpliendo con esta disposición enviando a los arrendatarios las facturas para pago en los tiempos que se detallan en los contratos, adicionalmente se han hecho efectivo los

cobros de intereses moratorios del 2% diario a aquellos arrendatarios que han cancelado fuera de plazo. Además, adjunto ejemplo de los mismo.

- b) Informaron que se cobraron los intereses moratorios a los arrendatarios que en su oportunidad no fueron cobrados, asimismo, proporcionaron copia de todas las facturas canceladas.
- c) Sobre este tema, le informo que se ha tomado como Procedimiento Operativo normal, que una vez se posee el punto de acta de autorización del contrato se está solicitando a la Oficina de Facturación y Cobro, que sea ingresado el cliente para poder facturar, tal como se establece en la reglamentación; asimismo, adjunto ejemplo.

Comentario de Auditoría Interna

Se efectuó verificación a la información proporcionada por el Jefe del Aeropuerto, para la cual se determinó que estos han dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas por auditoría, siendo en para el literal a) proporcionó facturas donde se puede visualizar la emisión de la factura anticipadamente; literal b) Proporcionó fotocopia de los cobros por intereses moratorios no cobrados a los arrendatarios siguientes: Industria de Hilos, S. A. de C. V. por valor de \$173.06; Elías Jorge Bahaia Samur, por valor de \$61.60; Jose Roberto Gutiérrez, por valor de \$35.79; Náutica, S. A. de C. V., por valor de \$90.07; Raudos, S. A. de C. V. por valor de \$102.19, Salume por valor de \$6.93; Transporte Martínez, S. A. de C. V., por valor de \$25.14; y para el literal c) se constató que están dando cumplimiento a lo establecido en el Manual de Procedimientos.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDAS

Área Responsable y Condición N° 3

Jefe del Aeropuerto, personal de facturación y cobro del AILO, OC y Contabilidad del AIES/SOARG

Ingresos no facturados.

Se identificaron cuotas de arrendamiento mensual, de las cuales no se emitieron en los periodos correspondientes las facturas o comprobantes de crédito fiscal respectivos, no obstante, las cuotas fueron canceladas por los arrendatarios.

Como resultado de la omisión en la facturación y registro en libros IVA, las declaraciones tributarias presentadas por la CEPA en los periodos en que ocurrieron dichas operaciones, fueron presentadas de forma incorrecta (IVA, Pago a Cuenta y Declaración Anual de ISR del ejercicio 2020).

Recomendación N° 3

Jefe del Aeropuerto, personal de facturación y cobro del AILO y Contabilidad del AIES/SOARG

- a) Se confirme con el Jefe de Contabilidad del AIES/SORG la existencia de remesas pendientes de aplicar, que corresponden a pagos efectuados en el año 2020 por arrendatarios del Aeropuerto Internacional de Ilopango.
- b) Una vez confirmadas las operaciones no facturadas, emitir y entregar a los arrendatarios las facturas o comprobantes de crédito fiscal que se encuentran pendientes de elaborar.

Al Jefe de Sección de Contabilidad de AIES/SOARG

Efectuar seguimiento a las remesas o notas de abono pendientes de aplicar con antigüedad mayor a 60 días, debiendo informar a colecturía del Aeropuerto Internacional de Ilopango a fin de que se identifique oportunamente el origen y concepto de tales ingresos.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

Jefe del Aeropuerto, personal de facturación y cobro del AILO y Contabilidad del AIES/SOARG

- a) Le informo que en conjunto con todos los involucrados se confirmó que estuviesen realizados los pagos; sin embargo, durante la revisión de toda la información se encontró el caso de COSASE, S. A. de C. V. que no aparecía nota de abono durante el mes de mayo 2020 y grupo QUAMTUM del mes de julio 2020; al cruzar la información en conjunto con los arrendatarios no aparecieron las notas de abono; por la cual llegamos al acuerdo que se tomarían como cuota no cancelada, por las cuales nos pagaron la mensualidad más los intereses moratorios a la fecha de pago 2021. Asimismo, proporcionaron fotocopia de las facturas emitidas, las cuales corresponden a las siguientes: COSASE, CCF 59536, canon por valor neto de \$192.00 y CCF 59537, intereses moratorios por valor neto de \$50.02; y del cliente Grupo QUAMTUM, CCF 59421, canon por valor neto de \$319.51 y CCF 59422 por interese moratorios por valor neto \$81.79.
- b) Le informo que ya se elaboraron las facturas y se están entregando a los arrendatarios.

Comentario de Auditoria Interna

Jefe del Aeropuerto, personal de facturación y cobro del AILO y Contabilidad del AIES/SOARG

Se dio seguimiento a la información proporcionada por el auditado, de lo cual se constató que se determinaron cánones no cobrados a dos clientes, para los cuales procedieron a emitir el comprobante de crédito fiscal correspondiente por el canon pendiente de cobro más los intereses moratorios, asimismo, El jefe del Aeropuerto en conjunto con Contabilidad del AIES/SOARG, procedieron a identificar las existencias de remesas no aplicadas a los clientes y emitir los documento legal correspondiente, por lo anterior, se concluye que dio cumplimiento a las recomendaciones a) y b) establecidas por auditoria.

Estado de la Recomendación

Jefe del Aeropuerto, personal de facturación y cobro del AILO y Contabilidad del AIES/SOARG

CUMPLIDAS

d. Recomendaciones Efectuadas al FENADESAL

Recomendación en Informe con referencia UAI-INF-017/2011 del 17/11/2011

Área Responsable y Condición N° 1

Departamento Admón.

Desactualización de las tarjetas de control de clientes.

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.

Recomendación N° 1
<p>La Encargada del Depto. Administrativo, mientras se obtiene el sistema mecanizado para los contratos de arrendamiento, facturación y contabilidad, requerirá 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>
Pronunciamiento del Auditado en seguimiento efectuado en Informe con Referencia UAI-0026/2021 de fecha 02/03/2021
<p>Se volvió a solicitar a la Gerencia de Sistemas el apoyo para que se programe continuar con las actividades de implementación del Módulo de Tesorería que es la base para quede completo el ciclo de pago de las cuentas por cobrar y poder emitir las tarjetas de control de cada cliente mediante SADFI.</p> <p>No obstante, se tienen actualizadas las tarjetas de control en archivo Excel y se hace un corte mensual con el detalle del saldo de los clientes. Anexamos corte al 30 de noviembre, y las tarjetas pueden ser consultadas cuando lo deseen.</p>
Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen
<p>A través de memorándum con referencia DAFF-005/2021 de fecha 23 de septiembre de 2021, manifestaron lo siguiente: Esta situación se superó en su momento, las tarjetas de los clientes se actualizan a diario, pueden hacer su verificación física cuando deseen. Anexo 6 tarjetas.</p>
Comentario de Auditoría Interna
<p>De la verificación efectuada a las Tarjetas de Clientes, se determinó que estas se encuentran actualizadas al mes de septiembre de 2021, por lo tanto, han dado cumplimiento a la recomendación establecida.</p>
Estado de la Recomendación
CUMPLIDA
Recomendación en Informe con referencia UAI-INF-28/2016 del 23/11/2016
Área Responsable y Condición N° 1
<p>Departamento Admón.</p> <p>Revaluación 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>La presente condición ha sido reportada por la firma de Auditoría Murcia & Murcia, S. A. de C. V. en Carta Gerencial correspondiente al primer semestre del año 2021 de fecha 20 de septiembre de 2021 y con la finalidad de no duplicar la condición, únicamente será detallada en el presente apartado.</p>
Recomendación N° 1
<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 en seguimiento efectuado en Informe con Referencia UAI-0026/2021 de fecha 02/03/2021

Se continúan las gestiones con el CNR con respecto a los dos primeros pasos, actualmente ya se tienen registrados todos los derechos de vía a nombre de El Estado de El Salvador, entre los años 2019 y 2020 se logró registrar 90 kilómetros de vía, de los cuales anexamos constancia; quedando pendiente 345 kilómetros de los cuales se están haciendo las gestiones con el CNR.

Es un proyecto que requiere tiempo y recursos pero que se continúa realizando con los esfuerzos de la Gerencia Legal y el personal técnico de FENADESAL, una vez registrado todo a nombre de CEPA, se continuará con las gestiones para el revalúo.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de memorándum con referencia DAFF-005/2021 de fecha 23 de septiembre de 2021, manifestaron lo siguiente: FENADESAL, en coordinación con la Gerencia Legal ha llevado a cabo la primera parte de este proceso, que era la inscripción de todos los inmuebles de FENADESAL a favor de CEPA, lo cual está casi al 100%.

Así mismo, se está trabajando con la segunda fase, que consiste en la actualización de inventarios de terrenos a ser valuados, para elaborar los Términos de Referencia y realizar un estudio de mercado que permita obtener cotización de empresas valuadoras, y se inicie un proceso para su contratación previa autorización de la Administración Superior.

Comentario de Auditoría Interna

De lo manifestado por parte del Administrado, se puede determinar que aún se encuentran en proceso de inscripción- debido a que no han inscrito el 100% de los inmuebles- los inmuebles y luego de finalizado dicho trámite, iniciaran el proceso de estudio de mercado que permita obtener cotización de empresas valuadoras, y se inicie un proceso para su contratación, por lo anterior, la recomendación se encuentra en proceso.

Estado de la Recomendación

EN PROCESO

Recomendación en Informe con referencia UAI-INF-001/2020 del 12/03/2020

Área Responsable y Condición N° 1

Departamento Admón.

Deficiencias en control de Inmuebles

Durante la inspección de una muestra de inmuebles, se observó que, en diferentes tramos del centro de vía, personas sin identificar han edificado construcciones de tipo temporal y permanente; las cuales no están controladas por FENADESAL, y por lo tanto puede afirmarse que sus inmuebles están siendo utilizados sin consentimiento de la máxima autoridad. La administración de FENADESAL, manifiesta que no es controlable, que para ello deberá hacerse inspecciones constantes, para lo cual no se cuenta con los recursos ni con la seguridad necesaria, por ser en su mayoría zonas de alto riesgo.

La presente condición y recomendaciones fueron realizadas en el examen denominado "Examen especial de verificación del activo fijo, bienes adquiridos entre enero a diciembre 2019 y registro contable adecuado al 31 de diciembre en FENADESAL", cuyo resumen se encuentra en el Informe con referencia UAI-INF- 021/2020 del 17/11/2020 y con la finalidad de no duplicar la condición, únicamente se procede a citar en el presente apartado.

Recomendación N° 1

- a) Emita un informe técnico, previo estudio y análisis, mediante el cual se determine cuáles tramos de la línea férrea en diversos lugares del país, a la fecha están siendo ocupados en forma quieta, pacífica e ininterrumpida, por familias de escasos recursos económicos, y que a la vez dichos inmuebles no tienen, ni tendrán uso ferroviario; lo anterior para los efectos citados en el Decreto Legislativo No 505 de fecha 03 de octubre del año 2013, publicado en el D. O. ni 204 Tomo no 401 del I de noviembre del mismo año, y reformado mediante Decreto Legislativo ni 289 de fecha 03 de abril del año 2019, publicado en el D. O. no 82 Tomo ni 423 del 7 de mayo del 2019.
- b) Para el caso de los inmuebles propiedad de FENADESAL no comprendidos en la recomendación del literal a) anterior; Dar cumplimiento a la normativa de CEPA en el sentido de realizar constataciones físicas de los mismos al menos una vez al año, y verificar las condiciones en que se encuentran; con el objeto que, en el caso de inmuebles usurpados y ubicados en zonas de alta peligrosidad, se diseñe un plan escalonado y estratégico que permita retomar el control y que pasen a ser administrados, controlados y explotados comercialmente por la CEPA.
- c) Revisar la normativa vigente en materia de ingresos por explotación de FENADESAL.

Pronunciamiento del Auditado en seguimiento efectuado en Informe con Referencia UAI-0026/2021 de fecha 02/03/2021

En correo electrónico de fecha 05/01/2021, el Coordinador de FENADESAL expuso los siguientes comentarios:

- a) Hay un Proyecto de Reactivación Ferroviaria, el cual iniciará con los estudios de pre- inversión y en ellos se determinarán los tramos de la vía que serán utilizados para la reactivación , y además del diagnóstico de la situación actual que se presentará en la fase de pre inversión, se determinará la condición futura de los inmuebles, por lo que para no incurrir en otros costos consideramos conveniente esperar que avance el proyecto de reactivación para poder cumplir lo recomendado en este literal.
- b) Se hacen inspecciones de campo de manera constante conforme a las necesidades que se van presentando en los derechos de vía, ya sea a solicitud de habitantes, arrendantes de los inmuebles o por decisión administrativa de FENADESAL, por lo que se considera sí se realiza una verificación constante de los inmuebles. De igual forma se realizan visitas a estaciones y terrenos, no obstante, no se puede arriesgar al personal en zonas de difícil acceso o alta peligrosidad.
- c) se revisará en conjunto con la Administración Superior, el actual Plan de Explotación Comercial para considerar si hubiere cambios que realizar y proceder a formalizarlos, conforme a visión estratégica para FENADESAL.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de correo electrónico de fecha 28 de octubre de 2021, manifestó lo siguiente: "En relación al informe técnico solicitado se hace de su conocimiento que no es posible determinar en este momento la viabilidad del uso ferroviario para los diferentes segmentos a lo largo del derecho de vía férrea, debido a que no está concluido el diseño técnico del proyecto ferroviario que está en estudio en este momento. Una vez finalizado el estudio, éste podrá determinar si algunos segmentos del derecho de vía, no serán útiles para este proyecto en específico. Asimismo, el personal de FENADESAL, no está capacitado para determinar cuáles tramos del derecho de vía a nivel nacional, serán o no útiles para la diversidad de opciones de proyectos ferroviarios que podrían implementarse en el país. Este criterio técnico no contempla las afectaciones al derecho de vía en cuanto a asentamientos humanos, cruces de carreteras, desastres naturales, deterioro de infraestructura o cualquier otro acontecimiento sucedido dentro del derecho de vía férrea, ya que todas estas deberán estar incluidas como parte de la solución de ingeniería que el proyecto deberá presentar. De esta forma, se considera que el componente de ingeniería del trayecto ferroviario, es la prioridad dentro del proyecto en desarrollo."

Comentario de Auditoría Interna

Del análisis efectuado a la respuesta proporcionada por FENADESAL, esta Unidad ha determinado que se deja sin efecto las recomendaciones efectuadas, debido a que estas serán suplidas con la estrategia de implementación y diseño del Proyecto Tren del Pacífico, que se encuentra en el Plan Cuscatlán del presente gobierno.

Estado de la Recomendación

SIN EFECTO

Recomendación en Informe con referencia UAI-INF- 008/2021 del 18/06/2021

Área Responsable y Condición N° 1

Jefe de Sección Administrativa Financiera y Sección de Contabilidad y Finanzas

Uso del Reglamento Interno de Trabajo de Oficina Central de CEPA en lugar del Reglamento Interno de Trabajo de FENADESAL para calcular prestaciones laborales a empleados que laboraron en su día de descanso – domingo-

Para el cálculo de la remuneración pagada a los empleados que trabajaron en su día de descanso semanal – domingo-, se ha tomado de base el coeficiente del 75% para horas ordinaria diurnas; siendo que el RIT de FENADESAL, en su Art. 35 establece que el coeficiente a aplicar es del 60% cuando los trabajadores trabajen en día de descanso; asimismo, han aplicado para las horas extra diurnas y extra nocturnas los coeficientes de 300% y 375% respectivamente, siendo los coeficientes a aplicar 320% y 370 %, de acuerdo a los establecido en el inciso segundo del artículo antes citado, que establece que será el salario básico correspondiente a ese día más un recargo del 60% la base para calcular las horas extraordinarias.

Por lo anterior citado, se determinó que ha cancelado un mayor valor a los empleados por valor de \$26.65, entre los montos pagados a los empleados por trabajar en su día de descanso – domingo- y los valores determinados por auditoría.

Recomendación N° 1

- a) Instruir a la Gerencia de FENADESAL para que utilice el coeficiente del 60% para realizar el cálculo y pago de la jornada laboral ordinaria en día de descanso –domingo-, asimismo, que utilice para el cálculo de horas extras diurnas y nocturnas el salario base más el coeficiente del 60%, lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 del RIT de FENADESAL.
- b) Instruir a la Gerencia de FENADESAL que redefina las funciones que le atribuyen al Colector Pagador y Encargado del Fondo Circulante, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Descripción de Puestos de FENADESAL, debido que actualmente es quien elabora las planillas de sueldos y prestaciones sociales, además de realizar pago de las mismas; asimismo, lleva control de descuentos por préstamos y pago de horas extras, siendo que dichas funciones le corresponden a la Encargada de Planillas y Control de Recurso Humano – actualmente no hay personal en dicha plaza-.
- c) Instruir a la Gerencia de FENADESAL que deduzca responsabilidad por el monto de \$33.71, correspondiente a valores pagados de más (horas diurnas \$29.83 y horas extras nocturnas \$3.78) al recurso humano de planilla fija de FENADESAL, y el tratamiento a llevar a cabo según lo establecido en el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado C.2.9 Normas sobre detrimentos patrimoniales, 1. Detrimento Patrimonial de Fondos.
- d) Instruir a la Gerencia de FENADESAL que determine los montos mensuales que se han pagado de más a los empleados por haber laborado en su día de descanso, correspondiente a los periodos mensuales de junio a agosto 2020; asimismo, que deduzca responsabilidad por el monto determinado, y el tratamiento a llevar a cabo según

lo establecido en el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado C.2.9 Normas sobre detrimentos patrimoniales, I. Detrimento Patrimonial de Fondos.

- e) Instruir a la Gerencia de Sistemas de Información, para que en coordinación con FENADESAL efectúen los cambios a nivel tecnológico, para que los cálculos en Sistema de las jornadas ordinarias y extraordinarias en día de descanso estén acordes a la Ley y a la Normativa administrativa pertinente.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de correo electrónico de fecha 24 de septiembre de 2021, proporciono la información y documentación siguiente:

- a) Mediante memorándum con referencia COFE 028/2021 de fecha 07/07/2021, el Coordinador de FENADESAL giro instrucciones a la Lcda. Elizabeth de Paz/Jefa de Sección Contabilidad y Finanzas y Fernando Rodríguez/ Colector, Pagador y Encargado de Planillas, que utilicen el coeficiente del 60% para realizar el cálculo y pago de la jornada laboral ordinaria en día de descanso.
- b) A través de memorándum con referencia GF-014/2021, de fecha 28 de octubre de 2021, manifestó lo siguiente: con relación a esta observación, dada la situación actual de FENADESAL cuyo personal está al mínimo y que “No hay Encargado de Planillas y Recursos Humanos, se ha solicitado el apoyo del colector pagador para desempeñar dichas funciones.”, igual situación se da con los demás empleados, que deben realizar dos o más funciones, por la misma necesidad y urgencia de cumplir con el trabajo con el único recurso con que se cuenta.
- c) Mediante memorándum con referencia COFE 037/2021 de fecha 19/07/2021, el Coordinador de FENADESAL solicito al Gerente Int. de FENADESAL que se apliquen los descuentos, para deducir responsabilidades por montos pagados de más, solicitando, además, que se efectuó descuento al Sr. Fernando Rodriguez como colector pagador y encargado de planillas en funciones, y a la Lcda. Elizabeth de Paz como jefa de Sección de Finanzas. Los descuentos se aplicarán mediante cuotas en planilla, en un periodo máximo de 3 meses.
- d) Mediante memorándum con referencia GF-14/2021 de fecha 28 de octubre de 2021, manifestó lo siguiente: Se hizo revisión nuevamente de las horas extras del año 2020, determinándose que en los meses de junio a agosto no hubo horas extras en días de descanso.
- e) Mediante memorándum con referencia COFE 028/2021 de fecha 07/07/2021, se instruyó lo siguiente: Utilizar el coeficiente del 60% para realizar el cálculo y pago de la jornada laboral ordinaria en día de descanso -domingo-, asimismo, a utilizar el cálculo de horas extras diurnas y nocturnas el salario base más el coeficiente del 60%, lo anterior para dar cumplimiento al artículo 35 del RIT de FENADESAL.

Comentario de Auditoría Interna

- a) De la verificación efectuada al memorándum antes detallado, se constató que se giraron las recomendaciones efectuadas por Auditoría, por lo que se ha dado cumplimiento a lo solicitado.
- b) Del análisis efectuado a lo manifestado por el Administrado, se determinó que este no ha dado cumplimiento a la recomendación efectuada por auditoría, al no redefinir las funciones que le atribuyen al Colector Pagador y Encargado de Fondo Circulante, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Descripción de Puestos de FENADESAL.
- c) Se verificó la documentación de soporte de los descuentos efectuados a los empleados, determinando que se dedujo responsabilidad por los pagos realizados en exceso a los empleados, por lo que se ha dado cumplimiento la recomendación efectuada.
- d) De acuerdo a lo manifestado por la Administración, se ha determinado que esta ha dado cumplimiento a la recomendación establecida.

- e) De acuerdo a lo manifestado por la Administración, se ha determinado que esta ha dado cumplimiento a la recomendación establecida de utilizar el coeficiente del 60% para realizar el pago de la hora ordinaria en día de descanso.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDAS a), c), d) y e) y NO CUMPLIDA b)

Área Responsable y Condición N° 2

Jefe de Sección Administrativa Financiera y Sección de Contabilidad y Finanzas

La Administradora del Contrato no ha dado seguimiento a algunas cláusulas establecidas en el “Contrato de Servicios de Administración de Recurso Humano, mediante la modalidad de Outsourcing Administrativo.

La Administradora del Contrato no ha dado seguimiento a algunas cláusulas establecidas en el “Contrato de Servicios de Administración de Recurso Humano, mediante la modalidad de Outsourcing Administrativo, para el Puerto de La Unión y FENADESAL, para el año 2020”, suscrito entre la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma y O&M Mantenimiento y Servicios, S. A. de C. V., celebrado el día 15 de enero de 2020 (en lo sucesivo de este documento: “Contrato Outsourcing”).

De la verificación efectuada al cumplimiento de las cláusulas contractuales, se han determinado las siguientes condiciones:

Condición a):

El contratista ha presentado extemporánea los detalles desagregados de los servicios de personal Administrativo, mantenimiento y limpieza y seguridad física, prestados a FENADESAL, para que se realicen los pagos en forma mensual, los cuales debían ser presentados al Administrador de Contrato dentro de los primeros 10 días calendario del mes siguiente, de acuerdo a lo establecido en la cláusula TERCERA: PRECIO Y FORMA DE PAGO, II) FORMAS DE PAGO,

Condición b):

El Administrador de Contrato no ha verificado las planillas y su correcto cálculo de remuneraciones ordinarias y extraordinarias, de acuerdo a lo siguiente:

El coeficiente aplicado para el cálculo a las remuneraciones pagadas a los empleados que trabajaron en su día de descanso semanal (domingo), la Contratista tomó de base el coeficiente del 75% para horas ordinaria diurnas; sin embargo, el coeficiente a aplicar es del 50% según lo establecido en el Código de Trabajo.

Dicha diferencia de aplicación de coeficiente ha llevado que se le reconozca y pague un mayor valor a la Contratista bajo dicho concepto, por valor total de \$43.43.

Recomendación N° 2

Condición a):

1. Instruir a la Gerencia de FENADESAL, que los Administradores de Contratos velen por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales en el plazo que se establezca en dichos contratos.
2. Instruir a todos los usuarios que elaboran TDR, la revisión de las condiciones exigidas, para que éstas sean coherentes y acordes a las obligaciones y plazos de leyes y normas aplicables.

Condición b):

1. Instruir a la Gerencia de FENADESAL para que los Administradores de Contratos velen por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales y que verifiquen que los cálculos presentados por la Contratista, sea conforme

a las normativas que le aplican, para evitar pagar menos o más al contratista por la prestación de servicio de recurso humano bajo la modalidad de outsourcing.

2. Instruir a la Gerencia de FENADESAL que deduzca responsabilidad por el monto de \$43.43, correspondiente a valores pagados de más al Contratista, y el tratamiento a llevar a cabo según lo establecido en el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado C.2.9 Normas sobre detrimentos patrimoniales, 1. Detrimento Patrimonial de Fondos.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de Memorándum con referencia COFE 028/2021 de fecha 07 de julio de 2021, el Coordinador de FENADESAL giró las siguientes instrucciones:

Condición a):

1. Como administradores de contrato de servicios de administración del recurso humano mediante la modalidad Outsourcing, deberán velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales en el plazo que se establezca en dichos contratos.
2. Como parte del equipo formulador de los TDR del contrato de servicios de administración del recurso humano mediante la modalidad Outsourcing, deberán revisar las condiciones exigidas al contratista para que éstas sean coherentes y acordes a las obligaciones y plazos de leyes y normas aplicables.

Condición b):

1. Como administradores de contrato de servicios de administración del recurso humano mediante la modalidad Outsourcing, deberán velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales y verificar que los cálculos presentados por el contratista, o enviados para revisión del contratista, sean conforme a las normativas que les aplican, para evitar pagar menos o más al contratista por la prestación de servicio del recurso humano.
2. Se verificó la documentación de soporte de los descuentos efectuados a los empleados, determinando que se dedujo responsabilidad por los pagos realizados en exceso a los empleados, según se detalla en memorándum con referencia COFE 37/2021 de fecha 29/07/2021.

Comentario de Auditoría Interna

De la verificación efectuada a la información y documentación proporcionada por el administrado, se ha constatado que la Gerencia de FENADESAL giro las instrucciones antes citadas, asimismo, se dedujo responsabilidad por el monto de \$43.43, correspondiente a valores pagados de más al Contratista; por lo anterior, se concluye que ha dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas por Auditoría.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDAS

VII. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO EFECTUADO A 63 RECOMENDACIONES EN PROCESO, CONTENIDAS EN CARTAS A LA GERENCIA, EMITIDAS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

a. Recomendaciones efectuadas a CEPA - Oficina Central

UAI-INF- 027/2020 del 22/12/2020 y UAI-MEM-133-2020 del 22/12/2020
Responsable y Asunto Menor N° 1
UACI No se encuentran en algunos expedientes de compras, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones de suministros por Libre Gestión. De la verificación efectuada a los expedientes de compras bajo la modalidad de Libre Gestión, no se encontraron en algunos expedientes las actas de recepción total o parcial, por lo que no cumple con este requisito establecido en LACAP, RELACAP y Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública.
Recomendación N° 1
Se recomienda a la UACI solicitar a los administradores de contratos u orden de compra las actas de recepción total o parcial de todas las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, suscritas con el contratista, en cuyos contratos no existan incumplimientos y estos no las hayan remitido a la UACI; para que posterior a su recepción estas sean ingresadas al expediente de compra.
Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen
En fecha 13 de enero de 2021 proporciono nota con referencia UACI-19/2021, donde gira instrucciones a todos los Gerentes de OC y de las Empresas, para que los administradores de contratos y órdenes de compra remitan copias de las actas de recepción total o parcial a la UACI, en un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores a la recepción de obras, bienes y servicios.
Comentario de Auditoría Interna
De la verificación efectuada a la documentación de soporte proporcionada, se ha determinado que dio cumplimiento a la recomendación realizada por auditoría, al girar instrucciones a todas las Gerencias.
Estado de la Recomendación
CUMPLIDA
Responsable y Asunto Menor N° 2
UACI No se encuentran en algunos expedientes de compras, la verificación de la asignación presupuestaria de las adquisiciones de suministros por Libre Gestión De la verificación efectuada a los expedientes de compras bajo la modalidad de Libre Gestión, no se encontraron en algunos expedientes la verificación de asignación presupuestaria, por lo que no cumplen con este requisito establecido en

LACAP y Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública.

Recomendación N° 2

Se recomienda anexar al expediente de adquisición o contratación la verificación de la asignación presupuestaria, para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 42 de RELACAP.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de nota con referencia UACI-7/2021 de fecha 08 de enero de 2021, manifestó lo siguiente: Se solicito a la Gerencia de Sistemas de Información la adición de autorización de la certificación de la asignación presupuestaria en el formato de requerimiento, la cual será avalada por la Licda. de Ávila quien es Jefa de Sección de Presupuesto; asimismo, proporcione copia del documento a utilizar.

Comentario de Auditoría Interna

De la verificación efectuada a la documentación e información proporcionada se concluye que ha dado cumplimiento a la recomendación, al agregar la autorización de certificación en el requerimiento de adquisiciones.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDA

Responsable y Asunto Menor N° 3

UACI

Necesidades previsibles no incluidas en la PAAC

La compra de digestores de materia orgánica para el Aeropuerto Internacional de El Salvador AIES/SOARG, no fue incluida en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) correspondiente al ejercicio 2020, no obstante, ser una necesidad que de conformidad a lo expresado por el Encargado de Limpieza del AIES/SOARG (en correo enviado en fecha 22 de diciembre de 2020 en respuesta a requerimiento de esta Unidad).

Recomendación N° 3

Se recomienda a la UACI, instruir a las Unidades Solicitantes que proyecten e incluyan en la PAAC todas aquellas necesidades previsibles, con el propósito de consolidar adecuadamente las diferentes necesidades presentadas e identificar en la PAAC, la forma de contratación a realizar de conformidad a los montos establecidos por la Ley, para evitar que las mismas parezcan faltos de requisitos o propensos a dilucidarse mediante aplicación de criterios en lugar de disposición expresa.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

En nota con referencia UACI-17/2021 de fecha 13 de enero de 2021, manifestó lo siguiente: se giró instrucciones a todos los Gerentes de OC y de las Empresas, para que incorporen todas las necesidades de adquisiciones en la PAAC, de acuerdo a su Plan de Trabajo y Presupuesto.

Comentario de Auditoría Interna
De la verificación efectuada a la nota se ha determinado que ha dado cumplimiento a la recomendación realizada por auditoría, al girar instrucciones a todas las unidades solicitantes incluyan en la PAAC todas las necesidades previsibles.
Estado de la Recomendación
CUMPLIDA
UAI-INF- 028/2020 del 26/01/2021 y UAI-MEM-005/2021 del 26/01/2021
Responsable y Asunto Menor N° 1
Gerencia de Sistema de Información
Perfiles con nombres parecidos o repetidos, sin fecha y sin el propósito de su creación, registrados en el control de accesos a la información de SADFI
<ul style="list-style-type: none"> a) Existencia de Perfiles SADFI con nombres parecidos o repetidos. b) Perfiles SADFI sin información sobre el responsable, propósito y fecha de su creación.
Recomendación N° 1
<ol style="list-style-type: none"> 1. Para evitar una posible confusión o ambigüedad, cuando haya necesidad de crear roles que tengan accesos similares en el SADFI, no asignarles a los roles nombres similares (por ejemplo: Compras033, Compras33), en su lugar, asignarle el correlativo que continúa o diferenciarlos con una letra al final del nombre (por ejemplo: Facturacion42, Facturacion42B). 2. Para fortalecer la integridad y seguridad de la información y, además, facilitar una futura búsqueda de datos, agregar al archivo de roles, la fecha y el responsable de su creación, que en este caso sería el Analista que creó el rol. 3. Actualizar el procedimiento denominado "Administración de Perfiles de Usuarios del SADFI", en el Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de Información, agregando en sus instrucciones, las acciones descritas en los dos numerales anteriores.
Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen
<p>A través de correo electrónico de fecha 10 de septiembre de 2021, manifestó lo siguiente: A partir de la fecha en que se recibió la recomendación 1 y 2, los perfiles o roles creados se han registrado con nombres que no crean ambigüedad o similitud con los que ya existen, además se le incorporo la columna de fecha de registro y quien crea dichos roles.</p> <p>3) Para este caso la actualización del manual se hará a más tardar a finales de septiembre primera semana de octubre del presente, ya que a dicho manual también se incorporarán otras mejoras, las cuales están en proceso de incorporarse y se presentara a en autorización para hacer su divulgación.</p>
Comentario de Auditoría Interna
De la verificación efectuada a la información proporcionada por parte de la Gerencia de Sistemas respecto a las recomendaciones 1) y 2), se constató que los roles son únicos y no poseen nombres similares, asimismo, se agregaron al archivo de roles la casilla de fecha y el responsable de información.

Respecto a la recomendación 3) únicamente manifestaron que el Manual se actualizará a mas tardar a finales de septiembre o primera semana de octubre del presente año, sin embargo, no proporcionaron ningún documento de avance, razón por la cual queda dicha recomendación queda en proceso.

Estado de la Recomendación

Recomendación 1) y 2) CUMPLIDAS y Recomendación 3) EN PROCESO

UAI-INF- 004/2021 del 06/04/2021 y Carta Gerencia MEM-0027-2021 del 12/04/2021

Responsable y Asunto Menor N° 1

Encargado del Fondo Circulante

1. Inexistencia de vales de fondo circulante que respalden gastos efectuados
2. Cobro de viáticos después del plazo autorizado
3. Justificaciones de gastos
4. Falta de descripción detallada de bienes adquiridos y falta de emisión de cheque al superar el monto regulado en instructivo.
5. Incumplimiento a las disponibilidades exigidas para los fondos de cajas chicas.

Recomendaciones

1. Se recomienda al Encargado del fondo circulante y al Jefe de Tesorería, generar reportes de forma coordinada entre ambas áreas, revisando que los datos que se registran en SADFI estén acorde a los documentos presentados por las unidades solicitantes previamente a realizar un desembolso de dinero para liquidar los vales de fondo circulante.
2. Se recomienda al Encargado del fondo circulante exigir que se cumplan los plazos establecidos en la normativa interna y comunicados oficiales como requisito para poder liquidar vales del fondo circulante.
3. Se recomienda a la Sección de Tesorería llevar a cabo controles más rigurosos en cuanto a revisión de requisitos estipulados en la normativa interna para su debido cumplimiento.
4. Se recomienda al Encargado del fondo circulante, respaldar todas las erogaciones de dinero con justificaciones adecuadas, debidamente autorizadas y velar por que los procedimientos establecidos en la normativa interna se cumplan.
5. Se recomienda a la encargada de los fondos de caja chica de la Gerencia Financiera que realice las solicitudes de reintegro según el periodo establecido en el manual correspondiente con el fin de evitar que no existan fondos disponibles para poder solventar necesidades institucionales de carácter urgente.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de nota con referencia GF-0732021 de fecha 27/04/2021 el Gerente Financiero, giro todas las instrucciones emitidas por UAI al Encargado del Fondo Circulante y Encargada de Caja Chica, en el que cito que debe de darse el estricto cumplimiento al Instructivo de Fondo Circulante y Caja Chica.

Comentario de Auditoria Interna

De la verificación efectuada a la nota se comprobó que se ha dado cumplimiento a la recomendación.

Estado de las Recomendaciones

CUMPLIDAS

UAI-INF- 010/2021 del 20/08/2021 y Carta Gerencia MEM-089-2021 del 20/08/2021

Responsable y Asunto Menor N° 1

Gerencia Legal y UACI

Falta de presentación de Garantía de Cumplimiento de Contrato

Contratista no presentó Garantía de Contrato, según revisión efectuada al expediente CD-03/2020 "Servicios de Sistemas de Radar del Aeropuerto Internacional San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez", contratación directa con el proveedor único, expediente CEPA CD-03/2020, adjudicada a la sociedad Indra Sistemas, S. A., por un monto de \$640,000.00 según requisición de compra N° 130/2020.

Recomendación 1

- a) Tanto la Gerencia Legal como la UACI, instruirán a sus colaboradores y delegarán a un responsable, para el seguimiento del cumplimiento por parte del Contratista de la entrega de las Garantías que correspondan.
- b) Gerencia Legal deberá emitir advertencia a los contratistas sobre el plazo dentro del cual deberán traer y entregar las garantías en la UACI, posterior a la firma y entrega del Contrato, asimismo, remitirá copia a la UACI, quien dará seguimiento de dicho plazo con el Contratista.
- c) UACI se comunicará con el contratista, dentro del plazo fijado, para dar seguimiento al cumplimiento, informando al final del mismo en caso que no lo haga, o que lo hiciera fuera de plazo; todo lo cual documentara para las comprobaciones que posteriormente haga Auditoria.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

La UACI proporciono respuesta, a través de memorándum con referencia UACI-294/2021 de fecha 08/09/2021, manifestando lo siguiente:

- a) Mediante memorándum UACI-292/2021 de fecha 8 de septiembre de 2021, se instruyó a personal de la UACI, que deben dar debido seguimiento de garantías a los procesos de compras asignados.

Actualmente está designada como responsable para el seguimiento de contratos y garantías, la Licenciada Fabiola Durán, abogada de la Gerencia Legal y destacada en la UACI.

- b) La Gerencia Legal deberá de entregar una nota de advertencia al contratista, mediante la cual indique tiempo y forma de presentación, según lo estipulado en las Bases y Contrato. La UACI recomienda que dicho requerimiento se realice a la fecha de suscripción del contrato.

Será la UACI quien hará el requerimiento formal de la presentación de garantía, estableciendo el plazo con fecha incluida de la presentación de la garantía según aplique.

- c) Las Bases ya incluyen plazos y formas de presentación de las Garantías, sin embargo, se harán las respectivas modificaciones a las Bases para una mejor aplicación y cumplimiento de presentación.

Asimismo, para la presentación de todas las garantías que se requieran en un contrato, a partir de las modificaciones a las Bases, la UACI implementará el siguiente procedimiento:

Garantías de Cumplimiento de Contrato y toras sus modificativas si hubiere: Una vez recibido el contrato en la UACI, la persona responsable del seguimiento de garantías, solicitará por escrito al contratista, la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o su modificativa. Se otorgará un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la nota.

En cuanto la vigencia de la garantía, se modificarán las Bases, eliminando el requerimiento que su vigencia inicie a partir de la fecha establecida como orden de inicio, en su lugar, se requerirá que la vigencia de la garantía será a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Garantía de Buena Inversión de Anticipo: No será requerida por escrito por la UACI, dado que el anticipo es opcional solicitarlo por el contratista. En las Bases se establece el tiempo y forma de presentación de dicha garantía.

Garantías de Buena Calidad o Servicio o Buena Obra: Una vez recibida el Acta de Recepción Definitiva en la UACI, la persona responsable del seguimiento de garantías, solicitará por escrito a la contratista, la representación de la garantía. Se otorgará un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la nota.

Toda solicitud al contratista para la presentación de las garantías será por escrito, para dejar evidencia de dicho requerimiento. En el Caso que no presente la garantía en el tiempo estipulado, se remitirá a la Gerencia Legal, para los efectos pertinentes.

Respuesta por parte de la Gerencia Legal:

No proporciono Respuesta

Comentario de Auditoría Interna

Del análisis efectuado a la respuesta proporcionada por la UACI, se ha determinado que está ha dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas por esta Unidad, según lo descrito en su respuesta.

Gerencia Legal no proporciono respuesta, motivo por el cual se mantiene el asunto menor.

Estado de las Recomendaciones

CUMPLIDAS UACI y NO CUMPLIDA GERENCIA LEGAL

Responsable y Asunto Menor N° 2

UACI y Gerencia General

Expedientes incompletos por falta de Actas de Recepción Final o Parcial y Evaluación del desempeño del contratista.

Durante la verificación de expedientes por Contrataciones Directas se identificaron que en tales expedientes no se incorporaron Actas de Recepción y/o Evaluaciones de desempeño de contratistas; con os modalidades respecto a estos documentos (a) No aparecieron durante la verificación el expediente UACI pero sí fueron emitirás por los Administradores de Contrato, según documentos de prueba proporcionados por éstos últimos; (b) No aparecieron durante la verificación del expediente UACI porque no fueron recepcionados por la UACI, al no haberlos remitido el Administrador de Contrato (sea porque omitió esta obligación, o porque no se emitió el documento en su oportunidad).

Recomendación 2

1. La UACI deberá instruir a todo su personal, para que una vez recibidas de los Administradores de Contratos, las Actas de Recepción de Bienes y Servicios, sean parciales o definitivas, así como la Evaluación de Desempeño del Contratista, sean archivadas en el mismo acto en el expediente de Compra correspondiente, para evitar su extravío y que se vuelvan "expedientes incompletos".
2. La UACI deberá instruir que, por los expedientes de procesos de compras finalizadas a esta fecha, bajo cualquier modalidad, asegurarse y confirmar que se han efectuado las actualizaciones de los mismos, a fin que contengan incorporadas las Actas y Evaluaciones referidas en el numeral anterior.
3. El Gerente General deberá instruir mediante memorándum a todos los gerentes de las empresas y OC, que éstos a su vez giren las instrucciones de carácter obligatorio para todos los funcionarios que han sido nombrados y actúan como Administradores de Contratos para que sin excepción alguna; remitan a UACI dentro de los plazos fijados por la Ley y la normativa pertinente, las Actas de Recepción de Bienes y Servicios, sean parciales o definitivas, así como la Evaluación de Desempeño del Contratista.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de memorándum con referencia UACI-295/2021 de fecha 08/09/2021, proporciono la documentación siguiente:

1. Mediante memorándum UACI-293/2021 de fecha 8 de septiembre de 2021, se instruyó al personal de la UACI, que una vez recibidas de los Administradores de Contrato, las Actas de Recepción de Bienes y Servicios, sean parciales o definitivas, así como la Evaluación de Desempeño del Contratista, sean archivadas en el mismo acto en el expediente de compra correspondiente, para evitar su extravío o que se vuelvan "expedientes incompletos."
2. Mediante memorándum UACI-293/2021 de fecha 8 de septiembre de 2021, se instruyó al personal de la UACI que tienen hasta el 9 de septiembre de 2021, para que aquellas Actas de Recepción y Evaluación de Desempeño que hayan recibido a esta fecha y estén pendientes de archivo, sean agregadas al respectivo expediente. Asimismo, se les hizo hincapié que toda documentación que deba ser incluida en el expediente de compra, se archive oportunamente.
3. A través de memorándum con referencia GG-144/2021 de fecha 01 de septiembre de 2021, el Gerente General emitió instrucciones a todos los Gerentes y Jefes de Oficina Central, así como a los Gerentes de Empresas de la CEPA y FENADESAL.

Comentario de Auditoría Interna

De la verificación efectuada a la documentación proporcionada, se constató que la UACI dio cumplimiento a las recomendaciones efectuadas por la UAI.

Estado de las Recomendaciones

CUMPLIDAS

UAI-INF- 011/2021 del 09/08/2021 Carta Gerencia PRE-42/2021 del 10/08/2021

Responsable y Asunto Menor N° 2

Gerencia de Sistema de Información

Falta de parametrización de acceso a los módulos en SADFI para llevar a cabo el procedimiento de liquidación del fondo circulante.

FENADESAL no cuenta con los accesos a los módulos de compras y tesorería en el SADFI, por lo que se imposibilita el cumplimiento al procedimiento N° 8 establecido en el Manual de tesorería.

Recomendación 2

Gerencia General deberá de instruir a la Gerencia de Sistemas de Información, para que parametrize los accesos de los módulos de compras y tesorería al personal de FENADESAL, con la finalidad de dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en la normativa interna.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

Gerencia General a través de memorándum con referencia GG-128/2021 de fecha 11/08/2021, giro a la Gerencia de Sistemas de Información la recomendación efectuada por auditoría.

Por lo anterior, a través de memorándum con referencia GASI-125/2021 de fecha 31/08/2021, el Administrador de Base de Datos manifestó:

1. Con el objeto de evitar señalamientos por parte de Auditoría Interna sobre los gastos efectuados con el Fondo Circulante se procedió a realizar en el Sistema SADFI las siguientes actividades:
 - a) Accesos de los módulos de Compras (Fondo Circulante) al personal correspondiente en FENADESAL. Se realizó capacitaciones al Sr. Fernando Rodríguez (Departamento de Tesorería) el día 16 de agosto.
 - b) Se realizó adecuación en los sistemas informáticos para incluir la parte de Compras Fondo Circulante en FENADESAL.
 - c) Se configuro los accesos en el sistema para el siguiente personal: Elizabeth Noemí Romero de Paz, María Bernarda Mejía de Peraza, Berfalia del Carmen Cruz Barraza, Carlos Aristides Mejía Martínez, Erasmo Urías Tejada y Antonio Abdala Hasbun Bareke.
2. Accesos de los módulos de Tesorería (Fondo Circulante) al personal correspondiente en FENADESAL, para lo cual se ha programado la correspondiente capacitación en las fechas del 6 al 10 de octubre del presente.

Comentario de Auditoría Interna

De la verificación efectuada a la respuesta proporcionada, se ha determinado que han dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas por Auditoría.

Estado de las Recomendaciones

CUMPLIDA

Responsable y Asunto Menor N° 3

Gerencia de Planificación

Falta de ejecución de arquezos periódicos

En FENADESAL no se realizan arquezos periódicos

Recomendación 3

Instruir a la Gerencia de Planificación a efectos que se actualice el Instructivo para la creación, utilización y liquidación de fondos circulantes, en vista que no existe un procedimiento que defina el mecanismo, ni las delegaciones del personal administrativo adecuado para efectuar en fechas no previstas los arqueos a los fondos circulantes y de caja chica.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de memorándum con referencia GP-018/2021 de fecha 13/08/2021, la **Gerencia de Planificación** manifestó lo siguiente:

1. El instructivo para la Creación, Utilización y Liquidación de Fondos, por no ser un manual de procedimientos sino un instructivo [que contiene normas y políticas de cómo proceder], no es viable definir un procedimiento en su contenido.
2. Que el artículo 125 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEPA, pertenece al articulado del 107 al 130 del apartado correspondiente al área de Tesorería de la Gerencia Financiera, pero lo que se infiere que son las áreas a quien corresponde la responsabilidad primaria de asegurarse que se practiquen los arqueos de los fondos y valores bajo su custodia, con parte de la autoevaluación del control interno financiero institucional.

Tomando en cuenta lo antes expuesto y considerando que la NTCIE delimita la responsabilidad de los arqueos al **área de Tesorería**, iniciaremos las gestiones en coordinación con la **Sección de Tesorería de la Gerencia Financiera**, para la revisión y actualización del **Manual de Procedimientos de Tesorería**, incorporando las disposiciones y el procedimiento correspondiente que definan al o los responsables de practicar los arqueos de los fondos y valores de la Tesorería y la frecuencia con que estos deberán ser realizados; de esta forma, se le estaría dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 125 de las NTCIE y a la recomendación emitida por la Unidad de Auditoría Interna.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

Por lo anterior citado por la Gerencia de Planificación, se procedió a notificar la condición a la Gerencia Financiera y está a través de correo electrónico de fecha 22 de octubre de 2021, manifestó lo siguiente:

- a) Indicarnos si ya se han iniciado las gestiones en conjunto con la Gerencia de Planificación para la Actualización del Manual de Tesorería.

Respuesta: A esta fecha no hemos recibido requerimiento de parte de la gerencia de planificación; sin embargo, se dará seguimiento con dicha gerencia para coordinar lo recomendado, ya que hasta el día ayer y por su correo nos hemos enterado de dicha auditoría

- b) Si fuere que "No" al punto anterior, solicitamos pronunciarse sobre la Condición 3. de la Nota UAI-MEM-0084-2021 adjunta.

Respuesta: El actual manual de procedimiento de tesorería y el instructivo de fondo circulante, no establecen la responsabilidad de realizar arqueos de parte de dicha área de Tesorería, por lo que siempre se ha atendido los requerimientos de arqueos como responsabilidad de las respectivas Auditorías, tanto internas como externas. Al respecto y atención a la recomendación del informe de auditoría, es importante actualizar el manual e instructivo para dar cumplimiento a lo establecido en Art. 125 de las NTCL.

- c) Si fuere que ya ha habido gestiones con la gerencia de planificación, indicarnos el Estatus o avance en la actualización del Manual de Tesorería y la fecha aproximada que se tiene previsto su conclusión.

Respuesta : referirse a respuesta de literal a y b.

Comentario de Auditoría Interna

De la verificación efectuada a la respuesta proporcionada por la Gerencia de Planificación, se ha determinado que es la Gerencia Financiera- Sección de Tesorería-, la encargada de revisar y actualizar el Manual de Procedimientos de Tesorería, por lo anterior, se procedió hacer de su conocimiento el asunto menor, en la cual manifestó que Tesorería junto con Gerencia de Planificación procederán a efectuar las modificaciones correspondientes al Manual; por lo anterior, recomendación queda en proceso de cumplimiento.

Estado de las Recomendaciones

PROCESO DE CUMPLIMIENTO

UAI-INF- 003/2021 del 09/03/2021 y Carta Gerencia UAI-MEM-0129-2020 del 21/12/2020

Responsable y Asunto Menor N° 2

Jefe de RR.HH.

Inconsistencias en la calificación de vehículos

Se identifican 2 vehículos asignados al AIES, cuya calificación según acuerdo emitido por la Junta Directiva difiere del tipo de uso que actualmente se da a dichos vehículos y 1 ambulancia no incluida en el Acuerdo de Calificación.

Recomendación N° 2

- a. Identificar los cambios en la composición y uso de la flota vehicular de Oficina Central, empresas de CEPA y FENADESAL.
- b. Solicitar autorización de Junta Directiva para actualizar la calificación de vehículos de "Uso Discrecional", "Uso Operativo", "Uso Administrativo General" y "Uso Operativo Permanente", asignados a Oficina Central, empresas de la CEPA y FENADESAL, según lo establecido en el Manual para el Uso de Vehículos y Control de Combustible de CEPA.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de nota con referencia GADRH-235/2021 de fecha 07/09/2021, la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano proporciono documentación de soporte, donde consta la actualización de autorización de la calificación de vehículos de CEPA, las empresas y FENADESAL, según Punto de Acta 3098 de fecha 27/05/2021 de Junta Directiva.

Comentario de Auditoría Interna

De la verificación efectuada a la documentación de soporte proporcionada se constató que los dos vehículos fueron clasificados como "Uso Operativo 7/24" y la ambulancia fue incluida en dicho Acta y clasificada como "Uso Operativo 7/24"; asimismo, Junta Directiva actualizo la calificación de toda la flota vehicular de la CEPA, las Empresas y FENADESAL, dando cumplimiento a recomendación efectuada por auditoría.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDAS

Responsable y Asunto Menor N° 1

Gerencia Financiera

Deficiencia en resguardo y seguimiento de garantías de cumplimiento de contrato y póliza de responsabilidad civil

- a. No fueron proporcionadas copias de las garantías de cumplimiento de contrato relacionadas con tres contratos de arrendamiento del Aeropuerto Internacional de Ilopingo. Las garantías fueron requeridas a la Tesorería Institucional y al administrador de los contratos; sin embargo, manifestaron no tener bajo su custodia dicha información.
- b. No fue proporcionada copia de la póliza de responsabilidad civil relacionada con el contrato de arrendamiento Cañas Goens, S. A. de C. V. por el inmueble 19 Pol. B.

Recomendación I

- a. Se lleve en forma íntegra el control de las garantías y finanzas otorgadas por los arrendatarios.
- b. Se verifique que las garantías de cumplimiento de contrato y pólizas de responsabilidad civil señaladas en el párrafo de condición, fueron otorgadas por los arrendatarios y proporcionar copia del instrumento vigente a la Unidad de Auditoría Interna.
- c. Se verifique al menos una vez al año, que las garantías y pólizas de responsabilidad civil que se encuentran bajo su custodia se encuentran vigentes, y en caso de que los instrumentos hayan expirado, informar al administrador de contrato a fin de que solicite a los arrendatarios la presentación de los anexos de renovación.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de memorándum con referencia GF-124/2021 de fecha 30 de julio de 2021, manifestó lo siguiente:

- a. Confirmamos que existe un control integral de las garantías en el Sistema Informático de Administración Financiera (SADFI), en el cual una vez ingresadas las garantías por la Gerencia Legal, nuestra área de Tesorería puede verificar y dar seguimiento a la existencia de las garantías vigentes, vencidas y por vencer. De acuerdo al Manual de Organización y Funciones de Oficina Central, la Tesorería es la encargada de "Controlar y custodiar las garantías documentarias y prendarias recibidas...". Dichas garantías deben ser remitidas por la Gerencia Legal, al área de Tesorería.
- b. Con fecha 22 de julio del corriente año, se recibió en la Teoría, dos garantías de la arrendataria Santa Gema, S. A. de C. V., de las cuales se adjuntan copias.

Respecto a las Garantías de los arrendatarios Impresa, S. A. de C. V y El Corozo, S. A. de C. V., no han sido recibidas en el área de Tesorería; sin embargo, se remitió correo a la Gerencia Legal, solicitando la confirmación si dichos arrendatarios habían presentado los documentos en mención y como respuesta nos proporcionaron fotocopias de dichas garantías.

En relación a las dos garantías vencidas y pendientes de renovación, se informa que aún no han sido recibidas en la Tesorería; sin embargo, se solicitó por correo electrónico a la Gerencia Legal, y se nos proporcionó fotocopia de dichas renovaciones.

Referente a la copia de la Póliza de Responsabilidad Civil del arrendatario Cañas Goens, S. A. de C. V. y que en el informe de Auditoría Interna se menciona que no fue proporcionada por el área de Teoría, se informa que dichos documentos no son remitidos a Tesorería y esta son recibidas por la Gerencia Legal.

- c. Le informo que el área de Tesorería procede inmediatamente con las devoluciones una vez han sido solicitadas por la Gerencia Legal o UACI.

Sin embargo, lo anterior se ha instruido al Área de Tesorería para que informe anualmente por medio de memorándum, a la Gerencia Legal y a la UACI, reportando las garantías vencidas según control del sistema SADFI.

Comentario de Auditoría Interna

Respecto a los literales a), b) y c) se ha verificado que la Gerencia Financiera ha dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas por auditoría, proporcionado fotocopia de las garantías solicitadas y manifestando que ellos proceden inmediatamente a la devolución de garantías vencidas a la Gerencia Legal y a la UACI -según aplique-. Respecto a la Póliza de Responsabilidad Civil, esta fue proporcionada el día 08/09/2021 por el Jefe del Aeródromo.

Estado de las Recomendaciones

CUMPLIDAS

UAI-INF- 006/2021 del 14/06/2021 y Carta Gerencia MEM-0059-2021 del 30/06/2021

Condición 3 y Responsable

Gerencia de Planificación y Encargados del Almacén de Materiales de las empresas de CEPA y Oficina Central

Actualización del Manual de Procedimientos del Almacén de Materiales de CEPA y FENADESAL

Se efectuó verificación acerca de la vigencia del Manual de Procedimientos del Almacén de Materiales de CEPA y FENADESAL; al respecto, esta Unidad considera que dicho Manual no recoge la totalidad de procedimientos que en la práctica se realizan en la Unidad de Almacén de Materiales, o han cambiado, o contiene procedimientos que no concuerdan con otros instrumentos normativos (para el caso, se hace referencia a "El (la) Encargado (a) del Almacén de Materiales es el responsable de la recepción, el resguardo, almacenaje y la distribución de los bienes adquiridos a través de UACI o cualquier otro método de Compra, a excepción de lo adquirido a través de caja chica, fondo circulante o TAF") creando inseguridad aplicativa o confusión, pues no existen tales modalidades de compra conforme a la LACAP ni guardan coherencia con los instrumentos que norman los procesos de adquisición o de pago de la Comisión.

Recomendación 3

Se recomienda al Presidente de la Comisión, instruir a la Gerencia de Planificación respecto a:

- Coordinar junto a los encargados del Almacén de Materiales de las empresas de CEPA y Oficina Central, la revisión, actualización y armonización del contenido del Manual de Procedimientos del Almacén de Materiales de CEPA y FENADESAL, para que esté en completa armonía con lo dispuesto en las diferentes Leyes y Normas técnicas y administrativas que rigen dicha actividad.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

Proporcionó el Manual de Almacén de Materiales, el cual fue autorizado por Junta Directiva en fecha 25 de marzo de 2021.

Comentario de Auditoría Interna
Se ha dado cumplimiento a la recomendación efectuada por auditoría.
Estado de las Recomendaciones
CUMPLIDA

b. Recomendaciones efectuadas a CEPA – Puerto de Acajutla

Memorándum PRE-41/2020 del 16/11/2020
Área Responsable y Asunto Menor N° 1
<p>Unidad de Almacén de Materiales</p> <p>Correspondiente a faltantes y sobrantes de bienes.</p> <p>Regularizar las existencias del Almacén de Materiales del Puerto.</p>
Recomendación N° 1
<p><u>Faltantes determinados proporcionar la siguiente información:</u></p> <p>a. Motivos por los cuales no fue aportada ninguna explicación, aclaración, ni justificación documental a la Unidad de Auditoría respecto al faltante de 360.25 galones de Gasolina Regular, por la cantidad de US\$748.07 cuya responsabilidad es compartida en el manejo y custodia del bien a cargo del Sr. Edgar Jasbil Rodríguez Benítez, Jefe de la Sección Equipos y Servicios, y Lic. Sonia Ruth Martínez Santamaría, Jefe de la Unidad Almacén de Materiales (deberá remitirse a las instrucciones dadas por esta Presidencia en Memorando PRE-074/2019 del 30/11/2019).</p> <p>b. Tratamiento efectuado según lo establecido en el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado C.2.9 Normas sobre detrimentos patrimoniales, 2. Detrimento de Inversiones.</p> <p><u>Para los sobrantes determinados.</u></p> <p>c. Cargar en cada uno de los 221 Ítems con sobrantes detallados en el Anexo No. 01, la cantidad y valor de los artículos determinados como SOBRANTES, hasta por un valor de US\$10,754.24.</p>
Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen
<p>A través de Memorándum con referencia GOC-1011/2020, el Gerente del Puerto de Acajutla manifestó en el romano I, literal a), que se había comprobado la diferencia determinada por auditoría, procediendo a remitir Memorándum GC-150/2020 de fecha 9 de diciembre de 2020, al Jefe de RR.HH., instruyendo que en la 2da quincena del mes de diciembre se realice descuento por valor de \$748.07 al personal responsable del faltante (13 empleados); asimismo, se tomaron medidas para garantizar el control de combustibles las cuales fueron enviadas a través de Memorándum GC-156-2020, al Jefe de la Sección de Equipos y Servicios.</p> <p>Respecto al tratamiento contable, manifestó que de acuerdo al Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, C.2.9 Normas sobre Detrimentos Patrimoniales, 2. Detrimentos de Inversiones, la pérdida de 360.25 galones de gasolina regular serán descontados a los empleados, el cual se procederá a registrar en la cuenta del subgrupo Detrimento Patrimonial, por valor de \$748.07; siendo que dicho valores ya se identificaron a los responsables</p>

administrativamente, se procederá a liquidar la cuenta durante el ejercicio contable, haciendo la aplicación del detrimento contra la cuenta de Deudores por Reintegro.

Sobre los Sobrantes: El día 05 de diciembre de 2020 se procedió a registrar contablemente y regularizarlos en el SADFI.

En nota con referencia GOC-696/2021 de fecha 24 de agosto de 2021, el Puerto de Acajutla procedió a remitir la documentación comprobatoria sobre los descuentos efectuados en diciembre 2020 por faltante de gasolina, asimismo, proporciono la partida n° 1/5002 de fecha 05 de diciembre de 2020 donde se liquida la cuenta 81905001 Detrimentos de Inversiones en Existencias contra la cuenta 22505001 Deudores por Reintegros, por valor de \$748.07.

Comentario de Auditoría Interna

Se constató que se efectuaron los descuentos a los responsables del faltate de combustibles, asimismo, se verifico el registro contable del detrimento patrimonial en partida N° PE2020039 y su respectiva liquidación registrada en la partida n° 1/5002.

Asimismo, se verificó la información proporcionada sobre los sobrantes, determinando que estos han sido registrados en el SADFI.

Por lo anterior, citado se concluyen que el auditado ha dado cumplimiento a las recomendaciones realizadas por auditoría.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDAS

Área Responsable y Asunto Menor N° 2

Unidad de Almacén de Materiales

Control de bienes en Almacén de Bienes

Recomendación N° 2

Proporcionar la información siguiente:

- a. Motivos por los cuales, la Sección de Almacén de Materiales mantiene o mantuvo, fuera de sistema o reportes, bienes que fueron identificados físicamente durante el levantamiento anual y reportados por Auditoría Interna.
- b. ¿Acciones a tomar, necesarias para establecer un control adecuado y supervisión constante sobre las actividades de entradas, salidas y existencias físicas del almacén de materiales, que tiendan a evitar inconsistencias que den lugar a sobrantes y/o faltantes?
- c. ¿Medidas a tomar para que la Sección de Almacén de Materiales garantice un control preciso e íntegro de los bienes?

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de Memorándum con referencia GOC-1011/2020, el Gerente del Puerto de Acajutla manifestó lo siguiente:

- a. Por negligencia del personal del almacén de materiales, los bienes fueron descargados en un primer momento y no fueron entregados en su totalidad al solicitante, generando así los sobrantes.

- b) y c) Gerencia Portuaria emitió memorándum GC-154/2020 de fecha 14 de diciembre 2020, girando instrucciones a la Jefa de la Unidad Almacén de Materiales, para que implemente el procedimiento detallado en dicho memorándum; asimismo, a fin de tomar medidas que garanticen un control preciso e íntegro de los bienes, se realizarán inventarios selectivos de al menos 6 grupos de bienes en cada mes, los cuales serán conciliados con los valores SADFI y registros contables.

Comentario de Auditoría Interna

La Gerencia Portuaria, giro instrucciones a través de memorándums para mejorar y fortalecer el control interno de los bienes en el almacén de materiales, detallando procedimientos a llevar a cabo para un mejor control, por lo anterior, se supera la observación realizada.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDAS

UAI-INF- 025/2020 del 14/12/2020 y Memorándum PRE-10/2021 del 11/02/2021

Área Responsable y Asunto Menor N° 1

Guardalmacén de Bodega

La mercadería caída en condición de abandono en los recintos del Puerto de Acajutla se almacena en la Bodega No 03, Patios de Contenedores de importación y exportación, Bodegas No 01, 02 y 04, lo cual no permite un control centralizado de la mercadería.

Recomendación N° 1

Gestionar la organización necesaria para la designación de una sola bodega o un espacio exclusivo, para el almacenamiento y custodia de la mercancía caída en condición de abandono en los almacenes y patios del Puerto de Acajutla; con el espacio, condiciones físicas y de seguridad.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de memorándum con referencia GOC-772/2021, de fecha 17/09/2021 manifestaron lo siguiente: Debido a que la tipología, los embalajes y dimensiones de la mercadería que cae en abandono, son diferentes, y que las mismas son custodiadas por el personal asignado a cada instalación donde estas se reciben y despachan, consideramos que no es procedente almacenar la misma en un solo espacio o una sola bodega.

No obstante, a efectos de tener una menor cantidad de sitios para el almacenaje de esta carga, y propiciar un mejor control de la misma, se han acondicionado y destinado para este fin las siguientes instalaciones:

- Bodega N° 3: desde el año 2019, contamos con una zona exclusiva para el resguardo de la mercadería caída en abandono, en donde se ha dispuesto en el ala interior oriente de ésta, una zona perimetral aislada (de 39 mts. de ancho por 18 mts. de largo), la cual, además cuenta con una cámara de seguridad.
- Patio de vehículos: Se ha dispuesto la esquina conformada por la cerca perimetral del costado sur cerca perimetral del costado oriente del Patio de vehículos, en donde actualmente se encuentran dos vehículos en abandono.
- Bodega N° 2 y 4: Bajo las oficinas de la bodega N°2, hemos dispuesto una zona, para almacenar la mercadería que ha caído en abandono y que corresponde a carga general suelta (productos de acero y jumbos).

- Zona ubicada entre las bodegas N° 1 y 3: Los contenedores que se encontraban en abandono en diferentes zonas del Puerto, han sido ubicados en los espacios disponibles entre las bodegas N° 1 y 3, de tal manera que los mismo se ubiquen inmediatos a las Oficinas del Patio de Contenedores.
- Además, es importante señalar que existe mercadería que ha causado abandono y que se encuentra almacenada en el interior de las Bodegas N° 1 y 2, pero bajo la custodia de la Aduana Marítima, ya sea retenida por esa Institución o por la Fiscalía General de la Republica (FUGAR), la cual no puede ser trasladada hacia otro sitio de almacenamiento, hasta que finalice el proceso en el que se encuentran.

Comentario de Auditoría Interna

Del análisis efectuado a la respuesta proporcionada por el administrado, se ha constatado que la mercadería en abandono es controlada de forma eficiente, siendo acondicionada en zonas exclusivas que cuentan con cámara de seguridad y en algunos casos son custodiadas por Adunas.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDA

Área Responsable y Asunto Menor N° 2

Guardalmacén de Bodega

El reporte de mercadería en abandono desarrollado por la Gerencia de Sistemas, solamente sirve para generar información de la mercadería que ha caído en abandono en el mes inmediato anterior con sus respectivos adeudos; sin embargo, al generar un reporte acumulado histórico de mercadería en abandono, sigue tomando en cuenta la mercadería que ya fue rescatada o retirada por la Dirección General de Aduanas, por lo que su utilidad no es funcional para el control de las existencias.

Recomendación N° 2

Gestionar con la Gerencia de Sistemas de Información OC e Informática del Puerto, los ajustes y mejoras al reporte de mercadería en condición de abandono del sistema SADFI, denominado "DETALLE DE ADEUDOS POR MERCADERÍA CAÍDA EN ABANDONO", asegurándose que este reporte proporcione la información mensual y acumulada de la mercadería en abandono, discriminando (es decir, que no tome en cuenta) toda aquella mercadería que ya fue rescatada o entregada a la Dirección General de Aduanas para subasta destrucción o donación.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de memorándum con referencia GOC-772/2021, de fecha 17/09/2021 manifestaron lo siguiente: Se sostuvieron reuniones de trabajo con los encargados del SADFI, a partir del cual se le realizaron las mejoras correspondientes al reporte de mercadería en condición de abandono, habiéndose "liberado" en la modificación respectiva, lo que permite generar el referido reporte con la información requerida.

En cuanto, al registro de la información que ha sido rescatada y entregada a la Dirección General de Aduanas, para subasta, destrucción o donación, se agregó el campo necesario para realizar dicho registro, a partir del cual, se pueden generar los reportes respectivos.

Comentario de Auditoría Interna

De la verificación efectuada al Informe Acumulado de Mercadería en Abandono, se constató que el valor adeudado por mercadería en abandono se puede verificar en el SADFI de forma mensual o acumulada, siendo que para ello agregaron

la fecha de Tarja, asimismo, ser agregó campo para efectuar registro de mercadería que ha sido rescatada y entregada a la Dirección General de Aduanas, para subasta, destrucción o donación.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDA

Área Responsable y Asunto Menor N° 3

Guardalmacén de Bodega

El procedimiento de salida en el sistema SADFI de la mercadería en abandono bajo custodia de la Bodega No 03, consiste únicamente en la validación documental de los sellos de Facturación por concepto de "Manejo" y "Almacenaje" estampados por la Sección de Facturación en los documentos de salida (estos documentos en la mayoría de los casos no incluyen evidencia del valor facturado), este proceso no tiene una validación electrónica que genere una alerta que informe al Guardalmacén que los adeudos asociados a la mercadería que no han sido pagados; igual situación ocurre para los casos de salida por retiro de mercadería por parte de la Dirección General de Aduanas para subasta, destrucción o donación.

Recomendación N° 3

Revisar y actualizar el procedimiento de autorización de salida de la mercadería de los almacenes del Puerto en el sistema SADFI, estableciéndose que este cuenta con las validaciones necesarias para asegurar que solo pueda dársele salida a aquella mercadería que ya pagaron los adeudos por concepto de manejo y almacenaje asociados a la misma, y en caso contrario que no se le pueda autorizar la salida.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de memorándum con referencia GOC-772/2021, de fecha 17/09/2021 manifestaron lo siguiente: Se incluyó en el SADFI, la alerta correspondiente para poder identificar previa a la elaboración de la salida de carga, la mercadería que tiene pagos pendientes, de tal manera de gestionar el pago correspondiente antes de la elaboración de la salida de carga.

Comentario de Auditoría Interna

Se verifico el cuadro de advertencia, en el cual refleja la siguiente información: número de Tarja, fecha de ingreso, fecha límite de retiro, N° de documento pendiente de pago y la leyenda siguiente: "Favor verificar la información que se presenta en este mensaje. LA ADVERTENCIA NO LIMITA EL REGISTRO DE SALIDAS DE CARGA".

Estado de la Recomendación

CUMPLIDA

Área Responsable y Asunto Menor N° 4

Departamento de Operaciones del Puerto de Acajutla

El Departamento de Operaciones del Puerto de Acajutla, tiene un procedimiento para el manejo de la mercadería en abandono, sin embargo, este no está autorizado por la Administración Superior.

Recomendación N° 4

Actualizar el Manual de Operaciones (o el que sea pertinente) del Puerto, y someterlo al procedimiento de autorización correspondiente que incluya el procedimiento para la determinación del momento en que las mercaderías causan abandono

<p>en los recintos del Puerto, lugar de almacenamiento, custodia, reporte a la Dirección General de Aduanas, gestiones de recuperación de adeudos, salida por rescate de consignatarios y entrega a la Aduana para subasta, donación o destrucción.</p>
<p>Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen</p>
<p>A través de memorándum con referencia GOC-772/2021, de fecha 17/09/2021 manifestaron lo siguiente: El procedimiento vigente y autorizado por la Gerencia Portuaria, ha sido revisado y actualizado y será remitido a la Gerencia de Planificación, para gestionar la respectiva aprobación.</p>
<p>Comentario de Auditoría Interna</p>
<p>Se procedió a efectuar modificación al procedimiento vigente, sin embargo, este no ha sido remitido a la Gerencia de Planificación ni aprobado por Junta General, por lo que dicha recomendación quedaría en proceso.</p>
<p>Estado de la Recomendación</p>
<p>PROCESO</p>
<p>Área Responsable y Asunto Menor N° 5</p>
<p>Jefe del Departamento de Operaciones</p> <p>El Puerto de Acajutla, no recupera los adeudos asociados a la mercadería en abandono que es retirada por la Dirección General de Aduanas para subasta; además no proporcionó evidencia por escrito de las gestiones que realiza el Puerto ante Aduana encaminadas a su recuperación.</p>
<p>Recomendación N° 5</p>
<p>Definir un comité portuario que gestione la oportuna entrega de la mercancía en condición de abandono en los almacenes y recintos del Puerto de Acajutla a la Dirección General de Aduanas, cuya función finalice hasta la recuperación de los adeudos de esa mercadería con el Puerto; o en su defecto, con la obtención de la justificación por escrito de la Dirección General de Aduanas, donde manifieste que como producto de su venta en pública subasta, no le sea posible pagar tales adeudos, por no haber generado los ingresos necesarios para cubrir los impuestos causados en razón de su importación.</p>
<p>Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen</p>
<p>A través de memorándum con referencia GOC-772/2021, de fecha 17/09/2021 manifestaron lo siguiente: Tomando en consideración, que el seguimiento y control de la mercadería que cae en abandono y sus adeudos, corresponden tanto al Departamento de Operaciones, como al Departamento Administrativo, el Comité se ha integrado por las siguientes personas y cargos: Lic. Marco Tulio Castillo/Jefe del Departamento Administrativo; Sr. Julio Francisco Flores/Jefe Sección Facturación; Ing. Salvador Ernesto Maya/Jefe del Departamento Administrativo; Ing. Salvador Portillo Rivera/Jefe Sección Almacenes y Patios; Lic. Farithza Raquel Campos/Abogada del Puerto.</p>
<p>Comentario de Auditoría Interna</p>
<p>De acuerdo a lo manifestado por el administrado, se ha determinado que ha dado cumplimiento a la recomendación efectuada por esta Unidad, realizando el nombramiento del Comité que efectuara seguimiento a la mercadería en abandono.</p>
<p>Estado de la Recomendación</p>
<p>CUMPLIDA</p>

Área Responsable y Asunto Menor N° 1

Jefatura de la Unidad de Almacén de Materiales

Faltante en un artículo:

Al efectuar levantamiento físico de existencias en las bodegas del Almacén de Materiales del Puerto al 07 de mayo y al 22 de junio del 2021 y compararlo contra las existencias según SADFI a esas mismas fechas, se determinó faltante en el artículo con código 52 FOLDER MANILA TAMAÑO CARTA, cuya cantidad verificada físicamente fue de 308 unidades, lo cual difiere con la tarjeta de existencia al 22 de junio de dicho artículo la cual indica que a esa fecha deberían existir físicamente 981 unidades, obteniendo como resultado un faltante de 673 folders.

Recomendación 1

Se recomienda al Presidente de la Comisión, instruir a la Gerencia Portuaria a efectos de que ésta emita memorando a la Jefatura de la Unidad de Almacén de Materiales respecto a:

- Controlar y garantizar que toda entrada y salida de bienes de las empresas cuente con el debido respaldo y autorizaciones pertinentes.
- Mantener actualizado el Sistema Informático de Control de Existencias, controlando que el sistema realice los descargos pertinentes y que genere de forma mensual los reportes debidamente integrados, que detallen las cantidades reales de existencias físicas ubicadas en el almacén de materiales del Puerto.
- Llevar a cabo inventarios de forma periódica con la finalidad de asegurar que las existencias físicas de los bienes del Almacén de Materiales, reflejen el mismo saldo de los Registros Contables, y conciliar o ajustar inmediatamente cualquier diferencia existente, con las deducciones de responsabilidad que sea pertinente.
- Ajustar la diferencia reportada por Auditoría Interna como faltante, aplicando el Manual Técnico del Sistema de Administración Técnico Integrado C2.9 Normas sobre detrimentos patrimoniales, numeral 2. Detrimento Patrimonial de Inversiones, si fuere pertinente o justificar cualquier otro procedimiento implementado.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de correo eléctrico de fecha 08/09/2021 el Jefe Administrativo, envió la nota con referencia GC-100/2021 de fecha 02/07/2021 emitida por la Gerencia Portuaria, donde se citan todas las recomendaciones efectuadas por auditoría; asimismo, envía un cuadro en Excel en el cual detalla las medidas a tomar por parte de la Jefatura de Almacén de Materiales para dar cumplimiento a las recomendaciones.

Respecto al faltante de inventario manifestaron lo siguiente: "No se aplicó la diferencia determinada por la Auditoría Interna debido a que en el momento de la revisión contaron Bolsas tamaño carta y no los fólderes tamaño carta, si se aplica el detrimento Patrimoniales se generaría un sobrante de 673 fólderes por un monto de US\$26.95, al 12 de julio de 2021 contamos con 881 fólderes en existencias.

Comentario de Auditoría Interna

De la verificación efectuada a los documentos proporcionados por el Jefe Administrativo, se ha determinado que han dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas por auditoría, asimismo se dio seguimiento al Plan de Acción presentado a Auditoría, para el cual proporciono prueba de los procedimientos ejecutados al mismo, determinado que dichos procedimientos ejecutados contribuyen a tener un mayor control en el almacén de materiales.

Estado de las Recomendaciones

CUMPLIDAS

Área Responsable y Asunto Menor N° 2

Jefatura de la Unidad de Almacén de Materiales

Clasificación de artículos para determinar los criterios de rotación.

En seguimiento a informe de Auditoría Interna identificado con la referencia UAI-015-2019, denominado "Examen especial de verificación selectiva de las existencias del almacén de materiales del Puerto de Acajutla, revisando entradas, salidas de mercadería y adecuado registro al 30 de septiembre del 2019", se observa que éste contiene una recomendación, relacionada con los criterios de rotación que establece el Manual de Procedimientos del Almacén de Materiales de CEPA y FENADESAL, en el sentido que, según el numeral 6.6 de dicho manual regula que "El Encargado del Almacén de Materiales revisará una vez al año, en conjunto con los dueños de los artículos del criterio C, para seleccionar los que serán descargados por su obsolescencia o desuso para su destrucción, venta en subasta pública o donación, previa autorización del Gerente General para Oficina Central o del Gerente de la respectiva Empresa".

Recomendación 2

Iniciar el procedimiento de revisar en conjunto con los dueños de los artículos del criterio C del Módulo de Almacén de Materiales del SADFI, los ítems que serán descargados por su condición de obsolescencia o desuso, para luego proceder a la solicitud de autorización del Gerente Portuario para poder llevar a cabo la destrucción, venta en subasta pública o donación de dichos artículos.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de correo electrónico de fecha 08/09/2021 el Jefe Administrativo, envió el Plan de acción para los artículos del Criterio C, manifestando lo siguiente: "Se ha intentado iniciar con la revisión del CRITERIO C, que es generado por el Sistema SADFI, pero el sistema no lo genera correctamente, ya que varía con el saldo de existencias, por tal motivo Paulina en Oficina central corrigió las variaciones."

Asimismo, proporciono copia de correo electrónico enviado el día 20/07/2021 a todos los centros de costos que poseen bienes con Criterio C, para que los centros de costos procedan a verificarlos y así determinar si los artículos se mantienen, destruyen o se subastan, en el período del 21 al 30/07/2021.

Comentario de Auditoría Interna

De la verificación efectuada al documento proporcionado, se ha constatado que el Almacén de Materiales ya dio inicio al proceso de revisión de los artículos, enviando listado a cada uno de los centros de costos que poseen artículos del Criterio C, quedando pendiente el resultado final de dicha verificación.

Estado de las Recomendaciones

PROCESO

c. Recomendaciones efectuadas al AIES/SOARG y AILO

UAI-INF- 023/2020 del 23/11/2020 y Carta Gerencia UAI-MEM-0115-2020 del 30/11/2020

Área Responsable y Asunto Menor N° 1

Encargado de Almacén de Materiales

Diferencias entre existencias físicas y saldos según SADFI

A la fecha del conteo, se determinaron diferencias entre el saldo según SADFI y las existencias físicas encontradas en la bodega del Almacén de Materiales del AIES/SOARG en un total de 53 artículos.

Recomendación N° 1

1. Determinar las causas que originan los sobrantes o faltantes determinados.
2. Realizar los ajustes correspondientes por las diferencias encontradas, con el fin de regularizar las existencias del Almacén de Materiales de conformidad a lo dispuesto en el Manual de Procedimientos del Almacén de Materiales de CEPA y FENADESAL.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

En memorándum con referencia ADM/SC/AM-01/2020 de fecha 15 de diciembre de 2020, la Jefe de Departamento Admón. manifestó lo siguiente:

- a) Entregar bienes indebidamente, en mayor o menor cantidad a lo solicitado (confusión de códigos, porque el bien ha sido recibido recientemente y no se ha finalizado el proceso de codificación, entre otros).
- b) Desconocimiento del bien, por parte de quien entrega.
- c) Entrega de bienes realizada con base a código indebido."

Asimismo, proporcionó detalle de listado de movimientos (ajustes) efectuados en el SADFI el día 08/12/2020 '- "[...] Ajustes y faltantes determinados quedan resueltos según cargos y descargos realizados en el Módulo de Almacén del sistema SADFI.

Comentario de Auditoría Interna

De la verificación efectuada a la documentación proporcionada, se constató los ajustes efectuados en el SADFI de los bienes determinado con diferencias por parte de auditoría, por lo anterior, la administrada ha dado cumplimiento a lo recomendado.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDAS

Área Responsable y Asunto Menor N° 2

Encargado de Almacén de Materiales

No se efectuó inventario anual de almacén de materiales del AIES/SOARG en el año 2019.

Recomendación N° 2

1. Al Encargado del Almacén de Materiales, a futuro realizar anualmente el inventario físico de las existencias, en cumplimiento a las NTCIE de la CEPA y de conformidad a los lineamientos establecidos en el procedimiento 9 Realización de Inventario Físico, del Manual de Procedimientos del Almacén de Materiales de CEPA y FENADESAL.
2. A la Jefatura del Departamento Administrativo del AIES/SOARG, coordinar anualmente con la Sección de Contabilidad y personal del Almacén de Materiales la realización del inventario de las existencias, gestionando los recursos que se estimen necesarios en forma oportuna a fin de garantizar su cumplimiento.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen
A través de Memorándum con referencia ADM -109/2021 de fecha 27 de agosto de 2021, es su numeral 3 manifestó que se realizó el inventario 2020, en el periodo comprendido de diciembre 2020 a enero 2021, asimismo, adjunto como evidencia el documento denominado "Reporte de Inventario de Existencia" y "Acta de Levantamiento Físico de Existencias".
Comentario de Auditoría Interna
De la verificación efectuada a la documentación proporcionada se determinó que el Aeropuerto efectuó levantamiento físico de inventario al 31 de diciembre de 2020, distribuyendo los bienes en 28 áreas que suman un valor total de \$1,147,038.75; por lo anterior, se comprobó que el Aeropuerto ha dado cumplimiento a la recomendación efectuada.
Estado de la Recomendación
CUMPLIDAS
Área Responsable y Asunto Menor N° 3
Encargado de Almacén de Materiales
Deficiencias en soportes de salida de almacén
Se identificaron solicitudes de pedido sin firma de "recibido por", ni firma de "autorizado" del jefe del centro de costo solicitante (se observa en ciertos casos que el formulario consta de "autorizado" por el Encargado del Almacén de Materiales).
Recomendación N° 3
Se recomienda al Presidente de la Comisión, instruir al Encargado del Almacén y Auxiliares de Suministros del AIES/SOARG, documentar toda salida o despacho de artículos mediante el Formulario "Pedido de Bienes", debidamente firmado por los funcionarios pertinentes, en cumplimiento a lo establecido en el Manual de Procedimientos del Almacén de Materiales de CEPA y FENADESAL.
Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen
En memorándum con referencia ADM/SC/AM-01/2020 de fecha 15 de diciembre de 2020, la Jefe de Departamento Admón. manifestó lo siguiente: "Se han solicitado las firmas correspondientes de los involucrados, quedando superada esta condición al 15 de diciembre de 2020."; asimismo, proporciono los pedidos de almacén con sus respectivas firmas.
Comentario de Auditoría Interna
Se verificó la documentación de soporte proporcionada por la administrada, constatando que ha dado cumplimiento a la recomendación establecida.
Estado de la Recomendación
CUMPLIDA

Área Responsable y Asunto Menor N° 1

Jefe de Sección Recaudación y Pagos

Inconsistencias determinadas en Ingresos reportados, por los servicios de Arrendamientos de Carretillas Portaequipaje.

Al efectuar verificación física en los meses de octubre a diciembre de 2019, de los reportes de ingresos diarios según reporte Z del Sistema de Facturación y comparándolo contra el monto remesado y contra el monto registrado en IVA y contabilidad, se observó que éstos no son coincidentes entre sí; no obstante, no se ha efectuado ninguna conciliación por parte de la Sección de Recaudación y Pagos, que permita identificar el origen de tales diferencias.

Recomendación N° 1

El presidente deberá instruir a las jefaturas correspondientes para que estas giren instrucciones al Gerente Aeroportuario y a las Jefatura del Departamento Administrativo, gestionar que las operaciones presentadas sean conciliadas entre todas las fuentes de información para que las diferencias establecidas en análisis y determinadas producto de verificación realizada en el presente examen-así como futuras- puedan ser justificadas y aclaradas desde su origen de forma inequívoca.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

El Aeropuerto a través de memorándum con referencia ADM-133/2021 de fecha 06/09/2021, manifestó lo siguiente: "Es importante aclarar que las conciliaciones bancarias son realizadas en Oficina Central, sin embargo, como Aeropuerto se ha tomado iniciativa de incluir en el Manual de Procedimientos de la Sección de Facturación, Recaudación y Pagos, una parte que contenga el seguimiento para que lo generado por los reportes "Z", sea lo que al final deposita el Banco, por consiguiente, se han realizado gestiones con los ejecutivos del Banco Davivienda y SERSAPROSA, para obtener más insumos que nos permitan identificar el abono que al final es efectuado a la cuenta de CEPA.

En ese marco, es oportuno mencionar que, en fecha 1 de septiembre de 2021, se realizó un videoconferencia con el personal ejecutivo del Banco Davivienda y SERSAPROSA, para que nos proporcionaran insumos de cómo hacen el deposito final, acordando en esa reunión, instalar en el equipo asignado a la Jefatura de Colectaría, una herramienta informática (SIAE), a más tardar el lunes 14 de septiembre 2021, que permitirá rastrear el monto retirado de los equipos automáticos, hasta que es depositado en cuentas de CEPA".

Comentario de Auditoría Interna

El Aeropuerto ha dado cumplimiento a la recomendación efectuada por auditoría, haciendo las debidas gestiones para efectuar las conciliaciones de los ingresos.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDA

Área Responsable y Asunto Menor N° 2

Jefe de Sección Recaudación y Pagos

Equipo Subutilizado de Caja Automática (SLV-104) dispensadora de ticket por servicios de arrendamientos de carretillas portaequipaje.

Durante la verificación física de los 6 equipos (caja automática) autorizadas para operar y generar ticket para efectuar el cobro de tarifa por servicios de arrendamiento de carretillas; se observó que en la zona frente al parqueo VIP se encuentra 1 caja automática la cual no está habilitada o en uso.

Recomendación N° 2

Instruir a las Jefaturas correspondientes para que éstas giren instrucciones al Gerente Aeroportuario y a la Jefatura del Departamento Administrativo, para que una vez superada la etapa de crisis sanitaria, se gestione la reubicación del equipo automático SLV104, evaluando la generación de ingresos que esta podría representar de tener el uso adecuado de cuando fueron adquiridos en su oportunidad, evaluando todos los aspectos considerados pertinentes para llevar a cabo la gestión recomendada para la CEPA, evitando con ello el desgaste físico de equipos en estado inutilizados.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

El Aeropuerto a través de memorándum con referencia ADM-108/2021 de fecha 27/08/2021, manifestó que debido a los efectos de la pandemia de COVID-19, la Administración Superior ha implementado una política de austeridad, tendiente a gestionar únicamente aquellos procesos vitales para mantener la operatividad del AIES/SOARG, en ese contexto no ha sido posible gestionar el proceso de traslado del equipo, con la premisa que las operaciones e ingresos normalicen, se espera realizar ese traslado el próximo año.

Comentario de Auditoría Interna

Del análisis efectuado a la respuesta proporcionada por el Aeropuerto, se ha determinado que la Administración hará las gestiones correspondientes cuando los ingresos se normalicen, debido que representa un gasto representativo para el AIES/SOARG.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDA

Área Responsable y Asunto Menor N° 3

Jefe de Sección Recaudación y Pagos

Falta de inclusión de tarifa por cobro de ingreso de arrendamientos de servicios de portaequipaje de equipos en Pliego Tarifario del AIES/SOARG.

No se encuentra incluida en el pliego tarifario el cobro de la tarifa de \$3.00 de ingresos por servicios de carretilla portaequipaje.

Recomendación N° 3

Instruir a las jefaturas correspondientes para que estas giren instrucciones al Gerente Aeroportuario ya la Jefatura del Departamento Administrativo del AIES/SOARG, realizar las gestiones administrativas de manera oportuna, para incluir de forma específica la tarifa por servicios de arrendamiento de carretillas portaequipaje, según la normativa vigente.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

El Aeropuerto a través de memorándum con referencia ADM-108/2021 de fecha 27/08/2021, manifestó que mediante correo electrónico de fecha 24 de junio de 2021, remitido a la Gerencia General y Gerencia Legal, proyecto de actualización al tarifario del AIES/SOARG, en el cual se incluye la tarifa de "Ingresos por Servicios de Carretilla

Portaequipaje", por \$3.00; aclarando que, a la fecha aún está pendiente autorización por parte de la Administración Superior.

Comentario de Auditoría Interna

De la información y documentación proporcionada se constató que el Aeropuerto ha efectuado gestiones para la inclusión de la tarifa "Ingresos por Servicios de Carretilla Portaequipaje", sin embargo, dicho Tarifario se encuentra actualmente en proceso de autorización por parte de la Administración Superior, por lo que la recomendación se encuentra en Proceso a la presente fecha de este informe.

Estado de la Recomendación

PROCESO

UAI-INF- 003/2021 del 09/03/2021 y Carta Gerencia UAI-MEM-0129-2020 del 21/12/2020

Área Responsable y Asunto Menor N° 1

Encargado de Almacén y G. de Planificación

Despacho fuera de horario administrativo no regulado en Manuales de Procedimiento

Recomendación N° 1

Instruir al Encargado de Almacén de Materiales para que en coordinación con el departamento Admón. Y con el apoyo de Gerencia de Planificación, establezcan e incorporen a la normativa correspondiente, un procedimiento de despacho de combustible fuera de horario administrativo que incluya adecuadas medidas de control interno, a fin de garantizar que todo suministro de combustible se encuentre debidamente autorizado, documentado y realizado por el personal que ha sido designado para tal efecto.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

Comento que hemos superado esa observación, agregando el procedimiento 13 relacionado a ese tema al Manual de Almacén de Materiales.

Comentario de Auditoría Interna

Se verificó el procedimiento 13 descrito en el Manual de Almacén de Material, determinando que este hace referencia al despacho de combustibles en fuera de horario admón.; además se constató que el citado manual fue autorizado el día 25 de marzo de 2021.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDA

Área Responsable y Asunto Menor N° 3

Encargado del Fondo Circulante

Gastos menores sin retención de ISR

Se identificaron gastos menores por servicios de reparación cancelados con el fondo circulante, sin aplicar la correspondiente retención de Impuesto sobre la Renta.

Recomendación N° 3

Remitir instrucción por escrito al Encargado del Fondo Circulante y Cajas Chicas asignadas al AIES/SOARG, sobre la obligación de aplicar la retención del 10% en concepto de Impuesto sobre la Renta sobre el valor sin IVA de los servicios prestados por persona natural que no tenga relación de dependencia laboral con CEPA, independientemente del monto de lo pagado e incluso en los casos de anticipos otorgados.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de nota con referencia ADM-116/2021 de fecha 13/09/2021 el Departamento Administrativo manifestó lo siguiente: Mediante memorándum Ref. ADM-043/2021, de fecha 29 de marzo 2021, se instruyó al encargado del Fondo Circulante y encargados de Cajas Chicas del AIES/SOARG, lo siguiente:

- Sobre la obligación de aplicar la retención del 10%, en concepto de Impuesto sobre la Renta, sobre el valor sin IVA de los servicios prestados por persona natural que no tenga relación de dependencia laboral con la CEPA, independientemente del monto de lo pagado e incluso en los casos de anticipos otorgados.
- Específicamente al Encargado de Fondo Circulante, verificar en futuros pagos que las unidades solicitantes apliquen las correspondientes retenciones de ISR.

Comentario de Auditoría Interna

De la información y documentación proporcionada se constató que ha dado cumplimiento a la recomendación establecida, procediendo a instruir al encargado del Fondo Circulante y encargados de Cajas Chicas del AIES/SOARG, de la obligación de efectuar Retención del 10% sobre el valor pagado a personas naturales que no tengan relación de dependencia laboral en CEPA por los servicios prestados.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDA

UAI-INF- 005/2021 del 05/05/2021 y Carta Gerencia MEM-0034-2021 del 26/04/2021

Área Responsable y Asunto Menor N° 1

Jefe del Aeródromo AILO

Equipos sin Formulario Autorizado de Salida por Reparación

Se determinó que 2 bienes han sido remitidos a reparación; sin embargo, no fue proporcionado el formulario de salida por reparación o mantenimiento debidamente autorizado por el jefe del centro de costo correspondiente.

Recomendación 1

Se recomienda al Presidente de la Comisión instruir, al Jefe del Aeródromo del AILO, a efectos de que la encargada de la Unidad de Activos Fijos del AILO, realice oportunamente las transferencias de equipos en estado de reparación, utilizando los formularios, según lo establecido en la normativa vigente, los cuales deberán de estar debidamente sellados y firmados de autorizados respectivamente, a fin de mantener actualizado el registro de control de bienes, tanto en el Sistema SADFI, como físicamente documentados.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de nota con referencia AILO-096-2021 de fecha 10-09-2021, manifestó que se han tomado medidas para evitar que ocurra de nuevo este tipo de salidas o entradas sin su documentación completa, además, proporcione copia de Memorándum donde gira instrucciones a la Encargada de la Unidad de Activo Fijo para que se le dé cumplimiento a la normativa relacionada con Activo Fijos.

Comentario de Auditoría Interna
Del análisis efectuado a la respuesta proporcionada, se ha determinado que este ha dado cumplimiento a la recomendación girando las instrucciones correspondientes a la Encargada de Activos Fijos.
Estado de las Recomendaciones
CUMPLIDA
Área Responsable y Asunto Menor N° 2
Jefe del Aeródromo AILO
Transferencia de Bienes entre Empresas sin firmas ni sellos de Autorización y Aprobación de Salida
Al efectuar la verificación física, se determinaron bienes en otra empresa de CEPA de los cuales, al efectuar la transferencia correspondiente, estos no fueron presentados con las respectivas aprobaciones y autorizaciones.
Recomendación 2
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se recomienda al Presidente de la Comisión instruir, al Jefe del Aeródromo del AILO, a efectos de que la encargada de la Unidad de Activos Fijos, se cerciore que al realizar las operaciones respectivas de traslados entre centros de costos o reasignación de bienes a otros empleados y las correspondientes transferencias en el sistema SADFI, según lo establecido en la normativa vigente, se obtengan los avales (firmas y sellos) correspondientes en cada una de las operaciones por transferencia realizados. 2. Se recomienda al Jefe del Aeródromo del AILO, proporcionar a la encargada de Activos Fijos, capacitaciones a fin de ejercer sus funciones con base a lineamientos y normativa establecida en el "Manual de Procedimientos para el Manejo de los Activos Fijos de la Comisión.
Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen
A través de nota con referencia AILO-096-2021 de fecha 10-09-2021, manifestó que se han completado las transferencias con las respectivas autorizaciones y aprobaciones, así como los sellos y firmas requeridos- adjunta los documentos-.
Asimismo, manifiesta que sobre la recomendación sobre capacitación a la encargada de Activo Fijo, se comenta que ha estado trabajando en conjunto recibiendo recomendaciones por parte de la encargada de activos fijos del AIES/SOARG.
Comentario de Auditoría Interna
De la verificación efectuada a los documentos de transferencias de bienes se ha constatado que este dio cumplimiento a la recomendación efectuada por parte de auditoría, asimismo, se ha dado cumplimiento a la recomendación de capacitar a la Encargada de Activo Fijo del AILO y a la recomendación de girar instrucciones de dar cumplimiento al Manual de Activo Fijo a la encargada de Activo Fijo.
Estado de las Recomendaciones
CUMPLIDAS

d. Recomendaciones efectuadas a FENADESAL

UAI-INF- 021/2020 del 17/11/2020 y Carta Gerencia UAI-MEM-0126-2020 del 11/12/2020
Área Responsable y Asunto Menor N° 1
Encargado de Activos Fijos y a la Jefe de Sección Administrativa Financiera
Diferencias a nivel de subcuenta entre saldos contables y SADFI
Diferencias en el monto de las subcuentas de los Bienes de Uso, determinadas al comparar los saldos en las subcuentas contables y la información obtenida del reporte general de bienes al 31 de diciembre del 2019 de Sistema de Administración Financiera Integrada de CEPA (SADFI)
Recomendación N° 1
Se recomienda al Encargado de Activos Fijos y a la Jefe de Sección Administrativa Financiera, generar reportes de forma coordinada entre ambas áreas, revisando que los datos que se registran en SADFI estén acorde a los registros contables.
Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen
A través de correo de fecha 22 de diciembre de 2020, manifestó que la diferencia ya había solventada en el sistema SADFI y proporcionó el detalle del registro de los activos fijos en el sistema SADFI.
Comentario de Auditoría Interna
De la verificación efectuada a la documentación proporcionada se constató que los registros SADFI y contabilidad poseen los mismos saldos contables, por lo ha dado cumplimiento a la presente recomendación.
Estado de la Recomendación
CUMPLIDA
UAI-INF- 008/2021 del 18/06/2021 Carta Gerencia UAI-MEM-056-2021 del 20/06/2021
Área Responsable y Asunto Menor N° 1
Jefe de Sección Administrativa Financiera
Uso el Reglamento Interno de Trabajo de Oficina Central de CEPA en lugar del Reglamento Interno de Trabajo de FENADESAL para Dispensar de obligaciones laborales a empleados.
En Memorándum N° GF-117/13 de fecha 04/11/2013, el Gerente de FENADESAL, Ing. Mauricio Castro Munguía, solicitó a la Gerencia General de CEPA, Lic. Salvador Villalobos, la autorización y visto bueno para que el personal con los cargos de Gerente, Jefes de Departamento, Jefes de Sección, Abogado y Asistente de Departamento de Comercialización, no marcaran hora de entrada y salida de la institución; basándose en lo que dictaba el artículo Art. 23 del Reglamento Interno de Trabajo (en adelante RIT) de CEPA OC- aprobado por la Dirección General de Trabajo el día 13 de diciembre de 1999-, vigente en ese momento.
Recomendación 1
<ol style="list-style-type: none">A utilizar y cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de FENADESAL vigente.Conformar un equipo de trabajo para que conjuntamente Revisen y actualicen el Reglamento Interno de Trabajo de FENADESAL, para que esté en completa armonía con las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con el Código de Trabajo; actualmente está desactualizado y hay artículos que contrarían el Código de Trabajo.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de memorándum con referencia DAFF-006/2021 de fecha 23 de septiembre de 2021, proporcionaron la siguiente información:

- a. Se giraron instrucciones por medio del Memorándum COFE 028/2021 de fecha 7 de julio 2021, a fin de que se cumpla lo establecido en el Reglamento Interno de FENADESAL y mantener estricto control de la jornada laboral mediante el reloj marcador -proporcionaron copia del memorándum-.
- b. Se giraron instrucciones por medio del Memorándum COFE 029/2021 dirigido a la Gerencia de Planificación para solicitar el apoyo en la actualización del RI de FENADESAL, delegando a un equipo de FENADESAL para participar en su actualización.
La Gerencia de Planificación contestó que esa actividad era responsabilidad de la Gerencia Legal, por el momento estamos trabajando en un borrador y cuanto se tenga finalizado se verá con la Gerencia Legal para que ellos nos den sus observaciones.

Comentario de Auditoría Interna

De la verificación efectuada a la documentación e información proporcionada por la administrada, se ha constatado que se ha dado cumplimiento a la recomendación a) y la recomendación c) queda en proceso, debido que el Reglamento Interno de Trabajo de FENADESAL se encuentra en proceso de actualización.

Estado de las Recomendaciones

a) CUMPLIDA y b) PROCESO

Área Responsable y Asunto Menor N° 2

Jefe de Sección Administrativa Financiera

Algunos empleados Fijos de FENADESAL no han dado cumplimiento a la Jornada y Horario de Trabajo.

El personal ha ingresado después de las 8:05 a.m. a las instalaciones de FENADESAL, no dando cumplimiento a la jornada de trabajo establecida en el RIT de FENADESAL.

Recomendación 2

- a. A cumplir con lo establecido en el Art. 17, 21 y 72 literal ñ) del Reglamento Interno de Trabajo de FENADESAL, referente a ejercer control al recurso humano sobre el cumplimiento a la jornada laboral y aplicación de descuentos y acciones de personal.
- b. Instruir a la Gerencia de Sistemas de Información, para que en coordinación con FENADESAL ingresen al SADFI las marcaciones analizadas del recurso humano, que a la fecha no se están realizando.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de memorándum con referencia DAFF-006/2021 de fecha 23 de septiembre de 2021, proporcionaron la siguiente información:

- a. Se giraron instrucciones por medio del Memorándum COFE 028/2021 de fecha 7 de julio 2021, a fin de que se cumpla lo establecido en el Reglamento Interno de FENADESAL y mantener estricto control de la jornada laboral mediante el reloj marcador -proporcionaron copia del memorándum-.
- b. Se giró Memorándum COFE 38/3021 de fecha 29 de julio de 2021 al Gerente Interino de Sistema de Información, solicitando apoyo para que las marcaciones de FENADESAL puedan ser ingresadas al SADFI. Se presenta prueba de las marcaciones subidas desde el mes de julio a la fecha.

Comentario de Auditoría Interna

De la verificación efectuada a la documentación e información proporcionada por la administrada, se ha constatado que se ha dado cumplimiento a las recomendaciones, girando las instrucciones correspondientes, asimismo, proporciono las Tarjetas de Marcación Convencional generadas en el SADFI.

Estado de las Recomendación 2

CUMPLIDAS

Área Responsable y Asunto Menor N° 3

Jefe de Sección Administrativa Financiera

La Administradora del Contrato no ha dado seguimiento al cumplimiento de algunas cláusulas establecidas en el “Contrato de Servicios de Administración de Recurso Humano, mediante la modalidad de Outsourcing Administrativo, para el Puerto de La Unión y FENADESAL, para el año 2020, suscrito entre la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma y O&M Mantenimiento y Servicios, S. A. de C. V., celebrado el día 15 de enero de 2020 (en lo sucesivo de este documento: “Contrato Outsourcing”)

Condición a): Falta de control de asistencia del personal en las instalaciones de FENADESAL y su respectiva comunicación al Contratista para la aplicación de amonestaciones escrita o verbales, acciones disciplinarias y descuentos respectivos.

i) El personal ha ingresado después de las 8:00 a.m. a las instalaciones de FENADESAL, no dando cumplimiento a la jornada de trabajo.

ii) El personal se ha retirado de las instalaciones de FENADESAL anticipadamente –antes de las 16:00 P.M.–, las cuales suman en su conjunto 7 horas y 44 minutos.

Condición b): No se ha verificado las planillas y su correcto cálculo de remuneraciones ordinarias y extraordinarias, de acuerdo a lo siguiente:

En algunos cálculos de remuneraciones se ha utilizado 30 días base para obtener el valor monetario de la hora ordinaria, siendo lo correcto 31 días y viceversa, por lo anterior, se determinó que en algunos meses la Contratista pagó un mayor monto al personal por outsourcing, y otros meses pago un menor valor. El efecto neto en los pagos de más y de menos da como resultado que se pagó una menor cuantía a los empleados por valor de \$27.98.

Recomendación 3

- a. Asegurarse que el Administrador de Contrato de seguimiento y vele por el cumplimiento de las cláusulas contractuales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 82-bis literal (a) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Art. 95 de las Normas las Técnicas de Control Interno Específicas, de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA) y al Manual para Administradores de Contrato y orden de Compra.
- b. Asegurarse de ejercer control del cumplimiento de la jornada laboral del recurso humano contratado a través de outsourcing, e informar al Contratista el incumplimiento a la misma para la aplicación de amonestaciones escritas o verbales, acciones disciplinarias y descuentos respectivos.
- c. Verificar el correcto cálculo de los montos a pagar al Contratista, debido que en algunos cálculos de remuneraciones se ha utilizado 30 días base para obtener el valor monetario de la hora ordinaria, siendo lo correcto 31 días y viceversa, llevando a pagar mayores valores en unos meses y menores para otros.
- d. Determinar los montos mensuales que se han pagado de más a los empleados fijos por haber laborado en su día de descanso, correspondiente a los periodos mensuales de enero a mayo 2020 y de enero a junio de 2021; asimismo, que deduzca responsabilidad por el monto determinado, y el tratamiento a llevar a cabo según lo establecido en el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado C.2.9 Normas sobre detrimentos patrimoniales, I. Detrimento Patrimonial de Fondos.
- e. Determinar los montos mensuales que se han pagado de más a la Contratista por lo empleados que laboraron en su día de descanso, correspondiente a los periodos mensuales de enero a mayo 2020 y de enero a junio de 2021;

asimismo, que deduzca responsabilidad por el monto determinado, y el tratamiento a llevar a cabo según lo establecido en el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado C.2.9 Normas sobre detrimentos patrimoniales, 1. Detrimento Patrimonial de Fondos.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de Memorándum COFE 028/2021 de fecha 7 de julio 2021, se giraron las siguientes instrucciones:

- a. Como administradores de contrato de servicios de administración del recurso humano mediante la modalidad Outsourcing, deberán velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales en el plazo que se establezca en dichos contratos.
- b. A fin de que se cumpla lo establecido en el Reglamento Interno de FENADESAL y mantener estricto control de la jornada laboral mediante el reloj marcador -proporcionaron copia del memorándum-.
- c. Como administradores de contrato de servicios de administración del recurso humano mediante la modalidad Outsourcing, deberán velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales y verificar que los cálculos presentados por el contratista, o enviados para revisión del contratista, sean conforme a las normativas que les aplican, para evitar pagar menos o más al contratista por la prestación de servicio del recurso humano.
- d. Mediante memorándum con referencia GF-14/2021 de fecha 28 de octubre de 2021, manifestó lo siguiente: Respecto a los meses de enero a junio aún no se ha terminado de realizar el análisis.
- e. Mediante memorándum con referencia GF-14/2021 de fecha 28 de octubre de 2021, manifestó lo siguiente: Respecto a los meses de enero a junio aún no se ha terminado de realizar el análisis.

Comentario de Auditoría Interna

De la verificación efectuada a la información y documentación proporcionada por el administrado, se determinó que las recomendaciones a), b) y c), han dado cumplimiento a lo establecido por esta Oficina.

- d) La presente recomendación queda en proceso, al no proporcionar el Administrado el dato del monto pagado de más a los empleados y manifestar que se encuentra en proceso de cálculo.
- e) La presente recomendación queda en proceso, al no proporcionar el Administrado el dato del monto pagado de más a los empleados y manifestar que se encuentra en proceso de cálculo.

Estado de las Recomendación

CUMPLIDAS a), b) y c) en PROCESO d) y e)

UAI-INF- 011/2021 del 09/08/2021 y Carta Gerencia PRE-42/2021 del 10/08/2021

Área Responsable y Asunto Menor N° 1

Departamento de Administración y Finanzas de FENADESAL

Errores en liquidación y registro contable de vale provisional de caja.

Al efectuar la revisión física de los vales provisionales de caja emitidos de enero a marzo 2021, pudo identificarse lo siguiente:

- a. Liquidación de vale provisional de caja, fuera del período establecido: El vale 637 emitido el día 11 de marzo del 2021, se liquidó hasta el 7 de abril del 2021 (18 días después de haber sido entregado el dinero).
- b. Error en registro contable 1/0306: El registro contable 1/0306 en el cual se liquida la compra de recarga de saldo a un teléfono institucional por un monto total de \$25.00, se asignó a la cuenta 22507001 – Crédito fiscal, un monto de \$3.25 y a la cuenta 83417003 – Servicios de telecomunicaciones, un monto de \$21.75. Al revisar el comprobante de crédito fiscal N° 3424 pudo determinarse que presenta errores en los montos detallados en las ventas gravadas y en el 13% de IVA, los cuales tuvieron que haber sido \$22.12 y \$2.88 respectivamente.

Recomendación 1

1. Comunicar mediante memorando a todo el personal de FENADESAL a darle estricto cumplimiento al periodo para liquidación de viáticos conforme a la normativa, además de informar que, de no acatar las instrucciones, no se realizarán los reintegros por los gastos realizados o se aplicará el valor del vale de anticipo a la planilla de sueldo correspondiente, del funcionario o empleado que reciba el efectivo.
2. Instruir a la jefatura de contabilidad para que dé estricto cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 65-A, literal i) de la Ley de IVA, debiendo actuar diligentemente en la revisión de los documentos emitidos por los proveedores efectuando los reclamos en el acto cuando se detecten errores en la información o montos reflejados en los comprobantes que respalden todo tipo de adquisición de bienes o servicios.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de memorándum con referencia COFE-40/2021 de fecha 12/08/2021, manifestó lo siguiente:

1. Dar estricto cumplimiento al periodo de liquidación de viáticos, conforme a la normativa. De no acatar las disposiciones Normadas, no se podrá realizar los reintegros por los gastos realizados o en su defecto se solicitará el reintegro de los valores previamente recibidos.

De acuerdo al reglamento de gastos de representación, pasajes y viáticos; el cobro de viáticos deberá de efectuarse a más tardar cinco (5) días hábiles después de efectuada la misión oficial, caso contrario deberá gestionar a través de memorándum la respectiva autorización de la Gerencia General.

2. Adicionalmente, se instruye a la Sección Administrativa Financiera dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 65-A literal i) de la Ley de IVA, debiendo actuar diligentemente de la revisión de los documentos emitidos por proveedores efectuando los reclamos en el acto, cuando se detecten errores en la información o montos reflejados en los comprobantes que respalden todo tipo de adquisición de bienes o servicios.

Comentario de Auditoría Interna

Del análisis efectuado a la información proporcionada por el administrado, se ha determinado que este ha dado cumplimiento a las recomendaciones efectuadas por auditoría.

Estado de las Recomendaciones

CUMPLIDA

VIII. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO EFECTUADO A 22 RECOMENDACIONES EN PROCESO, CONTENIDAS EN INFORMES DE AUDITORÍA EXTERNA**a. Recomendaciones efectuadas a CEPA - Oficina Central**

Recomendación contenida en Carta de Gerencia Del 01 de Julio al 31 de diciembre de 2016

Área Responsable y Condición N° 1

Gerencia Financiera

No se ha realizado revalúo a las propiedades de CEPA

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.

Recomendación
<p>La gerencia general debe girar instrucciones a la gerencia financiera de la Comisión para que gestione ante la Dirección General de Presupuesto los revaluos de los bienes inmuebles que están a nombre de Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma o en su defecto contrate peritos independientes acreditados ante la Superintendencia del Sistema Financiero para que realicen los valuos y posteriormente sean sometidos a la aprobación de la Dirección General de Presupuesto, lo anterior a efectos de reflejar en los estados financieros y registros auxiliares cifras reales de los bienes de acuerdo al valor de mercado y la condición y actualizar el valor con forme a la condición que se encuentra en los bienes.</p>
Pronunciamiento del Auditado en seguimiento efectuado en Informe con Referencia UAI-0026/2021 de fecha 02/03/2021
<p>El Gerente Financiero manifestó que se retomará un nuevo proceso ante la Administración superior, para gestionar los fondos para el proceso por el revaluó 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.</p>
Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen
<p>A través de nota con referencia GF-141/2021 de fecha 03 de septiembre de 2021, la Gerencia Financiera manifestó que aún no ha recibido lineamientos de la Administración Superior para realizar la gestión del revaluó, y que esto ha sido informado a las empresas a través de memorándums con referencia GF-048/2021 y GF-49/2021 ambos de fecha 02 de marzo de 2021, en dichas notas se hace la aclaración que por motivos de austeridad económica de la Institución y por encontrarse las empresas en procesos constructivos, tales como la Ampliación de la Terminal de Pasajeros y Salsas de Espera en el AIES/SOARG, y otros que se tiene planificado iniciar en el Puerto de Acajutla, se ha sugerido a la Administración que se proceda a la actualización de los valores de los inmuebles una vez hayan concluido dichas obras.</p>
Comentario de Auditoría Interna
<p>De la verificación efectuada a la documentación proporcionada por la Gerencia Financiera, se ha determinado que las empresas han efectuado las solicitudes de revaluó de inmuebles, sin embargo, por motivos de austeridad económica de la CEPA no pueden contratar un perito independiente acreditado y así dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 155 de la NTCIE. Asimismo, es importante señalar que actualmente se está llevando a cabo la Ampliación de la Terminal de Pasajeros y Salsas de Espera en el AIES/SOARG y se tiene planificado iniciar proyecto en el Puerto de Acajutla, por lo que bien esta Administración procederá a la actualización de los valores de los inmuebles una vez hayan concluido dichas obras.</p>
Estado de la Recomendación
CUMPLIDA
Recomendación contenida en Carta Gerencia del 01 de julio al 31 de diciembre 2020
Área Responsable y Condición N° 1
Gerencia Financiera
Saldos de disponibilidades no integrado
<p>Al 31 de diciembre de 2020, los registros contables presentan la cuenta 21153 Fondos depósitos en dependencias institucionales por \$17,348,306.92. El monto se refleja en cada empresa, pero en el estado financiero combinado se reduce con el saldo que figura en la cuenta 41253 Depósitos fondos dependencias institucionales, por valor de \$15,862,062.35, representando una diferencia de \$1,486,244.57.</p>

La naturaleza de este saldo, sería el efectivo neto que queda en las diferentes empresas cuyo valor neto debería ser cero, al cruzar con la cuenta de pasivo que se administra en Oficina Central. Sin embargo, el saldo no se encuentra la integrado (conciliación).

Recomendación

Deberán establecerse integraciones y conciliación de los recursos entre dependencias, realizando los ajustes correspondientes en caso se definan operaciones pendientes de registro.

Pronunciamiento del Auditado, en seguimiento de auditoria según Informe de Auditoria Externa Financiera del 01 de enero al 30 de junio de 2021

Actualmente hay una persona asignada para el seguimiento a las conciliaciones de las cuentas de disponibilidades, para asegurar que mensualmente se identifiquen las operaciones flotantes que deban ser aplicadas por las empresas oportunamente.

Pronunciamiento del Auditor Externo

Esta auditoria validó y verificó que la administración se encuentra elaborando las integraciones y conciliaciones al respecto de las empresas relacionadas con la CEPA, presentando en la cuenta 41253 saldo cero del estado de situación financiera combinado Oficina Central.

Comentario de Auditoria Interna

Del análisis efectuado a la respuesta proporcionada por el auditado y de la comprobación efectuada por auditoria externa se ha determinado que la recomendación ha sido superada.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDA

Recomendación contenida en Carta Gerencia del 01 de julio al 31 de diciembre 2020

Área Responsable y Condición N° 1

UACI

Expedientes de compras incompletos

- a) Sobre una muestra de expedientes de compra examinados, no se localizó alguna documentación que se detalla a continuación: Asignación presupuestaria para la compra.
- b) Generación de listado COMPRASAL de potenciales oferentes sin sanciones.
- c) Acuse de recepción de las solicitudes de cotización -ofertas a los contratistas invitados.
- d) Acta de recepción de los bienes y/o servicios.
- e) Desembolsos efectuados al contratista-proveedor.

En general, para los procesos de Libre Gestión no se localizó la evaluación sobre los servicios o bienes recibidos por parte de los contratistas adjudicados.

Recomendación

Se recomienda incorporar un listado de verificación (check list) donde se listen los documentos que contendría cada expediente de contratación, a fin de prevenir omisiones de los documentos siguientes:

- a) Requisición de compra de bienes o suministros con la certificación de la asignación presupuestaria
- b) Confirmación de acuse de recepción de las solicitudes/invitaciones enviadas a contratistas.
- c) Impresiones de consulta COMPRASAL sobre si el ofertante no está sancionado/inhabilitado.
- d) Acta de recepción de bienes y servicios con aval del administrador del contrato (*)
- e) Copia/detalle de desembolsos a contratistas con aval del administrador del contrato (*)

(*) La administración deberá incorporar en el expediente las solicitudes de estos documentos que se hagan al Administrador del contrato o quien haga sus veces. Esto servirá para deducir las responsabilidades respectivas y como constancia, cuando la documentación sea recibida.

Dada la frecuencia de este evento, pudiera evaluarse mecanizar este proceso como una alerta del sistema, generando un correo electrónico al Administrador del Contrato y jefe respectivo, cuando se han vencido los plazos de la recepción de los bienes y/o servicios, y el pago respectivo.

Los cambios que se realicen deberán ser actualizados en el Manual de procedimientos para el ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de CEPA.

Pronunciamiento del Auditado, en seguimiento de auditoria según Informe de Auditoria Externa Financiera del 01 de enero al 30 de junio de 2021

La administración no se pronunció al respecto.

Pronunciamiento del Auditor Externo

No obstante, a que la administración no se pronunció, esta auditoria valido y verifco los expedientes administrativos, de acuerdo a la muestra seleccionada, en la que se evidencia que la UACI retomo para operaciones futuras lo recomendado en su oportunidad por auditoria externa anterior.

Comentario de Auditoria Interna

Por lo anterior citado por Auditoria Externa y la constatación efectuada por la misma, se ha determinado que la UACI dio cumplimiento a las recomendaciones efectuadas.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDA

Recomendación contenida en Carta Gerencia del 01 de julio al 31 de diciembre 2020

Área Responsable y Condición N° 1

UACI

Inconsistencias de información colocada en COMPRASAL y el expediente de compra.

En el proceso LGOC 310/2020 "Switch y modulo para AIES SOARG", al comparar la información del expediente de compras y los registros de COMPRASAL, se observaron algunas inconsistencias:

El expediente físico con la siguiente información:

Monto del presupuesto: No viene en requerimiento

Oferentes invitados: 1 oferente

Solicitud enviada: 7 septiembre 2020

Fecha limite recepción ofertas: 10 septiembre 2020

Orden de compra emitida 141/2020:

Monto adjudicado: \$5,586.76

Expediente COMPRASAL

Número electrónico: 20210069

Documentos anexos: No se localizan

Fecha de información actualizada COMPRASAL: marzo 2021

Monto adjudicado: \$4,944.04 (no incluye el IVA)

Otros detalles:

La solicitud detalla marcas de los bienes a adquirir: Switch administrador apilable CISCO SX550X-12F 12-Port 10G SFP.

Se establece que el proceso de libre gestión no fue publicado en COMPRASAL al momento de adjudicación, sino que fue realizada a posteriori de haberse recibido el servicio.

Recomendación

La Jefatura de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional deberá realizar la publicación de los resultados de Libre Gestión en COMPRASAL en una fecha cercana a la generación del mismo, incorporando el IVA que conforma el monto total contratado. Para ello, los técnicos deberán cumplir las instrucciones generadas por las Jefaturas de la Institución.

Procurar además eliminar referencia a marcas y modelos en los productos requeridos, estableciendo en su lugar las características técnicas compatibles con los equipos o instrumentos donde serán instalados o adicionados los bienes adquiridos.

Pronunciamiento del Auditado, en seguimiento de auditoria según Informe de Auditoria Externa Financiera del 01 de enero al 30 de junio de 2021

La administración no se pronunció al respecto.

Pronunciamiento del Auditor Externo

No obstante, a que la administración no se pronunció, esta auditoria valido y verifiko los expedientes administrativos, de acuerdo a la muestra seleccionada, en la que se evidencia que la UACI retomo para operaciones futuras lo recomendado en su oportunidad por auditoría externa anterior.

Comentario de Auditoria Interna

Por lo anterior citado por Auditoria Externa y la constatación efectuada por la misma, se ha determinado que la UACI dio cumplimiento a las recomendaciones efectuadas.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDA

Recomendación contenida en Carta Gerencia del 01 de julio al 31 de diciembre 2020

Área Responsable y Condición N° 1

UACI y Unidad de Tesorería.

Condiciones observadas en el Control de garantías.

Con fecha 23 de marzo 2021, se realizó un inventario a una muestra de garantías que se encontraban en custodia de tesorería, de las cuales se determinaron las siguientes condiciones:

- a) Garantías vencidas en sistema no devueltas en anexo 2, se presenta un detalle de las garantías cuya fecha de vencimiento es previa al 31 de diciembre de 2020, pero que aún figuran en custodia de Tesorería. Considerando solo garantías relacionadas a contratos de compra, y excluyendo registros repetidos (93) se presentan 164 casos por un monto de \$18,122,367.35.
- b) Diferencias entre reporte de garantías del sistema institucional y control de la Unidad de Tesorería. Al comparar algunas garantías entre los reportes generados entre el sistema institucional y el control que lleva la Unidad de Tesorería, se determinaron inconsistencia.

Recomendación

La administración deberá realizar un plan para devolver las garantías de contratistas que aún se mantienen en custodia.

En los casos que los administradores de contratos nombrados ya no laboren en la institución, deberán establecer sustituciones para la liquidar y cerrar el contrato, y devolver la garantía en lo aplicable.

A la vez, deberá realizarse una depuración de la información que se almacena en el sistema por garantías de arrendamiento de locales, y en lo aplicable, proceder a devolver aquellas de contratos liquidados, en lo aplicable.

Pronunciamiento del Auditado, en seguimiento de auditoría según Informe de Auditoría Externa Financiera del 01 de enero al 30 de junio de 2021

La jefa de la UACI remitió informe de avance en relación a esta observación, mediante memorando UACI-282/2021 que se anexa como evidencia.

En dicho memorando se aclara que se ha formado un plan de trabajo para la devolución de garantías derivadas de los procesos UACI, entre estas: garantías de mantenimiento de oferta, garantías de buena inversión de anticipo, garantías de cumplimiento de contrato y garantías de buena calidad/obra/servicio. Asimismo, se han solicitado a la Unidad de Tesorería Institucional un aproximado de 817 garantías vencidas de las cuales han sido devueltas a proveedores, empresas de seguro y bancos, un aproximado de 671 garantías. De acuerdo al plan de trabajo referido, la UACI consideró prudente establecer un periodo de 3 meses para depurar las garantías, sin embargo, a partir del 1 de junio a la fecha se ha constatado que el tiempo no es suficiente para cubrir la demanda, por lo que se continuará con la actividad y se informará del avance oportunamente.

Pronunciamiento del Auditor Externo

La administración proporcionó a esta auditoría el detalle de las garantías en las que se constata que se le dio cumplimiento a lo recomendado por auditorías anteriores, así mismo el día 25 de mayo de 2021, a través de memorándum con número de referencia UACI-176/2021, la jefatura de la UACI hizo del conocimiento a la Gerencia Financiera proporcionar el detalle de las garantías ya vencidas, lo anterior para evitar posibles hallazgos de auditoría.

Comentario de Auditoría Interna

Por lo anterior citado por el Administrado, se ha determinado que dio cumplimiento a las recomendaciones efectuadas.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDA

Recomendación contenida en Carta Gerencia del 01 de enero al 30 de junio de 2021

Área Responsable y Condición N° 1

Gerencia General

Informe financiero que contiene rentabilidad proveniente de cuentas bancarias sin evidencia escrita de quien lo elaboró y autorizó.

En nuestra revisión a las partidas contables, según muestra seleccionada, por el periodo de enero a junio de 2021, constatamos que para el reconocimiento de la rentabilidad que generan las cuentas bancarias, como documento de soporte, se adjunta un informe denominado "CONTROL DE INTERESES DEVENGADO EN CUENTAS DE AHORRO, RETENCIÓN 10% IMPUESTO SOBRE LA RENTA", sin embargo, este informe no contiene lo siguiente:

1. Evidencia escrita de fecha de elaboración.
2. Evidencia escrita de quien lo elabora y el área a que pertenece.
3. Evidencia escrita de quien autoriza y el área a que pertenece.

Recomendación

La Gerencia General de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma deberá girar las instrucciones por escrito para que en el documento denominado CONTROL DE INTERESES DEVENGADO EN CUENTAS DE AHORRO, RETENCIÓN 10% IMPUESTO SOBRE LA RENTA", se le incorpore lo siguiente:

1. Evidencia escrita de fecha de elaboración.
2. Evidencia escrita de quien lo elabora y el área a que pertenece. (nombre completo, firma y sello)
3. Evidencia escrita de quien autoriza y el área a que pertenece. (nombre completo, firma y sello)

Pronunciamiento del Auditado

El día 01 de septiembre de 2021, se proporcionó el memorándum girado en función de la recomendación de auditoría externa.

Pronunciamiento del Auditor Externo

La administración de la CEPA proporciono la evidencia documental sobre las instrucciones escritas, el cual fue enviado a la Tesorería Institucional, recibido por esta, el 01 de septiembre de 2021, en consecuencia, la condición se encuentra superada.

Comentario de Auditoría Interna

Por lo anterior citado por el Administrado, se ha determinado que dio cumplimiento a las recomendación efectuada.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDA

Recomendación contenida en Carta Gerencia del 01 de enero al 30 de junio de 2021

Área Responsable y Condición N° 1

UACI y Gerencia Financiera

Inconsistencias en documentación que respaldan proceso de adquisiciones de bienes y servicios.

- a) Al realizar nuestra revisión a los expedientes administrativos de los diferentes procesos, de adquisición de bienes y servicios, según muestra seleccionada, por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2021, constatamos que el expediente Libre Gestión LG-04/2021 con respecto a la contratación de “Servicio de mantenimiento de aires acondicionados de Oficina Central, Puerto La Unión, y FENADESAL, para el año 2021”, presenta la siguiente inconsistencia:

El Memorándum de la UACI-14/2021 de fecha 11 de enero de 2021, en donde se trató el asunto de verificación presupuestaria para el servicio mencionado establece un monto de \$31,100.00 precio que de acuerdo al Memorándum ya incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

- b) Por otra parte, al comprar los valores con el memorándum GF-007/2021 donde el asunto a tratar es la Certificación de disponibilidad presupuestaria 2021, para la adquisición o contratación de servicio la CEPA Libre Gestión LG-04/2021, donde se ratifica el valor asignado para dicha contratación hemos en contratado que el monto asignado es por el valor de \$31,100.00 más el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

En consecuencia, a lo anterior se genera una discrepancia entre los requerido y lo presupuestado, ya que el monto adjudicado es por un valor de \$35,143.00.

Recomendación

La Gerencia de la UACI y la Gerencia Financiera de CEPA deberán mantener un monitoreo sobre el cruce de correspondencia relacionada con la adquisición de bienes y servicios, con el propósito de evitar interpretaciones inapropiadas por parte de entidades fiscalizadoras, así mismo evitar lo establecido en la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica de acuerdo al artículo en referencia.

Pronunciamiento del Auditado

La jefa de la Sección Presupuesto hace las siguientes aclaraciones al respecto:

La observación hace referencia a que en la revisión del expediente administrativo del proceso seleccionado por el período del 01 de enero al 30 de junio de 2021, en el cual menciona que la Auditoría constató que el expediente Libre Gestión LG-04/2021 “Servicio de mantenimiento de aires acondicionados de Oficina Central, Puerto La Unión y FENADESAL, para el año 2021”, presenta inconsistencia en memorándum de solicitud de verificación presupuestaria UACI-14/2021 de fecha 11 de enero de 2021, estableciendo un monto de US \$31,100.00, que de acuerdo al memorándum ya incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA), con la respuesta por parte de la Gerencia Financiera en memorándum GF-007/2021, en la cual certifica que el monto presupuestario para las solicitudes anexas al memorándum de la UACI, es de US\$31,100.00 más IVA.

Se aclara que el memorándum de UACI, anexa y detalla números de requisiciones recibidas de las Unidades Solicitantes, para la verificación presupuestaria por parte de la Gerencia Financiera, en las cuales se separa el precio de los servicios SIN IVA, más el correspondiente IVA en las cuentas específicas de dichos gastos (ANEXOS).

En atención a la solicitud de verificación presupuestaria, se procedió a través de la Sección de Presupuesto con la revisión del monto autorizado en el Plan de compras 2021, para los servicios detallados en las requisiciones Números 7/2021 Oficina Central, 26/2021 Puerto de La Unión y 8/2021 de FENADESAL, clasificados dentro del específico presupuestario 54301 Mantenimiento y Reparaciones de Bienes Muebles, que de acuerdo a la Normativa y reglamentación fiscal, el precio de los servicios se formulan sin incluir IVA, debido a que dicho impuesto se considera por separado en la cuenta específica 54901 Crédito Fiscal, por estar clasificada CEPA, como una institución contribuyente del Impuesto al Valor Agregado IVA, por consiguiente se verificó el monto del servicio detallado en cada una de las requisiciones, los cuales correspondían a monto sin IVA, y agregando en la casilla correspondiente de dichas requisiciones el IVA, por cada servicio; esta documentación se constata en anexos de saldos del plan de compras verificados contra las requisiciones, con lo cual se verificó la disponibilidad presupuestaria para realizar el proceso.

Por lo anterior, al remitir la respuesta correcta de certificación presupuestaria por parte de la Gerencia Financiera, con el monto disponible de US\$31,100.00 más IVA, se consideró que dicha respuesta es congruente con lo solicitado en las requisiciones de los solicitantes, el cual, por error en memorándum de la UACI, detalla que ya incluye el IVA, por lo que se consideró por parte de ambas unidades que el monto es de US\$31,100.00 más IVA.

En conclusión, se documenta por medio de las requisiciones y saldos disponibles en fechas de memorándum, que la observación quedaría aclarada y justificada, en el sentido de que los montos asignados para financiar la transacción cubren lo solicitado para el proceso, y que los montos que se detallan en el Plan de Compras son formulados sin IVA, en vista que dicho impuesto se presupuesta en el específico presupuestario correspondiente número 54901 Crédito Fiscal, por lo cual, el monto confirmado por parte de la Gerencia Financiera es el correcto y no compromete fondos no previstos en el presupuesto, debido a que el proceso se realizó con la correspondiente disponibilidad presupuestaria.

Pronunciamiento del Auditor Externo

Considerando que la administración ha demostrado que efectivamente el monto presupuestado incluye el impuesto en referencia la condición se encuentra superada.

Comentario de Auditoría Interna

Por lo anterior citado por el Administrado, se ha determinado que dio cumplimiento a la recomendación efectuada.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDA

Recomendación contenida en Carta Gerencia del 01 de enero al 30 de junio de 2021

Área Responsable y Condición N° 1

Sección de Contabilidad.

Reconocimiento contable inapropiado de fondos circulantes de monto fijo.

Al efectuar nuestro examen de auditoría a los saldos revelados en el balance de comprobación al 30 de junio de 2021, constatamos que la CEPA ha constituido fondos circulantes de monto fijo los cuales han sido contabilizados en la cuenta contable 21103 Caja Chica sin considerar que estos deben de contabilizarse en la cuenta contable 21201 Anticipos a Empleados, considerando que estos recursos en dinero se encuentran sujetos a rendir cuentas ante la administración de la CEPA.

Recomendación

El Área de Contabilidad de la CEPA deberá investigar ante la Dirección General de Contabilidad Gubernamental dependencia del Ministerio de Hacienda, para que de parte de esta dependencia, considerada como el ente rector en contabilidad gubernamental, se les indique por escrito como deberán reconocer contablemente y revelar los valores otorgados a empleados en concepto de fondo circulante de monto fijo, o en su caso, ejecutar el ajuste contable respectivo y reconocer en la cuenta contable 21201 Anticipos a Empleados el monto autorizado en concepto de fondo circulante de monto fijo.

Pronunciamiento del Auditado

El uso de la cuenta 21103 – Caja Chica, para el control del Fondo Circulante de CEPA, permite revelar en el balance el fondo fijo autorizado por Junta Directiva, el cual se mantiene inalterable en tanto no se autorice un incremento o disminución al mismo. El manejo y control de dichos fondos está normado en el “Instructivo para la Creación, Utilización

y Liquidación de Fondos Circulantes”. En dicho manual se ha establecido que el Fondo Circulante deberá mantenerse en una cuenta corriente bancaria a nombre de “Fondo Circulante, CEPA”, en ese sentido, los cheques de reintegro son emitidos a nombre de dicha cuenta, y no a cargo del responsable del Fondo Circulante.

El uso de la cuenta 21201 – Anticipos a empleados, según lo define el manual de cuentas, incluye los recursos en dinero a rendir cuenta, anticipados a funcionarios de las instituciones públicas, tales como anticipos para viáticos, eventos especiales, adquisiciones de bienes de consumo u otros de igual naturaleza, los cuales serán liquidados con la documentación de respaldo al materializarse la entrega del bien.

En ese sentido, el procedimiento general establece que se contabilice como un anticipo, debido a que se aplica la norma de “Adelanto de dinero otorgado a terceros”, en el caso de CEPA no se realizan anticipos de fondos a ningún funcionario, sino que son reintegros, los cuales, como ya se mencionó, se efectúan a nombre de otra cuenta bancaria de CEPA y no a nombre de un funcionario, por lo cual no sería razonable utilizar una cuenta de anticipo, ya que no es el procedimiento que se aplica.

Por otra parte, debido a que la CEPA es autónoma y funciona con recursos propios, es decir, no recibe fondos del Tesoro Público, no le es aplicable lo que regula el Manual Técnico SAFI respecto a contar con una autorización emitida por el Ministerio de Hacienda para la constitución del Fondo. Asimismo, para la reposición de dicho fondo, no le es aplicable elaborar la Póliza de Reintegro que es utilizada por las demás dependencias del Estado para gestionar ante la DGT la transferencia de fondos correspondiente. Ya que, en estas instancias, los cheques de fondo circulante sí son emitidos a nombre del funcionario responsable, por lo que debe rendir cuentas.

Pronunciamiento del Auditor Externo

Considerando que el procedimiento utilizado no afecta materialmente los saldos representados en este rubro en el balance de comprobación al cierre de junio de 2021, lo observado por auditoría se encuentra superado, no obstante, es conveniente efectuar la consulta a la entidad gubernamental especificada en la recomendación de auditoría.

Comentario de Auditoría Interna

Del análisis efectuado a lo manifestado por el administrado y del análisis efectuado a la subcuenta "211 03 Caja Chica" del Catálogo y Tratamiento General de Cuentas del Sector Público 2020, correspondiente al Sistema de Administración Financiero Integrado (SADFI) del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, el cual establece lo siguiente: "211 03 Caja Chica: Incluye los recursos en dinero en efectivo, puesto a disposición del o los responsables de la administración de disponibilidades monetarias institucionales para pagos de gastos menores, con rendición de cuenta periódica, tales como: caja chica, fondos para gastos menores, fondos fijos y otros fondos de igual naturaleza, esta Unidad ha determinado que el registro contable efectuado por la Sección de Contabilidad ha sido de forma correcta.

Asimismo, se hace mención que auditoría no había efectuado ninguna recomendación al respecto.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDA

Recomendación contenida en Carta Gerencia del 01 de enero al 30 de junio de 2021

Área Responsable y Condición N° 1

Gerencia General

Políticas contables de la CEPA sin evidencia documental de haber sido aprobadas por parte del Ministerio de Hacienda.

Al efectuar nuestro examen de auditoría a los procedimientos y políticas contables utilizados por el Área Financiera de la CEPA al 30 de junio de 2021, constatamos la existencia de evaluando POLÍTICAS CONTABLES DE LA COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA, con fecha de autorización de la Junta Directiva y vigencia 09 de diciembre de 2019, no obstante, mencionadas políticas no contienen evidencia documental de haber sido aprobadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, dependencia del Ministerio de Hacienda.

Recomendación

La Gerencia General de la CEPA deberá girar instrucciones por escrito para que se ejecuten las gestiones administrativas ante el Ministerio de Hacienda con el propósito que las Políticas Contables sean aprobadas por este ente de gobierno.

Pronunciamiento del Auditado

El documento de Políticas Contables de la CEPA no se sometió a autorización de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental ya que su contenido son directrices generales emanadas de la normativa técnica ya aprobada por dicha Dirección. De acuerdo al formato emitido por el Ministerio de Hacienda, la política que se remite a aprobación debe contener aspectos técnicos de detalle, ya que está hecho para políticas contables individuales. El documento aprobado para CEPA contiene las declaraciones o enunciados basados en principios o normas generales ya aprobados en el Manual Técnico SAFI. Cabe mencionar que estas declaraciones son incluidas en las Notas Explicativas a los Estados Financieros, que semestralmente son remitidas a esa dependencia en cumplimiento a la Norma C.2.15, Normas sobre Estados Financieros Básicos, Numeral 2, Estados Financieros básicos y fecha de preparación.

También es importante aclarar, que la elaboración del documento de Políticas fue en atención a recomendación que hizo el Auditor Externo, en su informe de Carta de Gerencia del periodo enero a diciembre 2013, ya que se carecía de un documento institucional, quedando superada dicha observación el año 2019 con la presentación de dicho documento oficialmente autorizado por Junta Directiva (se anexa copia de observación superada), ya que por Acuerdo de dicha Junta, según Acta 1622, Punto VI del 29/04/1997, es su competencia la autorización de manuales de políticas y su actualización.

Pronunciamiento del Auditor Externo

No obstante, a que se nos proporcionó la evidencia en donde esta misma firma auditora dio por superado el hallazgo de auditoría en referencia por haber elaborado las políticas contables, en esta oportunidad se está cuestionando que mencionadas políticas deben de ser aprobadas por la entidad de gobierno descrita anteriormente, es recomendable que se solicite la aprobación de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DGCG) para que el proceso realizado quede completo, no obstante dejamos la condición del hallazgo superado al haber sido aprobadas por la Junta Directiva de CEPA.

Comentario de Auditoría Interna

Por lo anterior, se puede determinar que ha dado cumplimiento a la recomendación establecida y la condición ha sido superada.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDA

Recomendación contenida en Carta Gerencia del 01 de enero al 30 de junio de 2021

Área Responsable y Condición N° 1

Gerencia Financiera

Saldos contables provenientes de titularización sin presentar movimientos desde ejercicios anteriores.

Al efectuar nuestro examen de auditoría a los saldos revelados en el balance de comprobación al 30 de junio de 2021, constatamos que las integraciones de la cuenta 212 de AIES-SOARG en las siguientes sub analíticas no presentan movimiento desde el mes de diciembre 2016 y 2017, de la 21205001 - HENCORP VALORES, S.A. – TITULARIZADORA.

Recomendación

La Gerencia Financiera de la CEPA deberá dar instrucciones por escrito al Área Contable para que se proceda a monitorear los saldos contables detectados por auditoría y proceder a ejecutar las acciones contables pertinentes con el propósito de presentar saldos actualizados al cierre de cada periodo contable.

Pronunciamiento del Auditado

Los saldos de las cuentas 21205001 - HENCORP VALORES, S.A. – TITULARIZADORA, corresponde a los valores de cuotas restringidas de los contratos de titularización FTHVCPA01 y FTHVCPA02, que, en cumplimiento a dicho contrato, fueron creados al momento de su otorgamiento. Las cuotas representan fondos equivalentes al próximo monto mensual de cesión de flujos financieros futuros.

Pronunciamiento del Auditor Externo

Hemos verificado el control que se tiene sobre los saldos provenientes de la titularización con HENCORP VALORES, de acuerdo al contrato suscrito, corresponden a cuenta restringida, en consecuencia, la observación se encuentra superada, sin embargo, como medida sana de control interno es importante que mensualmente se elabore un informe que demuestre el monitoreo sobre la marcha de los saldos representados en el balance de comprobación mensual, relacionados con el contrato de la titularización.

Comentario de Auditoría Interna

Por lo anterior citado por el Auditado, se puede determinar que ha dado cumplimiento a la recomendación establecida y la condición ha sido superada.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDA

Recomendación contenida en Carta Gerencia del 01 de enero al 30 de junio de 2021

Área Responsable y Condición N° 1

Gerencia Financiera

Falta de documentos o recibidos en forma inoportuna está generando partidas flotantes recurrentes en conciliaciones bancarias.

Al efectuar nuestro examen de auditoría a las conciliaciones bancarias al 30 de junio de 2021, constatamos la existencia de partidas flotantes recurrentes, y que se refieren a los siguiente:

- a) Revelación de notas de abono no contabilizadas en varias cuentas bancarias y en algunas de ellas vienen desde febrero 2021.
- b) Revelación de notas de cargo y abono duplicadas desde abril 2021, de acuerdo al anexo a las conciliaciones bancarias en donde se especifica lo observado por parte de la administración de CEPA. (Notas de cargo y de abono a ser ajustadas contablemente).

- c) Existencia de operaciones relacionadas a registros indebidos desde marzo 2021, de acuerdo al anexo a las conciliaciones bancarias en donde se especifica lo observado por parte de la administración de CEPA. 4.
- d) En la cuenta bancaria No. 008-301-00-000044-0 BANCO CUSCATLÁN, SA, existe cheque que ya prescribo por un valor de \$ 564.00, cheque No. 26550 del 28/04/2020 (conciliación al 31 de mayo de 2021).

Recomendación

La Gerencia Financiera de la CEPA deberá dar instrucciones por escrito, a quienes tienen bajo su responsabilidad elaborar las conciliaciones bancarias, para que se efectúen las acciones correctivas siguientes:

- a) Agilizar la verificación de las operaciones flotantes recurrentes en las conciliaciones bancarias y proceder a ejecutar las acciones contables pertinentes.
- b) Operaciones antiguas deberán investigarse, documentarse y ejecutar las regularizaciones contables pertinentes en cumplimiento a las NTCIE.
- c) Aquellas operaciones detectadas en las que se determine que corresponden a aplicaciones contables inapropiadas deberán regularizarse a más tardar en el periodo posterior, en el entendido que el encargado de elaborar las conciliaciones bancarias ha detectado su origen.

La Gerencia Financiera deberá considerar, que las operaciones observadas por auditoría externa en las conciliaciones bancarias, corresponden a registros repetitivos en cada mes (registros recurrentes), en consecuencia, por tratarse del rubro de disponibilidad, es imperativo encontrar la debilidad del control interno y poner en práctica lo establecido en el artículo 217 y 220 de las NTCIE, con el propósito de regularizar este tipo de operaciones flotantes recurrentes.

Pronunciamiento del Auditado

El día 31 de agosto de 2021 se nos comentó, por parte de la administración, de las acciones que se vienen realizando de forma gradual, en relación a las observaciones indicadas:

- En el mes de junio de 2021, se han registrado las Notas de Abono que se tenían pendientes hasta el mes de marzo de 2021 de todas las cuentas bancarias, a excepción de la cuenta N° 008-40-00-000039-5 del Banco Cuscatlán, de acuerdo a Comprobante Contable 1/0712 del mes de junio.
- En el mes de julio, se han registrado las Notas de Abono que se tenían pendientes hasta el mes de mayo de 2021 de todas las cuentas bancarias, incluyendo la cuenta N° 008-40-00-000039-5 del Banco Cuscatlán, según registro contable 1/0877 del mes de julio de 2021.
- Las Notas de cargo duplicadas y registros indebidos del mes de febrero al mes de abril, han sido corregidas en el mes de junio de 2021, según registro contable 1/0712 y los del mes de mayo se han corregido en el mes de julio, según registro 1/0877 y posterior a este mes, se harán registros hasta subsanar las diferencias en la conciliación del mes junio.
- El cheque de la cuenta del Banco Cuscatlán N° 008-301-000044-0 que había prescrito, fue anulado en el mes de junio de 2021, según registro contable 1/0712.

Pronunciamiento del Auditor Externo

De acuerdo a los comentarios proporcionados por la administración y la evidencia documental en la que demuestran los reconocimientos contables ejecutados, según registros contables No. 0712 y 0877 de fecha 30 de junio y 31 de julio de 2021, respectivamente; esta auditoría considera que, lo observado se encuentra superado, no obstante, la recomendación deberá tomarse en cuenta en operaciones futuras, por lo que, daremos seguimiento al cierre del ejercicio 2021.

Comentario de Auditoría Interna

Por lo anterior citado por el auditado, se puede determinar que ha dado cumplimiento a la recomendación establecida y la condición ha sido superada.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDA

b. Recomendaciones efectuadas al AIES/SOARG**Recomendación contenida en Carta Gerencia del 01 de enero al 30 de junio de 2021****Área Responsable y Condición N° 1**

Sección Contabilidad.

Inconsistencia en registros de control interno de bienes en existencia y bienes de uso versus los saldos contables.

Al efectuar nuestra revisión a los saldos a la cuenta contable de existencias y bienes de uso (bienes muebles) por el periodo de enero a junio de 2021, determinamos las siguientes inconsistencias:

-Bienes de Uso: AIES \$621,325,280.28.

Recomendación

La Gerencia Financiera deberá dar instrucciones por escrito a las áreas involucradas para que se mantenga constantemente la conciliación de saldos, de tal forma que los registros de control interno de los bienes en existencia y bienes de uso sean coherentes a los revelados en el estado de situación financiera.

Pronunciamiento del Auditado

Respecto a las diferencias en las cuentas de BIENES DE USO, se explica lo siguiente:

AIES: La diferencia se origina debido a que los valores considerados por Auditoría Externa corresponden a un archivo incorrecto. Se hace la siguiente aclaración:

El archivo Excel remitido en su oportunidad, contiene dos pestañas tituladas: "Deprec al 30 junio 2021" y "Deprec Acum al 31 Dic", siendo este último de julio a diciembre 2020.

Dichos reportes se generan con un propósito diferente al requerido por Auditoría Externa. Sin embargo, por error fueron remitidos en ese mismo archivo.

Por consiguiente, se solicita omitir la información contenida en los reportes precitados, ya que presentan de manera detallada la depreciación de cada mes, es decir, cada ítem se muestra 6 veces (período enero - junio), lo que altera el monto de adquisición y depreciación, condición que origina esa diferencia.

Pronunciamiento del Auditor Externo

Considerando la evidencia proporcionada por la administración consideramos que se han tomado las acciones correctivas sobre lo detectado por auditoría, en consecuencia, la condición se encuentra superada.

Comentario de Auditoría Interna
Por lo anterior citado por Auditoría Externa y el Administrado, se ha determinado que dio cumplimiento a la recomendación efectuada.
Estado de la Recomendación
CUMPLIDA
Recomendación contenida en Carta Gerencia del 01 de enero al 30 de junio de 2016
Condición N° 1 y Área Responsable
Departamento Administrativo
El rubro de bienes de uso está reflejando bienes en mal estado (inservible) y destinados a destrucción.
Los reportes de activo fijo de las empresas de CEPA al 30 de junio 2016, reflejan en las cuentas inversiones en bienes de uso, bienes en mal estado e inservible, que forman parte de los bienes institucionales, sin haber realizado gestiones para su descargo. Al 31 de diciembre de 2016, al AIES posee saldo por valor total de \$628,261.61.
Recomendación
La Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano debe girar instrucciones al Departamento Administrativo de Oficina Central; a los Gerentes de Empresa a los jefes administrativos y estos a su vez a los encargados de la sección de activo fijo para determinar la totalidad de los bienes inservibles y para destrucción, para determinar si pueden ser subastados o para gestionar el descargo ante la Junta Directiva y aplicarlos contablemente.
Pronunciamiento del Auditado, en Informe de Auditoría Externa Financiera del año 2020
Dado que adicional a los bienes fuera de uso contenidos en el proceso antes mencionado, se ha acumulado la cantidad de bienes en estado inservibles que también es necesario incorporarlos en el proceso de descargo. Entre ellos existen Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrodomésticos (RAEE) tales como aparatos y equipos dañados, descartados, obsoletos o en desuso que utilizan electricidad o una fuente de energía para su funcionamiento, los cuales es necesario hacer el descargo de los inventarios, pero no pueden venderse por los componentes que contienen los cuales presentan un riesgo de contaminación al medio ambiente.
Por lo anterior, se han realizado los procedimientos necesarios para solicitar a Junta Directiva autorización para incorporar bienes adicionales al nuevo proceso; y poder realizar el descargo de los bienes que pueden tener un valor económico y venderlos a través de Subasta Pública y entregar los bienes a personas autorizadas por el Ministerio del Medio Ambiente, para aquellos bienes que requieren de un tratamiento especial, considerando las prohibiciones que, debido a la naturaleza de los mismo, hay que dar cumplimiento.
De este nuevo proceso, ya se cuenta con Acta de Auditoría Interna, donde se hace constar los bienes que serán sometidos al proceso.
De igual forma se han solicitado los informes técnicos para el descargo de los bienes RAEE. Se esperaba realizar la subasta en el mes de abril 2020, sin embargo, debido a la emergencia nacional decretada por nuestro Gobierno, se espera pasar solicitud de autorización ante Junta Directiva, al retorno de la cuarentena y luego proceder a la ejecución del proceso respectivo.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de correo electrónico de fecha 29/10/2021, la encargada de activo fijo manifestó lo siguiente: adicional a los bienes que se tenían en el proceso de PERMUTA (monto original), se incluyeron bienes que se habían acumulado como inservibles o fuera de uso, para los que se gestionó su descargo a través de SUBASTA PUBLICA según Punto de Acta autorizado por Junta Directiva, el cual se adjunta con sus respectivos anexos.

Así mismo proporcionó Acta de Junta Directiva donde se autoriza a descargar al AIES los activos RAE, de subasta y los activos en mal estado, de todos estos proporcionó el descargo de los mismo en el módulo de activo fijo del SADFI y en contabilidad.

Comentario de Auditoría Interna

De la verificación efectuada a la documentación de soporte proporcionada, se constató que se descargaron contablemente y del sistema SADFI módulo de Activo Fijo, todos los bienes en uso en mal estado y aquellos que estaban destinados a destrucción, dando así cumplimiento a la recomendación efectuada por Auditoría.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDA

c. Recomendaciones efectuadas al Puerto de Acajutla**Recomendación contenida en Carta Gerencia del 01 de enero al 30 de junio de 2021****Área Responsable y Condición N° 1****Sección Contabilidad****Inconsistencia en registros de control interno de bienes en existencia y bienes de uso versus los saldos contables.**

Al efectuar nuestra revisión a los saldos a la cuenta contable de existencias y bienes de uso (bienes muebles) por el periodo de enero a junio de 2021, determinamos las siguientes inconsistencias:

-Bienes de Uso: Puerto de Acajutla \$13,032.67.

Recomendación

La Gerencia Financiera deberá dar instrucciones por escrito a las áreas involucradas para que se mantenga constantemente la conciliación de saldos, de tal forma que los registros de control interno de los bienes en existencia y bienes de uso sean coherentes a los revelados en el estado de situación financiera.

Pronunciamiento del Auditado

Respecto a las diferencias en las cuentas de BIENES DE USO, se explica lo siguiente:

Acajutla: El archivo enviado de la unidad de activos fijos del Puerto de Acajutla a contabilidad de oficina central estaba incorrecto, debido a que la Gerencia de Sistemas efectuó una modificación en el SADFI para considerar una depreciación del bien donado código 0201100016 Protección catódica sobre el agua M-A. Siendo el saldo correcto de depreciación acumulada de \$67,014,131.01. La modificación fue solicitada debido a que la depreciación se estaba aplicando solo a lo correspondiente a fondos propios sin incluir la parte donada, por lo cual en el mes de junio se incluyó dicho valor en la depreciación; sin embargo, contablemente se realizó en agosto 2021.

Pronunciamiento del Auditor Externo
Considerando la evidencia proporcionada por la administración consideramos que se han tomado las acciones correctivas sobre lo detectado por auditoría, en consecuencia, la condición se encuentra superada.
Comentario de Auditoría Interna
Por lo anterior citado por Auditoría Externa y el Administrado, se ha determinado que dio cumplimiento a la recomendación efectuada.
Estado de la Recomendación
CUMPLIDA

d. Recomendaciones efectuadas al Puerto de La Unión

Recomendación contenida en Carta Gerencia del 01 de enero al 30 de junio de 2021
Área Responsable y Condición N° 1
Sección de Contabilidad
Inconsistencia en registros de control interno de bienes en existencia y bienes de uso versus los saldos contables. Al efectuar nuestra revisión a los saldos a la cuenta contable de existencias y bienes de uso (bienes muebles) por el periodo de enero a junio de 2021, determinamos las siguientes inconsistencias: -Bienes en Existencias: Puerto de La Unión \$297.61. -Bienes de Uso: Puerto de La Unión \$145,466.32.
Recomendación
La Gerencia Financiera deberá dar instrucciones por escrito a las áreas involucradas para que se mantenga constantemente la conciliación de saldos, de tal forma que los registros de control interno de los bienes en existencia y bienes de uso sean coherentes a los revelados en el estado de situación financiera.
Pronunciamiento del Auditado
Respecto a la diferencia en las cuentas de EXISTENCIAS del Puerto la Unión se explica lo siguiente: La diferencia se encuentra en la cuenta 23109003001 - Combustible, debido a que en diciembre 2020 se realizó salida por ajuste relacionado a calibración de bomba de combustible a través de Almacén de materiales, quedando pendiente ajustar contablemente, ya que en enero 2021 la unidad de Almacén envió memorando AM-PLU-02-2021 a la unidad de Auditoría Interna, solicitando sus comentarios sobre el informe de las acciones realizadas por la diferencia encontrada. En respuesta a esta solicitud, la Unidad de Auditoría Interna efectuó nueva verificación en el mes de septiembre 2021, elaborando acta en la que recomiendan efectuar el ajuste. Se anexa documentación de respaldo. Respecto a las diferencias en las cuentas de BIENES DE USO, se explica lo siguiente: Puerto de La Unión: La diferencia se debe a que contablemente se registró el descargo de 2 boyas, mediante partida 1/0001, como detrimento patrimonial. No obstante, en agosto 2021 se efectuó reversión de esa partida, debido a que el valor en libros de dichos activos es cero. Actualmente se está en la gestión con la Compañía aseguradora para el resarcimiento de

los daños, por lo que hasta contar con autorización de Junta Directiva se procederá al descargo definitivo tanto de la contabilidad como del sistema de control de activos fijos.

Pronunciamiento del Auditor Externo

Considerando la evidencia proporcionada por la administración consideramos que se han tomado las acciones correctivas sobre lo detectado por auditoría, en consecuencia, la condición se encuentra superada, sin embargo, daremos seguimiento sobre la diferencia en las existencias institucionales, en función del seguimiento que auditoría interna se encuentra dando a la diferencia reportada por auditoría externa.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

No se pronunció al respecto.

Comentario de Auditoría Interna

Por lo anterior citado por Auditoría Externa, se ha determinado no dio cumplimiento a la recomendación efectuada por Auditoría Interna, al no realizar ninguna gestión para su ejecución.

Estado de la Recomendación

NO CUMPLIDA

Recomendación contenida en Carta Gerencia del 01 de enero al 30 de junio de 2021

Área Responsable y Condición N° 1

Sección de Contabilidad

Saldos contables de ejercicios anteriores sin haberse liquidado o amortizado al 30 de junio de 2021

Al efectuar nuestro examen de auditoría a los saldos revelados en el balance de comprobación al 30 de junio de 2021, constatamos que la CEPA mantiene saldo de ejercicios anteriores sin haber realizado el seguimiento o gestión administrativa para su liquidación o amortización.

Recomendación

La Gerencia General de la CEPA deberá girar instrucciones por escrito al Área Contable para que coordine con otras áreas que se relacionen y se efectúe un seguimiento de saldos de ejercicios anteriores, tanto los detectados por auditoría externa, así como saldos que estén presentando las diferentes empresas de la CEPA, lo anterior con el propósito de actualizar adecuadamente los saldos contables, el procedimiento deberá quedar documentado a través de un informe de seguimiento debidamente firmado por las áreas relacionadas, el cual deberá de ser del conocimiento de la Junta Directiva para su aprobación y autorización.

Pronunciamiento del Auditado

A continuación, los comentarios del área de contabilidad del PLU:

21201002 Anticipo para Pago de Planillas, saldo inicial al 01 de enero 2021 por \$66.00: El saldo se originó en el mes de agosto 2019 debido a que se realizó pago duplicado de valor de planilla de julio 2019, mediante los Cheques N° 91429 y 91603, de fecha 15 y 28 de agosto/2019, respectivamente; se solicitó información a tesorería mediante correo del 03/09/2019, el cual fue respondido el 21/10/2019, que estaba pendiente de reintegrar, posterior al cierre anual del 2019, se remitió correo el 13/01/2020 informado a contabilidad institucional, el 10/09/2020 Contabilidad institucional remitió

correo solicitando reactivar el proceso de reintegro, a la fecha no han proporcionado ninguna información del proceso. Se continuará con el seguimiento hasta liquidar la operación.

21207001 Anticipo a Contratistas La Unión, saldo inicial al 01 de enero 2021 \$702,669.70: El saldo al 01/enero/2021 es correcto y corresponde a remanente del Proyecto 97116 "Programa de Modernización y Gestión de los Activos Estratégicos de CEPA- FASE II" ejecutado por PNUD, el cual se encuentra en ejecución. A partir de julio 2021 PNUD ha presentado liquidaciones, amortizando gradualmente este saldo.

42450001 OBLIGACIONES EN COMODATO, saldo inicial al 01 de enero 2021, \$ 13,275.00: El saldo es correcto y sigue vigente, correspondiente a Servidumbre de tubería de aducción de suministro de agua y canalización eléctrica para transportar el agua a la sociedad Calvo Conservas, S. A. de C. V., por valor de \$1,100.00 y por servicio de recolección, transporte y disposición final de desechos bioinfecciosos a la sociedad Grupo GO, S. A. de C. V., por valor de \$222.00.

Pronunciamiento del Auditor Externo

De acuerdo a la evidencia documental proporcionada por la administración, constatamos que se están efectuando las gestiones administrativas de seguimiento sobre los saldos detectados, así mismo se nos proporcionó la escritura pública de comodato del Gobierno de la Republica de El Salvador y la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma de fecha 28 de junio de 2012 por 99 años contados a partir de la firma del instrumento jurídico. Considerando el control que se tiene sobre los saldos y las gestiones de seguimiento realizadas por la administración, la condición se encuentra superada.

Comentario de Auditoría Interna

Del análisis efectuado a lo manifestado por el Administrador y el Auditor Externo se ha determinado que la recomendación ha sido superada.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDA

e. Recomendaciones efectuadas a FENADESAL

Recomendación contenida en Carta de Gerencia del 01 de enero al 30 de Junio 2016
Condición N° 1 y Área Responsable
Departamento Administrativo
Organigrama y Manual de Organización no están Actualizados
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.
Recomendación
La Gerencia de FENADESAL, debe gestionar la aprobación de los cambios en la estructura organizativa ante la Junta Directiva, a efectos de contar con una estructura actualizada y de darle cumplimiento a los artículos 26 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEPA.
Una vez actualizada la estructura organizativa se debe realizar la actualización del Manual de Organización, con objetivo

de regular las operaciones financieras, contables y administrativas y deberá solicitar la aprobación de la Junta Directiva por la actualización.

Pronunciamiento del Auditado en seguimiento efectuado en Informe con Referencia UAI-0026/2021 de fecha 02/03/2021

Dada la situación que se aún se está viviendo con la Pandemia y a los movimientos de personal en los últimos meses no se tiene definido si el Museo será reabierto o no y por lo que se han detenido las gestiones para modificar la Estructura Organizativa de FENADESAL, hasta que se tenga la claridad de la situación de FENADESAL.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de memorándum con referencia DAFF-005/2021 de fecha 23 de septiembre de 2021, manifestó lo siguiente: Debido a la situación de emergencia que se vive desde el año pasado, el Museo del Ferrocarril se ha mantenido cerrado desde marzo 2020 hasta la fecha, y dado que la Administración Superior no tiene proyectada la reapertura del museo, ya no sería necesario la incorporación del Museo a la Estructura Organizativa de FENADESAL. Por lo tanto se solicita sea considerada la no procedencia de esta observación.

Comentario de Auditoría Interna

Del análisis efectuado a lo manifestado por el Administrado que actualmente el Museo se encuentra cerrado y no hay fecha de reapertura, es importante citar lo siguiente:

El Manual de Organización de FENADESAL fue actualizado en octubre de 2020 y se agregaron los objetivos y funciones del Departamento de Comercialización y del Departamento de Relaciones y Proyectos con la Comunidad, es importante señalar, que no se incluyó a su Estructura Organizacional al Museo, ni se agregó las funciones y objetivos del mismo, al no encontrarse este actualmente operando, por lo que no da paso a que se incluya el Museo.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDA

Recomendación contenida en Carta Gerencia de enero a junio 2014 y Carta de Gerencia de Enero al junio 2016

Condición N° 1 y Área Responsable

Gerencia de FENADESAL y Gerencia Legal OC

Saldos antiguos mayores a 1 año en la Cuenta de Deudores Monetarios por Percibir/, Departamento Administrativo
Saldos antiguos mayores a 1 año en la Cuenta de Deudores Monetarios por Percibir al 31 de diciembre de 2014, por valor de \$71,112.14.

En Carta Gerencia de enero a junio de 2016, se ajustó dicho saldo, según el detalle a continuación:
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:

Nombre Deudor	Saldo
Decoinsa	\$ 404.46
Salvadoreña de Mariscos	\$ 5,024.98
Terminal de Buses Nor Oriente	\$ 53,120.40
Total	\$ 58,549.84

Recomendación
La Gerencia General de FENADESAL, debe de realizar el análisis correspondiente sobre la posible recuperación de estas cuentas, realizar los ajustes necesarios con el objeto de presentar cifras depuradas en los Estados Financieros.
Pronunciamiento del Auditado en seguimiento efectuado en Informe con Referencia UAI-0026/2021 de fecha 02/03/2021
Ya se inició nuevamente gestiones con la Gerencia Legal para darle continuidad a este tema, con relación a la Terminal de Oriente aún está pendiente de resolución de la demanda interpuesta.
Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen
A través de memorándum con referencia DAFF-005/2021 de fecha 23 de septiembre de 2021, manifestó lo siguiente: Con relación a este punto casi el 100% de esta deuda pertenece a la Terminal de Buses Nor Oriente, haciendo un total de \$54,196.21, cuyo seguimiento para su recuperación está a cargo de la Gerencia Legal, y se tienen dos procesos judiciales en contra de la Terminal:
Proceso Civil Ordinario de Terminación de Contrato.
Tribunal: Juzgado Primero de lo Civil de San Salvador/Cámara Primero de lo Civil/Sala de lo Civil de la Corte Suprema de Justicia.
Situación actual: la Sala de lo Civil declaró nulidad de lo actuado por el Juzgado Primero de lo Civil de San Salvador, por lo que se iniciará un nuevo proceso.
Juicio Ejecutivo Mercantil.
Tribunal: Juzgado Segundo de lo Mercantil de San Salvador.
Situación actual: El Tribunal declaró la caducidad de la instancia. Se iniciará nuevo reclamo judicial, en visa que el apoderado anterior no diligenció el proceso.
El resto de la mora se ha solicitado el apoyo a la Gerencia Legal, a través de memorándum COFE-126/2017, COFE-117/2019 y COFE-16/2021, en el que se solicitaba el estatus de las gestiones realizadas a fin de efectuar solicitud de declaratoria de incobrabilidad, según el procedimiento legal correspondiente.
Comentario de Auditoría Interna
Del análisis efectuado a lo manifestado por el Administrado, se ha constatado que ya iniciaron el trámite llevando dos procesos judiciales, sin embargo, en uno se declaró nulidad de lo actuado y en el otro se declaró caducidad de la instancia, por lo que se iniciara un nuevo proceso para cada uno de ellos, quedando la presente recomendación en proceso.
Estado de la Recomendación
PROCESO
Recomendación contenida en Carta de Gerencia Del 01 de Enero al 31/12/2013 y Carta Gerencia del 01 de Julio al 31 de diciembre 2016
Condición N° 1 y Área Responsable
Departamento Administrativo

Existencia Institucional de Repuestos de Equipo Ferroviario ya no útiles para los fines para los cuales fueron adquiridos por Inactividad Ferroviaria de FENADESAL.

Al 31 de diciembre de 2013, la cuenta existencias institucionales refleja, \$491,058, correspondiente a repuesto de equipos ferroviarios que ya no son útiles para los fines para los cuales fueron adquiridos, debido al cese de actividad ferroviaria por parte de FENADESAL.

La condición fue actualizada en CARTA DE GERENCIA (JUL-DIC 2016) y cita lo siguiente:

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.

Recomendación

Se debe de dar cumplimiento a lo establecido en el Catálogo y Tratamiento General de Cuentas del Sector Publico, determinando y reconociendo la pérdida de valor por deterioro de las existencias de repuestos de equipos ferroviarios que ya no son útiles para los fines para los cuales fueron adquiridos.

Pronunciamiento del Auditado en seguimiento efectuado en Informe con Referencia UAI-0026/2021 de fecha 02/03/2021

Ya se inició con la depuración de los repuestos, en fecha 15 de noviembre de 2020, se llevó a cabo destrucción de un lote de repuestos inservibles los cuales estaban contenidos en el bloque de repuestos de esta observación por un monto de \$8,564.29, conforme a documentos anexos; así mismo se ha programado una nueva revisión para realizar otra depuración en el primer trimestre del año 2021.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de memorándum con referencia DAFF-005/2021 de fecha 23 de septiembre de 2021, manifestó lo siguiente: Una vez nombrados los peritos valuadores se realizó el cálculo de dicho bienes conforme Acta que se adjunta. No obstante no se continuó en su oportunidad el proceso debido a que con la apertura del museo en el año 2015, los repuestos principalmente clavos y pernos de vía se utilizarían en las reparaciones de la Vía Interna para el recorrido del tren, pero para el resto de repuestos se procedió a realizar descargo de los considerados inservibles, sustentando en memorándum COFE 038/2020 de fecha 02 de octubre y bajo la partida contable 1/1056 de fecha 30 de noviembre, con base al Manual vigente a esa fecha de Procedimientos de Almacén y Materiales.

Actualmente con el proyecto del Tren del Pacifico se considera que estos materiales que son de uso específico para la Vía Férrea podrían ser utilizados para dicho proyecto, por lo que no serán descargados.

Comentario de Auditoría Interna

Del análisis efectuado a lo expresado por el administrado, se ha constatado que la existencia Institucional de Repuestos de Equipo Ferroviario, podrían ser útiles para el Proyecto del Tren del Pacifico, por lo que no sería procedente a la presente fecha realizar descargo de los mismo.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDA

Recomendación contenida en Carta Gerencia del 01 de enero al 30 de junio de 2016

Condición N° 1 y Área Responsable

Sección Administrativa Financiera

Debilidades de control en estado de bienes de uso/Sección de Activo Fijo.

Se realizó muestreo aleatorio de Bienes de Uso identificándose las siguientes deficiencias:

e) Bienes de Uso en desuso y otros en estado inservible sin ser descargados, según reporte del Sistema de Administración de Desarrollo Integrado (SADFI).

Recomendación

Se solicite la opinión técnica para pedir autorización ante la Junta Directiva para poder dar de baja a todos los bienes inservibles, siguiendo los procedimientos establecidos.

Pronunciamiento del Auditado, en Informe de Auditoría Externa Financiera del año 2020

Es necesario hacer una nueva evaluación de estos bienes y actualizar el listado, debido a que hay equipos que conservan un valor histórico y pueden usarse para práctica de maniobras. Por lo tanto, se elaborará un nuevo listado el cual será sometido a Junta Directiva para continuar el proceso de descargo.

Pronunciamiento del Auditado en el Presente Examen

A través de correo electrónico de fecha 01/11/2021, manifestó lo siguiente: le comento que se ha realizado el inventario de los bienes que se consideran ser sometidos al proceso de descargo el cual ha sido enviado a consideración de Esteban.

Por el momento es lo que se ha podido hacer, este es un proceso bastante largo continuaremos dándole seguimiento.

Asimismo, adjunto Memorándum con referencia DAF-07/2021 donde el encargado de Activo Fijo de FENADESAL solicita al Gerente Interino su visto bueno sobre el descargo bienes por obsolescencia, deterioro, desuso o inservibles.

Comentario de Auditoría Interna

Del análisis efectuado a lo manifestado por el Administrado, se ha determinado que se ha iniciado el proceso de descargo de los bienes por obsolescencia, deterioro, desuso o inservibles, por lo que la presente recomendación queda en proceso.

Estado de la Recomendación

EN PROCESO

Recomendación contenida en Carta Gerencia del 01 de enero al 30 de junio de 2021

Condición N° 1 y Área Responsable

Sección de Contabilidad

Reconocimiento contable inapropiado de fondos circulantes de monto fijo.

Al efectuar nuestro examen a los saldos revelados en el balance de comprobación al 30 de junio de 2021, constatamos que FENADESAL ha constituido fondo circulante de monto fijo el cual se ha contabilizado en la cuenta contable 21103 Caja Chica sin considerar que estos deben de contabilizarse en la cuenta contable 21201 Anticipos a Empleados, con la finalidad

que estos recursos en dinero se encuentren revelados a rendir cuentas ante la administración de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma.

Recomendación

La Gerencia General debe girar instrucciones por escrito al Área de Contabilidad de FENADESAL, se ejecuten las gestiones administrativas ante la Dirección General de Contabilidad Gubernamental dependencia del Ministerio de Hacienda, para que de parte de esta dependencia, considerada como el ente rector en contabilidad gubernamental, se les indique por escrito como deberán reconocer contablemente y revelar los valores otorgados a empleados en concepto de fondo circulante de monto fijo o en su caso ejecutar el ajuste contable respectivo y reconocer en la cuenta contable 21201 Anticipos a Empleados el monto autorizado en concepto de fondo circulante de monto fijo, con el propósito que se deje revelado el derecho exigible sobre estos fondos a rendir cuentas.

Pronunciamiento del Auditado

El uso de la cuenta 21103 – Caja Chica, para el control del Fondo Circulante de FENADESAL, obedece a que no se manejan fondos del Gobierno Central, sino que recursos propios generados por los servicios que presta la empresa. El manejo y control de dichos fondos está normado en el “Instructivo para la Creación, Utilización y Liquidación de Fondos Circulantes”, en el cual se ha establecido que el Fondo Circulante deberá mantenerse en una cuenta corriente bancaria a nombre de “Fondo Circulante, FENADESAL”.

El uso de la cuenta 21201 – Anticipos a empleados, según lo define el manual de cuentas, incluye los recursos en dinero a rendir cuenta, anticipados a funcionarios de las instituciones públicas, tales como anticipos para viáticos, eventos especiales, adquisiciones de bienes de consumo u otros de igual naturaleza, los cuales serán liquidados con la documentación de respaldo al materializarse la entrega del bien; En ese sentido, el procedimiento general establece que se contabilice como un anticipo, debido a que se aplica la norma de “Adelanto de dinero otorgado a terceros”, en el caso de CEPA-FENADESAL no se realizan anticipo de fondos, sino que son reintegros, y son liquidados conforme al manual. Por otra parte, debido a que la institución no recibe fondos del Tesoro Público, no le es aplicable lo que regula el Manual Técnico SAFI respecto a contar con una autorización emitida por el Ministerio de Hacienda para la constitución del Fondo. Asimismo, para la reposición de dicho fondo, no le es aplicable elaborar la Póliza de Reintegro que es utilizada por las demás dependencias del Estado para gestionar ante la DGT la transferencia de fondos correspondiente.

Pronunciamiento del Auditor Externo

Considerando los comentarios de la administración de FENADESAL, lo observado por auditoría se encuentra superado, no obstante, es conveniente efectuar la consulta a la entidad gubernamental especificada en la recomendación de auditoría.

Comentario de Auditoría Interna

Del análisis efectuado a lo manifestado por el administrado y del análisis efectuado a la subcuenta "211 03 Caja Chica" del Catálogo y Tratamiento General de Cuentas del Sector Público 2020, correspondiente al Sistema de Administración Financiero Integrado (SADFI) del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, el cual establece lo siguiente: "211 03 Caja Chica: Incluye los recursos en dinero en efectivo, puesto a disposición del o los responsables de la administración de disponibilidades monetarias institucionales para pagos de gastos menores, con rendición de cuenta periódica, tales como: caja chica, fondos para gastos menores, fondos fijos y otros fondos de igual naturaleza, por lo que esta Unidad ha determinado que el registro contable efectuado por la Sección de Contabilidad ha sido de forma correcta.

Asimismo, se hace mención que auditoría no había efectuado ninguna recomendación al respecto.

Estado de la Recomendación

CUMPLIDA

Recomendación contenida en Carta Gerencia del 01 de enero al 30 de junio de 2021
Condición N° 1 y Área Responsable
<p>Sección Administrativa Financiera</p> <p>No se han realizado gestiones administrativas de cierre de cuenta bancaria.</p> <p>En nuestra revisión de enero a junio de 2021 a las conciliaciones bancarias, constatamos que la cuenta bancaria del Banco Agrícola No. 5900590250 FENADESAL/REMUNERACIONES no se ha operatividad desde julio del 2017, y refleja un saldo de \$992.65 al cierre de junio de 2021.</p>
Recomendación
<p>La Gerencia General debe ejecutar las gestiones administrativas pertinentes para el cierre de la cuenta bancaria en cuestión, y dar instrucciones por escrito a la Sección Administrativa Financiera para que se efectúen los reconocimientos contables inherentes.</p>
Pronunciamiento del Auditado
<p>Con relación a esta observación ya se realizaron las gestiones con el banco para que sea cerrada la cuenta relacionada, por lo que se anexa carta que se envió al banco solicitando el cierre de la misma.</p>
Pronunciamiento del Auditor Externo
<p>La administración proporciono la evidencia documental de las gestiones realizadas ante la entidad bancaria, lo anterior en función de lo recomendado por auditoría externa, en consecuencia, lo observado y recomendado se encuentra superado.</p>
Comentario de Auditoría Interna
<p>Por lo anterior citado por el Administrado y el Auditor Externo, se puede constatar que FENADESAL ha dado cumplimiento a la recomendación efectuada.</p>
Estado de la Recomendación
CUMPLIDA

IX. CONCLUSIÓN

De la verificación y análisis efectuada a la información y documentación presentada por los Administrados, por las 146 Recomendaciones sujetas a seguimiento y contenidas en 26 Informes de Auditoría (22 de Auditoría Interna y 4 de Auditoría Externa), se obtuvieron los siguientes resultados:


- **123** recomendaciones ya están cumplidas a la fecha.
- **15** recomendaciones están en proceso de cumplirse, y corresponde a aquellas que ya tienen un plan o una acción que se está ejecutando a la fecha de este informe o que no depende su conclusión directamente del área relacionada, sino de terceros.
- **5** no han sido cumplidas, y
- **3** han quedado sin efectos, por haber cambiado o desaparecido los factores que dieron origen al hallazgo, desde la emisión del informe hasta la fecha del presente seguimiento.

En cumplimiento al apartado 2.6 del capítulo II, Título III del Manual de Auditoría Interna del Sector Gubernamental emitido por la Corte de Cuentas de la República y apartado 2.6 del capítulo II, Título III del Manual de Auditoría Interna de la CEPA, informamos que el hallazgo constituido para las recomendaciones no cumplidas, es el mismo contenido en el informe origen de donde surgió la recomendación y que éstas condiciones serán analizadas para su incorporaciones en los Planes de Trabajo futuro de esta Unidad.

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 de Seguimiento a Recomendaciones establecidas en Informes de Auditoría Interna, por el período de noviembre 2020 a agosto 2021; Auditoría Externa Financiera por los periodos semestrales de julio a diciembre 2020 y de enero a junio de 2021 y Auditoría Fiscal por el ejercicio impositivo de 2020, se refieren únicamente, a la verificación del estado de cumplimiento que las unidades auditadas han dado a las recomendaciones, contenidas en los informes y cartas a la gerencia antes citados; y es únicamente para información y uso de la Máxima Autoridad de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma y Corte de Cuentas de la Republica, y no se deberá usar para ningún otro propósito.

DIOS, UNIÓN, LIBERTAD


Lic. Tito Ramírez Escobar
Jefe de Auditoría Interna



