



Nombre del Documento:

**REGULACIONES PARA LA EMISIÓN DE
CARNETS Y PASES DE ACCESO DE LA
CEPA Y FENADESAL**

Fecha de Vigencia:

22 de abril de 2022

Tipo de Edición:

4ª. Edición/Actualización

Área Responsable:

**Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de
Seguridad de las Empresas de CEPA y FENADESAL**

Página 1 de 32

**REGULACIONES PARA LA EMISIÓN DE CARNETS
Y PASES DE ACCESO DE LA CEPA Y FENADESAL**

Elaborado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

REGULACIONES PARA LA EMISIÓN DE CARNETS Y PASES DE ACCESO DE LA CEPA Y FENADESAL

Fecha de Vigencia:

22 de abril de 2022

Tipo de Edición:

4ª. Edición/Actualización

Área Responsable:

Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de Seguridad de las Empresas de CEPA y FENADESAL

Página 2 de 32

HOJA DE APROBACIÓN

Las Regulaciones para la Emisión de Carnets y Pases de Acceso de la CEPA y FENADESAL, tiene su fundamento en la Ley Orgánica de la CEPA así como en las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA) y otros Instrumentos que norman este tema a nivel Gubernamental, que en lo pertinente especifican lo siguiente:

1. Ley Orgánica de la CEPA

- Art. 14, letra f)
- Art. 15, letra d) y e)

2. Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de CEPA.

- Art. 3, letra c)

3. Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA)

- Arts. 59 al 66

4. Ley de Procedimientos Administrativos (LPA)

- Art. 44

5. Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).

- Anexo 17 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional
- Doc. 8973. Manual de Seguridad de la Aviación, Duodécima edición, 2020

6. Autoridad de Aviación Civil (AAC)

- Regulación de Seguridad de Aviación Civil RAC 17.

7. Autoridad Marítima Portuaria República de El Salvador

- Reglamento de Seguridad Integral Art. 15.

8. Organización Marítima Internacional (OMI)

- Código PBIP Edición 2003. Código Internacional Para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias y enmiendas de 2002 al Convenio SOLAS Parte A/14 y Parte A/16.12.

9. Acuerdos de Junta Directiva

- Acta No. 639, Punto Décimo, de fecha 12 de septiembre de 1977, en el cual se autorizó las Regulaciones sobre el Sistema Especial de Identificación, en el cual se entregó copia a los Directores para su revisión y

Elaborado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**REGULACIONES PARA LA EMISIÓN DE
CARNETS Y PASES DE ACCESO DE LA
CEPA Y FENADESAL**

Fecha de Vigencia:

22 de abril de 2022

Tipo de Edición:

4ª. Edición/Actualización

Área Responsable:

**Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de
Seguridad de las Empresas de CEPA y FENADESAL**

Página 3 de 32

entrega de observaciones a la Gerencia General en el transcurso de esa semana, caso contrario quedarían aprobadas al ser ratificado el acuerdo en mención.

- Acta No. 916, Punto Vigésimo, de fecha 27 de junio de 1983, donde se autorizó a la Administración de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), para oficializar con su firma la aprobación de las "Regulaciones sobre el Sistema Especial de Identificación Personal de la Comisión".
- Acta No. 2062, Punto Decimotercero, de fecha 20 de junio de 2006, donde se autorizó al Gerente de Seguridad de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), para oficializar con su firma dejar sin efecto las Regulaciones para el Sistema Especial de Identificación de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma aprobadas el 27 de junio de 1983 y aprobar las Regulaciones de Carnetización y Emisión de Pases de Accesos de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma.

El Presidente de la Junta Directiva oficializa y da validez a las presentes Regulaciones para la Emisión de Carnets y Pases de Acceso de la CEPA y FENADESAL, aprobado por Junta Directiva el 22 de abril de 2022, mediante el Punto Séptimo, del Acta 3146. El presente documento consta de 32 páginas.



Lic. Federico Anliker López

Presidente de Junta Directiva de CEPA
Regulaciones para la Emisión de Carnets y
Pases de Acceso de la CEPA y FENADESAL

Elaborado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**REGULACIONES PARA LA EMISIÓN DE
CARNETS Y PASES DE ACCESO DE LA
CEPA Y FENADESAL**

Fecha de Vigencia:

22 de abril de 2022

Tipo de Edición:

4ª. Edición/Actualización

Área Responsable:

**Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de
Seguridad de las Empresas de CEPA y FENADESAL**

Página 4 de 32

V.º B.º

Licdo. Alfredo Antonio García Baños
Gerente de Seguridad Institucional



Elaborado y Revisado:

Licda. Celina de Sandoval
Gerente de Planificación



Licdo. Norman Palomo
Coordinador de Seguridad Aeroportuaria
Aeropuerto Internacional de El Salvador,
San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez



Lcda. Lucía del Carmen Henríquez de Salazar
Colaborador III
Gerencia de Seguridad Institucional

Lcda. Daniela Huevo
Secretaria II
Gerencia de Seguridad Institucional

Elaborado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**REGULACIONES PARA LA EMISIÓN DE
CARNETS Y PASES DE ACCESO DE LA
CEPA Y FENADESAL**

Fecha de Vigencia:

22 de abril de 2022

Tipo de Edición:

4ª. Edición/Actualización

Área Responsable:

**Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de
Seguridad de las Empresas de CEPA y FENADESAL**

Página 5 de 32

INDICE

HOJA DE APROBACIÓN.....	2
CAPITULO I	6
OBJETO DE LAS REGULACIONES	6
CAPITULO II.....	6
ALCANCE Y GENERALIDADES	6
CAPITULO III.....	9
CLASIFICACIÓN DE LOS NIVELES DE ACCESO ASIGNADOS EN LOS CARNET Y PASES DE ACCESO.	9
CAPITULO IV.....	10
CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE CARNETIZACIÓN Y PASES DE ACCESO.	10
CAPITULO V.....	12
REQUISITOS Y EMISIÓN	12
CAPITULO VI.....	15
PASES DE ACCESO PROVISIONAL O PERMANENTE	15
CAPITULO VII.	19
DESIGNACIÓN DE NIVELES DE RESTRICCIÓN	19
CAPITULO VIII.	19
COSTOS Y VIGENCIA	19
CAPITULO IX.....	21
NORMAS DE USO Y RESPONSABILIDADES	21
CAPITULO X.....	23
DISPOSICIONES GENERALES	23
CAPITULO XI.....	24
INFRACCIONES	24
CAPITULO XII.....	26
DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA	26
BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN	26
ANEXOS.....	28



Nombre del Documento:

REGULACIONES PARA LA EMISIÓN DE CARNETS Y PASES DE ACCESO DE LA CEPA Y FENADESAL

Fecha de Vigencia:

22 de abril de 2022

Tipo de Edición:

4ª. Edición/Actualización

Área Responsable:

Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de Seguridad de las Empresas de CEPA y FENADESAL

Página 6 de 32

**CAPITULO I
OBJETO DE LAS REGULACIONES**

Art. 1. Las presentes Regulaciones para la Emisión de Carnets y Pases de Acceso de la CEPA y FENADESAL, tienen por objeto regular en las empresas de CEPA y FENADESAL la emisión de carnet de identificación a funcionarios y empleados de: esta Comisión, Instituciones del Estado, Arrendatarios, Embajadas, Organismos Internacionales, contratistas y otras personas particulares que requieran acceso a las Instalaciones de CEPA o FENADESAL; así como los pases de acceso para personas y vehículos, debidamente autorizados según lo dispuesto en las presentes Regulaciones.

**CAPITULO II
ALCANCE Y GENERALIDADES**

Art. 2. Las presentes Regulaciones para la Emisión de Carnets y Pases de Acceso de la CEPA y FENADESAL, serán aplicables a todos los empleados de CEPA, Instituciones del Estado y Gobierno de El Salvador, aerolíneas, representantes de las compañías navieras, arrendatarios, concesionarios, consultores, contratistas, subcontratistas, en cualquier modalidad de contratación, que tengan que permanecer en las Instalaciones de CEPA para el desempeño de sus funciones; así como a representantes de Embajadas, Consulados, Organismos Internacionales, usuarios y público en general, que soliciten acceso dentro de las Instalaciones de CEPA.

Art. 3. A efectos de facilitar la comprensión de las presentes Regulaciones, se incluyen las siguientes definiciones:

1. CEPA o la Comisión: Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma.
2. Empresas de CEPA o bajo su administración: Oficina Corporativa o denominada también Oficina Central, Aeropuerto Internacional El Salvador San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez (AIES-SOARG), Aeropuerto Internacional de Ilopango (AILO), Puerto de Acajutla, Puerto de La Unión (PLU) y Ferrocarriles Nacionales de El Salvador (FENADESAL).
3. Gerente de Empresa: representa la autoridad de la Junta Directiva, Presidente de CEPA y del Gerente General en la Unidad Operativa o empresa, en la cual tenga el nombramiento para administrarla, operarla y brindarle el mantenimiento respectivo.
4. Carnet de Identificación: Documento otorgado por CEPA, mediante el cual se identifica al usuario para permitirle el ingreso a las Instalaciones de CEPA y FENADESAL.
5. Pase de Acceso Provisional para Personas: Documento de identificación otorgado a empleados o usuarios, que, dependiendo su clasificación, les permite el ingreso a las áreas autorizadas y/o a zonas de seguridad restringida por períodos de hasta 72 horas.

Elaborado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

REGULACIONES PARA LA EMISIÓN DE CARNETS Y PASES DE ACCESO DE LA CEPA Y FENADESAL

Fecha de Vigencia:

22 de abril de 2022

Tipo de Edición:

4ª. Edición/Actualización

Área Responsable:

Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de Seguridad de las Empresas de CEPA y FENADESAL

Página 7 de 32

6. Pase de Acceso Provisional para Vehículos: Documento que permite que el vehículo pueda ingresar a las áreas autorizadas y/o a zonas de seguridad restringidas, considerando la clasificación de acceso brindado, por período de hasta 72 horas.
7. Pases de Acceso Permanente para Vehículos: Documento asignado a un vehículo, para que pueda ingresar a las instalaciones de CEPA, de acuerdo a su clasificación de acceso, en las áreas autorizadas y/o zonas de seguridad restringida, 7/24 si fuese necesario.
8. Instalaciones: Comprende toda la infraestructura, superestructura y terrenos de las empresas de CEPA y FENADESAL.
9. Áreas Públicas: Son aquellos espacios bajo el dominio, dirección y/o control de CEPA para brindar acceso de uso general a usuarios y empleados instalados en las empresas de CEPA y FENADESAL.
10. Áreas Controladas: Sectores de las diferentes empresas de CEPA y FENADESAL, en las que se aplican controles de seguridad y se requiere autorización para su ingreso o permanencia.
11. Áreas Restringidas o Estériles: Toda área de acceso estrictamente controlada y reservada para efectuar operaciones a las aeronaves en Aeropuertos, de los buques en Puertos y las declaradas, rotuladas y resguardadas en las áreas de operación de los Ferrocarriles en FENADESAL; así como aquellas áreas que sean vitales para la continuidad operativa de las empresas de CEPA, Incluida Oficina Central, a las cuales solamente tiene acceso el personal autorizado.
12. Aerolíneas, arrendatarios, consultores, concesionarios, contratistas, subcontratistas, en cualquier modalidad de contratación: son aquellas personas naturales o jurídicas con la que CEPA tiene una relación jurídica contractual.
13. Usuario o Público en General: Toda persona natural o jurídica que utilice las instalaciones o requiera servicios que brinda la Comisión.

Art. 4. Para los efectos de las presentes Regulaciones, las áreas de las instalaciones de las empresas de CEPA y FENADESAL, se clasifican de la siguiente manera:

1. Públicas: Estas son de libre acceso y circulación, comprenden todas las áreas externas al perímetro aeronáutico en el caso de los Aeropuertos, del perímetro portuario en el caso de los Puertos y las externas de los límites de las instalaciones de FENADESAL y sus estaciones. También podrán incluirse aquellas que siendo propiedad de la Comisión se establezcan como de acceso público.

Elaborado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**REGULACIONES PARA LA EMISIÓN DE
CARNETS Y PASES DE ACCESO DE LA
CEPA Y FENADESAL**

Fecha de Vigencia:

22 de abril de 2022

Tipo de Edición:

4ª. Edición/Actualización

Área Responsable:

**Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de
Seguridad de las Empresas de CEPA y FENADESAL**

Página 8 de 32

2. Controladas: Son las de nivel intermedio de seguridad, que requieren el cumplimiento de controles y requisitos establecidos en los Planes de Protección y Programas de Seguridad de las empresas de CEPA y FENADESAL, incluida Oficina Central, según corresponda, para la autorización de ingreso. Comprenden todas las instalaciones ubicadas entre las áreas públicas y el límite de las áreas restringidas y de seguridad restringida.
3. Restringidas: área rigurosamente delimitada, por ser consideradas de máxima seguridad o estériles, son de acceso estrictamente controlado, entre las cuales se encuentran áreas parciales o completamente operativas (portuaria, aeroportuaria y ferroviaria) que requieren el uso de equipo y calzado respectivo, así como en algunos casos la realización de cursos específicos para movilizarse en esas áreas restringidas y/o bajo un estricto control del personal de seguridad; en estas áreas, se establecen todos los controles e inspecciones regulados en los Planes de Protección y Programas de Seguridad de las empresas de CEPA y FENADESAL según corresponda. Así mismo, se podrán definir áreas de restricción administrativa en las instalaciones de Oficina Central y en las empresas.

La Gerencia de Seguridad y los Jefes de Seguridad de las empresas de CEPA y FENADESAL según corresponda, serán los responsables de asignar la clasificación de cada área de su empresa; las cuales deberán ser incluidas en los Planes de Protección y Programas de Seguridad que establezcan.

En casos de emergencia y por razones de seguridad o necesidad, el Gerente de la empresa, podrá autorizar temporalmente elevar el nivel de seguridad de la instalación, hasta que el motivo que originó dicho cambio deje de ser una emergencia o amenaza, esta condición deberá ser informada a la Gerencia de Seguridad Institucional.

Art. 5. Las áreas de las instalaciones de las empresas de CEPA y Oficina Central, serán clasificadas por los colores siguientes:

- Verde: Públicas.
- Amarillo: Controladas
- Rojo: Restringidas y estériles.



Nombre del Documento:

REGULACIONES PARA LA EMISIÓN DE CARNETS Y PASES DE ACCESO DE LA CEPA Y FENADESAL

Fecha de Vigencia:

22 de abril de 2022

Tipo de Edición:

4ª. Edición/Actualización

Área Responsable:

Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de Seguridad de las Empresas de CEPA y FENADESAL

Página 9 de 32

CAPITULO III

CLASIFICACIÓN DE LOS NIVELES DE ACCESO ASIGNADOS EN LOS CARNET Y PASES DE ACCESO.

Art. 6. Cada empresa de CEPA y FENADESAL, establecerá en sus Planes de Protección y/o Programas de Seguridad, las áreas restringidas para las categorías de acceso.

Las clasificaciones de acceso que se asignan en los carnets de identificación y pases de acceso provisional para Personas y pases de acceso provisional o permanente para vehículos, estarán identificadas por las letras **A, A1, A2, B y C**; y su significado se describe a continuación:

1. **Letra "A"**: indica que el portador tiene acceso a todas las áreas de las empresas de CEPA y FENADESAL, cumpliendo con las medidas de seguridad y equipos de protección establecidos para cada área; esta categoría es exclusivamente para miembros de la Junta Directiva, Presidente de CEPA y Gerente General. La emisión de estos carnets será competencia exclusiva de la Gerencia de Seguridad Institucional.
2. **Letra "A1"**: indica que el portador tiene acceso a todas las áreas de las empresas de CEPA y FENADESAL, cumpliendo con los controles de identificación, medidas de seguridad y equipos de protección establecidos para cada área; esta categoría comprende a los Gerentes de las empresas y Gerentes o Jefes de áreas u otro personal de Oficina Central, cuyas funciones les requiera visitar frecuentemente las empresas de CEPA; asimismo, gozarán de esta clasificación aquel personal que por razones similares a las mencionadas, sea autorizado por la Administración Superior. Esta categoría de carnets solamente podrá emitirlos la Gerencia de Seguridad Institucional.
3. **Letra "A2"**: indica que el portador tiene acceso a todas las áreas de la empresa que se ha definido como su establecimiento de trabajo y las instalaciones de Oficina Central, cumpliendo con los controles de identificación, medidas de seguridad y equipos de protección establecidos para cada área. Tendrán esta categoría el Gerente de la empresa respectiva y los Jefes de Departamento, así como otro personal que se le brinde la autorización respectiva. La emisión de esta categoría de carnets podrá realizarse en la Gerencia de Seguridad Institucional y en las Jefaturas de Seguridad de las empresas de CEPA y FENADESAL que cuenten con el equipo.
4. **Letra "B"**: indica que el portador puede circular en todas las áreas de la Gerencia o Departamento de la empresa a la que pertenece y aquellas áreas que por sus funciones tenga necesidad de acceso, con excepción de las zonas restringidas que, por su nivel de sensibilidad o naturaleza estéril, cada empresa establezca límites al usuario a través de diferentes medios de control. La emisión de esta categoría de carnets podrá realizarse en la Gerencia de Seguridad Institucional y en las Jefaturas de Seguridad de las empresas de CEPA y FENADESAL que cuenten con el equipo.

Elaborado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

REGULACIONES PARA LA EMISIÓN DE CARNETS Y PASES DE ACCESO DE LA CEPA Y FENADESAL

Fecha de Vigencia:

22 de abril de 2022

Tipo de Edición:

4ª. Edición/Actualización

Área Responsable:

Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de Seguridad de las Empresas de CEPA y FENADESAL

Página 10 de 32

5. **Letra “C”:** indica que el portador puede ingresar únicamente a las áreas definidas con letra blanca en la barra de color del área de acceso otorgada y a las de categorías de menor nivel de restricción incluyendo Oficina Central, cuando sea autorizado. Adicionalmente, en el área de acceso definida se podrá incluir cualquier otro tipo de restricción pertinente.

Los Carnets de identificación para empleados de CEPA y FENADESAL bajo cualquier categoría o color de restricción, podrán ser utilizados para ingresar a las instalaciones de Oficina Central cumpliendo con los controles, medidas de seguridad y equipos de protección establecidos en cada área, a excepción de las áreas donde se encuentre ubicada la Presidencia, Gerencia General, Sala de Sesiones de la Junta Directiva, Data Center y Centro de Operaciones de Seguridad, para las cuales se requerirá de una audiencia y/o autorización previa de la Gerencia o Jefatura de esas áreas.

Las empresas de CEPA y FENADESAL, podrán establecer restricciones de ingreso a sus instalaciones a través de dispositivos de seguridad como tarjetas electrónicas, lectores biométricos, claves, entre otros, como medidas adicionales al uso de carnet de identificación, y Pases de Acceso Provisional para Personas y pases de acceso provisional o permanente para vehículos, para garantizar la seguridad y el control de acceso a las instalaciones.

Art. 7. En la categoría “C”, se detallará con letra blanca, en la barra de color el nivel de acceso de la(s) área(s) en cada empresa.

Art. 8. En cada empresa de CEPA y FENADESAL, se deberá definir la necesidad de entrenamiento especial requerido para circular en áreas restringidas o de seguridad restringida, clasificadas en los Programas de Seguridad y Planes de Protección de cada empresa.

CAPITULO IV

CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE CARNETIZACIÓN Y PASES DE ACCESO.

Art. 9. El Sistema de Carnetización en uso en las empresas de CEPA y FENADESAL, deberá ser registrado digitalmente y contar con bases de datos actualizadas de los empleados de la Comisión y demás usuarios.

Art. 10. Los Carnets de Identificación se imprimirán a doble cara conteniendo la información descrita en los artículos 11 y 12 de las presentes Regulaciones. Cuando se requiera adherirlos a tarjetas electrónicas la impresión será a una cara, debiéndose incluir únicamente la información establecida en el artículo 11, para las empresas de CEPA y FENADESAL en las que apliquen.

Art. 11. El Carnet de Identificación de CEPA se imprimirá con orientación vertical y en su anverso deberá contener la siguiente información:

1. Plantilla gubernamental que contiene el Escudo de El Salvador, con 14 estrellas y la Leyenda “GOBIERNO DE EL SALVADOR”

Elaborado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**REGULACIONES PARA LA EMISIÓN DE
CARNETS Y PASES DE ACCESO DE LA
CEPA Y FENADESAL**

Fecha de Vigencia:

22 de abril de 2022

Tipo de Edición:

4ª. Edición/Actualización

Área Responsable:

**Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de
Seguridad de las Empresas de CEPA y FENADESAL**

Página 11 de 32

2. Fotografía de la persona en forma circular, ubicada entre el límite del fondo gris y el color correspondiente a la Institución o empresa a que pertenece, la cual debe ir impresa en anverso y reverso, para las empresas que aplique.
3. Primer nombre y primer apellido de la persona.
4. Cargo.
5. Nombre del área de CEPA a la que pertenece el usuario del carnet o en el caso de usuarios externos llevará el nombre de Institución o empresa a la que pertenece.
6. Barra de color del área de acceso otorgado.
7. Para categoría C dentro de la barra de color roja en letras blancas se define el área específica de acceso otorgado.
8. Código de empleado
9. Tipo y número de Documento de Identificación Personal.
10. Logotipo de CEPA.
11. Letra de la categoría de nivel de acceso, según aplique.
12. Firma del Presidente de CEPA.
13. Sello de Presidencia de CEPA
14. Nombre y apellido del Presidente de CEPA
15. Vigencia del carnet en formato mes y año.
16. Nombre de la empresa o Institución a la que pertenece.

Art. 12. El Carnet de Identificación en su reverso, deberá contener la siguiente información:

1. El diseño e información de los numerales del 1 al 4 y 6 mencionados en el Art. 11, incluyendo la codificación de colores, fuente y tamaño.
2. Bajo la franja de color de área de acceso, se deberá incluir las recomendaciones y normas básicas de uso del carnet y de seguridad.

Las fotografías y datos para los carnets de identificación, podrán ser tomadas y/o recopiladas en el lugar de mayor conveniencia determinado por CEPA, y para efectos de agilizar el proceso de emisión, reduciendo tiempos,

Elaborado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**REGULACIONES PARA LA EMISIÓN DE
CARNETS Y PASES DE ACCESO DE LA
CEPA Y FENADESAL**

Fecha de Vigencia:

22 de abril de 2022

Tipo de Edición:

4ª. Edición/Actualización

Área Responsable:

**Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de
Seguridad de las Empresas de CEPA y FENADESAL**

Página 12 de 32

costos y logística al usuario se podrá hacer uso de medios electrónicos para que éste pueda enviar datos o fotografías recientes con fondo blanco cuya información deberá verificarse entre el emisor y receptor antes de su emisión.

Art. 13. Cualquier cambio que por medidas de seguridad sea conveniente efectuar en el diseño y contenido del carnet, deberá ser autorizado previamente por la Junta Directiva de CEPA.

**CAPITULO V.
REQUISITOS Y EMISIÓN**

Art. 14. Son requisitos para la emisión de carnets de identificación para personal permanente o eventual de CEPA y FENADESAL, Instituciones del Estado, Embajadas, Organismos Internacionales, personas ejecutando Programas de Horas Sociales y Pasantías Ad honorem, empresas contratistas, sub contratistas, concesionarios, arrendatarios u otras personas naturales o jurídicas con quienes la CEPA tiene relaciones de cooperación, contractuales y/o comerciales que necesiten ingresar a las instalaciones, los siguientes:

1. Presentar solicitud ante la Gerencia de Empresa, Gerencia de Seguridad Institucional o Jefatura de Seguridad de las empresas de CEPA, según aplique, detallando el nombre, cargo y/o función desempeñada o a desempeñar y áreas a las que necesitará acceder.
2. De ser autorizado, llenar el formulario de Solicitud de Carnet definido por la Gerencia o Jefatura de Seguridad que corresponda.
3. Presentar Documento Único de Identidad original vigente, y/o envío a través de correo electrónico u otro medio digital; así como la solvencia de la Policía Nacional Civil (PNC) y Certificación de Antecedentes Penales, emitida por la Dirección General de Centros Penales en original y con fecha de expedición no mayor a 3 meses. En el caso de renovación o reposición, no será necesario presentar la Certificación de Antecedentes Penales cuando la persona haya estado laborando ininterrumpidamente.
4. Cuando corresponda y según sea establecido por cada empresa, se deberá presentar comprobante original de cancelación por pago de emisión de carnet y/o tarjeta electrónica para personas y/o vehículos.
5. Cuando corresponda, presentar comprobante de aprobación de capacitación de Seguridad AVSEC, Seguridad Operacional SOAM y/u otras especiales para circular y/o conducir vehículos en áreas restringidas.
6. Asistir a la toma de fotografía, datos y/o entrega de carnet en la fecha señalada y firmar el formulario de recibido establecido por la empresa. En los casos que los usuarios envíen la fotografía por medios electrónicos, deberá asegurarse que cumpla las siguientes condiciones:
 - a. Fotografía de medio cuerpo tomada en fondo blanco.

Elaborado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

REGULACIONES PARA LA EMISIÓN DE CARNETS Y PASES DE ACCESO DE LA CEPA Y FENADESAL

Fecha de Vigencia:

22 de abril de 2022

Tipo de Edición:

4ª. Edición/Actualización

Área Responsable:

Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de Seguridad de las Empresas de CEPA y FENADESAL

Página 13 de 32

b. Sin portar sombrero, gorra, lentes, mantellina.

c. Sin cabello que cubra el rostro.

d. Resolución de imagen al menos 500k

e. En formato de imagen JPG o BMP.

Si las personas descritas en este artículo estuvieren contratadas y/o destacadas por períodos iguales o mayores a 30 días continuos, deberán ser carnetizados permanentemente en la categoría que corresponda, debiendo cumplir los requisitos establecidos en las presentes Regulaciones, incluyendo el pago del valor de la emisión del carnet de identificación, según aplique.

Los trabajadores eventuales deberán presentar la documentación respectiva, si el tiempo de trabajo excede los 3 días continuos.

7. Para el caso de extranjeros no nacionalizados que no laboren en Embajadas o Consulados, deberán presentar el pasaporte vigente y constancia por parte del contratante, donde se indique el período del contrato, cargo y funciones a desempeñar, así como la certificación de Antecedentes Penales emitida por la Dirección General de Centros Penales de El Salvador y Antecedentes Policiales emitida por la Oficina de Solvencia de la Policía Nacional Civil de El Salvador.

El Gerente de Seguridad Institucional o el Jefe de Seguridad de cada empresa según corresponda; deberán analizar las solicitudes de los usuarios en las que requieren determinados accesos a las diferentes áreas de la Institución y emitir la opinión respectiva a la Presidencia, Gerente General o Gerente de la empresa, según corresponda el nivel de autorización, quienes determinarán si procede la aprobación, denegación o modificación de las condiciones solicitadas, notificando al interesado lo resuelto.

Las empresas de CEPA y FENADESAL se reserva el derecho de efectuar sus propias verificaciones de los antecedentes antes señalados.

Art. 15. La Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano o Jefaturas de Recursos Humanos de las empresas, son las únicas áreas facultadas para solicitar a la Gerencia de Seguridad Institucional o Jefaturas de Seguridad de cada empresa de CEPA, a través de memorándum y/o formularios respectivos, la emisión de carnets a los empleados contratados por la Comisión, cumpliendo con los requisitos establecidos en las presentes regulaciones.

Cuando un empleado requiera la reposición o sustitución de su carnet o pase provisional, deberá solicitarlo a la Gerencia de Seguridad Institucional o Jefatura de Seguridad de las empresas, a través de su Jefe Inmediato, pagando el costo establecido en el Art. 34, cuando aplique.

Elaborado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

REGULACIONES PARA LA EMISIÓN DE CARNETS Y PASES DE ACCESO DE LA CEPA Y FENADESAL

Fecha de Vigencia:

22 de abril de 2022

Tipo de Edición:

4ª. Edición/Actualización

Área Responsable:

Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de Seguridad de las Empresas de CEPA y FENADESAL

Página 14 de 32

Art. 16. El personal de embajadas y/o consulados, funcionarios nacionales de alto nivel, Organismos Internacionales u otros casos especiales que requieran carnets identificación para acceso a áreas restringidas deberán cumplir con los requisitos siguientes:

1. Presentar solicitud ante la Presidencia de CEPA, detallando el nombre, cargo y motivo del interesado, así como el nombre de la Institución y el área o áreas a las que se solicita acceso.
2. El Presidente de CEPA autorizará o denegará la solicitud y enviará la documentación a la Gerencia de Seguridad Institucional y este al Jefe de Seguridad de la empresa correspondiente para que éste último emita el carnet para las solicitudes autorizadas.
3. Presentar copia digital del Documento Único de Identidad vigente o el Pasaporte según corresponda, formulario de solicitud de carnet firmado por el solicitante y por el representante de la embajada u organismo con el sello de la Institución, agregando fotografía reciente en formato digital.
4. Constancia de haber verificado sus antecedentes delictivos (Aplicable a Embajadas, Consulados y Organismos Internacionales).
5. El expediente deberá ser resguardado por la Gerencia de Seguridad Institucional o la Jefatura de Seguridad de la Empresa que emite el carnet.

Art. 17. En el caso del personal relacionado con la Inteligencia de Estado, Defensa y Seguridad Nacional que labore en alguna de las empresas de la CEPA y FENADESAL, deberán presentar como requisito para la emisión de Carnets de Identificación, la solicitud por escrito por parte de la máxima autoridad de la Institución solicitante o de su representante legal, llenado de formulario de solicitud de carnet, fotografía en formato digital del Documento Único de Identidad del o los interesados

Art. 18. La CEPA podrá carnetizar a personas nacionales o extranjeras que se desempeñen como asesores y/o consultores, ya sea éstos contratados y/o en el marco de la cooperación de países amigos, programas de ayuda u otros. Para este tipo de personas solo se requerirá de la autorización de la Presidencia o la Gerencia General y como requisitos para la emisión del Carnet de identificación se exigirá la copia digital de un documento de identificación (pasaporte o tarjeta de Residente), llenado de formulario de solicitud de carnet y fotografía reciente en formato digital.

Debiendo declarar en el formato de solicitud el ente o Institución solicitante, que ha verificado previamente los antecedentes delictivos.

Art. 19. La autorización de Pases de Acceso Provisional o Permanente para Vehículos, que se emiten por primera vez y/o por cada período de vigencia, serán aprobados por el Presidente de CEPA cuando corresponda a los usuarios siguientes:

- a. Miembros de Embajadas, Consulados y Organismos Internacionales.
- b. Funcionarios de alto nivel y/o autoridades nacionales.
- c. Otras autoridades o personas de carácter especial.

Elaborado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

REGULACIONES PARA LA EMISIÓN DE CARNETS Y PASES DE ACCESO DE LA CEPA Y FENADESAL

Fecha de Vigencia:

22 de abril de 2022

Tipo de Edición:

4ª. Edición/Actualización

Área Responsable:

Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de Seguridad de las Empresas de CEPA y FENADESAL

Página 15 de 32

Art. 20. El Presidente de CEPA, Gerente General, Gerente de Empresas, Gerente de Seguridad Institucional y Jefes de Seguridad, podrán autorizar carnets de identificación, pases de acceso provisional para personas y pases de acceso provisional o permanente para vehículos a los usuarios siguientes:

- a. Empleados de CEPA y FENADESAL.
- b. Empleados de otras Instituciones del Estado que laboran en las instalaciones de las empresas de CEPA y FENADESAL.
- c. Concesionarios.
- d. Arrendatarios.
- e. Contratistas.
- f. Personal de otras empresas con quienes la CEPA y FENADESAL tiene relaciones contractuales, comerciales y/o de cooperación, que necesiten ingresar a las instalaciones de la Comisión.
- g. Consultores y/o especialistas contratados por la Comisión.

CAPITULO VI.

PASES DE ACCESO PROVISIONAL O PERMANENTE

Art. 21. Para efectos del control de acceso de visitantes y usuarios por períodos de hasta 72 horas, cada empresa de CEPA y FENADESAL dispondrá de pases de acceso provisional para personas y pases de acceso provisional para vehículos, en los colores correspondientes a los niveles de restricción existentes (rojo, amarillo y verde) y con categoría de acceso B y C; y para áreas específicas dentro de las zonas restringidas (color rojo).

Por razones operativas, también se podrán asignar pases de acceso permanente para vehículos con autorización del Presidente de CEPA, Gerente General, Gerente de Seguridad Institucional, Gerentes de Empresa y Jefe de Seguridad.

Art. 22. Los pases de acceso provisional para personas y pases de acceso provisional o permanente para vehículos, serán elaborados por las áreas de seguridad de cada empresa de CEPA y FENADESAL, según aplique.

Art. 23. Los pases de acceso provisional para personas, se imprimirán con orientación horizontal, en sus diferentes áreas (rojo, amarillo y verde) y deben contener la siguiente información:

En su Anverso

1. Fondo Gris con el escudo de El Salvador a la derecha, será visible solo la mitad del escudo
2. Logotipo de CEPA.
3. La leyenda "Provisional".
4. Franja de color de área de acceso (rojo, amarillo, verde).

Elaborado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**REGULACIONES PARA LA EMISIÓN DE
CARNETS Y PASES DE ACCESO DE LA
CEPA Y FENADESAL**

Fecha de Vigencia:

22 de abril de 2022

Tipo de Edición:

4ª. Edición/Actualización

Área Responsable:

**Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de
Seguridad de las Empresas de CEPA y FENADESAL**

Página 16 de 32

5. Nombre de la empresa de CEPA que corresponda.
6. La Leyenda “Con Escolta” o “Sin Escolta”
7. Área(s) a la(s) que se autoriza el acceso. (Cuando corresponda)
8. Letra de categoría de restricción (no aplica para las áreas controladas (Color Amarillo) y públicas (Color Verde), no tendrán letras de categoría de restricción).
9. Número correlativo.
10. Fecha de vencimiento

En su Reverso

1. Fondo Blanco
2. Logotipo de CEPA
3. Nombre, firma y sello del Presidente de CEPA.
4. Recomendaciones básicas de seguridad, uso y costo por pérdida.
5. Franja de color de área de acceso (rojo, amarillo, verde)
6. Leyenda “Provisional” más área la que se le autoriza el acceso.
7. Código de color RGB, tipo y tamaño de fuente de los componentes del carnet, conforme a las especificaciones autorizadas.

Art. 24. Los pases de acceso provisional o permanente para vehículos, deben contener la siguiente información:

1. Logotipo de CEPA
2. Con la leyenda: “Pase vehicular”, el cual podrá ser de asignación provisional o permanente
3. Número correlativo
4. Identificación del área a utilizar, según aplique
5. Letra de categoría de restricción (no aplica para las áreas controladas (color amarillo) y públicas (color verde), no tendrán letras de categoría de restricción).
6. Nombre de área(s) a la(s) que se autoriza el acceso, según aplique.
7. Nombre de la empresa de CEPA y FENADESAL respectiva.
8. Nombre, firma y sello de la persona que autoriza.
9. Número de placa del vehículo autorizado (aplica para la emisión de Pases de Acceso Permanente).

Elaborado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

REGULACIONES PARA LA EMISIÓN DE CARNETS Y PASES DE ACCESO DE LA CEPA Y FENADESAL

Fecha de Vigencia:

22 de abril de 2022

Tipo de Edición:

4ª. Edición/Actualización

Área Responsable:

Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de Seguridad de las Empresas de CEPA y FENADESAL

Página 17 de 32

10. Nombre del propietario del vehículo autorizado (aplica para la emisión de Pases de Acceso Permanente).
11. Recomendaciones básicas de seguridad y uso.
12. Fecha de emisión.
13. Fecha de vencimiento.
14. Sello seco.

Los pases de acceso permanente para vehículos, deberán contener indefectiblemente la información siguiente:

1. Área a la que se le autorice el ingreso.
2. Número de placa y/o nombre de la persona a la que se le autoriza, la cual podrá utilizar dicho pase en cualquier vehículo en el que se transporte.

Art. 25. Las empresas de CEPA, podrán emitir pases de acceso vehiculares de tamaño o características especiales que faciliten su identificación, para usos específicos de interés operativo plenamente definidos.

Art. 26. Son requisitos básicos para la aprobación de pases de acceso permanente para vehículos, los siguientes:

1. Cumplir con los requisitos documentales requeridos en estas regulaciones, proporcionar copia digital de tarjeta de circulación, licencia de conducir vigente, carnet de identificación permanente de CEPA y llenar los formularios establecidos por la empresa para el control de asignación de pases de acceso permanente para vehículos.
2. Cuando proceda, cancelar el valor de la tarjeta electrónica de proximidad para operar los sistemas de control electrónico de acceso.

Art. 27. La autorización de pases de acceso provisional para personas y pases de acceso provisional para vehículos, para uso en áreas restringidas, será otorgada de conformidad a lo siguiente:

1. El Presidente de CEPA, podrá autorizar provisional o temporalmente el ingreso a áreas restringidas a cualquier persona o vehículo que estimen conveniente de manera verbal o por escrito, a través de los Gerentes de las empresas o Jefe de Seguridad; y, en especial se requiere de su autorización para los usuarios siguientes:
 - a. Miembros de Embajadas, Consulados y Organismos Internacionales.
 - b. Otras autoridades o personas de carácter especial.



Nombre del Documento:

REGULACIONES PARA LA EMISIÓN DE CARNETS Y PASES DE ACCESO DE LA CEPA Y FENADESAL

Fecha de Vigencia:

22 de abril de 2022

Tipo de Edición:

4ª. Edición/Actualización

Área Responsable:

Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de Seguridad de las Empresas de CEPA y FENADESAL

Página 18 de 32

2. El Gerente General, Gerente de Empresas, Gerente de Seguridad Institucional y Jefes de Seguridad, podrán autorizar provisionalmente el ingreso de personas o vehículos a áreas restringidas, con la justificación o necesidad válida de ingreso para los usuarios siguientes:

- a. Empleados de CEPA.
- b. Empleados de la Comisión destacados en las empresas.
- c. Empleados de otras Instituciones del Estado que laboran en las instalaciones de la empresa.
- d. Concesionarios.
- e. Arrendatarios.
- f. Contratistas.
- g. Personal de otras empresas con quienes la CEPA tiene relaciones contractuales y/o comerciales que necesiten ingresar a las instalaciones.
- h. Empleados de otras Instituciones del Estado.
- i. Consultores y/o especialistas contratados por la Comisión.

Los usuarios interesados, deberán presentar a los Gerentes de Empresas y/o Gerente o Jefes de Seguridad que corresponda, las solicitudes de autorización de ingreso por medios escritos o electrónicos con al menos 48 horas de anticipación.

Art. 28. El Gerente de cada empresa de CEPA y FENADESAL, el Gerente o Jefe de Seguridad, podrán otorgar la autorización de pases de acceso provisional para personas a áreas restringidas con base a criterios, casos y categorías específicas de aquellos trabajadores contratados por CEPA, por concesionarios o por arrendatarios, que hayan olvidado el carnet de identificación o esté en trámite su autorización.

Art. 29. Los pases de acceso provisional para personas o pases de acceso provisional para vehículos, deben ser otorgados contra la entrega de DUI, licencia de conducir, pasaporte, carnet de identificación emitido por CEPA u otro documento válido que se autorice.

Art. 30. El personal de las áreas de Seguridad, serán los encargados de hacer entrega contra un documento válido (DUI, Pasaporte, Licencia de Conducir u otro que los identifique), de los pases de acceso provisional para personas o pases de acceso provisional para vehículos, previamente autorizados para el ingreso a las diferentes áreas públicas, controladas y/o restringidas. Asimismo, mediante el procedimiento de seguridad que se establezca en cada empresa, dicho personal será responsable de controlar el ingreso de los usuarios y visitantes.

Art. 31. Ante situaciones de emergencia y/o circunstancias especiales, los Gerentes de empresa, Gerente de Seguridad Institucional y Jefe de Seguridad de cada empresa, podrán autorizar los pases de acceso provisional para personas o pases de acceso provisional para vehículos, para el ingreso a áreas restringidas a las personas que lo requieran y cuyo ingreso esté plenamente justificado. Este tipo de autorización se otorgará únicamente por el tiempo mínimo necesario o mientras dure la circunstancia especial o emergencia.

Elaborado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

REGULACIONES PARA LA EMISIÓN DE CARNETS Y PASES DE ACCESO DE LA CEPA Y FENADESAL

Fecha de Vigencia:

22 de abril de 2022

Tipo de Edición:

4ª. Edición/Actualización

Área Responsable:

Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de Seguridad de las Empresas de CEPA y FENADESAL

Página 19 de 32

CAPITULO VII.

DESIGNACIÓN DE NIVELES DE RESTRICCIÓN

Art. 32. El Gerente General, Gerentes, Jefes de Departamento y Unidad, determinarán previamente las áreas (controladas y restringidas) de las diferentes empresas en las que ellos y su personal requieran ingresar periódicamente. Con base a dicha determinación, la Gerencia de Seguridad Institucional y/o las Jefaturas de Seguridad según corresponda, asignaran en el carnet de identificación, pases de acceso provisional para personas y pases de acceso provisional o permanente para vehículos, con su correspondiente nivel o categoría de acceso.

Art. 33. Para los usuarios del sistema de carnet de identificación, pases de acceso provisional para personas y pases de acceso provisional o permanente para vehículos, que no sean empleados de CEPA, le corresponderá al Gerente de Seguridad Institucional o los Jefes de Seguridad de cada empresa, sugerir y aplicar el nivel de acceso que corresponda, en consideración al requerimiento del contratista o del usuario, incluyendo a su vez la valoración sobre la autorización o no del uso de dispositivos electrónicos de acceso, tomando en cuenta los factores siguientes: cargo, lugar de trabajo y justificación de permanecer en determinadas áreas.

CAPITULO VIII.

COSTOS Y VIGENCIA

Art. 34. Los carnets de identificación, pases de acceso provisional para personas, pases de acceso provisional o permanente para vehículos, y tarjetas electrónicas de acceso, son propiedad de CEPA.

El derecho de emisión o reposición del carnet, pases de acceso o tarjetas electrónicas, tendrá un costo en dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en BITCOIN, de acuerdo a los valores siguientes:

a. Carnet

1. Emisión de carnet de identificación y pases de acceso permanente para vehículos: US\$5.71 más IVA o su equivalente en BITCOIN.
2. Reposición de carnet de identificación, pases de acceso provisional para personas y pases de acceso provisional o permanente para vehículos por deterioro (imputable al usuario), vencimiento, robo o hurto: US\$5.71 más IVA o su equivalente en BITCOIN
3. Reposiciones de carnet de identificación, pases de acceso provisional para personas y pases de acceso provisional o permanente para vehículos por extravío, robo o hurto en un mismo año:
 - Primera vez: US\$11.42 más IVA o su equivalente en BITCOIN
 - Segunda vez: US\$17.13 más IVA o su equivalente en BITCOIN



Nombre del Documento:

REGULACIONES PARA LA EMISIÓN DE CARNETS Y PASES DE ACCESO DE LA CEPA Y FENADESAL

Fecha de Vigencia:

22 de abril de 2022

Tipo de Edición:

4ª. Edición/Actualización

Área Responsable:

Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de Seguridad de las Empresas de CEPA y FENADESAL

Página 20 de 32

- Tercera vez: US\$22.84 más IVA o su equivalente en BITCOIN

b. Tarjetas electrónicas

1. Asignación o reposición por robo o hurto de tarjeta electrónica para personas: US\$5.71 más IVA o su equivalente en BITCOIN
2. Reposiciones de tarjetas electrónicas para personas por extravío en un mismo año calendario:
 - Primera vez: US\$11.42 más IVA o su equivalente en BITCOIN
 - Segunda vez: US\$17.13 más IVA o su equivalente en BITCOIN
 - Tercera vez: US\$22.84 más IVA o su equivalente en BITCOIN
3. Reposición de tarjeta electrónica para personas por deterioro imputable al usuario, US\$5.71 más IVA o su equivalente en BITCOIN.
4. Asignación y reposiciones por robo, hurto, extravío o deterioro (imputable al usuario) de tarjeta electrónica para vehículos: US\$50.00 más IVA o su equivalente en BITCOIN

c. Otras tarifas

Costo por emisión de Carnet de Identificación a personal de Embajadas y/o Consulados:

1. Emisión de carnet y reposición por vencimiento o deterioro: US\$10.00 o su equivalente en BITCOIN
2. Reposición de carnet por extravío: US\$15.00 o su equivalente en BITCOIN

Art. 35. El costo para la emisión por primera vez, reposiciones por vencimiento, deterioro, robo o hurto por uso normal del Carnet de Identificación, pases de acceso provisional para personas y Pases de Acceso Provisional o Permanente para Vehículos, no aplica para el personal de CEPA y FENADESAL, ni para empleados de las Instituciones de Gobierno que ejerzan sus funciones en las empresas de CEPA y FENADESAL.

También se exonerarán de este cobro a los miembros del Consejo de Ministros Ampliado, que lo soliciten y les sea autorizado.

Art. 36. La vigencia de los Carnets de Identificación será la siguiente:

1. Para los miembros de la Junta Directiva, por el período en que han sido nombrados como Directores.



Nombre del Documento:

REGULACIONES PARA LA EMISIÓN DE CARNETS Y PASES DE ACCESO DE LA CEPA Y FENADESAL

Fecha de Vigencia:

22 de abril de 2022

Tipo de Edición:

4ª. Edición/Actualización

Área Responsable:

Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de Seguridad de las Empresas de CEPA y FENADESAL

Página 21 de 32

2. El periodo de vigencia para los empleados de CEPA y FENADESAL, así como de otras Instituciones del Estado será de 3 años o menos, según sea requerido. Asimismo, se podrá solicitar reposición antes del vencimiento, en el caso que presentarse deterioro en el mismo, cambio de cargo o área de trabajo.
3. El período de vigencia para otros usuarios será de 1 año o menos según sea requerido, a partir de su emisión, el cual podrá extenderse de acuerdo al plazo contractual de trabajo que posea dentro de las empresas de CEPA y FENADESAL, ya sea por contratistas, concesionarios, personal de arrendatarios u otros.

Art. 37. La vigencia de los pases de acceso provisional para personas y pases de acceso permanente y provisional para vehículos:

1. El periodo de vigencia para los pases de acceso provisional para personas de CEPA y FENADESAL, será de un año. Se podrá solicitar reposición antes del vencimiento, en el caso de pérdida o hurto, o por-presentar deterioro en el mismo.
2. El periodo de vigencia para los pases de acceso permanente y provisional para vehículos de CEPA y FENADESAL, será de un año. Se podrá solicitar reposición antes del vencimiento, en el caso de pérdida o hurto, o por presentar deterioro en el mismo.

Art. 38. En el caso de hurto o robo del Carnet de Identificación, el interesado deberá además de informar el hecho inmediatamente a la Gerencia o Jefatura de Seguridad según corresponda, presentar copia de la denuncia interpuesta ante la Policía Nacional Civil donde se haga referencia al carnet extraviado, hurtado o robado.

En el caso de extravío del Carnet de Identificación, se deberá elaborar un informe dentro de las 72 horas de ocurrido el extravío, en el formato establecido por el área de seguridad de las empresas de la CEPA y FENADESAL, el cual se adjuntará al expediente de Carnetización y de personal.

El requisito de presentación de denuncia de robo y hurto de un Carnet de Identificación, se podrá omitir en los casos de funcionarios de Embajadas, Consulados y autoridades de alto nivel.

Art. 39 Cuando por circunstancias de fuerza mayor se necesite realizar una ampliación colectiva de la vigencia de los Carnets de Identificación y Pases de Acceso Permanentes o Provisionales para Personas y Vehículos, se requerirá de la aprobación del Presidente o Gerente General de CEPA, por cada periodo de 90 días o menos.

CAPITULO IX.

NORMAS DE USO Y RESPONSABILIDADES

Art. 40. Es obligatorio para el usuario del carnet de identificación, tarjetas electrónicas, pases de acceso provisional para personas, cumplir con las normas de uso siguiente:

Elaborado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**REGULACIONES PARA LA EMISIÓN DE
CARNETS Y PASES DE ACCESO DE LA
CEPA Y FENADESAL**

Fecha de Vigencia:

22 de abril de 2022

Tipo de Edición:

4ª. Edición/Actualización

Área Responsable:

**Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de
Seguridad de las Empresas de CEPA y FENADESAL**

Página 22 de 32

1. Portarlo en un lugar visible a la altura del pecho o por la naturaleza de su trabajo en un brazalete alrededor del brazo derecho.
2. No utilizar en actividades ajenas a las de la empresa.
3. No utilizar para ingresar a áreas no autorizadas.
4. No utilizar para fines distintos de los establecidos (Identificación y acceso a las empresas de CEPA y FENADESAL).
5. No utilizar ni ceder el carnet o tarjeta electrónica a terceros.
6. No dañar ni alterar la información contenida en el carnet o pase provisional.
7. Notificar de inmediato al Área de Seguridad el robo, hurto o extravío.
8. Al terminar la relación laboral de un empleado con su empleador, deberá devolver este documento a su jefe inmediato con el fin de que éste, lo haga llegar al Área de Seguridad de CEPA y FENADESAL a más tardar 24 horas posterior a la desvinculación laboral.
9. Los responsables de las empresas Concesionarias, Contratistas, Arrendatarias y Subcontratistas e Instituciones de Gobierno, deberán informar inmediatamente y remitir a más tardar 24 horas posterior a la desvinculación laboral a la Gerencia o Departamento de Seguridad de CEPA y FENADESAL, los carnets y/o pases de acceso de aquellos empleados que dejen de laborar dentro de las instalaciones de las empresas de la CEPA.
10. Las Embajadas, Consulados, Instituciones de Gobierno, Empresas Concesionarias, Contratistas, Arrendatarias y otros; deberán informar inmediatamente y remitir a más tardar 24 horas posterior a la desvinculación laboral a la Gerencia de Seguridad Institucional de CEPA, los carnets y/o pases de acceso.
11. Para el caso de aquel personal incluido en el Programa de Horas Sociales y Pasantías Ad honorem, deberán retirar y entregar el carnet de identificación en recepción al inicio y culminación de la jornada laboral establecida.

Art. 41. El Gerente de cada empresa, Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de Seguridad según corresponda, son los responsables de aplicar y hacer cumplir las presentes Regulaciones.

Art. 42. La Gerencia de Seguridad Institucional y los Jefes de Seguridad, según corresponda, son responsables de elaborar, implementar y aplicar los aspectos contenidos en las presentes Regulaciones para su debido cumplimiento.

Elaborado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

REGULACIONES PARA LA EMISIÓN DE CARNETS Y PASES DE ACCESO DE LA CEPA Y FENADESAL

Fecha de Vigencia:

22 de abril de 2022

Tipo de Edición:

4ª. Edición/Actualización

Área Responsable:

Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de Seguridad de las Empresas de CEPA y FENADESAL

Página 23 de 32

**CAPITULO X.
DISPOSICIONES GENERALES**

Art. 43. Los carnets de identificación, tarjetas electrónicas, pases de acceso provisional para personas y pases de acceso provisional o permanente para vehículos emitidos por las empresas de CEPA y Oficina Central, son propiedad de la CEPA y el usuario o empleado está en la obligación de devolverlo a su vencimiento, cuando finalice sus funciones dentro de las empresas o cuando sea requerido por la CEPA.

Los carnets de identificación, pases de acceso provisional para personas y pases de acceso provisional o permanente para vehículos, solo tienen validez dentro de las empresas de la CEPA y FENADESAL.

Todos los costos establecidos de emisión o reposición de los Carnets de Identificación, pases de acceso provisional para personas y pases de acceso provisional o permanente para vehículos, corresponden sustancialmente a los derechos de uso, dichas credenciales siguen siendo en todo momento propiedad de la CEPA.

Art. 44. La Administración y manejo de los Sistemas de Carnetización estarán bajo la responsabilidad de la Gerencia de Seguridad Institucional y los Jefes o Encargados de las áreas de Seguridad en cada empresa de CEPA y FENADESAL, según aplique, quienes mantendrán actualizada la base de datos del Sistema de Expedientes de Carnetización realizando periódicamente los respaldos respectivos, de toda persona a quien se le emita carnet en cualquier categoría.

Será responsabilidad de la Gerencia de Seguridad Institucional y/o Jefatura de Seguridad de cada empresa de CEPA según corresponda, el resguardo y actualización de los expedientes de carnetización.

Los carnets de identificación y pases de acceso categoría "A" y "A1" debidamente autorizados, podrán ser emitidos por la Jefatura de Seguridad de las empresas de CEPA a solicitud de la Gerencia de Seguridad Institucional de CEPA en circunstancias especiales debidamente justificadas.

Art. 45. La Gerencia de Seguridad Institucional en coordinación con los Jefes de Seguridad de cada empresa, determinará los medios más convenientes para comunicar a los diferentes usuarios las disposiciones comprendidas en las presentes Regulaciones.

Art. 46. El carnet de identificación o pase de acceso emitido por CEPA, es el único documento válido para el ingreso a las áreas públicas, controladas y zonas de seguridad restringidas.

En caso de olvido del carnet de identificación o pase de acceso, un usuario podrá ingresar con autorización del Gerente de Seguridad Institucional o Jefe de Seguridad, previa verificación y asignación de un pase provisional contra la entrega de un documento válido.

Art. 47. En casos de emergencia, los Gerentes de cada una de las empresas de CEPA a requerimiento de Gerencia de Seguridad Institucional y/o los Jefes de Seguridad, según corresponda, podrán aprobar el cambio en la

Elaborado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**REGULACIONES PARA LA EMISIÓN DE
CARNETS Y PASES DE ACCESO DE LA
CEPA Y FENADESAL**

Fecha de Vigencia:

22 de abril de 2022

Tipo de Edición:

4ª. Edición/Actualización

Área Responsable:

**Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de
Seguridad de las Empresas de CEPA y FENADESAL**

Página 24 de 32

clasificación de áreas controladas a restringidas o aplicar restricciones para el ingreso a las mismas, estos cambios serán solamente mientras dure la emergencia.

**CAPITULO XI.
INFRACCIONES**

Art. 48. Las infracciones a las disposiciones establecidas en las presentes Regulaciones, serán sancionadas de la siguiente manera:

1. Las infracciones al Sistema de Identificación en las que pueden incurrir los titulares o portadores de los Carnets de Identificación, pases de acceso provisional para personas y pases de acceso provisional o permanente para vehículos, son:

1.1 Graves.

- 1.1.1 Transferir a terceros el carnet de identificación, la tarjeta de acceso electrónica personal, los pases de acceso provisional para personas y los pases de acceso provisional o permanente para vehículos.
- 1.1.2 Alterar la información contenida en el Carnet de Identificación.
- 1.1.3 Resistencia a los Procedimientos de Seguridad.
- 1.1.4 Manifiestar ofensas de forma verbal o con gestos al personal de Seguridad.
- 1.1.5 Irrespeto a la autoridad ejercida por los agentes de seguridad.
- 1.1.6 Dar documentación o información falsa para obtener un Carnet de Identificación o Pase de Acceso.
- 1.1.7 Cometimiento de faltas graves en los protocolos de movimiento operacional.
- 1.1.8 Otras faltas graves detalladas en normativas internas y/o operacionales de las empresas de CEPA y FENADESAL.
- 1.1.9 Apropiarse de artículos que no le pertenecen.
- 1.1.10 Utilizar la Tarjeta Magnética para pretender ingresar a zonas no autorizadas.

1.2 Leves.

- 1.2.1 Intentar ingresar a una zona restringida con carnet vencido.

Elaborado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

REGULACIONES PARA LA EMISIÓN DE CARNETS Y PASES DE ACCESO DE LA CEPA Y FENADESAL

Fecha de Vigencia:

22 de abril de 2022

Tipo de Edición:

4ª. Edición/Actualización

Área Responsable:

Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de Seguridad de las Empresas de CEPA y FENADESAL

Página 25 de 32

- 1.2.2 Intentar o ingresar a una zona restringida en días no laborales.
- 1.2.3 Desplazarse en una zona restringida distinta a la autorizada.
- 1.2.4 Hacer mal uso de las tarjetas electrónicas.
- 1.2.5 Cometimiento de faltas leves en los protocolos de movimiento operacional.
- 1.2.6 Otras faltas leves detalladas en normativas internas y/o operacionales de las empresas de CEPA y FENADESAL.

2. El procedimiento que deberán desarrollar las empresas de CEPA y FENADESAL para la aplicación de las sanciones a las infracciones, serán:

2.1 Para el caso de los empleados de CEPA: cada Gerente o Jefe de Unidad o Departamento, según aplique, tendrá que aplicar según la gravedad de la infracción, lo establecido en los Reglamentos Internos de Trabajo de cada una de las empresas de CEPA y FENADESAL.

2.2 En el caso de los empleados de otras Instituciones del Estado: el Gerente de Seguridad Institucional o Jefe de Seguridad a través de la Gerencia de la empresa de la CEPA que corresponda, gestionará el envío del informe correspondiente al titular o jefatura correspondiente del empleado que ha cometido la infracción, solicitando se ejecuten las acciones disciplinarias pertinentes.

2.3 En el caso de otros usuarios: el Gerente de cada empresa de CEPA, requerirá a los gerentes, representantes legales o jefes inmediatos del infractor, aplicar las medidas correctivas y/o disciplinarias según la gravedad del caso, e informar la sanción aplicada para su registro en el expediente del usuario administrado por la Gerencia de Seguridad Institucional o Jefaturas de Seguridad en las diferentes empresas de CEPA y FENADESAL.

2.4 En el caso de personas naturales visitantes o usuarios de los servicios que brinda la CEPA y FENADESAL, que infrinjan las normas de uso establecidas en estas Regulaciones: se le retirará el Carnet de Identificación y/o Pases de Acceso, y será escoltado fuera de las instalaciones, registrando el nombre y número de identificación del infractor, pudiéndose prohibir temporalmente su ingreso a las instalaciones.

3. Al sancionarse a cualquier infractor con prohibición de ingreso a las instalaciones de CEPA y FENADESAL, el tiempo podrá ser de manera temporal, por el período que se considere necesario, para mitigar riesgos a la seguridad de las empresas de CEPA y evitar nuevas faltas por el infractor. Estas sanciones podrán emitirse por los Gerentes de cada empresa.

Elaborado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

REGULACIONES PARA LA EMISIÓN DE CARNETS Y PASES DE ACCESO DE LA CEPA Y FENADESAL

Fecha de Vigencia:

22 de abril de 2022

Tipo de Edición:

4ª. Edición/Actualización

Área Responsable:

Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de Seguridad de las Empresas de CEPA y FENADESAL

Página 26 de 32

CAPITULO XII.

DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA

Art. 49. Las actualizaciones y/o modificaciones a las presentes Regulaciones deberán someterse a aprobación de la Junta Directiva de CEPA, por lo menos quinquenalmente y/o cuando fuere necesario, siendo acompañado en el proceso por la Gerencia de Planificación.

Art. 50. Las presentes Regulaciones dejan sin efecto los puntos de acta anteriores que no se hubiesen derogado y, otros puntos de modificaciones posteriores que se hubiesen generado para regular la emisión de carnets o de pases de acceso para personas y/o vehículos después de las aprobadas en el Punto Decimotercero del Acta 2062 del 20 de junio de 2006 hasta la fecha de aprobación de estas Regulaciones

Art. 51. Las presentes Regulaciones entrarán en vigencia a partir de su aprobación por Junta Directiva.

BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

EDIC/REV	ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA	MODIFICACIONES	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1ª. Edición	Acta No. 639, Punto Décimo, de fecha 12 de septiembre de 1977	Se genera proyecto de Regulaciones y se entrega copia a Directores para su revisión y encarga entregar a la Gerencia General las observaciones pertinentes.	Se autorizó las Regulaciones sobre el Sistema Especial de Identificación, en el cual se entregó copia a los Directores para su revisión y entrega de observaciones a la Gerencia General en el transcurso de esa semana, caso contrario quedarían aprobadas al ser ratificado el acuerdo en mención.
2ª. Edición	Acta No. 916, Punto Vigésimo, de fecha 27 de junio de 1983	Modificación y cambio de nombre a las Regulaciones	Se autorizó a la Administración de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), para oficializar con su firma la aprobación de las "Regulaciones sobre el Sistema Especial de Identificación Personal de la Comisión".

Elaborado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**REGULACIONES PARA LA EMISIÓN DE
CARNETS Y PASES DE ACCESO DE LA
CEPA Y FENADESAL**

Fecha de Vigencia:

22 de abril de 2022

Tipo de Edición:

4ª. Edición/Actualización

Área Responsable:

**Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de
Seguridad de las Empresas de CEPA y FENADESAL**

Página 27 de 32

EDIC/ REV	ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA	MODIFICACIONES	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
3ª. Edición	Acta No. 2062, Punto Decimotercero, de fecha 20 de junio de 2006.	Modificación y cambio de nombre a las Regulaciones.	Se autorizó al Gerente de Seguridad de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), para oficializar con su firma dejar sin efecto las Regulaciones para el Sistema Especial de Identificación de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma aprobadas el 27 de junio de 1983 y aprobar las Regulaciones de Carnetización y Emisión de Pases de Accesos de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma
4ª. Edición	Acta N° 3146 Punto Séptimo, de fecha 22 de abril de 2022	Se amplía el nombre de las Regulaciones con los Pases de Acceso.	<ul style="list-style-type: none">• Se modificó el contenido de todas las regulaciones, considerando la realidad actual.• Se deja sin efecto las regulaciones anteriores con respecto a este tema.

Elaborado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**REGULACIONES PARA LA EMISIÓN DE
CARNETS Y PASES DE ACCESO DE LA
CEPA Y FENADESAL**

Fecha de Vigencia:

22 de abril de 2022

Tipo de Edición:

4ª. Edición/Actualización

Área Responsable:

**Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de
Seguridad de las Empresas de CEPA y FENADESAL**

Página 28 de 32

ANEXOS

1. Solicitud de Carnet de Identificación

	COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA	Código: GSI01/2006
	SOLICITUD DE CARNET DE IDENTIFICACIÓN	Fecha de elaboración: Agosto de 2006 Fecha de Actualización: Noviembre de 2021

1. DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre completo: _____ Fecha: _____

Nacionalidad: _____ Cargo que desempeña: _____ Cód. empleado: _____

Sexo: M F Estado Civil: _____ Nombre de la Institución: _____

Teléfono Fijo: _____ Teléfono Móvil: _____ Área de Trabajo: _____

Dirección de residencia: _____

No. de DUI: _____ No. Pasaporte: _____

Persona que pueda dar referencia: _____ Teléfono: _____

2. EMPRESA/AS A LAS CUALES NECESITA INGRESAR

Oficina Central Puerto La Unión Puerto Acajutla FENADESAL Aeropuerto Internacional de El Salvador (SOARG) Aeropuerto Internacional de Ilopango

Espacio reservado para autorización de áreas de ingreso a las Empresas.

Para el desarrollo de sus funciones, requiere conducir u operar algún tipo de equipo móvil en las áreas de muelles, rampa y/o plataformas? SI NO
En caso afirmativo, debe presentar una copia de la licencia de conducir vigente que corresponda al tipo de equipo que va a operar.

Firma del Solicitante:

Nombre, Firma y sello de Representante Autorizado

EXCLUSIVO PARA EL AREA DE SEGURIDAD

Autorizado por: _____ GERENCIA O JEFATURA DE SEGURIDAD	Fecha: _____ Sello: _____
Revisado por: _____	Número de Carnet: _____
Comentarios: _____	

Documentos que debe adjuntar:

Extranjeros: Fotocopia de pasaporte vigente.

Nacionales: Fotocopia de DUI ampliado al 150%, original de Solvencia Policial y Antecedentes Penales (con fecha de expedición no mayor a 3 meses).

Elaborado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**REGULACIONES PARA LA EMISIÓN DE
CARNETS Y PASES DE ACCESO DE LA
CEPA Y FENADESAL**

Fecha de Vigencia:

22 de abril de 2022

Tipo de Edición:

4ª. Edición/Actualización

Área Responsable:

**Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de
Seguridad de las Empresas de CEPA y FENADESAL**

Página 29 de 32

2. Solicitud de Carnet de Identificación para Horas Sociales.

	COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA	Código: G SI03/2020
	SOLICITUD DE CARNET DE IDENTIFICACION PARA PERSONAL DE HORAS SOCIALES	Fecha de elaboración: Enero de 2020
		Fecha de Actualización: Noviembre de 2021

1. DATOS DEL SOLICITANTE.

Nombre Completo: _____ Fecha Inicio: _____
No. DUI/Otros: _____ Nacionalidad: _____ Fecha Finalización: _____
Sexo: M F
Horario de permanencia en las Instalaciones de CEPA
Ingreso: _____ Salida: _____
Dirección de Residencia: _____
Centro de Estudio: _____ No. de teléfono: _____
No. Teléfono Celular: _____ Responsable Institucional: _____
Área asignada para realizar horas sociales: _____
Responsable CEPA: _____

No.	Observaciones
1	
2	
3	

Firma del Solicitante:

Nombre, firma y sello de Representante Autorizado

2. EXCLUSIVO PARA EL ÁREA DE SEGURIDAD

Autorizado por: _____ Gerencia o Jefatura de Seguridad	Fecha: _____
--	---------------------

Adjuntar fotocopia de DUI ampliado al 150% o Pasaporte según corresponda y en caso de extravío/robo deberá presentar copia de la denuncia hecha ante la PNC.

Elaborado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**REGULACIONES PARA LA EMISIÓN DE
CARNETS Y PASES DE ACCESO DE LA
CEPA Y FENADESAL**

Fecha de Vigencia:

22 de abril de 2022

Tipo de Edición:

4ª. Edición/Actualización

Área Responsable:

**Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de
Seguridad de las Empresas de CEPA y FENADESAL**

Página 30 de 32

3. Formulario para Reposición de Carnet de Identificación, Tarjeta Electrónica y/o Pase de Acceso.

	COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA	Código: GS102/2006
	FORMULARIO PARA REPOSICIÓN DE CARNET DE IDENTIFICACIÓN, TARJETA ELECTRÓNICA Y/O PASE DE ACCESO	Fecha de elaboración: Agosto de 2006
		Fecha de Actualización: Noviembre de 2021

1. DATOS DEL SOLICITANTE.

Nombre Completo: _____ Fecha: _____
DUI: _____ Pasaporte: _____ Cargo: _____
Área: _____ Nacionalidad: _____ No. de teléfono: _____
Dirección de Residencia: _____
Empresa:
 OFICINA CENTRAL AIES PUERTO DE ACAJUTLA PLU AILO FENADESAL OTRO
Detallar: _____

2. TIPO DE REPOSICIÓN

Carnet de Identificación Tarjeta Electrónica Pase de Acceso

3. MOTIVO DE REPOSICIÓN:

Extravío Hurto Robo Deterioro Vencimiento Otro

4. DATOS DE CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN Y/O PASE DE ACCESO.

Nivel de acceso: Rojo Amarillo Verde
Código de Acceso: A B A1 C A2 Ninguna

5. BREVE RELATO DEL HECHO (Para el caso de Hurto, Robo o Extravío)

Firma del Solicitante:

Nombre, firma y sello de Representante Autorizado

6. EXCLUSIVO PARA EL ÁREA DE SEGURIDAD

No. de reposición: _____ Código Tarjeta Extraviada: _____ Código Tarjeta actual: _____

Fecha de vigencia del carnet: _____ Fecha de vigencia de pase de acceso: _____

Revisado por: _____ Autorizado por: _____

Gerencia o Jefatura de Seguridad

Observaciones:

Adjuntar fotocopia de DUI ampliado al 150% o Pasaporte según corresponda y en caso de extravío/robo deberá presentar copia de la denuncia hecha ante la PNC.



Nombre del Documento:

REGULACIONES PARA LA EMISIÓN DE CARNETS Y PASES DE ACCESO DE LA CEPA Y FENADESAL

Fecha de Vigencia:

22 de abril de 2022

Tipo de Edición:

4ª. Edición/Actualización

Área Responsable:

Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de Seguridad de las Empresas de CEPA y FENADESAL

Página 31 de 32

4. Formulario para realizar tramite de pago para Emisión de Carnet de Identificación y/o Pase de Acceso.

FORMULARIO PARA REALIZAR TRAMITE DE PAGO PARA EMISION DE CARNET DE IDENTIFICACION Y/O PASE DE ACCESO.

1. DATOS DE LA EMPRESA Y/O EMPLEADO SOLICITANTE.

Nombre de la persona que realiza la gestión _____ **NOMBRE DE LA EMBAJADA (Cantidad de carnets)** _____ Fecha: xx/xx/xxxx

- Nombre de usuario

Tipo de Emisión: Primera vez Reposición

Causas: Vencimiento Deterioro Extravío Hurto Robo

2. VALOR A CANCELAR.

2.1 Tarifas para la emisión o reposición de carnés de identificación y acceso PVC, Sticker o tarjeta electrónica para: Aeropuerto Internacional El Salvador, Aeropuerto Internacional de Ilopango, FENADESAL y Oficinas Centrales.

Tarifas en dólares o su equivalente en Bitcoin.

<input type="checkbox"/> Emisión de carné de identificación	\$ 5.71 + IVA	<input type="checkbox"/> Reposición de carné o pase provisional de acceso por deterioro, vencimiento, (Sticker / PVC).	\$ 5.71 + IVA
<input type="checkbox"/> Embajadas / Consulados	\$10.00	<input type="checkbox"/> Tarjeta electrónica	\$ 5.71 + IVA

2.2 Tarifas para la reposición de carnés de identificación y acceso PVC o Electrónica por extravío en el mismo año para: Aeropuerto Internacional El Salvador, Aeropuerto Internacional de Ilopango, FENADESAL y Oficinas Centrales.

Tarifas en dólares o su equivalente en Bitcoin.

<input type="checkbox"/> Primera vez \$ 11.42 + IVA O su equivalente en Bitcoin	<input type="checkbox"/> Segunda Vez \$ 17.13 + IVA	<input type="checkbox"/> Tercera Vez \$ 22.84 + IVA	<input type="checkbox"/> Embajadas / Consulados \$ 15.00
--	---	---	--

Autorizado por:

F. _____

Gerente de Seguridad Institucional

CEPA-Oficinas Centrales

Elaborado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**REGULACIONES PARA LA EMISIÓN DE
CARNETS Y PASES DE ACCESO DE LA
CEPA Y FENADESAL**

Fecha de Vigencia:

22 de abril de 2022

Tipo de Edición:

4ª. Edición/Actualización

Área Responsable:

**Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de
Seguridad de las Empresas de CEPA y FENADESAL**

Página 32 de 32

5. Acta de Recepción y notificación del Carné de Identificación y las Normas de Uso en las empresas de CEPA.

	COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA	Código: GS104/2020
	ACTA DE RECEPCIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL CARNET DE IDENTIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE USO EN LAS EMPRESAS DE CEPA.	Fecha de elaboración: Enero de 2020
		Fecha de Actualización: Noviembre de 2021

REGLAS GENERALES:

Los Carnets de Identificación y Pases de Acceso emitidos por CEPA, son propiedad de la misma. El empleado y Usuario tiene derecho a hacer uso del mismo de conformidad a lo reglamentado y están en la obligación de devolverlo a su vencimiento, cuando finalice sus funciones dentro de las empresas o cuando sea requerido por la Comisión.

NORMAS DE USO DEL CARNET DE IDENTIFICACIÓN Y ACCESO

1. Portar el carnet en un lugar visible a la altura del pecho.
2. No utilizar para ingresar a áreas no autorizadas.
3. No utilizar en actividades ajenas a las de la empresa.
4. No utilizar para fines distintos de los establecidos (Identificación y acceso a las empresas de CEPA).
5. No utilizar ni ceder el carnet o tarjeta electrónica a terceros.
6. No dañar ni alterar la información contenida en el carnet.
7. Notificar de inmediato al Área de Seguridad, el robo, hurto ó extravío y para nueva solicitud presentar copia de la denuncia hecha ante la PNC.
8. El carnet que se le está proporcionando es propiedad de CEPA. En caso de terminar sus relaciones laborales con su empleador, deberá devolver este documento a su jefe inmediato con el fin de que éste, lo haga llegar al Área de Seguridad de CEPA.
9. Las Embajadas, Consulados, Instituciones de Gobierno, ONG y otros; deberán informar inmediatamente y remitir a Seguridad, los carnés y pases de acceso cuando, un empleado deje de laborar para cada institución.

Por este medio, el abajo firmante hace constar, que ha leído y comprendido las normas establecidas por la Administración de CEPA, para el buen uso del carnet de identificación y acceso, el cual recibe en esta fecha a entera satisfacción, entendiéndose que la violación a las normas de uso establecidas puede dar lugar a sanciones disciplinarias o la retención del carnet y revocación de la autorización de ingreso a las empresas, según la gravedad del caso.

San Salvador, ____ de _____ de _____

Nombre completo: _____

Número de DUI/ PASS: _____

Número de Tarjeta Magnética: _____

Persona de contacto en caso de emergencia: _____

Tel: de Contacto: _____

Firma: _____

Elaborado por:
Gerencia de Planificación

Clasificación de Información:
Pública