



COMISIÓN EJECUTIVA
PORTUARIA AUTÓNOMA

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME

“EXAMEN ESPECIAL DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES EN PROCESO, ESTABLECIDAS POR CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA POR EL EJERCICIO DE 2021; AUDITORÍA INTERNA POR EL PERÍODO DE SEPTIEMBRE 2021 A SEPTIEMBRE 2022; AUDITORIA EXTERNA FINANCIERA POR LOS PERIODOS SEMESTRALES DE JULIO A DICIEMBRE 2021 Y DE ENERO A JUNIO DE 2022 Y AUDITORÍA FISCAL POR EL EJERCICIO IMPOSITIVO DE 2021”

San Salvador, 17 de enero de 2023

REF. UAI - INF – 035/2022

Contenido

I. Objetivos del Examen.....	1
II. Alcance del Examen.	2
III. Principales Procedimientos Aplicados.	3
IV. Resultados del Examen.....	4
A. Resumen del cumplimiento a recomendaciones de auditoría.	4
B. Resultados del seguimiento a recomendaciones contenidas en informes emitidos por Auditoría Interna.	5
a) Recomendaciones bajo responsabilidad de CEPA – Oficina Central.	5
b) Recomendaciones bajo responsabilidad del Puerto de Acajutla.	12
c) Recomendaciones bajo responsabilidad del Aeropuerto Internacional de El Salvador.	16
d) Recomendaciones bajo responsabilidad del Puerto de La Unión.	19
e) Recomendaciones bajo responsabilidad de Ex Ferrocarriles Nacionales de El Salvador.	20
C. Resultados del seguimiento a recomendaciones contenidas en cartas a la gerencia emitidas por Auditoría Interna.	21
a) Recomendaciones bajo responsabilidad de CEPA – Oficina Central.	21
b) Recomendaciones bajo responsabilidad del Puerto de Acajutla.	48
c) Recomendaciones bajo responsabilidad del Aeropuerto Internacional de El Salvador.	54
d) Recomendaciones bajo responsabilidad del Puerto de La Unión.	61
e) Recomendaciones bajo responsabilidad de Ex Ferrocarriles Nacionales de El Salvador.	64
D. Resultados del seguimiento a recomendaciones contenidas en cartas a la gerencia emitidas por Auditoría Externa (Financiera y Fiscal).	66
a) Recomendaciones bajo responsabilidad de Ex Ferrocarriles Nacionales de El Salvador.	66
E. Resultados del seguimiento a la implementación de acciones para superar deficiencias contenidas en cartas a la gerencia emitidas por Corte de Cuentas de la República.	69
a) Acciones bajo responsabilidad de CEPA – Oficina Central.	69
V. Recomendaciones.	71
VI. Conclusión.	71
VII. Párrafo Aclaratorio.	72

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

San Salvador, 17 de enero de 2023.

REF. UAI - INF -035/2022

Lic. Federico Anliker López
Presidente
Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma
Presente.

El presente informe contiene los resultados de la actividad denominada examen especial de seguimiento a recomendaciones en proceso, establecidas por Corte de Cuentas de la República por el ejercicio de 2021; auditoría interna por el período de septiembre 2021 a septiembre 2022; Auditoría Externa Financiera por los periodos semestrales de julio a diciembre 2021 y de enero a junio de 2022 y Auditoría Fiscal por el ejercicio impositivo de 2021. Esta evaluación fue realizada de acuerdo al plan de trabajo de la Unidad de Auditoría Interna del presente año, según auto de designación referencia **UAI-AUTO-025-2022** de fecha 11 de octubre de 2022 y en cumplimiento a los artículos 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

I. Objetivos del Examen.

Objetivo General.

Efectuar un examen de seguimiento a las recomendaciones de auditoría contenidas en informes emitidos por firmas privadas de auditoría, Corte de Cuentas de la República y auditoría interna, determinando su grado de cumplimiento de acuerdo a la evidencia de las acciones implementadas.

Objetivos Específicos.

- a) Identificar las recomendaciones establecidas por firmas privadas de auditoría (externa y fiscal), Corte de Cuentas de la República y Auditoría Interna de CEPA, que a la fecha del examen se encuentran pendientes de seguimiento o en proceso de implementación.
- b) Realizar seguimiento a los planes de acción presentados por los responsables operativos y comprobar que existe evidencia física o documental sobre la ejecución de las acciones correctivas o preventivas correspondientes.
- c) Determinar el grado de cumplimiento de las recomendaciones contenidas en informes de auditoría emitidos por:

1. La Unidad de Auditoría Interna, con relación a recomendaciones de informes de periodos anteriores, con estatus pendiente o en proceso de implementación de conformidad al informe de seguimiento del año 2021 e informes emitidos en el período comprendido de septiembre 2021 a septiembre 2022.
 2. Firmas de auditoría externa:
 - i) En auditorías financieras, por los semestres de julio a diciembre de 2021 y de enero a junio de 2022, si hubiere.
 - ii) En auditoría fiscal, correspondiente al ejercicio impositivo de 2021.
 3. La Corte de Cuentas de la República, por informes emitidos en el periodo comprendido de enero a diciembre de 2021, si hubiere.
- d) Contribuir con las unidades operativas, mediante el seguimiento a los planes de acción relacionados con el cumplimiento a recomendaciones de auditoría.
- e) Emitir un informe que exprese los resultados del examen de seguimiento, a fin de comunicar a la Administración las recomendaciones que han sido cumplidas, no cumplidas, se encuentran en proceso de implementación o quedan sin efecto.

II. Alcance del Examen.

El alcance del examen de seguimiento comprendió la verificación de los registros y documentación de respaldo de las acciones ejecutadas por las áreas responsables, en cumplimiento de las recomendaciones que se encontraban pendientes de seguimiento o en proceso de implementación, de acuerdo a las siguientes fechas de corte:

Auditoría	Recomendaciones en seguimiento a la fecha
Corte de Cuentas de la República	Recomendaciones de informes emitidos en el periodo comprendido de enero a diciembre de 2021, si hubiere.
Externa Financiera	Recomendaciones de informes y cartas a la gerencia emitidos por los semestres de julio a diciembre de 2021 y de enero a junio de 2022, si hubiere.
Externa Fiscal	Recomendaciones de informes y cartas a la gerencia correspondientes al ejercicio impositivo de 2021, si hubiere.
Auditoría Interna	Recomendaciones de informes y cartas a la gerencia emitidos en el periodo comprendido de septiembre 2021 a septiembre 2022.

Asimismo, se efectuó seguimiento a las recomendaciones contenidas en informes de periodos anteriores, que de conformidad al examen de seguimiento efectuado por la Unidad de Auditoría Interna en el año 2021, se determinaron con estatus en proceso de cumplimiento.

Este examen se efectuó de acuerdo a las técnicas y procedimientos establecidos en las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental y Manual de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, ambos emitidos por la Corte de Cuentas de la República y el Manual de Auditoría Interna de esta

Unidad, verificando el cumplimiento de leyes, decretos, manuales, reglamentos, las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEPA y otras disposiciones legales en lo aplicable.

III. Principales Procedimientos Aplicados.

Los principales procedimientos realizados para el cumplimiento de los objetivos del examen, y sus resultados, fueron los siguientes:

- 1) Se solicitó a la administración de CEPA los informes de auditoría y cartas a la gerencia emitidos por la Corte de Cuentas de la República y por firmas privadas de auditoría, y se analizó el contenido de los mismos, a fin de identificar la existencia de recomendaciones sujetas a seguimiento. De este punto se constató que la Firma nombrada para Auditoría Fiscal, no emitió recomendaciones por el período dictaminado; y la Corte de Cuentas de la República, a pesar que emitió Carta a la Gerencia, la misma no contiene recomendaciones a las cuales dar seguimiento.
- 2) Se elaboró matriz de seguimiento de recomendaciones contenidas en informes de auditoría y cartas a la gerencia, emitidos por firmas privadas de auditoría y la Unidad de Auditoría Interna de CEPA.
- 3) Se solicitó a las diferentes gerencias, departamentos, secciones o unidades de Oficina Central y empresas, a quienes les corresponde la responsabilidad por la implementación de las recomendaciones, sus comentarios y la documentación de respaldo de las acciones realizadas.
- 4) Se analizaron los comentarios proporcionados por las áreas responsables, y se ejecutaron procedimientos de validación de los registros y documentación de soporte proporcionada.
- 5) Se determinó de acuerdo a la evidencia proporcionada, el grado de cumplimiento **de las recomendaciones**, clasificándolas según su estado en: Cumplidas, En proceso de cumplimiento, No cumplidas o Sin efecto.
- 6) Por las acciones subyacentes a la recomendación analizada, se efectuó una clasificación para separar aquellas acciones que dan fin a la recomendación, de aquellas que serán objeto de verificación en exámenes posteriores o incluidas como áreas de riesgo en exámenes futuros; esto último, por el hecho que a pesar que la recomendación se cumplió tal cual fue sugerida, los resultados de las acciones implementadas, conllevan gestiones que no pueden finalizarse en un solo acto o dentro del ejercicio financiero corriente o bien dependen de gestiones de terceros ajenos a las áreas auditadas.
- 7) Respecto a las recomendaciones que a la fecha del presente seguimiento, no han sido cumplidas, se efectuó un análisis del grado de dificultad de la acción necesaria para la corrección o prevención del riesgo sobre el cual se recomendó; además del tiempo transcurrido entre las fechas de emisión de los informes o cartas a la gerencia 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 o habiendo respondido no proporcionaron evidencia sobre gestiones realizadas, 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.

IV. Resultados del Examen.

Luego de realizar el seguimiento a las recomendaciones en proceso o pendientes de seguimiento; se obtuvieron los siguientes resultados:

A. Resumen del cumplimiento a recomendaciones de auditoría.

Para efectos del presente examen de seguimiento se identificaron **97** recomendaciones, las cuales se encuentran contenidas en informes o cartas a la gerencia emitidos por Auditoría Externa Financiera y Auditoría Interna; con base a los resultados obtenidos de los procedimientos de auditoría aplicados y al análisis de los comentarios presentados por la administración, se determinó que a la fecha del presente seguimiento presentan el siguiente estado:

Empresa	RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA							RECOMENDACIONES EN "CARTAS A LA GERENCIA"												TOTAL RECOMENDACIONES								
								DE AUDITORÍA INTERNA						DE AUDITORÍA EXTERNA														
	C	P	NC	SE	Σ	T	VP	C	P	NC	SE	Σ	T	VP	C	P	NC	SE	Σ	T	VP	C	P	NC	SE	Σ	T	VP
Oficina Central	9				9	3	6	41	1	1		43	27	16					0			50	1	1	0	52	30	22
Puerto de Acajutla	7	1			8	5	3	7	1	2		10	6	4					0			14	2	2	0	18	11	7
AIES/SOARG y AILO	4				4	1	3	8			1	9	7	2					0			12	0	0	1	13	8	5
Puerto de La Unión	1				1	1		5		2		7	6	1					0			6	0	2	1	9	8	1
Ex FENADESAL				1	1	1				2	1	3	3		2				2	1	1	2	0	2	1	5	4	1
Suma	21	1	0	1	23	11	12	61	2	7	2	72	49	23	2	0	0	0	2	1	1	84	3	7	3	97	61	36
Representatividad porcentual del cumplimiento																					87%	3%	7%	3%	100%	63%	37%	

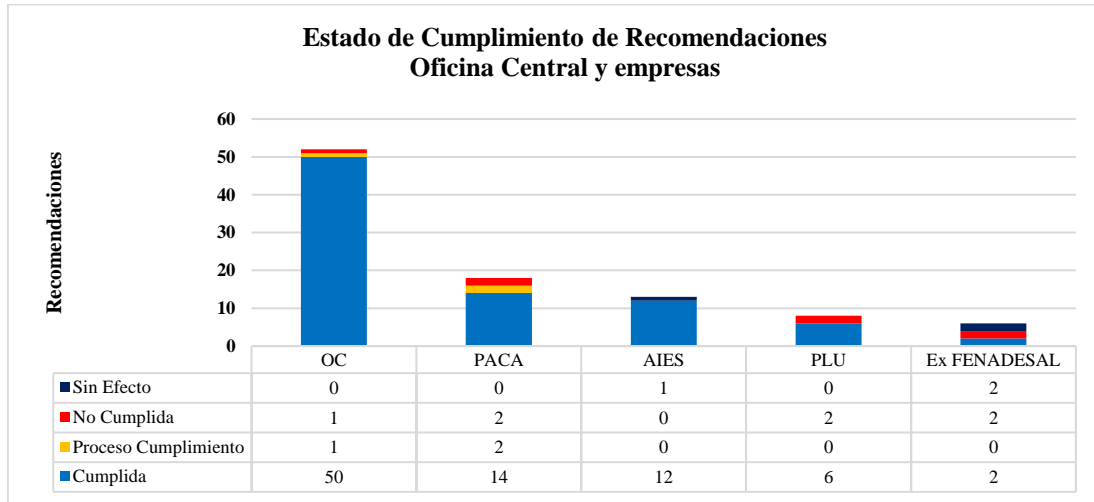
Referencias en este cuadro:

C = Cumplidas; P = En proceso; NC = No cumplidas; SE = Sin efecto; Σ = Total Recomendaciones

El total de recomendaciones, se desglosa en: T= Termina el seguimiento para este punto; VP = Verificación posterior

Resulta importante destacar que Auditoría Fiscal no emitió recomendaciones. En el caso de la Corte de Cuentas de la República, emitió una Carta a la Gerencia en la que se reflejan 4 condiciones, pero la misma no contiene recomendaciones a las cuales darle seguimiento; no obstante, esta Unidad de Auditoría ha hecho una evaluación de las acciones implementadas por la CEPA para subsanar dichas observaciones, mismas que se reflejan al final del resto de evaluaciones al seguimiento de las recomendaciones.

Gráficamente:



Como puede apreciarse en términos generales, a la fecha del presente informe, esta Unidad de Auditoría Interna determinó que, de un total de **97** recomendaciones, 84 recomendaciones han sido cumplidas, lo que representa aproximadamente el 87% del total; 3 quedan en proceso de cumplimiento, equivalente al 3%; 7 no fueron cumplidas y 3 quedan sin efecto; lo que equivale al 7% y 3%, respectivamente.

De estas 97 recomendaciones, existen 61 que quedarán cerradas porque las acciones implementadas han sido suficientes para superar la condición, lo que equivale al 63% del total; y por otra parte, 36 de ellas serán sujetas a evaluación en auditorías posteriores (el 37% del total).

B. Resultados del seguimiento a recomendaciones contenidas en informes emitidos por Auditoría Interna.

a) Recomendaciones bajo responsabilidad de CEPA – Oficina Central.

Ref. Informe	UAI-INF-021-2015 del 17 de agosto 2015
Condición relacionada	<p>Morosidad en las cuentas deudores monetarios y deudores monetarios por percibir.</p> <p>En seguimiento al informe de examen especial sobre verificación de los saldos de las cuentas Deudores monetarios y Deudores monetarios por percibir, al 30 de septiembre de 2011, Ref. UAI-027/11, del 10/01/2012, punto 5.7, se expuso lo siguiente:</p> <p>“La cuenta 22909 Deudores financieros no recuperables, del balance de comprobación al 30 de septiembre de 2011, presenta un saldo de \$261,800.29, conformado por saldos morosos por un monto de \$196,330.83, pertenecientes al Puerto de Acajutla, cuyos casos se encuentran en poder de la Gerencia Legal, para que mediante las respectivas gestiones ante las instancias correspondientes, <u>recupere los montos adeudados</u>, 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 02/09/01, <u>autorizó realizar gestiones ante el MOP</u>, para que emitiera el acuerdo para dar de baja en los registros contables las deudas no recuperables, siendo la Gerencia Legal, la encargada de efectuar tales gestiones”</p>

Recomendación 1	<p>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\$65,469.47 según el siguiente detalle:</p> <p style="text-align: center;">Detalle de Saldos irrecuperables en AIES</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Nombre deudor</th> <th>Monto Deuda US\$</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Luis Enrique López Montalvo/ Loher Renta Car</td> <td>589.18</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Jana Aimee Arévalo Flores</td> <td>2,226.16</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>López Candell, Consultores</td> <td>30.17</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Monto Total</td> <td>2,845.51</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Detalle de Saldos irrecuperables en Puerto de Acajutla</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Nombre deudor</th> <th>Monto Deuda US\$</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Administradora El Carmen</td> <td>24,537.52</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Héctor Armando Flores Lazo</td> <td>11,975.21</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Mariscos Conchagua</td> <td>11,120.16</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Transformaciones Salvadoreñas, S.A. de C.V.</td> <td>12,420.44</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Corporación Santa Elena</td> <td>2,570.62</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Monto Total</td> <td>62,623.95</td> </tr> </tbody> </table>	No	Nombre deudor	Monto Deuda US\$	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	Monto Deuda US\$	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
No	Nombre deudor	Monto Deuda US\$																																			
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	Monto Deuda US\$																																			
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																																			
Responsable de Implementación	Gerencia Legal																																				
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	Mediante memo GL-288/2022 del 1 de diciembre de 2022, el Gerente Legal informó que: <i>“En relación a los hallazgos que se han establecido mediante Memorandum UAI-INF-021-2015, de fecha 17 de agosto de 2015, relacionados al Examen especial a los saldos monetarios y deudores monetarios por recibir (cuentas por cobrar), esta Gerencia Legal tomó las recomendaciones y en coordinación con la Gerencia Financiera, ha realizado todas las gestiones correspondientes ante el Ministerio de Obras Públicas y Transporte, con la finalidad de obtener el acuerdo favorable para realizar el descargo de las cuentas imposible de cobro.”</i>																																				
Comentario de Auditoría Interna	<p>Se comprobó que durante el año 2022, la Gerencia Legal en coordinación con la Gerencia Financiera, ha realizado las siguientes gestiones para proceder al descargo de las cuentas calificadas como de imposible cobro:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitó autorización de Junta Directiva para la declaratoria de incobrabilidad de un total de 20 cuentas por cobrar por un monto total de US\$261,800.29, las cuales según las gestiones legales correspondientes, se comprobó que su importe es imposible de recuperar; asimismo requirió autorización para presentar solicitud de aprobación de descargo ante el Ministerio de Obras Públicas y de Transporte. Lo anterior fue autorizado según consta en el punto Decimoséptimo del acta 3170 de fecha 7 de octubre de 2022. De acuerdo a la evidencia presentada y según consta en nota GL-224/2022 del 24 de noviembre de 2022, la última gestión realizada ante el MOP corresponde a la remisión de las certificaciones administrativas individualizadas por expediente, de las cuentas solicitadas a declararse como incobrables. <p>Considerando que a la fecha del presente seguimiento, las gestiones para obtener el acuerdo de autorización firmado por el Ministro de Obras Públicas han sido efectuadas, se concluye que la recomendación se encuentra cumplida, y su resultado será objeto de verificación en exámenes futuros.</p>																																				
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA																																				
Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada a causa de la recomendación.																																				
Recomendación 2	<p>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 según detalle:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Nombre deudor</th> <th>Monto Deuda US\$</th> </tr> </thead> <tbody> </tbody> </table>	No	Nombre deudor	Monto Deuda US\$																																	
No	Nombre deudor	Monto Deuda US\$																																			

		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	Cameronera 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
Responsable de Implementación	Gerencia Legal			
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	Mediante memo GL-288/2022 del 1 de diciembre de 2022, el Gerente Legal comunicó: “En relación a los hallazgos que se han establecido mediante Memorándum UAI-INF-021-2015, de fecha 17 de agosto de 2015, relacionados al Examen especial a los saldos monetarios y deudores monetarios por recibir (cuentas por cobrar), esta Gerencia Legal tomó las recomendaciones y en coordinación con la Gerencia Financiera, ha realizado todas las gestiones correspondientes ante el Ministerio de Obras Públicas y Transporte, con la finalidad de obtener el Acuerdo favorable para realizar el descargo de las cuentas imposible de cobro.”			
Comentario de Auditoría Interna	Según consta en punto Decimoséptimo del acta 3170 de fecha 7 de octubre de 2022, la Junta Directiva de la Comisión autorizó calificar como de imposible cobro las cuentas por cobrar, incluyendo aquellas que corresponden a casos que se encontraban pendientes en Tribunales por un monto de US\$196,330.83 ; las cuales asimismo fueron incorporadas a las gestiones presentadas en el año 2022 ante el Ministerio de Obras Públicas, para la autorización de su descargo definitivo. Considerando que a la fecha del presente seguimiento, las gestiones para obtener el acuerdo de autorización firmado por el Ministro de Obras Públicas han sido efectuadas, se concluye que la recomendación se encuentra cumplida, y su resultado será objeto de verificación en exámenes futuros.			
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA			
Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada a causa de la recomendación.			
Ref. Informe	UAI-INF-017-2021 del 29 de noviembre de 2021			
Condición relacionada	Falta de reglamento interno de trabajo que regule el funcionamiento del Puerto de La Unión. En revisión del presente examen se constató que el Puerto de La Unión, no cuenta con el respectivo Reglamento Interno de Trabajo que regule su funcionamiento, por lo tanto, la aplicación de normativa laboral se hace con base a Código de Trabajo y puntos de acta aprobados por Junta Directiva.			
Recomendación 1	Velar por el oportuno cumplimiento en lo pertinente a la falta de elaboración y finalización del respectivo “Reglamento Interno de Trabajo del Puerto de La Unión”, el cual cuenta con 32 empleados de carácter permanente y bajo contrato vigente a partir del 05/01/2019 y 55 empleados contratados bajo la modalidad Outsourcing.			
Responsable de Implementación	Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Encargada de Sección Recursos Humanos del Puerto de la Unión			
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	La Gerente de Administración y Desarrollo del Recursos Humano a través de memo GADRH-446/2021 del 22 de diciembre 2021 informó a la Gerencia General y Unidad de Auditoría Interna: “Se elaboró borrador de reglamento interno con la Encargada de Recursos Humanos del Puerto de La Unión y se remitió dicho borrador a la Gerencia Legal en fecha martes 21 de diciembre de 2021 (adjunto nota), para que inicien con la revisión y gestiones pertinentes del reglamento interno de trabajo del Puerto de La Unión, no omito manifestarle que le daremos seguimiento para que en el año 2022 sea aprobado por Junta Directiva y remitido al Ministerio de Trabajo”. Mediante memo GL-288/2022 de fecha 1 de diciembre de 2022, el Gerente Legal informó que: “Se ha realizado el respectivo proyecto de reglamento interno de trabajo del Puerto de la Unión, el cual se encuentra en su versión final para ser remitido a la aprobación de la Junta Directiva de CEPA, y			

	<p><i>posteriormente, proceder a su presentación e inscripción en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.”</i></p> <p>Por su parte, la Encargada de Sección Recursos Humanos del Puerto de La Unión mediante correo electrónico de fecha 28 de noviembre de 2022, manifestó: <i>“Se adjunta reglamento interno elaborado por Recursos Humanos, revisado por la Gerencia Legal y avalado por el Sindicato. No omito manifestar que está pendiente pasarlo a Junta Directiva.”</i></p>
Comentario de Auditoría Interna	Se comprobó que las áreas responsables han elaborado el proyecto de reglamento interno de trabajo del Puerto de La Unión, el cual cuenta con visto bueno del sindicato; quedando pendiente, a la fecha del presente informe la autorización por parte de Junta Directiva de CEPA, para su posterior remisión a la Dirección General de Trabajo; por lo que la recomendación se encuentra cumplida, y su resultado será objeto de verificación en exámenes futuros.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada a causa de la recomendación.
Ref. Informe	UAI-INF-017-2021 del 29 de noviembre de 2021
Condición relacionada	Falta de verificación de cláusula contractual por parte de la administradora de contrato. <p>El contratista ha presentado extemporáneamente los detalles desagregados de los servicios de personal administrativo, mantenimiento y limpieza y seguridad física, prestados al Puerto de La Unión, 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.</p>
Recomendación 1	Instruir a las Gerencias de la CEPA para que todos los usuarios que elaboran términos de referencia (TDR) para la posterior adquisición de bienes y servicios, revisen las condiciones exigidas, para que éstas sean coherentes y acordes a las obligaciones y plazos de leyes y normas aplicables.
Responsable de Implementación	Gerencia General
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	Mediante memo GG-207/2021 de fecha 22 de diciembre 2021, el Gerente General remitió instrucción a los gerentes y jefes de unidad de Oficina Central y gerentes de empresa para que todos los funcionarios que elaboran términos de referencia (TDR) para la posterior adquisición de bienes y servicios, revisen las condiciones exigidas, para que estas sean coherentes y acordes a las obligaciones y plazos de leyes y normas aplicables.
Comentario de Auditoría Interna	De acuerdo a la documentación proporcionada, se comprobó que las instrucciones correspondientes fueron giradas por Gerencia General; por consiguiente, la recomendación fue cumplida.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Informe	UAI-INF-019-2021 del 13 de diciembre de 2021
Condición relacionada	Bienes no registrados en SADFI. <p>Durante las verificaciones al activo fijo se observaron bienes de uso que no están incluidos dentro del sistema (SADFI) ni poseen código que los identifique de forma individual para su respectivo control.</p>
Recomendación 1	Instruir a la Gerencia de Planificación, para que coordine con las jefaturas de los Departamentos Administrativos, de los Encargados del Activo Fijo y de la jefatura de la Sección de Contabilidad, de todas las empresas de la CEPA, la modificación o actualización del Manual de Procedimientos para el Manejo de Activos Fijos de la Comisión, agregando la política específica, en el sentido que todos los bienes de uso incluidos en los proyectos y que guardan individualidad, se registren y controlen separadamente a través de códigos individuales.
Responsable de Implementación	Gerencia de Planificación
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	La Gerente de Planificación y Seguimiento a través de memo GP-029/2022 del 28 de noviembre de 2022, manifestó: <p><i>“Se atendió el requerimiento de coordinar reuniones con las jefaturas de los departamentos administrativos, jefaturas contables y encargados de activo fijo de las empresas para modificar el Manual de Procedimientos de Activos Fijos. Se acordó lo siguiente:</i></p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Agregar una nueva norma en el Manual de Activo Fijo con numeral 1.7 atendiendo este tema, 2. Crear el procedimiento No. 15 denominado "Registro individual de los bienes incluidos en un proyecto", 3. Fortalecer el procedimiento No. 9 relacionado a bienes para tratamiento RAEE, para mayor claridad, 4. Se modificó el monto del techo de bienes de US\$600 a US\$900, 5. Pendiente revisión final del documento por todo el equipo, 6. En proceso de elaboración del Memorando Justificativo (MJ), y 7. En proceso de elaboración de la presentación para gestionar aprobación de Junta Directiva".
Comentario de Auditoría Interna	<p>De acuerdo a los comentarios y evidencia presentada por la Gerencia de Planificación, durante el año 2022 se han realizado reuniones con personal de las áreas de activos fijos, contabilidad y departamentos administrativos de Oficina Central y empresas, a fin de acordar los cambios que se realizaran al manual de procedimientos de activos fijos; entre los cuales se incluye la incorporación del procedimiento 15, el cual tiene como objetivo proporcionar los lineamientos para el registro de todos los bienes que son parte de un proyecto, para que guarden su respectiva individualidad.</p> <p>A la fecha del presente informe, la recomendación efectuada ha sido cumplida, y únicamente se encuentra pendiente la revisión final del documento y las correspondientes gestiones de aprobación del mismo, cuyo resultado será objeto de verificación en exámenes futuros.</p>
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada a causa de la recomendación.
Ref. Informe	UAI-INF-009-2022 del 29 de julio de 2022
Condición relacionada	<p>Omisión en el cobro de la renta mensual del cliente Airsupport, S.A. de C.V.</p> <p>Al efectuar la verificación de los ingresos reportados a esta Comisión por AIR SUPPORT, S.A. DE C.V., bajo el contrato de explotación de negocio, por servicios de apoyo terrestre y despacho de vuelo a las aeronaves de las líneas aéreas y aviación en general, se determinó que los valores de ingresos facturados por la Comisión han sido inferiores a los que correspondía, debido a que AIR SUPPORT, S.A. DE C.V. le reportó a la Comisión como ingresos percibidos de sus clientes, un monto menor, al excluir de ellos, un concepto al que le denomina "14% CEPA" o "15% CEPA", según corresponda; lo anterior generó un pago de menos en la renta mensual, para los periodos de febrero a diciembre 2021, por valor de \$115,992.41.</p>
Recomendación 1	Respalda las acciones iniciadas por la Gerencia Legal a efectos de que se dé fiel cumplimiento al contrato de explotación de negocios suscrito con la sociedad Airsupport, S.A. de C.V. para que esta pague lo que le corresponde siguiendo los procesos administrativos y/o judiciales que fueren necesarios.
Responsable de Implementación	Gerencia Legal y Sección Facturación y Cobros Oficina Central
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	<p>Mediante correo electrónico de fecha 23 de noviembre de 2022, el Jefe de Sección Facturación y Cobros de Oficina Central manifestó:</p> <p><i>"En cuanto al hallazgo 9/2022, el cliente a la fecha ha realizado conforme a lo autorizado por Junta Directiva (anexo "Acuerdos de Junta Directiva") la cancelación de tres cuotas, por valor cada una de: US \$21,692.10 (anexo "Detalle Abonos"), haciendo un total a noviembre de 2022 de: US \$65,076.30 (anexo "Detalle de pagos documentos), por lo que a la fecha dicho hallazgo está en proceso de superarse".</i></p>
Comentario de Auditoría Interna	<p>De acuerdo a los comentarios y evidencia presentada por la Sección de Facturación y Cobros de Oficina Central, la Junta Directiva de la Comisión autorizó mediante el punto octavo del acta 3162 del 19 de agosto de 2022, un plan de pagos a la sociedad AIRSUPPORT, S.A., a fin de que el cliente cancele el complemento de cánones mensuales derivados del contrato de explotación de negocios.</p> <p>Según la documentación proporcionada, se comprobó que el cliente ha efectuado 3 abonos por un monto acumulado de US\$ 65,076.30, lo que equivale a una recuperación del 25% del saldo adeudado.</p> <p>A la fecha del presente informe, la recomendación emitida ha sido cumplida, por lo que la liquidación final del saldo en mora de cliente, será objeto de verificación en exámenes futuros.</p>
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada a causa de la recomendación.

Ref. Informe	UAI-INF-010-2022 del 17 de agosto de 2022
Condición relacionada	<p>Cambios de plaza autorizados y ejecutados los cuales se sustentan con acciones de personal tipo “A” y no con la emisión de nuevos contratos de trabajo.</p> <p>Se identifican 99 casos correspondientes a personas que en la actualidad ostentan una plaza distinta a la consignada en el contrato firmado que se encuentra anexo en cada expediente, se observa que la mayoría de cambios han sido validadas a través de acciones de personal tipo “A” emitidas durante el año 2021 (algunas en fecha 01 de enero y otras en fecha 01 de mayo), sin embargo, por el cambio de plazas no se encontró emisión de nuevos contratos.</p>
Recomendación 1	<ul style="list-style-type: none"> • Se revise y establezca la pertinencia de documentar a través de la emisión de nuevos contratos de trabajo, las modificaciones o prórroga de los contratos de trabajo individuales suscritos inicialmente, de manera que se cuente con la documentación actualizada y legalmente sustentable ante revisiones futuras. • Se establezca como política de control interno que cada vez que un empleado tenga cambios de plaza o modificación de funciones, salario, o responsabilidades distintas a las acordadas en el contrato de trabajo individual, se emitirán nuevos contratos de trabajo, los cuales se deberán reportar en los tiempos para ello definido en la Ley, esto con la finalidad de dar cumplimiento legal a lo establecido en el Código de Trabajo.
Responsable de Implementación	Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Jefatura del Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	<p>La Gerente de Administración y Desarrollo del Recurso Humano, mediante Memo GADRH-614/2022 del 26 de octubre de 2022 manifestó:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>“Se giró la instrucción a las jefaturas y encargados de recursos humanos, que todos los cambios de plaza a autorizarse y ejecutarse, deberán sustentarse con la emisión de nuevos contratos individuales de trabajo.</i> 2. <i>Se establecieron y socializaron formatos estandarizados para contratos individuales de trabajo por tiempo indefinido y por tiempo definido, y</i> 3. <i>Se proyecta para noviembre de 2022, la emisión de nuevos contratos individuales de trabajo para el personal que ha sufrido cambios”.</i> <p>Al respecto, se recibió memo JDRH-558/2022 del Jefe de Departamento de Recursos Humanos del PACA, mediante el cual informó: <i>“Sobre este punto se ha considerado pertinente la emisión de nuevos contratos cuando se generen cambios de plazas autorizados mediante la emisión de acciones de personal tipo “A”, para lo cual la Gerencia de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos ha estandarizado los formatos a utilizar, los cuales están siendo implementados con el personal de nuevo ingreso y se tiene planificado para el mes de enero 2023, la actualización de aquellos contratos de trabajadores que han sufrido algún cambio en el cargo funcional o plaza salarial.</i></p> <p><i>Asimismo, hago de su conocimiento que se está gestionando incluir dicho cambio en el Reglamento Interno de Trabajo que actualmente está en proceso de autorización y se tiene considerado para incluirse en una nueva negociación del Contrato Colectivo de este Puerto”.</i></p>
Comentario de Auditoría Interna	Conforme a la evidencia proporcionada, se pudo constatar que la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano ha establecido como política que los cambios de plaza deben sustentarse en nuevos contratos individuales de trabajo, y giró la respectiva instrucción a las jefaturas y encargados de recursos humanos de las empresas de la Comisión mediante memo GADRH-465/2022 y memo GADRH-551/2022, por tanto, la recomendación a la fecha se encuentra cumplida.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Cerrar este punto en seguimiento.
Ref. Informe	UAI-INF-010-2022 del 17 de agosto de 2022
Condición relacionada	Cumplimiento parcial de procedimientos relacionados a la actividad de reclutamiento, selección, contratación de personal y control de personal según lo definido en el MPRH-01/2014.

	Dentro de los expedientes de personal, se identificó ausencia de documentos complementarios, que permitan validar algunos criterios o requisitos de contratación tales como: i) la promoción de la plaza, ii) autorización para contratación, iii) las ternas de candidatos con sus pruebas técnicas respectivas, iv) pruebas psicológicas y sus resultados, v) Notificación al sindicato de la programación de hora y fecha de las pruebas y vi) propuesta de selección enviada hacia la administración superior.
Recomendación 1	Garantizar que todos los procesos de contratación ejecutan el fiel cumplimiento de los requisitos establecidos en el manual de procedimientos de Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla.
Responsable de Implementación	Gerente de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Jefe del Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	La Gerente de Administración y Desarrollo del Recurso Humano, mediante Memo GADRH-614/2022 del 26 de octubre de 2022 manifestó que: <i>“Se instruyó a las áreas de Recursos Humanos dar estricto cumplimiento a los MPRRHH (Memorándum GADRH-602/2022 en fecha 19 de octubre de 2022), se solicitó dar lectura a los MPRRHH con los equipos de trabajo de recursos humanos para despejar dudas y efectuar los procesos con fiel cumplimiento a los requisitos establecidos y se priorizó la documentación generada en los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal con el fin de dar un mejor ordenamiento de la documentación esencial y la complementaria”.</i> Por su parte, el Jefe del Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, mediante memo JDRH-558/2022 del 22 de noviembre 2022, informó que: <i>“Se ha verificado que en el Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos vigente desde el año 2021, se cuenta con el procedimiento para el reclutamiento de personal (se adjunta procedimiento), en el cual se definen los requisitos para el mismo. Es importante resaltar que actualmente no se ha ejecutado ningún proceso nuevo de contratación que conlleve el procedimiento de reclutamiento y selección, sin embargo, esta Jefatura velará por el cumplimiento del procedimiento al desarrollar un nuevo proceso”.</i>
Comentario de Auditoría Interna	Conforme a la evidencia proporcionada, se pudo constatar que la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano a través de memo GADRH-602/2022, ha girado instrucciones a los jefes y encargados de recursos humanos de Oficina Central y empresas de la Comisión, a fin de que junto con sus equipos de trabajo den cumplimiento a los procesos de reclutamiento, selección y contratación de conformidad a los manuales de procedimiento vigentes, instruyéndoles a su vez que respecto a dichos procesos se deberá contar con toda la documentación de soporte correspondiente. De lo anterior se concluye que la recomendación ha sido cumplida.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Cerrar este punto en seguimiento.
Recomendación 2	Definir dentro del perfil del jefe de sección remuneraciones y control de personal, la actividad de garantizar que los procesos cumplen todos los requisitos definidos en la normativa interna, y que en el caso de incumplimientos se recurrirá a tomar medidas correctivas según sea pertinente.
Responsable de Implementación	Gerente de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Jefe del Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	La Gerente de Administración y Desarrollo del Recurso Humano, mediante Memo GADRH-614/2022 del 26 de octubre de 2022 manifiesta que: <i>“Instruyó la modificación de los descriptores de puestos de las jefaturas de Remuneraciones y Control de Personal, con el fin que se garantice el cumplimiento fidedigno de las normativas y requisitos en cada proceso”.</i> Asimismo, el Jefe del Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, mediante memo JDRH-558/2022 del 22 de noviembre 2022, informó que se está trabajando en la actualización del Manual de Descriptores de Puestos para todo el Puerto, en el cual se incluirá para el cargo Jefe de Sección Remuneraciones y Control de Personal, la actividad de garantizar que los procesos cumplan todos los requisitos definidos en la normativa interna.
Comentario de Auditoría Interna	Se comprobó que ya fueron giradas las instrucciones para efectuar la modificación al descriptor de puestos del perfil del jefe de sección remuneraciones y control de personal para Oficina Central y empresas, por lo que la recomendación como tal ha sido cumplida, quedando pendiente únicamente la finalización y aprobación del documento, cuya verificación será efectuada en exámenes posteriores.

Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada a causa de la recomendación.

b) Recomendaciones bajo responsabilidad del Puerto de Acajutla.

Ref. Informe	UAI-INF-009-2020 del 03 de septiembre 2020
Condición relacionada	<p>Deficiencia en el control de personal de empleados que realizan sus marcaciones de asistencia en la Puerta 7.</p> <p>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.</p>
Recomendación 1	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.
Responsable de Implementación	Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	<p>Mediante memo JDRH-568 /2022 de fecha 30 de noviembre de 2022, el Jefe del Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla manifestó: <i>“Con relación a este punto le comunicamos lo siguiente:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>El manual de procedimientos actualizado se aprobó en el mes de diciembre de 2021, en el cual se modificó el Procedimiento N° 8 - Control de Asistencia y Ausencias del Personal Administrativo y Operativo Portuario a través del Lector Biométrico.</i> <i>Por otra parte, el Departamento de Recursos Humanos como parte del objetivo trazado de trasladar todas las marcaciones de los trabajadores de la puerta 7 al Sistema ITR Time Plus, dio inicio a esa labor con ciertos puestos de trabajo, sin embargo, para poder tener un control de los roles de turno diarios al personal que se programa a demanda, se identificó que debía existir primero un sistema de programación.</i> <p><i>En base a lo anterior, la Gerencia de Recursos Humanos solicitó a la Gerencia de Sistemas en memorando GADRH-185-2022 la creación de un sistema para programar al personal operativo a demanda, el cual actualmente está en proceso de construcción”.</i></p> <p>Con relación a los avances en la implementación del sistema de planificación del recurso humano para la atención de operaciones en muelles y patios, mediante correo electrónico de fecha 9 de diciembre de 2022, el Gerente Interino de Sistemas de Información remitió a esta Unidad de Auditoría, un resumen de las gestiones realizadas a esa fecha, en coordinación con el personal de las Secciones Equipos y Servicios y Remuneraciones y Control de Personal, ambas del Puerto de Acajutla.</p>
Comentario de Auditoría Interna	<p>Respecto a la ejecución de la recomendación, se hacen las siguientes consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Se comprobó que el procedimiento 8 del Manual de Procedimientos de RRHH del Puerto de Acajutla vigente, respecto al personal operativo a demanda, establece que la Sección de Remuneraciones y Control de Personal es responsable de revisar que todas las inconsistencias en marcación ocurridas estén debidamente justificadas con la documentación correspondiente; sin embargo, no fue proporcionada evidencia de que la referida sección esté efectuando el análisis y seguimiento de las inconsistencias del personal que marca en la Puerta 7 (personal a demanda), justificando que previamente debe existir un sistema informático de programación. Con relación al sistema para programar el personal operativo, se observa que se han iniciado las gestiones para su implementación. <p>En razón de lo anterior, la recomendación emitida se encuentra en proceso de cumplimiento.</p>

Estado de la Recomendación	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO
Acción de Auditoría	Continuar seguimiento para validar los resultados de las gestiones ya iniciadas.
Ref. Informe	UAI-INF-005-2022 del 28 de julio de 2022
Condición relacionada	<p>Deficiencias en el otorgamiento de permisos con goce de sueldo para directivos sindicales y miembros de comisiones.</p> <p>En el periodo comprendido del 1 de octubre de 2021 al 31 de marzo de 2022, se identificaron permisos con goce de sueldo solicitados para los miembros de la Junta Directiva General del Sindicato de Trabajadores de la Industria Portuaria de El Salvador (STIPES), así como permisos para integrantes de la Comisión de Hacienda y Comisión de Honor y Justicia; los cuales fueron solicitados en forma frecuente (algunos empleados carecen de marcaciones durante todo el periodo examinado), por días o jornadas completas, para justificar ausencias en horarios nocturnos y sin especificar los asuntos que los colaboradores deben atender.</p>
Recomendación 1	En la próxima negociación del contrato colectivo del Puerto de Acajutla se revisen las condiciones sobre las cuales operará la concesión de los permisos para directivos sindicales y miembros de comisiones, a efectos de establecer los mecanismos o controles necesarios que permitan al Sindicato a través de sus representantes ejercer su labor, sin afectar los intereses del Puerto.
Responsable de Implementación	Jefe del Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla y Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano.
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	<p>El Gerente Interino del Puerto de Acajutla según consta en memo GPA-861/2022 del 26 de agosto de 2022, instruyó mediante marginación en memorándum PRE-21/2022 emitido por Presidencia de CEPA, para que la jefatura de Recursos Humanos del Puerto, atienda dicha condición para la próxima negociación del Contrato Colectivo.</p> <p>Por su parte el Jefe de Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, en respuesta al seguimiento de recomendaciones, a través de memo JDRH-568/2022 manifestó:</p> <p><i>“Sobre este punto, es importante mencionar que se está trabajando en la revisión, ordenamiento y regulación de las condiciones en que se conceden los permisos sindicales para los miembros de la junta directiva y de las comisiones, con el objetivo de incluir dichas regulaciones en la próxima negociación del contrato colectivo”.</i></p>
Comentario de Auditoría Interna	La recomendación ha sido cumplida, y a la fecha del presente informe se encuentran pendientes las negociaciones del nuevo contrato colectivo del Puerto de Acajutla, por lo que los resultados de la implementación de lo recomendado será objeto de verificación en exámenes futuros.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada a causa de la recomendación.
Recomendación 2	Por los períodos restantes de vigencia del contrato colectivo vigente, se verifiquen las condiciones para la concesión de permisos que ya contiene la Cláusula 59 del citado contrato, denegando los permisos que se consideren que no cumplen con las condiciones dadas por la normativa en comento, aplicando los descuentos respectivos, mientras no se cumplan a cabalidad tales requisitos. Para ello, créese el mecanismo de control y seguimiento que se considere apropiado para tales fines.
Responsable de Implementación	Gerencia Portuaria y Jefatura del Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	<p>El Gerente Interino del Puerto de Acajutla a través de memo GPA-861/2022 del 26 de agosto de 2022, manifiesta que actualmente está realizando una revisión exhaustiva a los permisos sindicales a que se refiere la cláusula 59, para verificar que cumplan los requisitos establecidos, solicitando a su vez comprobantes de convocatoria y asistencia a las actividades relacionadas con el permiso, lo anterior con la finalidad de denegarlos o aplicar los descuentos correspondientes, así mismo llevar un control de estos; esta actividad se está realizando conjuntamente con la jefatura de Recursos Humanos de este Puerto.</p> <p>Asimismo, el Jefe del Departamento de Recursos Humanos del Puerto, a través de memo JDRH-568/2022 informó que:</p> <p><i>“En la actualidad como mecanismo de control y con el objetivo de regular dichos permisos, para el caso de la junta directiva se conceden según la programación de las operaciones de este puerto, es decir, cuando algún miembro de la junta directiva está programado para presentarse a laborar, dicho permiso</i></p>

	<i>se deniega; para el caso de los miembros de las comisiones, únicamente se está concediendo dicho permiso bajo lo establecido en el literal "G" de la cláusula N° 16 del Contrato Colectivo que literalmente dice: "La empresa concederá licencia con goce de salario por cada evento, a un máximo de 50 trabajadores, sin tomar en cuenta a los miembros de la Junta Directiva, de diferente Sección o Unidad, afiliados al Sindicato, para que puedan asistir a actividades sindicales o de capacitación tales como: Seminarios, foros y otros, siempre y cuando lo solicite por escrito por lo menos con tres días hábiles de antelación el Secretario General de STIPES al Gerente Portuario, con copia al jefe inmediato y al jefe del Departamento de Recursos Humanos para que este último informe a la Gerencia sobre la viabilidad de la solicitud en cuanto al tiempo disponible", para lo anterior se lleva un control del tiempo con que se deben solicitar dichos permisos y del número de permisos concedidos, para que al gozar de los 12 días en el año que menciona la referida cláusula, ya no se conceda dicho permiso, de lo cual a la fecha ya se han denegado por dicha condición".</i>
Comentario de Auditoría Interna	Se comprobó que la Gerencia del Puerto de Acajutla en coordinación con la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, para regular los permisos por actividades sindicales han implementado como elementos de control: 1. Requerir la presentación por parte del Sindicato de comprobantes de convocatoria y asistencia a las actividades, 2. Llevar control de los permisos otorgados y denegarlos según priorización de actividades portuarias ya programadas y 3. Respecto a los miembros de comisiones, se otorgan permisos bajo los límites establecidos en el literal "G" de la cláusula N°16 del Contrato Colectivo de Trabajo; por lo anterior, se concluye que la recomendación ha sido cumplida.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Informe	UAI-INF-005-2022 del 28 de julio de 2022
Condición relacionada	Ausencias, llegadas tardías, salidas anticipadas y faltas de marcación no justificadas o justificadas con retraso. a) Se identificaron 38 inconsistencias en la jornada laboral del personal del Puerto de Acajutla, ocurridas en días clasificados como "LABORABLES" del periodo octubre 2021 a marzo 2022, que incluyen: 14 ausencias, 11 llegadas tardías y 13 salidas anticipadas; las cuales no fueron justificadas por los empleados de conformidad a lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo. b) Se identificaron 31 empleados que no poseen marcaciones de entrada o de salida en el sistema de control de asistencia; los cuales no presentaron justificación por las inconsistencias de marcación a la Sección de Remuneraciones y Control de Personal. c) Se identificaron 193 formularios y documentación justificativa de ausencias, llegadas tardías o salidas anticipadas del periodo octubre 2021 a marzo 2022, que fueron presentados con retraso a la Sección de Remuneraciones y Control de Personal del Puerto de Acajutla; y pese a que ningún permiso puede ser autorizado con efecto retroactivo, no se encontró evidencia de la aplicación de los descuentos correspondientes.
Recomendación 1	Girar instrucciones a todos los empleados del Puerto de Acajutla, respecto a la obligación de dar cumplimiento a su jornada laboral de acuerdo a los horarios asignados y a su vez exhortarles a seguir el procedimiento establecido para justificar los permisos o licencias, de conformidad a los plazos señalados en el Contrato Colectivo de Trabajo.
Responsable de Implementación	Gerente Portuario
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	El Gerente interino del Puerto de Acajutla mediante memo GPA-861/2022 de fecha 26 de agosto de 2022 manifestó: <i>"Se elaboraron conjuntamente con la jefatura de Recursos Humanos de este Puerto, los lineamientos para gestionar permisos y licencias los cuales fueron hechos del conocimiento de todo el personal del Puerto de Acajutla, el día martes 23 de agosto del 2022, a través de circular GPA-836/2022, así mismo en la referida circular se enfatizó la obligación de los empleados a dar cumplimiento a la jornada laboral".</i>
Comentario de Auditoría Interna	De la revisión de la documentación proporcionada, se comprobó que el Gerente Interino del Puerto de Acajutla mediante Circular GPA-836/2022, exhortó a todo el personal del Puerto a dar cumplimiento a su jornada laboral y dio a conocer los lineamientos para la gestión de permisos y licencias; por consiguiente, la recomendación ha sido cumplida.

Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Recomendación 2	Instruir por escrito a los colaboradores de la Sección de Remuneraciones y Control de Personal, para que previo al cierre de cada planilla efectúen el seguimiento de las inasistencias, a fin de ingresar oportunamente los descuentos correspondientes a las inconsistencias que no hayan sido justificadas de conformidad al Contrato Colectivo de Trabajo.
Responsable de Implementación	Jefe del Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	A través de memorando JDRH-467/2022 del 25 de agosto de 2022, el Jefe del Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla informó: <i>“Se elaboró memorando JDRH-464/2022, por medio del cual se da instrucciones al personal de la Sección Remuneraciones y Control de Personal, sobre “Lineamientos para control de marcación, inasistencias y trámites de permisos”.</i>
Comentario de Auditoría Interna	Se verificó que el Jefe del Departamento de RRHH del Puerto de Acajutla, emitió instrucciones al personal de la Sección de Remuneraciones y Control de Personal, respecto a su responsabilidad por el seguimiento de inasistencias y revisión de documentación justificativa de permisos o licencias, por lo que se determina que a la fecha del seguimiento se ha implementado la recomendación.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento
Recomendación 3	Impulsar las gestiones necesarias para que en coordinación con el Sindicato de Trabajadores de la Industria Portuaria de El Salvador y la Gerencia Legal de CEPA, se finalice el proceso de armonización del Reglamento Interno de Trabajo del Puerto de Acajutla con los términos del contrato colectivo; a fin de someterlo a aprobación del Ministerio de Trabajo y darlo a conocer a todo el personal del Puerto en los términos señalados en el art. 306 del Código de Trabajo.
Responsable de Implementación	Jefe del Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	Mediante memo JDRH-568 /2022 de fecha 30 de noviembre de 2022, el Jefe del Departamento de RRHH del Puerto de Acajutla expresó: <i>“Se trabajó en la elaboración del Reglamento Interno de Trabajo del Puerto de Acajutla, el cual fue revisado conjuntamente con la Gerencia Legal y posteriormente remitido al STIPES, para su aprobación. Actualmente se encuentra en proceso de aprobación por parte de la Administración Superior (Se adjuntan notas enviadas y recibidas)”.</i> Por su parte, el Gerente Legal mediante memo GL-297/2022 expresó: 1) <i>“Que se ha elaborado el proyecto de Reglamento Interno de Trabajo del Puerto de Acajutla, en coordinación con la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano, y la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, el cual se encuentra debidamente armonizado con el contrato colectivo de trabajo vigente.</i> 2) <i>Esta Gerencia Legal, ha remitido la versión formal del Reglamento Interno de Trabajo del Puerto de Acajutla, a la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y a la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, para que ésta lo someta a la aprobación de la Junta Directiva de CEPA, y posteriormente realizar el trámite de inscripción en la Dirección General de Trabajo”.</i>
Comentario de Auditoría Interna	Se comprobó que la recomendación ha sido cumplida, al haberse elaborado la propuesta de Reglamento Interno de Trabajo del Puerto de Acajutla; encontrándose pendiente la autorización por parte de la Junta Directiva de CEPA, la aprobación de la Dirección General de Trabajo y la socialización con todo el personal del Puerto, lo cual será verificado en exámenes a futuro.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada a causa de la recomendación.
Ref. Informe	UAI-INF-005-2022 del 28 de julio de 2022
Condición relacionada	Deficiencias en documentación justificativa de ausencias, llegadas tardías, salidas anticipadas o falta de marcación. a) Se encontraron formularios de licencias y ausencias que fueron recibidos por la Sección de Remuneraciones y Control de Personal para justificar ausencias, llegadas tardías, salidas anticipadas o

	<p>falta de marcación; pese a que no cuentan con visto bueno del jefe de departamento correspondiente y un caso en el cual no consta firma de autorizado del jefe de sección o unidad.</p> <p>b) Se identificaron formularios de licencias y ausencias que no anexan documentación justificativa o que anexan documentación que no cumple las características de ser apropiada, verificable y autorizada.</p> <p>c) En la muestra de documentos verificada, se encontraron 215 formularios de licencias y ausencias en los cuales no se dejó constancia de la fecha en la cual el comprobante fue recibido en la Sección de Remuneraciones y Control de Personal, por lo que no es posible verificar si fueron remitidos oportunamente.</p>
Recomendación 1	Definir los requisitos mínimos que deberá cumplir la documentación justificativa que el solicitante debe presentar dependiendo de la naturaleza o motivo que causa la inasistencia y dar a conocer dichos requisitos a todo el personal del Puerto de Acajutla.
Responsable de Implementación	Jefe de la Sección de Remuneraciones y Control de Personal del Puerto de Acajutla
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	Mediante memo JDRH-467/2022 de fecha 25 de agosto 2022, el Jefe de Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla comunicó: <i>“Se elaboraron los Lineamientos para gestionar permisos y licencias los cuales fueron hechos del conocimiento de todo el personal del Puerto de Acajutla, el día martes 23 de agosto del 2022, a través de circular GPA-836/2022”.</i>
Comentario de Auditoría Interna	Se constató que el Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla elaboró lineamientos para gestionar permisos o licencias, los cuales definen por cada literal de la cláusula dieciséis del contrato colectivo de trabajo: el tipo de licencia, plazo en días para solicitar autorización del permiso o licencia, plazo en días para presentar el formulario, requisitos de la documentación de respaldo a presentar y la cantidad máxima acumulable por mes y año; dicho documento fue remitido vía correo electrónico a las diferentes jefaturas del Puerto para su socialización; por tanto, la recomendación ya fue implementada.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Recomendación 2	<p>Girar instrucciones por escrito y capacitar a los colaboradores de la Sección de Remuneraciones y Control de Personal, a fin de que verifiquen al recibir solicitudes de permiso o licencia:</p> <p>a) Que los formularios presentados para justificar inasistencias, se encuentran debidamente autorizados por los jefes inmediatos y que cuentan con visto bueno del jefe de departamento respectivo.</p> <p>b) Que la documentación justificativa (en los casos que aplica), cumple los requisitos establecidos según el motivo que originó la ausencia.</p> <p>c) Hacer constar en todos los formularios la correspondiente fecha y hora de recepción, así como el nombre del colaborador de la Sección responsable de su recepción.</p>
Responsable de Implementación	Jefe de la Sección de Remuneraciones y Control de Personal del Puerto de Acajutla
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	<p>Mediante memo JDRH-467/2022 de fecha 25 de agosto 2022, el Jefe de Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla expresó:</p> <p><i>“Se elaboró memorando JDRH-464/2022, por medio del cual se giró instrucciones al personal de la Sección Remuneraciones y Control de Personal, para que se apliquen los puntos antes mencionado, a su vez, se instruyó a que se debe capacitar al personal del área”.</i></p>
Comentario de Auditoría Interna	De acuerdo a los comentarios y evidencia proporcionada, se verificó que se emitieron las instrucciones correspondientes al personal de la Sección de Remuneraciones y Control de Personal, por lo que se concluye que la recomendación ha sido cumplida.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento

c) Recomendaciones bajo responsabilidad del Aeropuerto Internacional de El Salvador.

Condición relacionada	<p>Faltante de inventario de combustible, derivada de diferencias entre existencias físicas de combustible y saldos según SADFI.</p> <p>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.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Código Artículo</th> <th rowspan="2">Descripción</th> <th colspan="3">Existencias en Galones 01/02/2021</th> <th rowspan="2">Precio Unit. US\$</th> <th rowspan="2">Valor Dif. US\$</th> </tr> <tr> <th>SADFI</th> <th>Físico</th> <th>Diferencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2447</td> <td>Aceite diésel</td> <td>1,142.24</td> <td>1,120.46</td> <td>(21.78)</td> <td>1.68694</td> <td>36.74</td> </tr> <tr> <td>2448</td> <td>Gasolina regular</td> <td>2,941.14</td> <td>2,863.00</td> <td>(78.14)</td> <td>2.13500</td> <td>166.82</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Suma</td> <td>(99.91)</td> <td></td> <td>203.56</td> </tr> </tbody> </table>	Código Artículo	Descripción	Existencias en Galones 01/02/2021			Precio Unit. US\$	Valor Dif. US\$	SADFI	Físico	Diferencia	2447	Aceite diésel	1,142.24	1,120.46	(21.78)	1.68694	36.74	2448	Gasolina regular	2,941.14	2,863.00	(78.14)	2.13500	166.82	Suma				(99.91)		203.56
Código Artículo	Descripción			Existencias en Galones 01/02/2021					Precio Unit. US\$	Valor Dif. US\$																						
		SADFI	Físico	Diferencia																												
2447	Aceite diésel	1,142.24	1,120.46	(21.78)	1.68694	36.74																										
2448	Gasolina regular	2,941.14	2,863.00	(78.14)	2.13500	166.82																										
Suma				(99.91)		203.56																										
Recomendación I	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.																															
Responsable de Implementación	Jefe del Departamento Administrativo AIES/SOARG																															
Pronunciamento del auditado en el presente examen	<p>La Jefatura del Departamento Administrativo del AIES/SOARG a través de memo ADM-180/2022 del 25 de noviembre de 2022, manifestó: “Mediante correo electrónico de fecha 23 de noviembre 2022, se solicitó a la Sra. Norma de Quintanilla, de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, respuesta sobre petición efectuada mediante Nota SC-01/2021.</p> <p>Mediante correo electrónico de fecha 23 de noviembre 2022, la referida funcionaria remite Nota Ref. DGCG-0628/2021, de fecha 27 de mayo 2021, mediante la cual esa Dirección responde a lo consultado”.</p>																															
Comentario de Auditoría Interna	Se verificó que la Dirección General de Contabilidad Gubernamental emitió opinión por escrito sobre el tratamiento contable de las pérdidas por evaporación de combustible por despacho a granel; señalando que dichas pérdidas pueden ser registradas como gastos de gestión y recomiendan a CEPA elaborar y aprobar internamente la respectiva política administrativa que contenga los parámetros, criterios y demás elementos de control, que respalden debidamente las pérdidas y consecuentemente brindar soporte legal y técnico al registro contable. Se concluye que la recomendación ha sido cumplida.																															
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA																															
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.																															
Ref. Informe	UAI-INF-019-2021 del 13 de diciembre de 2021																															
Condición relacionada	<p>Vehículos de transporte sin logo institucional.</p> <p>Dentro de la muestra selectiva de activos fijos, pudieron identificarse algunos vehículos de transporte detallados en el cuadro N°1 de la comunicación emitida en su momento, los cuales no cuentan con distintivo institucional.</p> <p>Adicional a esos activos, también existen motocicletas, las cuales fueron ubicadas en el estacionamiento del departamento de mantenimiento del AIES/SOARG y un pick up doble cabina con placas N-8662 con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No portan el distintivo institucional actualizado o simplemente no lo portan. • Algunas de las motocicletas, solamente cuentan con el código SADFI escrito a mano o solo llevan por escrito el número de equipo, con plumón permanente. 																															
Recomendación I	Asegurar el cumplimiento a las leyes y normas que exigen la portación del distintivo institucional en todos los vehículos de transporte pertenecientes al AIES/SOARG, sin excepción alguna, y que no estén contemplados en el punto décimo segundo del Acta 2874 de Junta Directiva del 20 de septiembre del 2017.																															
Responsable de Implementación	Jefatura del Departamento Administrativo y Encargada de Activos Fijos AIES/SOARG																															
Pronunciamento del auditado en el presente examen	<p>Según consta en memo ADM-180/2022, la jefatura del Departamento Administrativo del AIES/SOARG manifestó:</p> <p>“En fecha 20 de enero 2022, se envió correo electrónico a la Jefatura de Departamento Administrativo Oficina Central, para gestionar la autorización del cambio de calificación de los vehículos. Adicionalmente, con fecha 21 de enero 2022, se envió correo electrónico a Gerencia Legal, para revisión u opinión, si es posible solicitar el cambio de uso operativo permanente a uso discrecional”.</p>																															

	<p>Mediante correo electrónico de fecha 8 de diciembre de 2022 y en respuesta a consultas efectuadas por esta Unidad de Auditoría Interna, la Encargada de Activos Fijos del AIES/SOARG, efectuó las siguientes aclaraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>“En efecto, se gestionó la calificación de los vehículos pero no fue autorizada la calificación como tipo discrecional para los vehículos que se encontraron sin logo. Al respecto, se realizará la compra de los stickers para colocarlos el próximo año (2023). Se adjunta punto de Acta, en el que se puede comprobar la fecha y la calificación de los vehículos, según la gestión realizada.</i> • <i>Se compraron los stickers con los logos y se colocaron a todos los equipos (motocicletas). Se adjunta correo enviado en donde se notifica la colocación de los mismos, con los responsables de área”.</i>
Comentario de Auditoría Interna	<p>De acuerdo a los comentarios y evidencia proporcionada, se comprobó que se efectuaron las gestiones para adquirir y colocar el distintivo institucional a las motocicletas asignadas al aeropuerto; sin embargo, respecto a los vehículos observados, su calificación como de uso discrecional no fue aprobada, por lo que la administración del Aeropuerto manifiesta que se colocarán los stickers con logo de CEPA durante el año 2023.</p> <p>Considerando lo anterior, la recomendación fue cumplida, y queda pendiente la materialización de las acciones ya iniciadas, mismas que serán objeto de verificación en exámenes posteriores.</p>
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada a causa de la recomendación.
Ref. Informe	UAI-INF-019-2021 del 13 de diciembre de 2021
Condición relacionada	<p>Bienes no registrados en SADFI.</p> <p>Durante las verificaciones al activo fijo se observaron bienes de uso que no están incluidos dentro del sistema (SADFI) ni poseen código que los identifique de forma individual para su respectivo control.</p>
Recomendación 1	Dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el apartado C.2.4 Normas sobre inversiones en bienes de larga duración, en los numerales 1 y 3 del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado.
Responsable de Implementación	Jefatura del Departamento Administrativo, Encargada de Activo Fijo y Jefatura de la Sección de Contabilidad del AIES/SOARG.
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	<p>La Jefatura del Departamento Administrativo del AIES/SOARG, mediante memo ADM-180/2022 expresó que: <i>“Mediante memorándum ADM-019/2022, de fecha 27 de enero 2022, se solicitó a los administradores de contrato detalle de los bienes contenidos en cada proyecto en ejecución, a partir de lo observado por Auditoría. Destacando que ya se están registrando todos los bienes por separado”.</i></p> <p>Adicionalmente, mediante correo electrónico de fecha 8 de diciembre de 2022, la encargada de Activos Fijos del AIES/SOARG, manifestó: <i>“La información está siendo proporcionada por los responsables de los proyectos liquidados. Se adjunta detalle de los bienes registrados según proyectos descritos en ADM019. Queda pendiente únicamente, el proceso LA 10-2018 por no haberse liquidado aún”.</i></p>
Comentario de Auditoría Interna	<p>Se comprobó que los bienes incluidos en 6 proyectos que fueron liquidados posterior a la recomendación de auditoría, han sido registrados en SADFI individualmente; encontrándose pendiente de liquidar y registrar los bienes incluidos en el proyecto de Ampliación de la Terminal de Pasajeros.</p> <p>Respecto a los proyectos que fueron activados con anterioridad a la observación de auditoría, no se ha efectuado el registro individual, ya que la encargada de activos fijos manifiesta que no cuenta con información detallada sobre los bienes incluidos en el proyecto y su respectivo costo.</p> <p>Considerando que se implementaron acciones concretas, tal como se recomendó, y únicamente falta finalizar las acciones previamente definidas, lo cual será objeto de verificación en exámenes posteriores, se concluye que la recomendación fue cumplida.</p>
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada a causa de la recomendación.
Recomendación 2	Instruir a la Gerencia del AIES/SOARG , que los administradores de contratos de los proyectos desarrollados en el AIES/SOARG, comuniquen de forma oportuna al área de activos fijos, toda la

	información de los bienes que se incluyen en la ejecución de dichos proyectos, para su respectiva activación en SADFI y registro contable.
Responsable de Implementación	Jefatura del Departamento Administrativo, encargada de activo fijo y jefatura de la Sección de Contabilidad del AIES/SOARG
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	La Jefatura del Departamento Administrativo del AIES/SOARG, mediante memo ADM-180/2022 expresó: <i>“Mediante memorándum ADM-019/2022, de fecha 27 de enero 2022, se solicitó a los administradores de contrato detalle de los bienes contenidos en cada proyecto en ejecución, a partir de lo observado por Auditoría. Destacando que ya se están registrando todos los bienes por separado”.</i>
Comentario de Auditoría Interna	Se constató que se solicitó por escrito a los administradores de contrato de los procesos con referencia: LA 18-2018, LA 26-2018, LA 16-2018, LA 13-2018, LA 13-2020, LA 31-2018 y LA 10-2018 el detalle de equipos, maquinarias y herramientas que formaban parte de dichos proyectos, el cual debía incluir: cantidad, valor o costo del bien, marca, modelo y serie. A su vez se les comunicó, que todos los equipos, maquinarias y/o herramientas que estén contenidas o que formen parte de los proyectos a su cargo, deben ser registrados contablemente de forma individual e identificados con el respectivo código de inventario. Considerando que se implementaron acciones concretas, tal como se recomendó, y únicamente falta finalizar las acciones previamente definidas, lo cual será objeto de verificación en exámenes posteriores, se concluye que la recomendación fue cumplida.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada a causa de la recomendación.

d) Recomendaciones bajo responsabilidad del Puerto de La Unión.

Ref. Informe	UAI-INF-017-2021 del 29 de noviembre de 2021
Condición relacionada	Falta de verificación de cláusula contractual por parte de la administradora de contrato. El contratista ha presentado extemporáneamente los detalles desagregados de los servicios de personal administrativo, mantenimiento y limpieza y seguridad física, prestados al Puerto de La Unión, 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.
Recomendación 1	Instruir a los administradores de contratos velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales en el plazo que se establezca en dichos contratos.
Responsable de Implementación	Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Encargada de Sección Recursos Humanos del Puerto de la Unión
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	Mediante memo GADRH-446/2021 del 22 de diciembre 2021, la Gerente de Administración y Desarrollo del Recurso Humano manifestó que: <i>“Se le instruyó a la Encargada de Recursos Humanos del Puerto de La Unión mediante Memorando GADRH-443/2021 de fecha 22 de diciembre, para que vele por que la empresa contratista outsourcing cumpla con todas las cláusulas contractuales en el plazo que se establezca en dicho contrato”.</i>
Comentario de Auditoría Interna	Se verificó que la Gerente de Administración y Desarrollo del Recurso Humano exhortó por escrito a la Encargada de RRHH del Puerto de La Unión, cumplir con las responsabilidades que le corresponden en su calidad de administrador del contrato de servicios de administración del recurso humano, mediante la modalidad Outsourcing. Adicionalmente se revisó una muestra de documentos de pago del servicio de outsourcing de nómina correspondientes al año 2022, con el objeto de verificar que se ha efectuado el seguimiento a la presentación oportuna de la documentación; observando que en su mayoría se han cumplido los plazos para la presentación de la documentación. Por lo anterior, se concluye que la recomendación ha sido cumplida.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA

Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento
---------------------	-------------------------------------

e) Recomendaciones bajo responsabilidad de Ex Ferrocarriles Nacionales de El Salvador.

Ref. Informe	UAI-INF-028-2016 del 23 de noviembre de 2016
Condición relacionada	<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>
Recomendación 1	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.
Responsable de Implementación	Sección Administrativa Financiera Ex FENADESAL
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	<p>El Gerente de Polos de Desarrollo mediante memo GPD-070/2022 de fecha 7 de diciembre de 2022, en respuesta al presente seguimiento informó lo siguiente:</p> <p><i>“En primer lugar, aclarar que el cumplimiento de esta actividad de revalúo no depende de la Sección Administrativa Financiera de Ex FENADESAL, ya que es una gestión a nivel institucional que requiere de una fuerte asignación presupuestaria para llevar a cabo este proyecto, dada la dimensión de los derechos de vía, fondos con los que la Ex FENADESAL no contaba.</i></p> <p><i>No obstante la Gerencia Financiera inició un proceso para el revalúo de las instalaciones de FENADESAL en San Salvador, incluido en un proceso de revalúo de algunos inmuebles de las demás empresas de CEPA, para lo cual se hizo la gestión de transferencias de fondos correspondientes para realizar los procesos de la contratación de la consultoría que proporcionaría el servicio de perito valuador, pero debido al proceso de transición en el que está FENADESAL como consecuencia del Decreto Legislativo No. 360, publicado en el Tomo No. 435, de fecha 29 de abril de 2022, se decretó la Ley de Régimen Especial para la Simplificación de Trámites y Actos Administrativos relativos al Tren del Pacífico, estas actividades están detenidas.</i></p> <p><i>La referida Ley tiene como objeto establecer el marco regulatorio especial para la planificación, construcción, explotación y administración del sistema del transporte ferroviario nacional denominado Tren del Pacífico.</i></p> <p><i>Asimismo, se establece que el Ministerio de Obras Públicas y de Transporte (MOPT), será la autoridad encargada de la planificación, diseño y construcción del Tren del Pacífico. La misma en su artículo 7 literalmente dice ‘Se transfiere por ministerio de Ley, a favor del Estado y Gobierno de El Salvador en el Ramo de Obras Públicas y de Transporte el dominio de los inmuebles y derechos reales existentes sobre los mismos, así como los derechos de vía de las líneas ferroviarias actualmente existentes, cuando sean necesarios en el marco de la aplicación de la presente ley, y que estén inscritos a favor de alguna entidad del Estado independientemente de su naturaleza, para lo cual se habilita la oficina de Registro correspondiente para realizar la respectiva transferencia’.</i></p> <p><i>Asimismo en su artículo 36, establece que se deroga a partir de la vigencia de la misma el Decreto No. 269, de fecha 22 de mayo de 1975, publicado en el Diario Oficial No. 93, Tomo No. 248, de la misma fecha. Dada la situación actual de FENADESAL y que el MOP aún no se ha pronunciado sobre los inmuebles que le serán de utilidad, no se puede continuar con dicha gestión”.</i></p>
Comentario de Auditoría Interna	Tomando en consideración la entrada en vigencia de la Ley de Régimen Especial para la Simplificación de Trámites y Actos Administrativos Relativos al Tren del Pacífico, por medio de la cual se transfieren los inmuebles y derechos reales existentes sobre los mismos, así como, los derechos de vía de las líneas ferroviarias actualmente existentes a favor del Estado y Gobierno de El Salvador en el Ramo de Obras Públicas y de Transporte; esta Unidad de Auditoría Interna concuerda con lo expresado por la Gerencia de Polos de Desarrollo, en el sentido de que no es viable continuar con las gestiones para efectuar el revalúo de dichos inmuebles

	En razón de lo anterior, a la fecha del presente seguimiento, la recomendación queda sin efecto.
Estado de la Recomendación	SIN EFECTO
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento

C. Resultados del seguimiento a recomendaciones contenidas en cartas a la gerencia emitidas por Auditoría Interna.

a) Recomendaciones bajo responsabilidad de CEPA – Oficina Central.

Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-005-2021 del 26 de enero de 2021
Condición relacionada	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. 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 1	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.
Responsable de Implementación	Gerencia de Sistemas de Información
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	Mediante correo electrónico de fecha 28 de noviembre de 2022, el Gerente Interino de Sistemas de Información, manifestó: “ <i>Sobre el seguimiento a las recomendaciones realizadas por los informes de auditoría interna, la Gerencia de Sistemas ya envió las modificaciones que hay que realizar a nuestro manual de políticas y procedimientos.</i> <i>En estos momentos estamos en espera de la revisión por parte de la Gerencia de Planificación y se adjunta el documento”.</i>
Comentario de Auditoría Interna	De la revisión del borrador del Manual de políticas y procedimientos de tecnologías de información, se comprobó que en la propuesta de modificación del procedimiento denominado administración de perfiles y usuarios de SADFI, se incluye el paso 8, el cual establece que al crearse un nuevo perfil deberá detallarse el nombre del mismo, una explicación del propósito del perfil, fecha de creación y usuario analista que crea el registro. Asimismo, se constató que se propone agregar una nota al final del referido procedimiento que indica: "Para la descripción del propósito del perfil que se crea en SADFI, se evitará en lo posible que genere confusión o ambigüedad ; por lo que no deberán asignarse nombres de ROLES similares y en su lugar deberán de diferenciarse con el correlativo siguiente o con letras al final del nombre del ROL". La recomendación emitida fue cumplida, y a la fecha del presente seguimiento, la modificación del manual se encuentra en proceso de revisión de la Gerencia de Planificación, para su posterior autorización por parte de Junta Directiva, cuyo resultado será objeto de verificación pen exámenes futuros.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada a causa de la recomendación.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-084-2021 del 09 de agosto de 2021
Condición relacionada	Falta de ejecución de arquezos periódicos. En FENADESAL no se realizan arquezos periódicos.
Recomendación 1	Instruir a la Gerencia de Planificación a efectos que se actualice el Manual de Procedimientos de Tesorería, 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 arquezos a los fondos circulantes y de caja chica.

Responsable de Implementación	Gerencia de Planificación y Gerencia Financiera - Sección de Tesorería
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	<p>La Gerencia de Planificación a través de memo GP-029/2022 del 28 de noviembre de 2022, respecto a la actualización del manual manifestó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Se preparó propuesta de actualización del Manual de Tesorería. • Se tuvo reunión con la UACI para establecer un acta de recepción homologada a nivel institucional, y que cumpla lo requerido por el área de tesorería, en su respectivo manual o incorporar elementos que faciliten la gestión con los respectivos controles internos. • Se revisó y agregaron elementos a la propuesta original. • Se envió propuesta mejorada a revisión del Tesorero. • Se han realizado diferentes recordatorios verbales y por correo electrónico para recibir aval u observaciones al instrumento. • Pendiente que la Gerencia Financiera y Sección de Tesorería envíen su aval u observaciones al documento por ser los dueños del mismo”. <p>Al respecto, el Gerente Financiero mediante memo GF-123/2022 del 30 de noviembre de 2022, expresó:</p> <p>“El informe UAI-MEM-084-2021, hace referencia a una observación del fondo circulante de FENADESAL, y se hizo del conocimiento de la Gerencia Financiera en fecha 21 de octubre de 2021 por medio de correo electrónico de la UAI, dándose la respectiva respuesta en fecha 22 de octubre 2021, el cual se copió a la administración de FENADESAL para el respectivo seguimiento.</p> <p>Retomando el tema con la administración de FENADESAL, se verificó que esta situación la comunicó la Gerencia de Planificación a la Gerencia General mediante memo GP-018/2021. La Gerencia Financiera coordinó con la Gerencia de Planificación la actualización de dicha normativa, sin embargo, dicha Gerencia observó que el instrumento que debía actualizarse era el Manual de Procedimientos de Tesorería, en razón de que el Instructivo para la creación, utilización y liquidación de fondos circulantes, por no ser un manual de procedimientos, no era viable definir un procedimiento en su contenido.</p> <p>En ese sentido, se procedió a incorporar dos procedimientos en el referido manual, al cual se le están haciendo otras actualizaciones, por lo que se encuentra en proceso de revisión de esta Gerencia previo a pasar a autorización de la Administración Superior. (Se adjunta copia de los procedimientos a ser incorporados al manual)”.</p>
Comentario de Auditoría Interna	La recomendación ha sido cumplida, y dentro de las acciones subyacentes, se comprobó que en la propuesta de modificación al Manual de procedimientos de tesorería, se ha incorporado el procedimiento 9 “Arqueos de fondos circulantes de monto fijo y cajas chicas” y el procedimiento 10 “Arqueos de dinero y valores en colecturías y cajas colectoras”; a la fecha del presente seguimiento, se encuentra pendiente del visto bueno por parte de la Sección de Tesorería, para posteriormente pasar a las gestiones de autorización ante Junta Directiva; lo cual será verificado en exámenes posteriores.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada a causa de la recomendación.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-132-2021 del 6 de septiembre de 2021
Condición relacionada	<p>Actas de recepción parcial y final sin firma de supervisor de contrato.</p> <p>Se identificó que las actas de recepción parcial de los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre 2020 y acta de recepción definitiva suscritas por el servicio de mantenimiento proporcionado por la sociedad Impresa Talleres, S.A. de C.V., derivada del proceso de Licitación CEPA LP-11/2020 "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de CEPA y FENADESAL, para el año 2020" no poseen firma del supervisor de contrato.</p>
Recomendación 1	Instruir a efectos de que los administradores de contrato nombrados ejecuten rigurosamente el examen de las cláusulas contractuales, a fin de comprobar el apego a las mismas y dar cumplimiento en su totalidad a las responsabilidades inherentes a su nombramiento, que están desplegadas mayoritariamente, en el art. 82 Bis, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la

	Administración Pública (LACAP), como sigue: Literal a): "Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos" y literal i): "Cualquier otra responsabilidad que establezca esta ley, su reglamento y el contrato".
Responsable de Implementación	Gerencia General
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	El Gerente General mediante memo GG-176/2021 de fecha 5 de noviembre de 2021, instruyó a los Gerentes y Jefes de Unidad, de Oficina Central, Gerentes de Empresas de la CEPA y FENADESAL, lo siguiente: Todos los funcionarios que han sido nombrados y actúan como supervisores de contrato para que sin excepción alguna; siempre que el contrato, las bases de licitación y documentos relacionados con la adquisición de bienes y servicios lo establezcan, las actas de recepción sean parciales o definitivas, deben ser firmadas por el supervisor de contrato.
Comentario de Auditoría Interna	De la revisión de la documentación proporcionada, se constató que la Gerencia General de CEPA emitió instrucciones por escrito a las diferentes gerencias y jefaturas de Oficina Central y empresas, con el fin de que los colaboradores designados como supervisores de contrato, hagan constar su firma en las actas de recepción parciales y definitivas; por consiguiente, la recomendación ha sido cumplida.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-132-2021 del 6 de septiembre de 2021
Condición relacionada	Mantenimiento preventivo a vehículos con un recorrido de kilómetros inferior o superior al establecido según la gama o 5,000 KM. Se identificó 20 vehículos que se encuentran bajo el programa de mantenimiento preventivo y correctivo, a los que se les aplicó mantenimiento Gama 1, con un recorrido inferior o superior al establecido para la gama, que es de 5,000 km, tal como se detalla en el anexo de este documento.
Recomendación 1	Evaluar la modificación al "Manual para el uso de vehículos y control de combustible" o dejar establecidas normas relativas al mantenimiento de vehículos, mediante instrumento interno que consideren conveniente, en el sentido de definir como parte de las mismas, que la ejecución del mantenimiento preventivo, considere un margen de tolerancia ± 300 km (a nuestro juicio), ya que según lo expresado en memorando SMC-35/2021; manejan un margen ± 2000 km, el cual es muy alto (su equivalente se aproxima a media gama de mantenimiento) y no está regulado en la normativa.
Responsable de Implementación	Gerencia de Planificación y encargados de control vehicular de las empresas de la Comisión
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	La Gerencia de Planificación a través de memo GP-029/2022 del 28 de noviembre de 2022, respecto a la actualización del manual manifestó: <ul style="list-style-type: none"> • "Se actualizó el manual considerando aspectos aprobados por Junta Directiva en el punto Vigésimoprimer, Acta 3098 de fecha 27 de mayo de 2021. • Se modificó el nombre del manual por el siguiente "Manual de procedimientos para el uso de automotores y control de consumo de combustible". • El atraso de aprobación de este documento se ha debido al cambio de jefaturas que tuvo tanto la Sección de Servicios Generales (2 cambios) como la Jefatura del Depto. Administrativo (4 cambios). • Hemos recibido en las últimas semanas la versión revisada por el último Jefe Administrativo de Oficina Central. • En proceso de consolidar observaciones y enviar la última versión a los encargados de la administración de los vehículos y control de consumo de combustible de las empresas de la Comisión. • Dentro del instrumento ya se ha incorporado lo observado, en la norma 5.10.1 que dicta lo siguiente: Los encargados de Control vehicular y los funcionarios que tengan asignado bajo custodia un vehículo, deben asegurarse de realizar el mantenimiento preventivo cada 5,000 km, con una variación máxima ± 300 km sobre esta medida (entre 4,700 y 5,300 km), o el kilometraje que recomiende el fabricante del vehículo..."
Comentario de Auditoría Interna	Se concluye que la recomendación ha sido cumplida, observando dentro de las acciones conexas, que se ha incorporado a la propuesta del Manual de procedimientos para el uso de automotores y

	control de consumo de combustible, los márgenes de tolerancia para el mantenimiento de automotores; a esta fecha, el referido manual se encuentra en proceso de revisión de la versión final, para su posterior autorización y puesta en vigencia.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada a causa de la recomendación.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-140-2021 del 21 de octubre de 2021
Condición relacionada	Vehículos utilizados para las actividades regulares de la institución no clasificados de conformidad a la normativa legal. Se identificaron 50 motocicletas ¹ , utilizadas para actividades regulares de la institución, que no se encuentran, clasificadas de uso administrativo general u operativo, según corresponda.
Recomendación 1	Que las motocicletas utilizadas en las actividades regulares del Puerto se sometan a la clasificación establecida en la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, (uso administrativo general u operativo) y se deje constancia de ello, según Acta de Junta Directiva.
Responsable de Implementación	Jefe del Departamento Administrativo Oficina Central y Encargados de Control Vehicular
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	El Jefe del Departamento Administrativo de Oficina Central mediante correo electrónico del 12 de diciembre de 2022, manifestó: <i>“En efecto se gestionará la modificativa al memorando justificativo original de la clasificación de vehículos”</i> . Al respecto, los encargados de control vehicular de Oficina Central y empresas han efectuado las siguientes gestiones: <ul style="list-style-type: none"> • La Jefatura de Sección de Desarrollo y Bienestar Social del Puerto de Acajutla con fecha 8 de septiembre de 2021, envió al Jefe del Departamento Administrativo en funciones, el memorando RHOC-93/2021, en el que se solicitó la inclusión de la flota de motocicletas en la calificación de Operativo 7/24, en el entendido que ese departamento sería el que tramitaría dicha calificación ante Junta Directiva. • La Jefatura del Departamento Administrativo del AIES/SOARG, mediante memo ADM-175/2022 del 29 de noviembre de 2022, envió solicitud de calificación de uso de la flota de motocicletas del AIES-SOARG. • El Jefe de Sección Servicios Generales de Oficina Central, mediante memo SG-104/2022 del 29 de noviembre de 2022, solicitó someter las motocicletas de Oficina Central a la clasificación establecida en la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y se deje constancia de ello en acta de Junta Directiva. • Por su parte, la Encargada de Recursos Humanos del Puerto de La Unión, envió solicitud mediante Memorando DAF-PLU-136/2022, de fecha 16 de diciembre de 2022 a la Jefatura del Departamento Administrativo de Oficina Central, con el objeto de que las motocicletas utilizadas en las actividades del Puerto de La Unión, se sometan a la clasificación establecida en la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
Comentario de Auditoría Interna	A la fecha del presente informe las motocicletas de Oficina Central y empresas de la Comisión, no se encuentran incluidas en la calificación de vehículos vigente; sin embargo, los encargados de control vehicular han enviado solicitud al Departamento Administrativo de Oficina Central para que se realice dicha gestión. Al respecto, el Jefe del Departamento Administrativo manifiesta que se encuentra consolidando la información de las diferentes empresas, a fin de preparar el memorando justificativo a ser presentado a la Junta Directiva. Por lo anterior se concluye que la recomendación ha sido cumplida, quedando pendiente el resultado de las acciones implementadas relacionadas con las mismas, lo cual será objeto de verificación en exámenes posteriores.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA

¹ Corresponde a las motocicletas del Puerto de Acajutla; empresa en la cual se ejecutó el examen.

Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada a causa de la recomendación.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-148-2021 del 12 de octubre de 2021
Condición relacionada	Deficiencias en la presentación de informes. a) No fue proporcionada evidencia de que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) haya presentado informes escritos al titular de la CEPA, respecto a las contrataciones realizadas en el tercer y cuarto trimestre del año 2020; por tanto, no fue posible comprobar que dichos informes fueron efectivamente presentados y que su remisión se efectuó dentro del plazo de 10 días hábiles después de finalizado cada trimestre. b) Los informes de ejecución de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones correspondientes al 3° y 4° trimestre de 2020, fueron presentados a la UNAC fuera del plazo establecido.
Recomendación 1	Remitir al titular de la Comisión y a la UNAC, los informes periódicos correspondientes en el plazo establecido para tal efecto, en cumplimiento a las disposiciones establecidas en la LACAP, RELACAP y Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública.
Responsable de Implementación	Jefatura Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	La Jefatura de UACI, mediante memo UACI-215/2022 del 28 de noviembre de 2022 expresó: “A partir del 17 de diciembre de 2021, se remite a Junta Directiva el informe trimestral de todas las contrataciones realizadas de enero a septiembre de 2021 (tres trimestres del año 2021). <i>En el año 2022, se remite a Junta Directiva el informe trimestral de todas las contrataciones. Se adjuntan los siguientes Puntos de Acta:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Punto Decimosegundo del Acta 3131 de fecha 17 de diciembre de 2021 (informe de 3 trimestres del año 2021)</i> • <i>Punto Noveno del Acta 3135 de fecha 14 de enero de 2022 (informe del cuarto trimestre de 2021)</i> • <i>Punto Octavo del Acta 3145 de fecha 8 de abril de 2022 (Informe del primer trimestre 2022)</i> • <i>Punto Octavo del Acta 3156 de fecha 8 de julio de 2022 (Informe del segundo trimestre 2022)</i> • <i>Punto Decimotercero del Acta 3170 de fecha 7 de octubre de 2022 (informe del tercer trimestre 2022)</i> <i>Asimismo, se adjuntan copia de las notificaciones a la UNAC de los informes trimestrales, de acuerdo al siguiente detalle:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ref. UACI-24/2022 de fecha 7 de enero de 2022, (Remisión informe cuarto trimestre 2021)</i> • <i>Ref. UACI-409/2022 de fecha 8 de abril de 2022 (Informe primer trimestre 2022)</i> • <i>Ref. UACI-709/2022 de fecha 12 de julio de 2022 (Informe segundo trimestre 2022)</i> • <i>Ref. UACI-1034/2022 de fecha 11 de octubre de 2022 (informe tercer trimestre de 2022)”.</i>
Comentario de Auditoría Interna	Se comprobó que a partir del cuarto trimestre del año 2021, los informes trimestrales de las contrataciones efectuadas, han sido remitidos a Junta Directiva y a la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, dentro del plazo de diez días hábiles después de finalizado cada trimestre del ejercicio fiscal, por lo que se concluye que la recomendación ha sido cumplida.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-148-2021 del 12 de octubre de 2021
Condición relacionada	Inconsistencias en la publicación de información en COMPRASAL. a) Se identificaron procesos de compra por libre gestión cuyos resultados a la fecha del examen, no se encontraban disponibles en la consulta pública de COMPRASAL, ya que no obstante, fueron publicados por los gestores de compra, no fueron autorizados y republicados oportunamente a través del perfil de Jefatura UACI. Para propósitos ilustrativos, en Anexo 1 se presenta captura de pantalla de la consulta de uno de los procesos observados, del cual el resultado de la búsqueda fue “0 registros”.

	b) Se identificaron 3 procesos que a la fecha del examen ya fueron adjudicados; sin embargo, en la consulta pública de COMPRASAL se mantienen con estado “Gestión de la Compra”, no permitiendo visualizar el resultado de la adjudicación (proveedor, monto adjudicado e instrumentos de contratación), debido a que en su oportunidad la Jefe UACI en funciones, omitió efectuar la re publicación en el portal. A manera de ejemplo, en Anexo 2 se presenta captura de pantalla del resultado de la consulta en el portal de COMPRASAL para uno de los procesos señalados.
Recomendación 1	Instruir para que en futuros procesos de compra, una vez que la información sea publicada por los gestores, autorice y re publique los resultados en COMPRASAL en forma oportuna, en cumplimiento a los principios de publicidad, transparencia y disposiciones legales aplicables.
Responsable de Implementación	Jefatura Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	La Jefatura de UACI, mediante memo UACI-215/2022 del 28 de noviembre de 2022 comunicó: “ <i>Se verifica continuamente el sistema de COMPRASAL, para constatar que el resultado de todos los procesos finalizados, se encuentren re-publicados con el estado de adjudicado o desierto</i> ”.
Comentario de Auditoría Interna	Se concluye que la recomendación ha sido cumplida ya que se verificó que Presidencia instruyó mediante marginación en informe UAI-INF-014-2021 y memo UAI-MEM-148-2021, para que la jefatura de UACI tomare las medidas correctivas y enviare a Presidencia informe con las acciones pertinentes que hubiere adoptado. En respuesta a la instrucción recibida, la Jefatura UACI mediante memo UACI-323/2021 del 18 de octubre de 2021, remitió plan de acción a implementar.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Recomendación 2	Instruir a la Jefe del Departamento de Compras por Libre Gestión, verificar en forma periódica que los resultados de las compras adjudicadas bajo dicha modalidad, se encuentran disponibles en el portal de COMPRASAL y en caso de identificar inconsistencias notificar oportunamente a la Jefatura de la UACI.
Responsable de Implementación	Jefe del Departamento de Compras por Libre Gestión
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	Mediante nota de fecha 28 de noviembre de 2022, la Jefatura del Departamento de Compras por Libre Gestión manifestó que: “ <i>Se verifica continuamente el sistema de COMPRASAL, para constatar que el resultado de todos los procesos finalizados, se encuentren re-publicados con el estado de adjudicado o desierto</i> ”.
Comentario de Auditoría Interna	Se comprobó que Presidencia giró instrucciones a la UACI para tomar las medidas correctivas correspondientes. Asimismo, con el fin de constatar lo manifestado por UACI, se efectuó consulta en el sitio web de COMPRASAL, de los procesos de libre gestión realizados por la Comisión en el periodo comprendido del 01/01/22 al 31/10/22, comprobando que de 692 procesos publicados, el 99% de los procesos presentan estado adjudicado o desierto, por lo que se concluye que la recomendación ha sido implementada.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-148-2021 del 12 de octubre de 2021
Condición relacionada	Falta de presentación de informes del comité de adjudicación de libre gestión. No fue proporcionada evidencia de que el Comité de Adjudicación de Libre Gestión haya presentado informes periódicos a la Junta Directiva de la Comisión, respecto de todas las adjudicaciones, contrataciones, procesos dejados sin efecto o declarados desiertos, así como las modificaciones y prórrogas autorizadas en procesos de libre gestión, del periodo octubre a diciembre de 2020.
Recomendación 1	Instruir a los miembros del actual Comité de Adjudicación de Libre Gestión, para que se remita a la Junta Directiva de la Comisión, un informe mensual de todas las acciones realizadas en atención de la designación otorgada.
Responsable de Implementación	Comité de Adjudicación de Libre Gestión
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	Mediante nota de fecha 28 de noviembre de 2022, la Jefe del Depto. de Compras por Libre Gestión manifestó que: “ <i>A partir del 17 de diciembre de 2021, se remite a Junta Directiva, el informe trimestral de todas las contrataciones realizadas de enero a septiembre de 2021 (tres trimestres del año 2021).</i> ”

	<p>En el año 2022, se remite a Junta Directiva el informe trimestral de todas las contrataciones. Se adjuntan los siguientes Puntos de Acta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Punto Decimosegundo del Acta 3131 de fecha 17 de diciembre de 2021 (informe de 3 trimestres del año 2021) • Punto Noveno del Acta 3135 de fecha 14 de enero de 2022 (informe del cuarto trimestre de 2021) • Punto Octavo del Acta 3145 de fecha 8 de abril de 2022 (Informe del primer trimestre 2022) • Punto Octavo del Acta 3156 de fecha 8 de julio de 2022 (Informe del segundo trimestre 2022) • Punto Decimotercero del Acta 3170 de fecha 7 de octubre de 2022 (informe del tercer trimestre 2022) <p>Al respecto con fecha 25 de febrero de 2022, Junta Directiva autorizó nombrar un Comité para procesos de Libre Gestión cuyos montos no exceden de los 80 salarios mínimos mensuales vigentes del sector comercio; autorizó la delegación actuaciones del Comité de Libre Gestión, y a partir de esa fecha, dejó sin efecto los puntos de acta de todos los acuerdos anteriores desde el año 2011, relacionados a dicho Comité. Se adjunta el Punto Séptimo del Acta 3140 de fecha 25 de febrero de 2022”.</p> <p>Según consta en memo UACI-323/2021 del 18 de octubre de 2021, la Jefatura UACI manifestó que: “Se gestionará ante Junta Directiva, la aprobación de un solo instrumento con las delegaciones y atribuciones del Comité de Adjudicación de Libre Gestión, en dicho instrumento se incluirá que el Comité informará trimestralmente a la Jefatura UACI, quien será la responsable de informar al titular de todas las contrataciones que se realicen, en cumplimiento a lo establecido en el literal m) del Art. 10 de la LACAP”.</p>
Comentario de Auditoría Interna	<p>Se comprobó que Presidencia de CEPA giró instrucciones a la UACI, a fin de que se tomaren las medidas correctivas correspondientes. A su vez se comprobó que según consta en el punto séptimo del Acta 3140 del 25 de febrero de 2022, la Junta Directiva autorizó la delegación de actuaciones al Comité de Libre Gestión e instruyó que a partir de esa fecha dicho comité, presente un informe trimestral de todas sus actuaciones a la Jefatura UACI, quien remitirá un reporte consolidado de las adjudicaciones efectuadas ante Junta Directiva.</p> <p>En razón de lo anterior, se concluye que la recomendación ha sido cumplida.</p>
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-167-2021 del 29 de octubre de 2021
Condición relacionada	<p>Falta documento que defina los equipos tecnológicos que administrará la Gerencia de Seguridad.</p> <p>La Gerencia de Seguridad Institucional, carece de un Manual de Políticas y Procedimientos, para la administración de equipos de tecnología, que además, defina cuales equipos debe administrar y cuáles son responsabilidad de la Gerencia de Sistemas de Información.</p>
Recomendación 1	Incluir en el Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de Información, un apartado donde se delimite, cuáles son los equipos y servicios de tecnología relacionados con el área de seguridad y cuya administración es responsabilidad de la Gerencia de Sistemas y cuales corresponden a la Gerencia de Seguridad Institucional.
Responsable de Implementación	Gerencia de Sistemas de Información
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	<p>Mediante correo electrónico de fecha 28 de noviembre de 2022, el Gerente Interino de Sistemas de Información, manifestó: “Sobre el seguimiento a las recomendaciones realizadas por los informes de auditoría interna, la Gerencia de Sistemas ya envió las modificaciones que hay que realizar a nuestro manual de políticas y procedimientos.</p> <p><i>En estos momentos estamos en espera de la revisión por parte de la Gerencia de Planificación y se adjunta el documento”.</i></p>
Comentario de Auditoría Interna	Se constató que la propuesta de modificación al Manual de políticas y procedimientos de tecnologías de información incluye en el literal p), la política denominada: Equipos y sistemas especializados

	<p>administrados por áreas diferentes a la Gerencia de Sistemas y/o Secciones de Informática de las empresas de CEPA.</p> <p>La referida política establece que la responsabilidad por la configuración, uso, acceso, resguardo físico, respaldo de información y protección contra altos voltajes; de todo equipo adquirido para sistemas especiales y el cual es administrado por otra área que no es la Gerencia de Sistemas y/o las Secciones de Informática de las empresas de CEPA, corresponde a las áreas que los adquieren y que cuentan con personal especializado para el manejo de dichos equipos y sistemas especializados, pudiendo ser diferente en cada una de las empresas de CEPA, como por ejemplo: telefonía, servicios de comunicación por radios, video vigilancia, control de accesos, contra incendios, entre otros.</p> <p>La recomendación ha sido cumplida, quedando pendiente de verificar en exámenes posteriores, los resultados de las acciones implementadas.</p>
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada.
Recomendación 2	Elaborar un manual de políticas y procedimientos, donde se delimiten los equipos que administrará la Gerencia de Seguridad y cuáles serán responsabilidad de la Gerencia de Sistemas de Información, que comprenda, las políticas sobre el uso de los equipos tecnológicos relacionados con el área de seguridad y se divulgue tales políticas a sus respectivos usuarios; que contenga además, los procedimientos correspondientes a la administración de los equipos de tecnología de su área, a fin de mantener su funcionamiento continuo, en apego a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEPA y cualquier otra que esté relacionada al área de seguridad.
Responsable de Implementación	Gerencia de Seguridad Institucional
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	<p>Mediante memo GSI-204/2022 del 25 de noviembre de 2022, el Gerente de Seguridad Institucional manifestó:</p> <p><i>“En fecha 23 de febrero de 2022 por medio de Memorando GSI 029/2022, se remitió a la Presidencia un segundo reporte sobre los avances respecto a las observaciones realizadas [...], además se remitió a la Gerencia de Planificación los borradores de los Manuales de políticas y procedimientos para la administración de equipos y el Plan de contingencias para la mitigación de riesgos de los servicios y equipos tecnológicos para revisión y aprobación de Junta Directiva, teniendo un avance al 80% de estas tres observaciones y con la observación pendiente a esta fecha ya se habían incluido en el Plan Operativo Anual los riesgos identificados asociados a los equipos tecnológicos, superando al 100% esta observación.</i></p> <p><i>A la fecha estamos a la espera de respuesta por parte de la Gerencia de Planificación respecto a la revisión de los borradores remitidos sobre los manuales de políticas y procedimientos para la administración de equipos y el plan de contingencias para la mitigación de riesgos de los servicios y equipos tecnológicos”.</i></p>
Comentario de Auditoría Interna	La recomendación ha sido cumplida, comprobando como parte de las acciones subyacentes a la misma, que la Gerencia de Seguridad Institucional elaboró la propuesta del manual de procedimientos y plan de contingencias, los cuales fueron remitidos a la Gerencia de Planificación con fecha 25/02/2022. A la fecha del presente seguimiento, ambos documentos se encuentran en revisión por parte de la Gerencia de Planificación, quedando pendiente de verificar en exámenes posteriores, los resultados de estas acciones implementadas.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada a causa de la recomendación.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-167-2021 del 29 de octubre de 2021
Condición relacionada	<p>Falta en el organigrama de la Gerencia de Seguridad, una dependencia responsable de administrar estos equipos y en el manual de puestos, el perfil del técnico responsable del área.</p> <p>Ausencia en la Gerencia de Seguridad Institucional, de una dependencia y de un técnico responsable de la administración de los recursos de tecnología, asociados a los procesos de seguridad a nivel interno e institucional.</p>
Recomendación 1	Incorporar en el organigrama, un área técnica responsable de la administración de los equipos tecnológicos, dado que en la actualidad, aunque se realizan estas actividades, únicamente se ve

	reflejada una sección de seguridad, en donde no están definidas las actividades relacionadas con la administración de los equipos de tecnología que se utilizan.						
Responsable de Implementación	Gerencia de Seguridad Institucional						
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	<p>El Gerente de Seguridad Institucional a través de memo GSI-204/2022 del 25 de noviembre de 2022, informó a la Unidad de Auditoría Interna lo siguiente: “Dándole continuidad a las observaciones pendientes por concluir en fecha 1 de marzo de 2022, se remitió el borrador de memorando justificativo por medio de correo electrónico a la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano con el fin de obtener el visto bueno.</p> <p><i>El 13 de junio de 2022 por medio de Memorando GSI 094/2022 se hizo una solicitud de información a la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano sobre los avances en la modificación del organigrama de la Gerencia de Seguridad Institucional. El día 13 de julio de 2022, se realizó una reunión con la Gerencia de Planificación y la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humanos con el fin de brindar lineamientos proceso actualización de organigramas de cada empresa de CEPA.</i></p> <p><i>Posteriormente se realizó una nueva consulta respecto al estatus actual de modificación de la estructura organizativa de la Gerencia de Seguridad Institucional por medio de Memorando GSI 201/2022 de fecha 23 de noviembre 2022, a la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano donde por medio de Memorando GADRH 694/2022 de fecha 24 de noviembre 2022, dan respuesta que se han realizado las revisiones respectivas de los organigramas de la Comisión, por lo que los cambios solicitados entraran en vigencia a partir del mes de enero de 2023”.</i></p>						
Comentario de Auditoría Interna	Se constató que se han realizado las gestiones ante la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano, a fin de efectuar la modificación del organigrama de la Gerencia de Seguridad y el nombramiento de un jefe de la Sección de Seguridad Electrónica; cambios que de acuerdo a lo expresado por la GADRH entraran en vigencia en enero de 2023, por lo que se concluye que la recomendación ha sido cumplida.						
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA						
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.						
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-167-2021 del 29 de octubre de 2021						
Condición relacionada	<p>Plan Operativo Anual de la Gerencia de Seguridad Institucional, carece de identificación de los riesgos asociados a los equipos de tecnología, así como de indicadores de gestión para la administración de tales recursos.</p> <p>a) El Plan Operativo Anual (POA), de la Gerencia de Seguridad Institucional, no incluye dentro del apartado “Identificación de Riesgos”, lo concerniente a fallas de los equipos tecnológicos y la carencia de un plan de contingencias para mitigarlas.</p> <p>b) Además, el POA no incluye indicadores de gestión asociados a los equipos tecnológicos, tales como: adquisición de equipos, adquisición de insumos y repuestos, mantenimiento preventivo, respaldos de información, adquisición o renovación de contratos con proveedores externos relacionados a los servicios que presta la Gerencia de Seguridad, para poder monitorear el desarrollo y conclusión de tales actividades.</p>						
Recomendación 1	Incluir en el Plan Operativo Anual de la Gerencia de Seguridad Institucional, la identificación de los riesgos asociados a los equipos tecnológicos, así como, los indicadores de gestión relacionados con la administración de los equipos antes mencionados.						
Responsable de Implementación	Gerencia de Seguridad Institucional						
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	<p>A través de memo GSI-029/2022 de fecha 23 de febrero de 2022, el Gerente de Seguridad Institucional manifestó: “Se informa que se ha iniciado la implementación de acciones correctivas de los puntos antes mencionados, logrando un avance según detalle siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="495 1793 1421 1927"> <thead> <tr> <th>Observación</th> <th>Avance</th> <th>Comentario</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3) Incluir en el Plan Operativo Anual, la identificación de los riesgos asociados a los equipos tecnológicos; así como, los indicadores de gestión relacionados con la administración de los equipos antes mencionados.</td> <td>100%</td> <td>Se han identificado riesgos de los equipos tecnológicos, y se han incluido en el Plan Operativo Anual, administrando los riesgos a través de los indicadores de gestión elaborados”.</td> </tr> </tbody> </table>	Observación	Avance	Comentario	3) Incluir en el Plan Operativo Anual, la identificación de los riesgos asociados a los equipos tecnológicos; así como, los indicadores de gestión relacionados con la administración de los equipos antes mencionados.	100%	Se han identificado riesgos de los equipos tecnológicos, y se han incluido en el Plan Operativo Anual, administrando los riesgos a través de los indicadores de gestión elaborados”.
Observación	Avance	Comentario					
3) Incluir en el Plan Operativo Anual, la identificación de los riesgos asociados a los equipos tecnológicos; así como, los indicadores de gestión relacionados con la administración de los equipos antes mencionados.	100%	Se han identificado riesgos de los equipos tecnológicos, y se han incluido en el Plan Operativo Anual, administrando los riesgos a través de los indicadores de gestión elaborados”.					

Comentario de Auditoría Interna	Se constató que la Gerencia de Seguridad Institucional ha identificado 10 riesgos asociados a los equipos tecnológicos y ha definido 5 indicadores: Tasa de cumplimiento del plan de trabajo, Tasa de atención de soporte técnico brindado a dispositivos de seguridad electrónica, Tasa de mantenimiento preventivo efectuado en cámaras, Tasa de mantenimiento preventivo efectuado en servidores y Tasa de respaldos de datos efectuados. En consecuencia, se concluye que se la recomendación ha sido cumplida.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-167-2021 del 29 de octubre de 2021
Condición relacionada	La Gerencia de Seguridad Institucional, carece de un plan de contingencias aprobado por la Administración Superior, para la mitigación de los riesgos asociados a los equipos de tecnología. Mediante entrevista se le consultó a la Gerencia de Seguridad Institucional, si cuenta con un plan de contingencias para los equipos tecnológicos, el software y la información que se encuentra en uso, tanto para garantizar la continuidad de los procesos en Oficina Central como para las demás empresas de la Comisión, lo cual permitiría prevenir o mitigar, los riesgos asociados a las fallas de los equipos de tecnología que utilizan, para proveer los servicios de seguridad y garantizar el uso continuo de tales recursos, a lo cual respondió que no se cuenta con un plan.
Recomendación 1	Elaborar un Plan de Contingencias que permita mitigar los riesgos asociados a los recursos antes mencionados.
Responsable de Implementación	Gerencia de Seguridad Institucional
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	Mediante memo GSI-204/2022 del 25 de noviembre de 2022, el Gerente de Seguridad Institucional manifiesta: <i>“En fecha 23 de febrero de 2022 por medio de Memorando GSI 029/2022, se remitió a la Presidencia un segundo reporte sobre los avances respecto a las observaciones realizadas [...], además se remitió a la Gerencia de Planificación los borradores de los Manuales de Políticas y Procedimientos para la administración de equipos y el Plan de contingencias para la mitigación de riesgos de los servicios y equipos tecnológicos para revisión y aprobación de Junta Directiva, teniendo un avance al 80% de estas tres observaciones y con la observación pendiente a esta fecha ya se habían incluido en el Plan Operativo Anual los riesgos identificados asociados a los equipos tecnológicos, superando al 100% esta observación.</i> <i>A la fecha estamos a la espera de respuesta por parte de la Gerencia de Planificación respecto a la revisión de los borradores remitidos sobre los manuales de políticas y procedimientos para la administración de equipos y el plan de contingencias para la mitigación de riesgos de los servicios y equipos tecnológicos”.</i>
Comentario de Auditoría Interna	La recomendación ha sido cumplida, comprobando como parte de las acciones subyacentes a la misma, que se ha emitido la propuesta del plan de contingencias, el cual a la fecha se encuentra en proceso de revisión por parte de la Gerencia de Planificación, cuyos resultados serán objeto de verificación en exámenes posteriores.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada a causa de la recomendación.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-178-2021 de fecha 19 de noviembre 2021
Condición relacionada	Gastos por insumos para equipos tecnológicos, que se encuentran en desuso por obsoletos. Existen insumos en la Gerencia de Ingeniería y en el Almacén de Materiales, como cartuchos de tinta y tóner, que son para uso exclusivo en algunos recursos informáticos, mayormente impresores y plotter, que ya no están en uso o que ya se les dio de baja en el activo fijo de la Comisión, por lo que tales insumos se encuentran en estado obsoleto por la razón apuntada.
Recomendación 1	Instruir a la Gerencia de Sistemas de Información, incorporar en sus procesos, que cuando se emita un diagnóstico técnico a un impresor, como inservible u obsoleto y recomienden su descargo del inventario de activo fijo, proporcionen copia del referido diagnóstico al Encargado del Almacén de Materiales, para que este último verifique que los insumos no queden en desuso.
Responsable de Implementación	Gerencia de Sistemas de Información

Pronunciamento del auditado en el presente examen	<p>Mediante memo GASI-158/2021 del 25 de noviembre de 2021, el Gerente Interino de Sistemas de Información, comunicó a los jefes y encargados de informática de Oficina Central y empresas lo siguiente: Se han girado instrucciones para que se instruya al personal de la Gerencia de Sistemas de Información y al personal de las Secciones de Informática de las empresas para que, cuando se emita un diagnóstico técnico a un impresor con el estado de inservible u obsoleto y se recomiende su descargo del inventario de activo fijo y/o la transferencia a la bodega de equipos obsoletos, se proporcione una copia del referido diagnóstico al Encargado del Almacén de Materiales, para que este último verifique que los insumos no queden en desuso.</p> <p>Por lo tanto, se solicita que procedan a girar las instrucciones referidas al personal bajo su cargo, para evitar próximas observaciones por parte de la Unidad de Auditoría Interna.</p>
Comentario de Auditoría Interna	De acuerdo al seguimiento efectuado por esta Unidad, se comprobó que la Gerencia de Sistemas remitió instrucciones por escrito al personal de la Gerencia y de las Secciones de Informática de las empresas, con relación a la emisión de diagnósticos de equipos tecnológicos del inventario de activo fijo y de los insumos que estos utilizan; por tanto, se concluye que la recomendación ha sido cumplida.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Recomendación 2	Instruir a la Encargada de Activos Fijos , incorporar en sus procesos, que al recibir copia del diagnóstico técnico de un impresor como inservible u obsoleto donde recomienden su descargo del inventario, indagar si el impresor es el último en el inventario de la empresa y existan más impresores iguales en otra empresa de CEPA, alertar al Almacén de Materiales para que coordine la transferencia de los insumos de ese activo hacia las otras empresas de la Comisión, en caso contrario, que ya no haya más equipos iguales, alertar al Almacén de Materiales, que los insumos asociados al aparato quedarán en desuso, para que éste inicie el trámite correspondiente.
Responsable de Implementación	Encargada de Activos Fijos
Pronunciamento del auditado en el presente examen	<p>Mediante correo electrónico de fecha 8 de diciembre de 2022, comunicó: <i>“En atención al seguimiento que realiza sobre las implementaciones de las recomendaciones establecidas por los diferentes estudios especializados realizados, informo que junto a la Gerencia de Planificación se han retomado dichas recomendaciones para realizar modificaciones en el Manual de Procedimientos de Activos Fijos.</i></p> <p><i>Por lo que, envío adjunto el borrador del manual con las modificaciones y en cuanto a lo que a mí corresponde, lo puede obtener en la página 44. Hasta este momento, el Manual ya está listo, solo necesita pasar a aprobación de Junta Directiva y la Gerencia de Planificación es el responsable de ese procedimiento”.</i></p>
Comentario de Auditoría Interna	<p>Se confirmó que la encargada de activos fijos de Oficina Central en coordinación con la Gerencia de Planificación y demás áreas relacionadas con el manejo de los activos fijos de la Comisión, han trabajado en los cambios a incorporar al manual de procedimientos de activos fijos; los cuales incluyen la modificación al procedimiento 9 Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) de CEPA, en el cual se adicionará lo recomendado por Auditoría Interna.</p> <p>Por lo anterior la recomendación ha sido cumplida, comprobando que dentro de las actividades conexas el referido manual se encuentra pendiente de autorización por parte de Junta Directiva, por lo que se dará seguimiento a sus resultados, en exámenes posteriores.</p>
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada a causa de la recomendación.
Recomendación 3	Instruir al Encargado de Almacén de Materiales, incorporar en sus procesos, que al recibir un diagnóstico de equipos de impresión como inservible u obsoleto y este sea el único o el último de su tipo en todas las empresas de la Comisión, debe separar las existencias de los insumos asociados, para efectuar con ellos las acciones administrativas correspondientes; además, efectuar de forma periódica el procedimiento establecido en el Manual de Procedimientos para el Almacén de Materiales, Descargo de Bienes por Obsolescencia, Deterioro, Desuso o Vencimiento para su Venta en Subasta, Donación o Destrucción.

Responsable de Implementación	Encargado de Almacén de Materiales Oficina Central
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	<p>El encargado de Almacén de Materiales de Oficina Central mediante memo AM-1-12/2021 del 16 de diciembre 2021 informó que: <i>“Se tiene actualizado el listado de insumos para su respectivo descargo y continuar con el procedimiento N° 11: Descargo de bienes por obsolescencia, deterioro, desuso o vencimiento, del Manual de Procedimientos del Almacén de Materiales de CEPA Y FENADESAL”</i>.</p> <p>Asimismo, esta Unidad de Auditoría tuvo a la vista el memo AM-2-12/2021 del 20 de diciembre de 2021, mediante el cual el encargado de almacén solicitó a la Gerencia de Planificación que se incorporaran dos pasos más al Procedimiento N° 11.</p> <p>En respuesta a lo solicitado, la Gerencia de Planificación mediante memo GP-001/2022 del 5 de enero 2022, manifestó: <i>“Al respecto, esta Gerencia considera que la propuesta de cambio al procedimiento N° 11 arriba expuesta, no es procedente, considerando que esto aplica principalmente al manejo de activos fijos (equipos de impresión) al momento del descargo de bienes, condición que tiene su regulación en el “Manual de Procedimientos de Activos Fijos de CEPA y FENADESAL”; y, la responsabilidad del manejo y disposición de los materiales en existencia en el almacén que ya no tienen rotación, está contemplada en el Manual de Procedimientos del Almacén de Materiales de CEPA y FENADESAL, Normas Generales, numerales 1.12, 6.3 al 6.5, y los procedimientos número 10 y 11.</i></p> <p><i>Sin embargo, no omitimos manifestarle que con respecto al Manual de Almacén de Materiales estamos trabajando una actualización programada para este primer trimestre, y estaremos fortaleciendo los controles internos correspondientes a esta área”</i>.</p>
Comentario de Auditoría Interna	<p>Se determinó que el Encargado de Almacén de Materiales efectuó gestiones ante la Gerencia de Planificación, a fin de incorporar al procedimiento 11 del Manual de Procedimientos de Almacén, lo relacionado a la gestión de consumibles para impresores con diagnóstico de inservible u obsoleto; sin embargo, la Gerencia de Planificación considera que ya existen lineamientos para tratar los artículos sin rotación, por lo que concluye que no es procedente la modificación solicitada.</p> <p>Por otra parte, se comprobó que mediante memo DA-339/2022 del 30/09/2022 del Departamento Administrativo, fue solicitado a la Unidad de Auditoría Interna efectuar verificación física de bienes materiales informáticos considerados en desuso e inservibles, y por tanto, destinados a destrucción; dichos insumos fueron verificados para continuar con el respectivo proceso de descargo, lo cual consta en acta referencia UAI-ACTA-041-2022 de fecha 6 de octubre de 2022.</p> <p>Conforme a lo anterior, la recomendación fue acatada; no obstante que para la gestión de descargo, se encuentra en proceso de revisión del memorando justificativo a ser presentado a Junta Directiva, por lo que su verificación será incorporada en futuros procedimientos de auditoría.</p>
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada a causa de la recomendación.
Recomendación 4	Instruir a las gerencias y jefaturas, que realicen el proceso de descargo de los equipos que se encuentren en estado obsoleto e inservible y los cartuchos de tinta para impresor que ya no le sean de utilidad, ya sea por obsolescencia o vencimiento, para que se realice el debido proceso de descargo.
Responsable de Implementación	Gerencia General
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	<p>Mediante memo GG-189/2021 del 25 de noviembre 2021, el Gerente General instruyó a Gerentes, Jefes de Departamentos y Unidades de las empresas de CEPA y Oficina Central lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Descargar del activo fijo, los equipos tecnológicos que se encuentran en estado obsoleto e inservible, siguiendo para tal efecto las correspondientes normativas asociadas. 2. Enviar al Almacén de materiales mediante memorando, los cartuchos de tinta para impresor que ya no le sean de utilidad, ya sea por obsolescencia o vencimiento, para que se realice el debido proceso de descargo.

	3. La secciones de activo fijo y las unidades de almacén de materiales, en coordinación con la secciones de informática de las empresas de CEPA y Oficina Central, deben coordinar la comunicación correspondiente, a fin de que exista un control y gestión adecuados sobre los insumos para equipos informáticos, a fin de que no existan pérdidas económicas debido a vencimiento, desuso, u obsolescencia.								
Comentario de Auditoría Interna	De la revisión de la documentación proporcionada, se constató que fueron emitidas instrucciones por escrito a las diferentes gerencias y jefaturas, con el fin de que éstas realicen un oportuno descargo de aquellos equipos que han quedado obsoletos e inservibles, y así como de los correspondientes insumos (tintas y tóner) que quedan en desuso, por lo tanto, la recomendación ha sido cumplida.								
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA								
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento								
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-018-2022 del 10 de febrero de 2022								
Condición relacionada	<p>Diferencias saldos contables y registro auxiliar SADFI.</p> <p>De la verificación efectuada a los saldos registrados en el SADFI y saldos contables, se determinó diferencia en los saldos del cliente Naviera del Odiel Ferries El Salvador, S. A. de C. V., siendo su detalle el siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="734 772 1182 898"> <thead> <tr> <th>Descripción</th> <th>Valores</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a) Registro Contable</td> <td>\$ 390.90</td> </tr> <tr> <td>b) Registro en SADFI</td> <td>\$ 1,695.00</td> </tr> <tr> <td>Diferencia (b-a)</td> <td>\$ 1,304.10</td> </tr> </tbody> </table> <p>Al consultar a la Sección de Facturación a que correspondía dicha diferencia, manifestó a través de correo electrónico de fecha 6 de enero de 2022, lo siguiente: “El saldo contable es por un monto de US \$390.90, el SADFI tiene registrado un abono por valor de US \$1,304.10, a través del RI, número 83595, de fecha 29/08/2016, el cual no se refleja en el estado de cuentas del cliente, tomando en consideración que la generalidad es pago total de documentos, incluyendo lo respectivos intereses por mora a una fecha determinada”.</p>	Descripción	Valores	a) Registro Contable	\$ 390.90	b) Registro en SADFI	\$ 1,695.00	Diferencia (b-a)	\$ 1,304.10
Descripción	Valores								
a) Registro Contable	\$ 390.90								
b) Registro en SADFI	\$ 1,695.00								
Diferencia (b-a)	\$ 1,304.10								
Recomendación 1	Aconsejamos modificar los ajustes en el módulo respectivo en el sistema SADFI para ingresar los abonos parciales efectuados por los clientes, con la finalidad que el estado de cuenta del cliente se refleje un monto real a deber a la CEPA y que los intereses sean calculados sobre el monto real a deber por parte del cliente y no sobre el monto total del documento. Estos cambios, deberán ser solicitados por la Gerencia Financiera a la Gerencia de Sistemas de Información.								
Responsable de Implementación	Gerencia Financiera								
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	<p>A través de memo GF-081/2022 del 17 de agosto de 2022, el Gerente Financiero informó:</p> <p>“Con el propósito de atender dicho requerimiento y analizar que la oportunidad de mejora en SADFI era viable, en conjunto con Gerencia de Sistemas, se realizaron las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una sesión de trabajo para entender la petición y acordar su implementación. 2. La petición de mejora solicitada en SADFI, lo acordado a ser implementado es: <ol style="list-style-type: none"> a) Disponer de una nueva opción de menú en SADFI para el registro parcial de abonos de documentos. b) Tomar de base la funcionalidad actual de Registro de Percepciones de Documentos para la nueva funcionalidad de registro abonos parciales. c) Desarrollar e implementar los cambios en la nueva funcionalidad para que permita: <ol style="list-style-type: none"> i. Editar el monto de abono parcial del documento, ii. Registrar la transacción del abono parcial como parte del ingreso en la operación de caja, iii. Registrar la transacción del abono parcial en el seguimiento de la cuenta por cobrar, iv. Registrar la transacción del abono parcial en el documento de cobro y la fecha del abono, 								

	<p>d) Verificar que no pueda ser editado un monto mayor al saldo disponible del documento cobro. Crear las pruebas de funcionamiento que debe actualizar la Cuenta por Cobrar (aplica hasta finalizar literal c).</p> <p>e) Revisión conjunta de la nueva funcionalidad (aplican hasta finalizar literales b, c y d).</p> <p>f) Aprobación del funcionamiento de la nueva funcionalidad (aplican hasta finalizar literal e)</p> <p>g) Acordar usuarios que tendrán acceso a nueva funcionalidad.</p> <p>h) Liberación del cambio (aplica hasta finalizar con la ejecución de literal e).</p> <p>Con base a lo anterior, los cambios y liberaciones en SADFI se realizaron en dos sentidos: la implementación del cambio en la opción de navegación que permitirá el acceso a la nueva funcionalidad y la liberación del cambio post pruebas.</p> <p>Los cambios en SADFI fueron desarrollados en el periodo de abril y mayo; las pruebas se realizaron entre mayo, junio y julio, haciendo para cada caso ajustes a las transacciones de abono parcial. Las pruebas documentales y la liberación del mismo se acordó post periodo de vacación de agosto y ya fue ejecutado para lo cual adjunto evidencia de un modelo de reporte”.</p>
Comentario de Auditoría Interna	Se constató que la Gerencia Financiera realizó las gestiones respectivas con la Gerencia de Sistemas de Información a fin de que se implementaran las modificaciones en el SADFI para permitir el ingreso de abonos parciales, cambio que fue liberado a partir de agosto 2022; por consiguiente, se comprobó la implementación de la recomendación.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-020-2022 del 10 de febrero de 2022
Condición relacionada	Falta de seguimiento de gestión de cobro vía judicial. La CEPA no ha efectuado un control adecuado de los procesos iniciados a fin de iniciar, continuar o finalizar procesos judiciales, tendientes a la recuperación de cuentas morosas de los clientes. Lo anterior se constató de la verificación efectuada a los expedientes de las cuentas incobrables exhibidos por la Gerencia Legal.
Recomendación 1	Establecer un control interno específico para el control de las cuentas incobrables, a efectos de que en los expedientes de demandas por incobrabilidad, se incluya la documentación que compruebe las diligencias administrativas efectuadas.
Responsable de Implementación	Gerencia Legal
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	La Gerencia Legal mediante memo GL-288/2022 del 1 de diciembre de 2022 manifestó: “Al respecto, esta Gerencia Legal implementó las recomendaciones brindadas y posee control interno de las cuentas de las cuales se han realizado gestiones de cobro administrativas y judiciales que son debidamente respaldadas en el expediente de cada cuenta por cobrar”.
Comentario de Auditoría Interna	La recomendación fue atendida; no obstante, la materialización de la acción implementada será objeto de constatación en los próximos exámenes que se desarrollen para dicha gestión.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada a causa de la recomendación.
Recomendación 2	Agregar a cada expediente de demandas por incobrabilidad -en los casos de desistimiento tácito o suspensión temporal de diligencias- una Nota de Cierre (temporal o definitiva) con un resumen que permita a quienes auditan los expedientes, identificar las razones de cada estado del expediente.
Responsable de Implementación	Gerencia Legal
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	Mediante memo GL-007/2023 del 4 de enero de 2023, el Gerente Legal manifestó: “Se amplía respuesta proporcionada en el Romano III, del memorando GL-288/2022, mediante el cual se ha establecido que se ha dado cumplimiento a las recomendaciones proporcionadas mediante memorándum UAI-MEM-020-2022 de fecha 10 de febrero de 2022, adjuntando la documentación correspondiente relacionada a los expedientes de cuentas incobrables”.
Comentario de Auditoría Interna	Con el fin de comprobar lo manifestado por la Gerencia Legal, se tuvo a la vista ficha resumen que ha sido anexada a 20 expedientes de cuentas por cobrar, la cual incluye: las generales del deudor,

	<p>fecha de la deuda, cantidad adeuda, descripción de las acciones y diligencias realizadas, tanto administrativas como judiciales y las observaciones sobre el estado de la cuenta.</p> <p>En razón de lo anterior, se concluye que la recomendación ha sido cumplida.</p>
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Recomendación 3	Delegar funcionalmente en uno de sus colaboradores, y conforme a los recursos a su disposición, las diligencias judiciales de recuperación, a efectos que el control sea expedito.
Responsable de Implementación	Gerencia Legal
Pronunciamento del auditado en el presente examen	<p>La Gerencia Legal mediante memo GL-288/2022 del 1 de diciembre de 2022 manifestó:</p> <p><i>“Con relación a las cuentas que son ejecutadas mediante cobro judicial, se encuentran a la fecha activas y poseen asignados a los apoderados de CEPA, quienes realizan un control expedito de seguimiento constante de los referidos procesos”.</i></p>
Comentario de Auditoría Interna	La recomendación fue atendida, y de acuerdo a los comentarios proporcionados, los colaboradores de la Gerencia Legal designados como apoderados de CEPA, es decir, quienes son delegados para representarla y actuar en nombre de la Comisión en las gestiones de cobro, son los responsables de realizar el control y seguimiento; quedando pendiente, la verificación para exámenes posteriores, la documentación de respaldo de la designación efectuada.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada a causa de la recomendación.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-095-2022 del 27 de junio de 2022
Condición relacionada	<p>Falta de actualización al registro de Usuarios autorizados para el uso del módulo de facturación SADFI del AIES/SOARG.</p> <p>Se tiene en el Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de Información, un procedimiento denominado "Administración de perfiles y usuarios de SADFI", que tiene por objetivo: "Facilitar la solicitud de habilitación o inhabilitación de una o varias opciones de menú para los diferentes módulos del sistema SADFI", el cual además, alude al formulario denominado: "Solicitud de habilitación y/o inhabilitación de opciones de menú en SADFI".</p> <p>No obstante a lo anterior, en el registro de usuarios con acceso a la información del módulo de facturación del AIES/SOARG, se observó que aun aparecen personas que ya no laboran en la empresa o en el área de facturación.</p>
Recomendación 1	Actualizar el “Procedimiento 03 – Administración de perfiles de usuarios de SADFI”, de su Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de Información, de manera que se comprenda que el Gerente, Jefe o Encargado del Centro de Costo, debe ser quien solicite la habilitación o inhabilitación de los accesos al SADFI y no el usuario, dado que éste último, no lo solicita, ya sea por olvido, por retiro, disolución de contrato laboral u otras causas.
Responsable de Implementación	Gerencia de Sistemas de Información
Pronunciamento del auditado en el presente examen	<p>El Gerente Interino de Sistemas de Información mediante correo electrónico del 28 de noviembre de 2022 expresó:</p> <p><i>“Sobre el seguimiento a las recomendaciones realizadas por los informes de auditoría interna, La Gerencia de Sistemas ya envió las modificaciones que hay que realizar a nuestro manual de políticas y procedimientos.</i></p> <p><i>En estos momentos estamos en espera de la revisión por parte de La Gerencia de Planificación y se adjunta el documento”.</i></p>
Comentario de Auditoría Interna	La recomendación se ha cumplido, observando como acción subyacente a la misma, que en la propuesta de modificación del procedimiento Administración de perfiles y usuarios de SADFI, se

	<p>ha especificado en el paso 1 del procedimiento 3, que el gerente, jefe o encargado del Centro de Costo es quien debe solicitar la habilitación o inhabilitación de accesos.</p> <p>A la fecha del presente seguimiento, la modificación del manual se encuentra en proceso de revisión por parte de la Gerencia de Planificación, por lo que los resultados serán objeto de verificación en exámenes posteriores.</p>
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada a causa de la recomendación.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-095-2022 del 27 de junio de 2022
Condición relacionada	<p>Información duplicada que es detectada de manera esporádica por los usuarios del módulo de facturación, en el Registro Diario de Vuelos y Registro de Clientes.</p> <p>Mediante entrevista a los usuarios del módulo de facturación y documentación que ellos presentaron, observamos que de manera esporádica se les presenta información duplicada en cuanto a lo siguiente:</p> <p>a) Registro Diario de Vuelos: Al momento de emitir el documento de pago por los servicios de aterrizaje y estacionamiento, se observa la duplicación de información.</p> <p>b) Registro de Clientes: Tanto en el AIES/SOARG como en el Puerto de Acajutla, al facturar servicios al cliente, a veces el usuario observa que ya existe un registro anterior del mismo, por lo cual, agregan una viñeta junto al nombre con la leyenda “DUPLICADO” o “REPETIDO” y posteriormente lo desactivan.</p>
Recomendación 1	La Asamblea Nacional aprobó en diciembre de 2021, una reforma para homologar el NIT con el DUI, por lo que, se recomienda instruir a la Gerencia Financiera, para que solicite a la Gerencia de Sistemas de Información, que actualice la validación que se realiza actualmente para el registro de los clientes mediante estos documentos en el módulo de facturación SADFI, proporcionándole el procedimiento y los criterios para tales efectos, a fin de evitar la duplicidad en el registro de clientes.
Responsable de Implementación	Gerencia Financiera
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	La Gerencia Financiera mediante memo GF-123/2022 del 30 de noviembre de 2022, manifestó: “La liberación de los cambios en el módulo de creación de clientes en SADFI sobre la homologación, se realizó en el mes de mayo de 2022, con lo cual se atendió la recomendación de UAI. Se anexan capturas de pantalla de SADFI que evidencia proceso de homologación DUI-NIT”.
Comentario de Auditoría Interna	<p>Se constató que la Gerencia Financiera solicitó a la Gerencia de Sistemas de Información establecer sesiones de trabajo y remitir propuesta de programación, verificar las validaciones que se realizaban en el registro de clientes, determinar si debían ser actualizadas o definir un esquema de inducción a usuarios sobre el registro de clientes; a fin de evitar la duplicidad en el registro de los mismos. A su vez se requirió incluir la reforma emitida a la Ley de NIT para efectos de homologar NIT y DUI.</p> <p>En respuesta, el técnico responsable por parte de la Gerencia de Sistemas de Información, por medio de correo electrónico del 15 de diciembre 2022, notificó que los cambios en el registro de clientes solicitados por la Gerencia Financiera, con respecto a la homologación de DUI y NIT, fueron liberados en el mes de abril 2022 y pasó a producción en el mes de mayo 2022. Por tanto, se confirmó que la recomendación fue cumplida.</p>
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-095-2022 del 27 de junio de 2022
Condición relacionada	<p>Falta en SADFI, la parametrización de los porcentajes para la facturación por renta variable excedentes de ventas de las tiendas libres, la facturación para estacionamientos por periodos largos (LTP) y corregir algunos reportes.</p> <p>a) Los cálculos para la facturación por renta variable para excedentes de las tiendas libres del AIES/SOARG, se hace en Excel.</p> <p>b) Los cálculos para la facturación de periodos largos de estacionamientos de aeronaves conocido como LTP, se hacen en Excel.</p>

	<p>c) El Reporte mensual de estacionamiento de aeronaves del AIES/SOARG, presenta algunos registros, con un valor inferior a la tarifa mínima establecida para el cobro del servicio.</p> <p>d) En el Puerto de Acajutla, el reporte de Facturación por cliente, no contiene filtro para un rango de fechas.</p> <p>e) En el Puerto de Acajutla, el reporte de muellaje de importación, para un día específico generó casi 10 mil páginas.</p> <p>f) En el Puerto de Acajutla, el reporte de ingresos por tarifa, no presenta toda la información.</p> <p>g) Reporte de ingresos portuarios por cuenta y tarifa, no presenta toda la información de lo facturado.</p> <p>h) Información no encontrada en el reporte de servicios facturados por NUL.</p> <p>i) Informe diario de entrega de mercadería (todas las bodegas) del Puerto de Acajutla, presenta en algunos registros la cantidad de días con valor negativo.</p>
Recomendación 1	Solicitar a la Gerencia de Sistemas de Información, que en conjunto con la Jefatura de la Sección de Recaudación y Pagos del AIES/SOARG y la Jefatura de la Sección de Facturación y Pagos de Oficina Central, realicen una verificación y actualización a los reportes del módulo de facturación SADFI, en cuanto a la facturación por renta variable para excedentes de las tiendas libres y a la carencia de un reporte y cierre para la facturación de periodos largos de estacionamiento de aeronaves (LTP), dado que ambos procesos se están realizando por medio de Excel y no del SADFI; así mismo, efectuar una corrección al reporte mensual sobre los estacionamientos de Aeronaves con valores menores a la tarifa mínima.
Responsable de Implementación	Gerencia Financiera
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	<p>La Gerencia Financiera mediante memo GF-123/2022 del 30 de noviembre de 2022, manifestó:</p> <p><i>“En relación a esta condición todas las áreas relacionadas se reunieron 5 de julio 2022, con el propósito de entender los problemas reportados por el aeropuerto y se determinó que hubo una falla en la comunicación en el registro de la información de las solicitudes en SADFI. Para este punto se debe considerar modificar los tipos de arrendamientos previa consulta con la Gerencia Legal y Polos de Desarrollo que son los responsables del ingreso de información. Este proceso se encuentra abierto y en la fase de investigación de desarrollo de los cambios que deben ser aplicados en SADFI. Se remitirá el requerimiento a la Gerencia de Polos de Desarrollo para que en coordinación de la Gerencia de Sistemas se efectúen dichos cambios.</i></p> <p><i>Los periodos largos de estacionamiento de aeronaves (LTP) son servicios que no se dan con frecuencia, pero se está evaluando la creación del reporte, que cubra esta necesidad el cual será solicitado a la Gerencia de Sistemas de Información.</i></p> <p><i>La corrección al reporte mensual sobre los estacionamientos de Aeronaves con valores menores a la tarifa mínima, fue realizada e informada el 15/08/2022, mediante correo electrónico de Gerencia de Sistemas”.</i></p>
Comentario de Auditoría Interna	<p>De los comentarios y evidencia presentada esta Unidad, hace las siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Respecto a los cálculos para la facturación por renta variable para excedentes de las tiendas libres del AIES/SOARG, los responsables manifiestan que se efectuarán modificaciones, las cuales serán consultadas previamente con la Gerencia Legal y Gerencia de Polos de Desarrollo; sin embargo, a la fecha del seguimiento no proporciona evidencia de las gestiones realizada. Con relación a la falta de un reporte para periodos largos de estacionamiento de aeronaves, únicamente indica que será solicitado a la Gerencia de Sistemas. Pese a que han transcurrido aproximadamente 6 meses desde la emisión de la carta a la gerencia, no presenta documentación que compruebe que se haya enviado el requerimiento a la Gerencia de Sistemas. Respecto al reporte mensual sobre estacionamientos de aeronaves con valores menores a la tarifa mínima, no obstante, manifiesta que los cambios ya fueron implementados, no proporcionó evidencia que compruebe que al generar el reporte la deficiencia ha sido corregida, o en su defecto que la Sección de Facturación, Recaudación y Pagos del AIES/SOARG haya dado por recibido a satisfacción dicho cambio. <p>Por lo anterior, al no contar con evidencia que respalde las gestiones que se afirma haber hecho, se concluye que no se le dio cumplimiento a la recomendación.</p>

Estado de la Recomendación	NO CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-095-2022 del 27 de junio de 2022
Condición relacionada	<p>Manuales de facturación, no contienen un procedimiento que detalle las acciones a realizar para la anulación de documentos de pago.</p> <p>Al revisar el Manual de Usuario del Módulo de Facturación Portuaria del SADFI y los manuales de operación y procedimientos de facturación y cobros de las empresas, se observó que no contienen un procedimiento que detalle lo que se debe realizar para anular un documento de pago, ante fallas técnicas de los equipos o por otras causas ajenas al uso del módulo. La carencia del citado procedimiento, podría causar desconocimiento o confusión, al momento que un nuevo usuario de éste módulo, necesite realizar tal procedimiento.</p>
Recomendación 1	Girar instrucción a todas las Jefaturas o Encargados de las Secciones de Facturación de las empresas de la Comisión, a fin de que actualicen su manual de facturación en coordinación con la Gerencia de Planificación y Seguimiento, incorporándole el procedimiento de anulación de documentos de pago.
Responsable de Implementación	Gerencia Financiera
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	<p>Mediante memo GF-123/2022 del 30 de noviembre de 2022, el Gerente Financiero expresó: “Se remitió memorándum GF-061-2022, de fecha 06/07/2022, dirigido a los jefes administrativos del Puerto de Acajutla y AIES SOARG con copia a la Gerencia de Planificación, solicitando la actualización de estos manuales incluyendo el proceso de anulación.</p> <p><i>La Gerencia de Planificación, mediante correo de fecha 9 de julio de 2022, informó que dichos manuales estaban en proceso de actualización, y posterior remisión del borrador”.</i></p> <p>Adicionalmente, mediante correo electrónico del 16 de diciembre de 2022, el técnico responsable de la actualización por parte de la Gerencia de Planificación, manifestó: “Adjunto remito lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual de Procedimientos de Facturación de Puertos de CEPA, el cual aún está en borrador, y se le ha incluido Procedimiento N° 13 Anulación de comprobantes de cobro. 2. Manual de Procedimientos de Facturación del AIES-SOARG, el cual aún está en borrador, y se le ha incluido Procedimiento N° 9 Anulación de comprobantes de cobro. 3. Manual de Procedimientos de Facturación y Cobros de Oficina Central, este documento es el vigente, fue firmado el 10 de diciembre de 2021, y fue incluido el Procedimiento N° 6, Anulación de documentos fiscales elaborados incorrectamente”.
Comentario de Auditoría Interna	Se cumplió la recomendación, comprobando que, como parte de las acciones subyacentes a la misma, se ha incorporado en la propuesta de modificación a los manuales de procedimientos de facturación del Puerto de Acajutla y AIES/SOARG, un procedimiento denominado “Anulación de comprobantes de cobro”; sin embargo, a la fecha de este informe se encuentra pendiente la emisión de la versión final para su aprobación por parte de Junta Directiva, por lo que los resultados de dicha gestión serán verificados en exámenes futuros.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada a causa de la recomendación.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-095-2022 del 27 de junio de 2022
Condición relacionada	<p>Falta en el Código de Ética del Software, lo relacionado con la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información y uso de los sistemas informáticos.</p> <p>El Código de Ética del Software que se divulga a todos los usuarios actualmente, indica tener como base la "Ley de Fomento y Protección a la Propiedad Intelectual", señalando la prohibición de copias de software o software sin licencia en la Comisión; sin embargo, ésta ley ha tenido reformas y su nombre ha cambiado; y además, sería muy recomendable actualizar el citado código agregándole lo concerniente a la "Ley Especial Contra los Delitos Informáticos y Conexos", principalmente en lo relacionado con la integridad, confidencialidad, disponibilidad de la información y uso de los sistemas informáticos.</p>

Recomendación 1	Incorporar en el Código de Ética del Software, una referencia sobre lo relacionado con la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información y uso de los sistemas de información, lo cual, está contenido en la Ley Especial contra Delitos Informáticos y Conexos.
Responsable de Implementación	Gerencia de Sistemas de Información
Pronunciamento del auditado en el presente examen	Mediante correo electrónico de fecha 16 de diciembre de 2022, el Gerente Interino de Sistemas de Información manifestó: “Sobre la recomendación realizada, de ‘Incorporar en el Código de Ética del Software, una referencia sobre relacionado con la Integridad, Confidencialidad y Disponibilidad de la información y Uso de los Sistemas de Información, lo cual, está contenido en la Ley Especial contra Delitos Informáticos y Conexos’, el Código de Ética en el Uso de Software se distribuyó el 11 de febrero 2022, por lo que la recomendación se realizará en cuanto se haga efectiva la distribución en el año 2023”.
Comentario de Auditoría Interna	La recomendación ha sido acatada, no obstante, por la condición temporal de la vigencia del documento para el ejercicio en curso relacionado con el examen que dio origen a la recomendación, los auditados manifiestan que se incorporará dicho cambio en el Código de Ética de Software a ser distribuido en el año 2023, lo que así será verificado en exámenes posteriores.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada a causa de la recomendación.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-138-2022 del 11 de julio de 2022
Condición relacionada	Falta de emisión de los informes de tarifas preferenciales mensuales a presentar a Gerencia General. No se han elaborado, emitido ni entregado los informes mensuales a la Gerencia General de la Comisión, por las tarifas preferenciales autorizadas por la Junta Directiva de la CEPA, Gerente General y Gerente del AIES-SOARG, durante el año 2021; dicho informe debía contener como mínimo el valor real de la tarifa, el valor de la tarifa preferencial autorizada y el monto de ingresos no percibidos (producto de su comparación).
Recomendación 1	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y emitir informes donde se establezca el monto de ingresos dejados de percibir por el otorgamiento de tarifas preferenciales, para tener un mejor control interno de dichos montos. • Presentar a Gerencia General, mensualmente, los informes de tarifas preferenciales otorgadas durante el año 2021, y cuando corresponda, donde se pueda constatar el monto de ingresos dejados de percibir por dicho otorgamiento.
Responsable de Implementación	Gerencia Financiera
Pronunciamento del auditado en el presente examen	El Gerente Financiero mediante memo GF-123/2022 del 30 de noviembre de 2022 manifestó: “En fecha 9 de junio de 2022, mediante memorándum GF-057/2022 se informó a su Unidad sobre la emisión del reporte de las tarifas preferenciales otorgadas en el año 2021, el cual fue remitido a la Gerencia General mediante memo GF-083/2022, de fecha 24 de agosto de 2022, del cual también se le proporcionó copia. <i>Se aclara que a partir del 9 de mayo 2022 no hubo operaciones reportables, ya que comenzó a operar la APP en Terminal de Carga”.</i>
Comentario de Auditoría Interna	De acuerdo a los comentarios y evidencia proporcionados por la Gerencia Financiera, se comprobó que elaboró informe por otorgamiento de tarifas preferenciales correspondiente al año 2021, el cual a su vez fue remitido a Gerencia General de CEPA, por lo que se concluye que la recomendación ha sido cumplida.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-138-2022 del 11 de julio de 2022
Condición relacionada	No se llevan registros contables y financieros de aplicación de tarifas preferenciales. No se llevan registros contables ni financieros por las tarifas preferenciales autorizadas por la Junta Directiva de la CEPA, Gerente General y Gerente del AIES-SOARG, durante el año 2021, de tal manera que no existe cuenta auxiliar contable donde se registre el monto de ingresos no percibidos por aplicación de tarifas preferenciales.

Recomendación 1	Elaborar consulta a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, sobre el procedimiento contable o modo de proceder para el registro contable de los ingresos dejados de percibir ante el otorgamiento de tarifas preferenciales.
Responsable de Implementación	Gerencia Financiera
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	El Gerente Financiero mediante memo GF-123/2022 del 30 de noviembre de 2022 manifestó: “ <i>Se efectuó consulta a la DGCG mediante nota GF-076/2022 en fecha 21 de julio de 2022, recibiendo respuesta en fecha 5 de octubre de 2022, nota Ref. MH.UVH.DGCG/001.1574/2022, en la cual nos remiten procedimiento contable para el registro de ingresos dejados de percibir por el otorgamiento de tarifas preferenciales. Se aclara que el procedimiento remitido por dicha Dirección no sería aplicable dado que la Terminal de Carga ahora es operada por la APP, por lo que ya no se registran este tipo de operaciones</i> ”.
Comentario de Auditoría Interna	Se comprobó que la Gerencia Financiera realizó las gestiones correspondientes ante la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, y obtuvo opinión por escrito sobre el procedimiento para el reconocimiento de ingresos dejados de percibir por el otorgamiento de tarifas preferenciales, por consiguiente, la recomendación ha sido cumplida.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Recomendación 2	Conformar un equipo de trabajo para que conjuntamente revisen y actualicen la Política de donaciones y aplicación de tarifas preferenciales por parte de las empresas de CEPA, a fin de que en ésta no se dupliquen procedimientos o que contenga procesos de difícil o imposible cumplimiento, cuyo costo supere los beneficios de su aplicación.
Responsable de Implementación	Gerencia Financiera y Gerencia de Planificación
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	El Gerente Financiero mediante memo GF-123/2022 del 30 de noviembre de 2022 manifestó: “ <i>La Gerencia de Planificación, mediante correo de fecha 29 de noviembre de 2022 informó que se encuentra realizando una nueva estructura del documento, hasta el momento se ha trabajado un borrador de propuesta a presentar al comité que será conformado por las siguientes áreas: Depto. Administrativos de las empresas, Polos de Desarrollo, Jefaturas y responsables contables de las empresas, Jefes o Encargados de Activos Fijos y de Almacén de Materiales.</i> Al respecto, la Gerente de Planificación y Seguimiento mediante memo GP-029/2022 del 28 de noviembre de 2022, en adición a lo indicado en el párrafo anterior, manifestó: <ul style="list-style-type: none"> • “<i>Se ha realizado una revisión integral del documento vigente.</i>” • <i>Se tiene programado para los primeros días de diciembre convocar al comité que se conforme para presentar propuesta del instrumento normativo</i>”.
Comentario de Auditoría Interna	Se comprobó que los responsables del cumplimiento de la recomendación, a la fecha del seguimiento se encuentran trabajando en la actualización de la política de donaciones y aplicación de tarifas preferenciales, por lo que se concluye que la recomendación ha sido cumplida.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada a causa de la recomendación.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-146-2022 del 14 de julio de 2022
Condición relacionada	Expediente incompleto y actas de recepción sin que se demuestre haberse enviado dentro del plazo legal a la UACI. En la verificación efectuada a los expedientes en custodia de la UACI por compras bajo la modalidad de "Libre Gestión", se determinó lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> a) No se ha documentado que las actas de recepción final o parcial, se hayan enviado a la UACI dentro del plazo legal. En algunos casos, la remisión a la UACI ha sido efectuada con un atraso que va desde los 2 hasta 370 días. b) No se ha efectuado la evaluación de desempeño del contratista.

Recomendación 1	Instruir al Gerente General que solicite a los administradores de contrato la evidencia de estar dando cumplimiento a lo instruido mediante nota con referencia MEM-GG-145/2021 de fecha 01/09/2021.
Responsable de Implementación	Gerencia General
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	<p>El Gerente General mediante memo GG-087/2022 de fecha 22 de julio de 2022, instruyó a los Gerentes de Empresas de CEPA, Gerentes y Jefes en general de Oficina Central y Empresas, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mediante los medios, controles y herramientas que estimen apropiadas, informen a UACI sobre los empleados que, bajo su jerarquía orgánica, fungen como administradores de contrato. En dicho control deberá quedar plenamente establecido el estatus de cumplimiento en cuanto al levantamiento y remisión a UACI de la totalidad de las actas de recepción (sean parciales o definitiva) así como de la evaluación del desempeño de contratistas. La jefatura que no tenga en su estructura esta figura, deberá así confirmarlo a UACI por medio de correo electrónico. UACI podrá proponer el modelo de control que los emisores podrán utilizar para darle cumplimiento a esta disposición en particular. Como la instrucción anterior, ya había sido emitida con anterioridad, según consta en el memorando identificado con la referencia MEM-GG-145/2021 de fecha 01/09/2021 deberán informar al finalizar el plazo al que se refiere el párrafo final de este memorando, sobre aquellos administradores de contrato que hacen caso omiso de las instrucciones emanadas de esta Administración Superior, para tomar las medidas disciplinarias que correspondan. Caso contrario, deben confirmar sobre el cumplimiento total de la disposición dada en el numeral anterior.
Comentario de Auditoría Interna	Se comprobó que el Gerente General reiteró lo instruido previamente, sobre el cumplimiento de las responsabilidades de los administradores de contrato, en cuanto a remitir a UACI las actas de recepción de bienes y servicios, sean parciales o definitivas, en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, asimismo de efectuar y remitir oportunamente la evaluación de desempeño del contratista. Se concluye que la recomendación ha sido cumplida.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Recomendación 2	Programar una campaña divulgativa para todo administrador de contrato con el objetivo de reiterar las obligaciones en el desempeño de sus funciones en su cargo como administradores de contrato, por compras bajo cualquier modalidad de contratación en la adquisición de bienes y servicios.
Responsable de Implementación	Gerencia de Administración y Desarrollo de Recurso Humano y UACI
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	<p>A través de memo GADRH-484/2022 de fecha 31 de agosto de 2022, la Gerente de Administración y Desarrollo del Recurso Humano expresó: <i>“Se elaboró en coordinación con la UACI, un instrumento (Prueba Diagnóstica) encaminado a evaluar los conocimientos actuales en materia de LACAP y su Reglamento, que posee el personal que realiza funciones de administrador de contratos u órdenes de compra.</i></p> <p><i>Del resultado obtenido en la prueba diagnóstica, se puede inferir, que los aspectos legales relacionados con LACAP y RELACAP en los que existe mayor desconocimiento por parte de los Administradores de Contrato, son:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los días hábiles con los que cuenta el administrador de contratos u órdenes de compra, para remitir la evaluación del desempeño del contratista, firmada y sellada a la UACI;</i> <i>Los montos para las diferentes modalidades de contratación, según el Art. 40 de la LACAP;</i> <i>El momento en el que se deben nombrar los administradores de contratos.</i> <p><i>Se planificó en conjunto con la UACI y Gerencia Legal, la impartición de tres jornadas iniciales de capacitación, una en cada empresa CEPA, los días 16, 23 y 29 de agosto de 2022.</i></p> <p><i>Posterior a la finalización de estas jornadas programadas, se realizará una nueva prueba, encaminada a medir si se han superados los vacíos detectados, en el diagnóstico inicial.</i></p>

	<p><i>Para el año 2023, se programaran nuevas jornadas de capacitación en coordinación con la UNAC del Ministerio de Hacienda, por lo menos una vez en el año y de forma semestral capacitaciones con la colaboración de la UACI y la Gerencia Legal considerando los resultados de la prueba diagnóstica. Todo esto con el propósito de mantener actualizados con los conocimientos legales de los administradores de contratos u órdenes de compra de nuestra Institución y evitar que siga habiendo hallazgos por incumplimientos.</i></p> <p><i>Se alojará en nuestra plataforma cepa-learning, el Manual para administradores de contrato u orden de compra, con el propósito que esté al alcance de todos los que realicen funciones de administradores de contrato”.</i></p>
Comentario de Auditoría Interna	Se constató que la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano en coordinación con la UACI, desarrollaron prueba diagnóstica, efectuaron jornadas de capacitación dirigidas a administradores de contrato de Oficina Central y empresas, realizaron pruebas de seguimiento a fin de verificar la actualización de conocimientos como resultado de las capacitaciones realizadas, y se puso a disposición de todo el personal material relacionado a la administración de contratos u órdenes de compras, en el portal CEPA Learning. En razón de lo anterior, se da por cumplida la recomendación.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-156-2022 del 26 de julio de 2022
Condición relacionada	<p>Expedientes de contratación directa, sin cumplir con requisitos de la LACAP y RELACAP o normativos.</p> <p>1. No se encontró evidencia en el expediente de compra CEPA CD-02/2021,"Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los motores principales instalados en los remolcadores Acajutla y Cuscatlán, y a los motores auxiliares y de bomba contra incendio de los remolcadores Acajutla e Izalco, propiedad del Puerto de Acajutla", la presentación por parte del proveedor de la documentación certificada requerida en las bases de contratación directa con proveedor único sección III.</p> <p>2. Expedientes de compra que no cumplieron con las disposiciones requeridas en las bases de licitación.</p>
Recomendación I	Instruir a la Gerencia General reiterar a los gerentes de empresas, gerentes de Oficina Central y demás jefaturas, que tanto ellos como sus colaboradores –al momento que actúan como “Unidad Solicitante” para la gestión de compras de bienes y servicios– acaten estrictamente las directrices contenidas en el memorando identificado con la referencia Memorandum GG-207/2021 de fecha 22/12/2021, considerando además lo que disponen la Ley de Procedimientos Administrativos, Ley de Mejora Regulatoria, Ley de Eliminación de Barreras Burocráticas y sus consecuencias, pues se encuentran expedientes en el que se solicitan requisitos que luego no se cumplen.
Responsable de Implementación	Gerencia General
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	<p>Mediante memo GG-091/2022 del 28 de julio de 2022, el Gerente General de CEPA remitió a todos los Gerentes de Empresas de CEPA, Gerentes y Jefes en general de Oficina Central y Empresas, la siguiente instrucción:</p> <p><i>“Al momento que actúan como “Unidad Solicitante”, para la gestión de compras de bienes y servicios, acaten estrictamente las directrices contenidas en el memorando identificado con la referencia MEMORANDUM-GG-207/2021 de fecha 22/12/2021, considerando además lo que disponen la Ley de Procedimientos Administrativos, Ley de Mejora Regulatoria, Ley de Eliminación de Barreras Burocráticas y sus consecuencias”.</i></p>
Comentario de Auditoría Interna	De acuerdo a la documentación proporcionada, se comprobó que el Gerente General emitió las instrucciones correspondientes, por lo que la recomendación ha sido cumplida.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-156-2022 del 26 de julio de 2022
Condición relacionada	Términos de Referencia emitidos con errores de referencia en base legal

	Expedientes en los cuales, en los términos de referencia, la base legal para el desarrollo del proceso contiene un error de referencia en cuanto al literal de aplicación: menciona literal i), debiendo ser literal j), por ende, todos los documentos contractuales siguientes, contienen la misma incorrección.
Recomendación 1	Instruir a la Gerencia General para reiterar a los gerentes de empresas, gerentes de Oficina Central y demás jefaturas, que tanto ellos como sus colaboradores –al momento que actúan como “Unidad Solicitante” para la gestión de compras de bienes y servicios– actúen con la debida diligencia, cerciorándose que en los requisitos sustantivos primordiales, como lo es la base legal respecto a la causal que habilite la contratación directa, se coloque la que se corresponda con el tipo de servicio a contratar, evitando con ello contingencias por inaplicabilidad del principio de tipicidad.
Responsable de Implementación	Gerencia General
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	Mediante memo GG-091/2022 del 28 de julio de 2022, el Gerente General de CEPA remitió a todos los Gerentes de Empresas de CEPA, Gerentes y Jefes en general de Oficina Central y Empresas, la siguiente instrucción: “Actuar con la debida diligencia, cerciorándose que, en los requisitos sustantivos primordiales, como lo es la base legal respecto a la causal que habilite la contratación directa, se coloque la que se corresponda con el tipo de servicio a contratar, evitando con ello contingencias por inaplicabilidad del principio de tipicidad”.
Comentario de Auditoría Interna	De acuerdo a la documentación proporcionada, se comprobó que el Gerente General emitió las instrucciones correspondientes, por lo que la recomendación ha sido cumplida.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-156-2022 del 26 de julio de 2022
Condición relacionada	Instrumentos de contratación con ausencia de Formalidades exigidas Existen expedientes que contienen instrumentos de contratación sin incluir la cláusula relacionada con “observaciones al proceso de contratación”, siendo éstos los siguientes: CEPA CD-01/2021, CEPA CD-03/2021, CEPA CD-04/2021, CEPA CD-05/2021, CEPA CD-07/2021, CEPA CD-08/2021, CEPA CD-11/2021, CEPA CD-12/2021 y CEPA CD-13/2021.
Recomendación 1	Reiterar a los gerentes de empresas, gerentes de Oficina Central y demás jefaturas, que tanto ellos como sus colaboradores –al momento que actúan como “Unidad Solicitante” para la gestión de compras de bienes y servicios– adecuen conjuntamente con la UACI, las bases de licitación, en función de la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública respecto del ejercicio en que se preparan dichas Bases, a fin de darle cumplimiento obligatorio a lo que éstas disponen.
Responsable de Implementación	Gerencia General
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	Mediante memo GG-091/2022 del 28 de julio de 2022, el Gerente General de CEPA remitió a todos los Gerentes de Empresas de CEPA, Gerentes y Jefes en general de Oficina Central y Empresas, la siguiente instrucción: “Adecuar conjuntamente con la UACI, las bases de licitación, en función de la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública respecto del ejercicio en que se preparan dichas Bases, a fin de darle cumplimiento obligatorio a lo que estas disponen”.
Comentario de Auditoría Interna	De acuerdo a la documentación proporcionada, se comprobó que el Gerente General emitió las instrucciones correspondientes, por lo que la recomendación ha sido cumplida.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-156-2022 del 26 de julio de 2022
Condición relacionada	Falta de comprobante de consulta de sanciones en expedientes No se dejó evidencia física del comprobante de consulta de sanciones de COMPRASAL, en los siguientes procesos: CEPA CD-01/2021, CEPA CD-02/2021, CEPA CD-03/2021, CEPA CD-04/2021, CEPA CD-05/2021, CEPA CD-06/2021, CEPA CD-07/2021, CEPA CD-08/2021, CEPA CD-09/2021, CEPA CD-12/2021 y CEPA CD-13/2021.
Recomendación 1	Instruir a la UACI para que en lo sucesivo se deje constancia o evidencia documental en los expedientes de compra, de la verificación que realiza la UACI, a las personas naturales y jurídicas participantes de un proceso de compra, con el fin determinar que no hayan sido sancionadas

	administrativa o judicialmente, así como también si están inhabilitadas. Al dejar evidencia documental, se evita la discreción probatoria de si se hace o no dicha verificación.
Responsable de Implementación	Gerencia General
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	Mediante memo GG-093/2022 del 28 de julio de 2022, el Gerente General de CEPA remitió a la Jefatura UACI, la siguiente instrucción: <i>“En lo sucesivo se deje constancia o evidencia documental en los expedientes de compra, de la verificación que realiza la UACI, a las personas naturales y jurídicas participantes de un proceso de compra, con el fin determinar que no hayan sido sancionadas administrativa o judicialmente, así como también si están inhabilitadas, evitando así la discreción probatoria de si se hace o no dicha verificación”</i> .
Comentario de Auditoría Interna	De acuerdo a la documentación proporcionada, se comprobó que el Gerente General emitió las instrucciones correspondientes, por lo que la recomendación ha sido cumplida.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-156-2022 del 26 de julio de 2022
Condición relacionada	Programa Anual de Compras 2021 de la CEPA, publicado fuera del plazo legal al igual que sus ajustes. a) Se verificó que la publicación de Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones del año 2021, fue publicada hasta el día 24/05/2021, pero tenía como fecha máxima de publicación el 30/01/2021 siendo que su presupuesto se aprobó por la Asamblea Legislativa, por medio del decreto legislativo N° 805 de fecha 30/12/2020 publicado en el Diario Oficial 257, tomo 429 de fecha 30/12/2020. b) Se determinó que hubo incumplimiento en los plazos para la presentación del informe trimestral de seguimiento a la PAAC del año 2021, el cual es 10 días hábiles después de haber finalizado cada trimestre.
Recomendación 1	Dar cumplimiento a la presentación del plazo del informe trimestral de seguimiento a la PAAC, de cada ejercicio fiscal.
Responsable de Implementación	Jefatura Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	Mediante memo GG-093/2022 del 28 de julio de 2022, el Gerente General de CEPA remitió a la Jefatura UACI, la siguiente instrucción: <i>“Dar cumplimiento a la presentación del plazo del informe trimestral de seguimiento a la PAAC, de cada ejercicio fiscal, liderando las coordinaciones que hagan falta con las demás unidades vinculadas con dicho procedimiento”</i> . Adicionalmente en respuesta recomendaciones contenidas en carta a la Gerencia UAI-MEM-148-2021, la Jefe de UACI remitió copia de las notificaciones a la UNAC de los informes trimestrales correspondientes al año 2022.
Comentario de Auditoría Interna	Se comprobó que Gerencia General dio instrucciones a la UACI sobre la presentación de informes trimestrales a la UNAC y se comprobó que a partir del cuarto trimestre del año 2021, los informes han sido remitidos dentro del plazo de diez días hábiles después de finalizado cada trimestre del ejercicio fiscal, por lo que se concluye que la recomendación ha sido cumplida.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-156-2022 del 26 de julio de 2022
Condición relacionada	Expedientes de compras incompletos por falta de presentación de documentación bajo la responsabilidad de los administradores de contrato. En la verificación efectuada a los expedientes en custodia de la UACI por compras bajo la modalidad de Contratación Directa, se determinó que los Administradores de Contrato no remiten a la UACI, la siguiente documentación: a) Cartas Compromisos, Declaraciones Juradas o Acuerdos de Confidencialidad, según sea el caso. b) Evaluaciones de desempeño del contratista.

Recomendación 1	Solicitar a los administradores de Contrato la evidencia de estar dando cumplimiento a lo instruido mediante nota con referencia MEM-GG-145/2021 de fecha 01/09/2021.
Responsable de Implementación	Gerente General
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	Mediante memo GG-091/2022 del 28 de julio de 2022, el Gerente General de CEPA remitió a todos los gerentes de empresas de CEPA, gerentes y jefes en general de Oficina Central y empresas, la siguiente instrucción: "Atender lo instruido en el MEM-GG-145/2021 de fecha 01/09/2021 y reiterado en el MEM-GG-087/2022 de fecha 22/07/2022, dentro de los plazos otorgados en el último de los memorandos citados".
Comentario de Auditoría Interna	De acuerdo a la documentación proporcionada, se comprobó que el Gerente General emitió las instrucciones correspondientes, por lo que la recomendación ha sido cumplida.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-156-2022 del 26 de julio de 2022
Condición relacionada	Omisión de la resolución "declaración de urgencia debidamente razonada en expedientes de Contratación directa. De la verificación de expedientes de compra bajo la modalidad de Contratación Directa, se ha identificado que en los mismos constan hojas simples que contienen puntos de acta, que hacen las veces tanto de la "declaración de urgencia debidamente razonada", como de la Resolución Razonada donde consta la decisión para optar por la modalidad de contratación directa; pero no se consignan en dichos extractos ni firmas ni sellos de la autoridad que emite y autoriza, y tampoco se justifica mediante razones o notas, si es una versión pública conforme a la LAIP.
Recomendación 1	Tomar una de las siguientes opciones: a) El Secretario de Actas de la Junta Directiva, con las formalidades legales respectivas y con la incorporación de firma y sello, deberá emitir certificación del punto de agenda tratado en la sesión de Junta Directiva, en el cual se acordó o aprobó la Contratación Directa respectiva; esta certificación deberá agregarse al expediente de UACI y publicarse en COMPRASAL. b) Agregar a los Expedientes conformados por UACI en las gestiones de compras, una versión pública del Acta de Junta Directiva con los puntos tratados en dicha sesión. En esta versión pública deberá justificarse mediante razones o notas, su calidad de versión pública. NOTA IMPORTANTE: La versión pública es el documento íntegro, por lo que debe valorarse la viabilidad de esta opción porque puede contener puntos de la agenda de la sesión, que no son pertinentes a la gestión de compras (para el caso del examen bajo análisis). c) Emitir por parte del titular de la CEPA (su Presidente) una Resolución Razonada que contiene las justificaciones de la decisión por la cual se opta por la modalidad de Contratación Directa, especificando la causal correspondiente. Para el caso de la Declaración de Urgencia, esta misma Resolución sirve a ambos propósitos. Este documento sería el que se agregaría al expediente de la UACI y el que se publicaría en COMPRASAL.
Responsable de Implementación	Gerente General, en su calidad de Secretario Junta Directiva.
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	El Secretario de Actas de Junta Directiva, proporcionó evidencia documental que muestra haber emitido a partir de la recomendación de auditoría, la certificación del punto de acta firmado y sellado, donde constan las justificaciones para la contratación directa, y que esta opción será la que se implementará para todos los casos donde deba existir tal Resolución Razonada.
Comentario de Auditoría Interna	Considerando que el secretario de actas de junta directiva, procedió a la emisión de la certificación señalada, tomando la opción a) de las recomendaciones emitida, la recomendación fue cumplida e implementada.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-156-2022 del 26 de julio de 2022
Condición relacionada	Omisión de envío al Consejo de Ministros, la resolución razonada con la declaratoria de urgencia.

	No se encontraron en los expedientes verificados, nota de remisión al Consejo de Ministros sobre la declaración de urgencia debidamente razonada emitida por el Titular de la Institución (Por ejemplo, el expediente para la Contratación Directa CEPA CD-05/2021, “Servicio de Rehabilitación del Pozo N°2, para el Puerto de Acajutla”, según consta en el punto IV del Acta 3103 de fecha 25 de junio del año 2021).
Recomendación 1	Una vez notificada al Consejo de Ministros la declaración de urgencia debidamente razonada, envíe el documento a la UACI para que este sea incorporado en el expediente de contratación respectivo. Si la declaración de urgencia se razona debidamente dentro del mismo acuerdo de Junta Directiva, y no como un documento separado, recomendamos seguir el mismo procedimiento descrito en el numeral 1 literal a) anterior, a los efectos de hacerlo del conocimiento del Consejo de Ministros.
Responsable de Implementación	Gerencia Legal
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	El Gerente Legal mediante memo GL-288/2022 manifestó: “De conformidad a las recomendaciones proporcionadas por medio del Memorándum UAI-MEM-156-2022, de fecha 26 de julio de 2022, sobre el "Examen especial a la gestión de compras bajo la modalidad contratación directa, efectuadas durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2021", las cuales esta Gerencia Legal ha retomado y se encuentra realizando un informe consolidado de las contrataciones directas con calificativo de urgencia, como objetivo de cierre de año, para actualizar y notificar los referidos procesos, así como coordinar lo pertinente con la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional”.
Comentario de Auditoría Interna	La Gerencia Legal expresa que se encuentra en proceso de elaborar y remitir, informe consolidado de las contrataciones directas con calificativo de urgencia realizadas por la Comisión. Se concluye que la recomendación se encuentra en proceso de cumplimiento.
Estado de la Recomendación	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO
Acción de Auditoría	Validar los resultados de las acciones iniciadas, en exámenes posteriores.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-209-2022 del 11 de octubre de 2022 (Rectificación Carta Gcia UAI-MEM-171-2022)
Condición relacionada	Ausencia y falta de actualización en el control del contenido de los expedientes de personal. Se encontraron 220 expedientes que carecen de un índice o control que identifique el contenido de los mismos. Asimismo 111 expedientes verificados si cuentan con un formulario denominado AP-6 Hoja de Registro de Documentos, sin embargo en su mayoría estos están actualizados hasta fecha diciembre 2020, existiendo documentos posteriores fuera de dicho control.
Recomendación 1	Estandarizar y gestionar la periodicidad con que se debe actualizar la documentación e información contenidas en los expedientes de personal, de manera que los mismos estén íntegros, ordenados y permitan fácil ubicación en el contenido de los mismos.
Responsable de Implementación	Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Jefatura del Departamento de Recursos Humanos PACA
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	La Gerente de Administración y Desarrollo del Recurso Humano, mediante Memo GADRH-614/2022 del 26 de octubre de 2022 comunicó que: “En ese sentido se presenta la ruta de actuación de medidas correctivas y/o preventivas que se han venido realizando o están programadas para superar los hallazgos en las Áreas de Recursos Humanos correspondientes en cada empresa: 3. <u>Dar actualización permanente a los expedientes de personal.</u> Ruta de actuación: <ul style="list-style-type: none"> • Se capacitó a los equipos de recursos humanos en gestión documental a través de la Unidad de Gestión Documental y Archivo. • Se instruyó dar revisión, limpieza, foliación y orden a los expedientes de personal (Memorándum GADRH-552/2022 en fecha 3 de octubre de 2022) • Se preparó un listado de verificación de documentación de expedientes de personal, para un mejor control de la información. • Se procurará que los documentos generados para los expedientes de personal sean incluidos en los expedientes a más tardar 2 meses posteriores a su emisión. • Se solicitó dar actualización documental de los expedientes de personal por empresa, para lo cual se solicitó enviar el progreso en fecha 30 de cada mes, con el fin de darle seguimiento”.

	<p>Por su parte, el Jefe de Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, mediante memo JDRH-558/2022 del 22 de noviembre de 2022 informó que: <i>“Se socializó memorando GADRH-552/2022 con la Jefatura de la Sección Remuneraciones y Control de Personal, mediante el cual se da instrucción para dar revisión y actualización a expedientes del personal, informando en memorando JDRH-503/2022 dirigido a la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano, el plan de actualización y revisión del contenido de los expedientes de todo el personal del Puerto, cuya ejecución ha iniciado en el presente mes de noviembre del 2022 (Se adjuntan memorandos antes descritos)”</i>.</p>
Comentario de Auditoría Interna	<p>Respecto a la actualización de expedientes, se comprobó que la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano ha emitido instrucción a las áreas responsables, tanto en Oficina Central como en las empresas de la Comisión, para dar revisión y actualización a los expedientes de personal, se ha proporcionado un listado de verificación del contenido básico de los expedientes y se instruyó que todo documento deberá ser archivado en el expediente en un plazo que no supere los 60 días, desde su emisión.</p> <p>En el caso específico del Puerto de Acajutla (empresa en la cual se ejecutó el examen que dio origen a la recomendación), se comprobó que remitió a la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano, el plan de revisión y actualización de expedientes del personal del Puerto.</p>
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-209-2022 del 11 de octubre de 2022 (Rectificación Carta a la Gcia UAI-MEM-171-2022)
Condición relacionada	<p>Falta de presentación de declaraciones juradas del estado de su patrimonio, de personal clave o de dirección, del Puerto de Acajutla.</p> <p>Se identifican 173 plazas en los puestos de jefaturas y dirección relacionados con la recepción, custodia, erogación o fiscalización de bienes u obligaciones dentro del Puerto de Acajutla, que no tienen evidencia de la presentación de las declaraciones juradas de patrimonio.</p>
Recomendación 1	<p>Identificar de manera inmediata al personal que tiene categoría de sujeto obligado por parte de la Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos y gestionar la presentación de su declaración jurada de patrimonio ante la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia, de manera que al término de su cumplimiento, se pueda contar con una copia de evidencia dentro de los expedientes de personal y que esto permita demostrar el cumplimiento del mandato legal.</p>
Responsable de Implementación	Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Jefe del Departamento de Recursos Humanos PACA
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	<p>La Gerente de Administración y Desarrollo del Recurso Humano, mediante Memo GADRH-614/2022 del 26 de octubre de 2022 comunicó la implementación de las siguientes medidas:</p> <p>4. <i>“Presentación de declaraciones juradas de patrimonio en el tiempo oportuno. Ruta de actuación:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Mediante Circular GADRH-043/2022 en fecha 13 de octubre se informó a todo el personal sobre el cumplimiento a la Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de los Funcionarios y Empleados Públicos y el requerimiento de presentar declaraciones juradas de patrimonios ante los nombramientos y ceses de cargos a sujetos a declarar.</i> • <i>Se dio revisión al listado emitido en fecha 26 de agosto de 2022, por la Sección Probidad de la CSJ, sobre el personal que se encuentra pendiente de declarar probidad, personal al cual se les emitió extractos con fecha 19 de septiembre de 2022, donde se detalló el requerimiento a acatar.</i> • <i>En los procesos que conlleven movimientos de personal (ingresos, traslados, ascensos o salidas), la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano, identificará de manera inmediata, si el personal es sujeto obligado a declarar probidad.</i> • <i>Se instruyó a las áreas de recursos humanos, solicitar los comprobantes de declaración de probidad al personal que toma posesión de cargos considerados como sujetos a declarar, en Memorándum GADRH-612/2022 de fecha 21 de octubre de 2022.</i> • <i>Se solicitó a las jefaturas o encargados de las áreas de recursos humanos elaborar listados con personal obligado a declarar probidad, entre los que se contemplan los administradores de contratos.</i> • <i>Se procederá a difundir por medios electrónicos el contenido clave de la Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos”</i>.

	Respecto al avance de dichas gestiones en el Puerto de Acajutla, el Jefe del Departamento de Recursos Humanos comunicó mediante memo JDRH-558/2022 del 22 de noviembre de 2022: "Se está trabajando con las diferentes Jefaturas de este Puerto, la definición de los cargos obligados a presentar la declaración de probidad, tomando como base la Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos, y lo señalado en los informes de auditoría interna, los cuales serán remitidos a la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano".
Comentario de Auditoría Interna	De acuerdo a los comentarios y evidencia presentada por los responsables, se comprobó que la administración ha realizado las siguientes acciones: identificó al personal obligado a presentar la declaración tanto de Oficina Central como de las empresas, se solicitó a los colaboradores identificados presentar el formulario de declaración jurada de patrimonio a la Sección de Probidad y proporcionar el comprobante de recepción a recursos humanos. Adicionalmente se han adoptado medidas para la divulgación de la Ley, a fin de promover su cumplimiento. Por lo anterior, se concluye que la recomendación ha sido cumplida.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Recomendación 2	Garantizar que se emite el reporte oportuno, dentro del plazo que la Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos establece en el inciso final del artículo 5 de dicho cuerpo legal, para informar la relación de la Comisión con sujetos obligados a la presentación de la Declaración Jurada de su Estado de Patrimonio.
Responsable de Implementación	Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	La Gerente de Administración y Desarrollo del Recursos Humano mediante memo GADRH-743/2022 de fecha 15 de diciembre de 2022, remitió correos electrónicos que contienen los listados o informes remitidos a la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia, posterior a la emisión de la carta a la gerencia UAI-MEM-209-2022.
Comentario de Auditoría Interna	Se comprobó que la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recursos Humano ha enviado a la Sección de Probidad los informes correspondientes, por tanto, la recomendación ha sido cumplida.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.

b) Recomendaciones bajo responsabilidad del Puerto de Acajutla.

Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-129-2020 del 21 de diciembre de 2020
Condición relacionada	Falta de un procedimiento debidamente autorizado por la Administración Superior de la CEPA para la determinación del momento en que las mercaderías causan abandono. Debe contarse con un procedimiento debidamente autorizado por la Administración Superior de la CEPA para la determinación del momento en que las mercaderías causan abandono 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. A la fecha de esta nota, el Departamento de Operaciones del Puerto de Acajutla, levantó un procedimiento para el manejo de la mercadería en abandono, el cual no fue sometido a la autorización correspondiente de la Administración Superior; por tanto, no tiene validez ante terceros.
Recomendación 1	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 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.

Responsable de Implementación	Jefe del Departamento de Operaciones PACA y Guardalmacén de Bodega N° 3 PACA
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	No proporcionó comentarios ni evidencia.
Comentario de Auditoría Interna	En vista de que las áreas responsables no aportaron comentarios ni evidencia de las acciones ejecutadas para cumplir con la recomendación, y al hecho de que han transcurrido 2 años desde que se emitió la recomendación, sin que se hayan completado las acciones necesarias para su implementación, se concluye que la recomendación no ha sido cumplida, ni se tiene evidencia que se hayan implementado acciones al respecto.
Estado de la Recomendación	NO CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-059-2021 del 30 de junio de 2021
Condición relacionada	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". A la fecha del presente examen, dicha recomendación no ha sido implementada, pues fue aplazado desde diciembre de 2019 y todo el año 2020 por efecto de la pandemia COVID-19.
Recomendación 1	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.
Responsable de Implementación	Jefatura Unidad de Almacén de Materiales del Puerto de Acajutla
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	Mediante memo UAPA-66/2022 del 9 de diciembre de 2002, la Jefatura del Almacén de Materiales del Puerto de Acajutla expresó: " <i>Según el manual de procedimiento de la empresa de los Almacenes de Materiales en el procedimiento N° 11- Descargo de bienes por obsolescencia, deterioro, desuso o vencimiento para su venta en subasta, donación o destrucción, en el Paso No. 3 que dice: "Se remite el listado de los bienes a descargar a las otras empresas de CEPA y FENADESAL para que revisen el listado y hagan saber sus necesidades de bienes para su empresa."</i> Por lo anterior se le envió el 27 de octubre de 2022, a las empresas de CEPA, el listado de los artículos que no son necesarios para CEPA Puerto de Acajutla, obteniendo las siguientes respuestas: a) La empresa de CEPA Oficina Central nos respondió que: " <i>No se encontró ningún bien que sean útil en la operatividad de Oficina Central</i> ". b) En CEPA Puerto de La Unión, nos respondió que: " <i>remitió el listado al Departamento de Mantenimiento y le informaron no requerían ningún bien</i> ", posteriormente envié otro correo preguntando que los repuestos para el COMPRESOR SULLAIR, que se les trasladó no los requerían, no enviaron respuesta por lo que se solicitó nuevamente y se le ha dado hasta el 15 de diciembre de 2022, se tomará que no los requieren. c) De CEPA AIES SOARG, no se ha obtenido respuesta por lo que se ha solicitado que, si al 15 de diciembre de 2022, no tenemos respuesta, se tomará que no los requieren. Después del 15 de diciembre de 2022, con las respuestas obtenidas se procederá al paso No. 4 "Elabora un nuevo listado con los bienes seleccionados por los solicitantes y lo remite al

	Departamento Administrativo para que inicie el proceso de autorización de Junta Directiva para el descargo de los bienes, su venta en subasta, donación o destrucción".
Comentario de Auditoría Interna	De acuerdo a los comentarios y evidencia presentada por la Unidad de Almacén de Materiales del PACA, se comprobó que se cumplió con la recomendación, habiendo realizado --en conexión con la misma-- acciones para gestionar el descargo de existencias de artículos con baja rotación; a la fecha del presente informe aún se encuentran pendientes las siguientes acciones: solicitar autorización de Junta Directiva para para iniciar el proceso de descargo de los bienes, designación de peritos y valúo de los artículos, verificación física de bienes con la participación de Auditoría Interna, gestión de autorización ante Junta Directiva para la subasta, donación o destrucción de bienes y su respectivo descargo, preparar los bienes y realizar la subasta, donación o destrucción, según conste en autorización de Junta Directiva, procedimientos que serán sujetos a verificación en exámenes posteriores.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada a causa de la recomendación.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-140-2021 del 21 de octubre de 2021
Condición relacionada	Vehículo utilizado para las actividades regulares del puerto, sin placa. Se identificó 1 camión de bomberos, que posee las características siguientes: No. De Equipo 1419, Marca Man, Modelo FE 301, año 2003, Color Rojo Negro y Blanco, Motor Diésel, sin placa.
Recomendación 1	Solicitar placa del camión de bomberos, identificado con número de Equipo 1419, Marca Man, Modelo FE 301, año 2003, color rojo negro y blanco, motor diésel, ante las autoridades pertinentes, asimismo, cuando dicho vehículo disponga de placa, se realicen las gestiones internas a efectos de incluirlo en la clasificación de conformidad a lo regulado en la Ley de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial (uso administrativo general u operativo).
Responsable de Implementación	Gerencia Portuaria y Sección Desarrollo y Bienestar Social Puerto Acajutla
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	La Jefatura de Sección de Desarrollo y Bienestar Social del Puerto de Acajutla, mediante memo SDBS-107/2022 del 30 de noviembre de 2022, manifestó: Relacionado con el trámite de placas para el camión bomberil, se remiten los documentos siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Memorando RHOC-95/2021 placas camión bomberil. • DA-425/2021, respuesta de Omar Menéndez, Jefe del Departamento Administrativo de ese periodo.
Comentario de Auditoría Interna	Se efectuó revisión de la documentación proporcionada, al respecto se hacen las siguientes consideraciones: En cuanto a la justificación de que los vehículos sin placa están destinados a permanecer en las instalaciones del Puerto, y que éstas gozan de extraterritorialidad aduanera y que por ello la placa y la tarjeta de circulación no tienen razón de ser, debido a que dichos vehículos no están destinados a transitar por el país, esta Unidad discrepa con dicha justificación, pues el tema de la extraterritorialidad del Puerto es una ficción legal que aplica únicamente en el ámbito aduanero; así se ha sostenido en diversos fallos emitidos por la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, como las: Ref. 202-2009 del 16/07/2021, Ref. 541-2016 del 09/11/2020 y Ref. 630-2016 del 09/11/2020, por citar algunas; asimismo, en las Sentencias del Tribunal de Apelaciones de los Impuestos Internos y de Aduanas con referencias: Inc. I1203031T del 27/04/2015, Inc. I1206003T del 27/08/2015 e Inc. Inc. I1203008TM del 11/03/2015, por citar algunas, quienes unánimemente han manifestado en síntesis que « ...después de analizar el contenido del artículo 3 de la Ley de CEPA y su interpretación auténtica, así como el alcance dado al referido artículo por parte de la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, concluyó, primero, que la extraterritorialidad aduanera conferida a la infraestructura del Puerto Marítimo de Acajutla que administra CEPA, lo es exclusivamente para efectos del cumplimiento de las funciones de dicha entidad acorde a la legislación que la regula y no debe entenderse que la ficción de extraterritorialidad y sus efectos pueda atribuírsela otras entidades que utilizan la referida infraestructura y segundo, que la extraterritorialidad conferida tiene efectos específicos, en este caso, aduaneros, en tal sentido únicamente en lo relacionado al manejo, custodia, depósito y despacho de mercancías que están bajo control aduanero...»

	<p>De lo anterior esta Unidad colige que no es atendible la razón expuesta, en el sentido que por ser un recinto fiscal, los vehículos observados sin placa, no es necesario que lo porten, porque en iguales condiciones estarían el resto de vehículos que sí la poseen.</p> <p>Por otra parte, esta Unidad no encuentra excepción alguna en el artículo 162 de las NTCIE de la CEPA, ni en el art. 25 de la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial que citan que “<i>Los vehículos propiedad del Estado, deberán llevar placas específicas</i>” sin regular requisitos excluyentes. Por otra parte, de la cita del art. 10 del Reglamento General de Tránsito y Seguridad Vial, esta Unidad advierte que de la lectura del mismo artículo se colige cuál es su destino, pues indica claramente que “<i>Los vehículos sujetos al presente Reglamento, son todos aquellos destinados a circular por las vías públicas para el transporte de pasajeros y carga...</i>” (el mismo Reglamento define “Vía Pública” como “todo camino, calle o avenida, destinada para el tránsito de personas, vehículos y animales”) y que claramente no estamos –en el caso de camiones de bomberos– ante este tipo de transporte, por lo que dicha disposición no es aplicable; y para el caso de los buses sin placas, sí que le sería aplicable, por ser destinado al transporte de pasajeros en una vía pública (la vía pública incluye las que están dentro del recinto fiscal, por estar destinada al tránsito de vehículos).</p> <p>En razón de lo anterior, esta Unidad considera que no son atendibles las razones brindadas por las áreas involucradas, y en su defecto, la condición se tiene por incumplida.</p>
Estado de la Recomendación	NO CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-140-2021 del 21 de octubre de 2021
Condición relacionada	Diferencias entre existencias físicas de combustible y saldos según SADFI.
	De acuerdo a verificación física realizada al 19 de julio de 2021, las existencias de combustible Diésel y Gasolina Regular difieren de los saldos según tarjeta de existencia, en 471 y 44.80 galones respectivamente.
Recomendación 1	Realizar todas las gestiones pertinentes, para disponer en un corto plazo, con nuevas tablas de equivalencias entre la unidad de longitud de medición para profundidad versus el volumen de contenido, para los tanques de combustible utilizados en el Puerto de Acajutla, a fin de contar con instrumentos que provean mayor fiabilidad para los controles internos en dicho tema.
Responsable de Implementación	Gerencia del Puerto de Acajutla y Sección Equipos y Servicios del Puerto de Acajutla.
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	<p>Según consta en acta referencia UAI-ACTA-039-2022 de fecha 21 de septiembre de 2022, la Jefatura de la Unidad de Almacén de Materiales y el Jefe de Sección Equipos y Servicios del Puerto de Acajutla, manifestaron:</p> <p><i>“Ya se recibió el servicio de calibración de los tanques y el proveedor elaboró nuevas tablas para cada uno de ellos; de acuerdo a las mediciones diarias realizadas por el personal de la gasolinera en conjunto con los supervisores de turno, continúan las inconsistencias (sobrantes y faltantes) entre las mediciones de combustible efectuadas y las cantidades reflejadas en SADFI”.</i></p> <p>Adicionalmente, mediante correo electrónico de fecha 21 de septiembre de 2022, el Jefe de Sección Equipos y Servicios expresó: <i>“Envío archivos solicitados, informe y tablas del rodamiento y calibración de tanques de la Gasolinera de CEPA”.</i></p>
Comentario de Auditoría Interna	Se comprobó que la administración del Puerto de Acajutla efectuó las gestiones necesarias para obtener el servicio de calibrado de tanques de la gasolinera del Puerto, el cual fue proporcionado en el mes de diciembre 2021 por la empresa Core Laboratories El Salvador S.A. De C.V, la cual entregó informe del trabajo realizado y tablas de capacidad de volumen para cada tanque. Por lo anterior, se concluye que la recomendación ha sido cumplida.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-095-2022 del 27 de junio de 2022
Condición relacionada	Falta en SADFI, la parametrización de los porcentajes para la facturación por renta variable excedentes de ventas de las tiendas libres, la facturación para estacionamientos por periodos largos (LTP) y corregir algunos reportes.

	<ul style="list-style-type: none"> a) Los cálculos para la facturación por renta variable para excedentes de las Tiendas Libres del AIES/SOARG, se hace en Excel. b) Los cálculos para la facturación de periodos largos de estacionamientos de aeronaves conocido como LTP, se hacen en Excel. c) El Reporte Mensual de Estacionamiento de Aeronaves del AIES/SOARG, presenta algunos registros, con un valor inferior a la tarifa mínima establecida para el cobro del servicio. d) En el Puerto de Acajutla, el reporte de Facturación por Cliente, no contiene filtro para un rango de fechas. e) En el Puerto de Acajutla, el reporte de muellaje de importación, para un día específico generó casi 10 mil páginas. f) En el Puerto de Acajutla, el reporte de ingresos por tarifa, no presenta toda la información. g) Reporte de ingresos portuarios por cuenta y tarifa, no presenta toda la información de lo facturado. h) Información no encontrada en el reporte de servicios facturados por NUL. i) Informe diario de entrega de mercadería (todas las bodegas) del Puerto de Acajutla, presenta en algunos registros la cantidad de días con valor negativo.
Recomendación 1	Solicitar a la Gerencia de Sistemas de Información, una verificación en conjunto sobre los reportes del módulo de facturación SADFI, de manera que sean removidos o inhabilitados los que ya no son de utilidad, separando asimismo en el módulo, si es posible, los que corresponden específicamente al área de facturación, de los que son estadísticos y operativos.
Responsable de Implementación	Sección Facturación del Puerto de Acajutla
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	<p>Mediante memo FAC 10/2022 del 22 de agosto de 2022, el Jefe de Sección Facturación del Puerto de Acajutla, comunicó a la Unidad de Auditoría Interna:</p> <p><i>“Hacemos referencia al Memorandum GASI-108/2022 enviado por Gerencia de Sistemas de Información, en el que informa la inhabilitación de los informes solicitados en el Examen Especial a la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información registrada en el módulo de facturación SADFI de Oficina Central y empresas de CEPA, del 01/01/2021 al 31/03/2021.</i></p> <p><i>Por lo anterior, se le notifica que los siguientes informes ya se encuentran inhabilitados en el módulo de facturación en SADFI.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de facturación por cliente. 2. Informe de facturación muellaje de importación. 3. Informe de facturación ingresos por tarifa. 4. Informe de facturación ingresos por cuenta y tarifa. 5. Informe de facturación servicios facturados por NUL. 6. Informe diario de entrega de mercadería (todas las bodegas)”.
Comentario de Auditoría Interna	Se verificó que la Gerencia de Sistemas de Información, conforme a la revisión realizada con fecha 8 de julio de 2022 y lo solicitado mediante memo FAC 08/2022; informó la inhabilitación total de los accesos a las funcionalidades SADFI según requerimiento realizado por la Sección de Facturación del Puerto; por lo que se concluye que la recomendación ha sido cumplida.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-158-2022 del 28 de julio de 2022
Condición relacionada	<p>Deficiencia en el control de permisos personales con goce de sueldo.</p> <p>Al analizar la bitácora de ausencias del año 2021 se identificaron empleados que utilizaron permisos personales con goce de sueldo, amparados en la cláusula 16 literal i) del Contrato Colectivo de Trabajo del Puerto de Acajutla vigente, excediendo al máximo acumulable de 5 días por año; lo cual no fue advertido oportunamente por el jefe de sección o departamento respectivo ni por el personal de la Sección de Remuneraciones y Control de Personal.</p>
Recomendación 1	<p> Girar instrucciones por escrito a los colaboradores de la Sección, para que al momento de procesar un permiso con goce amparado en la cláusula dieciséis del Contrato Colectivo, verifiquen de acuerdo al motivo de ausencia, la cantidad acumulada por el empleado a la fecha de la solicitud, a fin de</p>

	verificar si aplica con goce o sin goce de salario (mientras el proceso de gestión de permisos se realice en forma manual).
Responsable de Implementación	Jefe de Departamento de Recursos Humanos
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	El Jefe del Departamento de Recursos Humanos mediante memo JDRH-467/2022 del 25 de agosto de 2022 manifestó que: "Se elaboró memorando JDRH-464/2022, girando instrucciones al personal de la Sección Remuneraciones y Control de Personal, para aplicar lo antes mencionado, se puede verificar en la nota adjunta".
Comentario de Auditoria Interna	Se concluye que la recomendación ha sido cumplida, ya que según la documentación proporcionada se constató que se emitieron instrucciones por escrito al personal de la Sección Remuneraciones y Control de Personal, a fin de que mientras el proceso de gestión de permisos se realice en forma manual, verifiquen de acuerdo al motivo de ausencia, la cantidad de permisos acumulada por el empleado a la fecha de la solicitud, a fin de determinar si el permiso aplica con goce o sin goce de sueldo.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Recomendación 2	Solicitar a la Gerencia de Sistemas de Información, que en el proyecto de sistematización de la elaboración de solicitudes de permiso o licencia, se incorpore como parámetro los límites máximos acumulables de permisos con goce de salario, para cada uno de los motivos de ausencia detallados en la cláusula dieciséis del Contrato Colectivo de Trabajo del Puerto de Acajutla.
Responsable de Implementación	Jefe de Departamento de Recursos Humanos
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	El Jefe del Departamento de Recursos Humanos mediante memo JDRH-467/2022 del 25 de agosto de 2022 manifestó que: "Se procedió a elaborar memorando JDRH-465/2022, solicitando apoyo a la Gerencia de Sistemas de Información, para la implementación de los límites máximos acumulables de permisos con goce de salario en el proyecto de sistematización de solicitudes de permisos o licencias, según se puede verificar en documentación adjunta".
Comentario de Auditoria Interna	Del análisis de los comentarios y evidencia proporcionada, se comprobó que el Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, ha solicitado a la Gerencia de Sistemas que se parametrize en el módulo para la gestión de permisos y licencias los límites máximos acumulables por mes y por año; lo cual ya se encuentra incorporado en la propuesta del módulo de permisos y licencias. Se concluye que la recomendación ha sido implementada.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-209-2022 del 11 de octubre de 2022 (Rectificación Carta Gcia. UAI-MEM-0171-2022)
Condición relacionada	Identificación de plazas que no están definidas en el Manual de Descripción de Puestos del Puerto de Acajutla. Se identifican 3 personas con cargos que no están definidos dentro del Manual de descripción de puestos (MDP) del Puerto de Acajutla.
Recomendación 1	Se tenga la precaución que al momento de adjudicar plazas o movimientos de personal, estas cuenten con su debido descriptor de puestos en el cual se consignen las responsabilidades y actividades a desarrollar por parte del personal respectivo.
Responsable de Implementación	Jefatura del Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	Mediante memo JDRH-589/2022 del 14 de diciembre de 2022, la Jefatura del Departamento de RRHH del Puerto de Acajutla expresó: "Sobre este particular, le informo que se está trabajando en la actualización del Manual de Descripción de Puestos; en el cual se revisan los cargos vigentes y se incluyen los nuevos cargos funcionales y las actividades que cada uno de estos demanden, a lo cual se le dio respuesta en memorando JDRH-558/2022, asimismo, se adjunta cuadro de avance del manual de descripción de puesto".
Comentario de Auditoria Interna	Se dio cumplimiento a la recomendación, al haber iniciado la actualización del manual de descripción de puestos, con lo que se espera garantizar que se incluyen tanto los cargos vigentes

	como los nuevos cargos; al no estar completada dicha actividad, será objeto de inclusión en exámenes posteriores.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada a causa de la recomendación.
Recomendación 2	Se aconseja establecer mecanismos de control en la elaboración de propuestas de incrementos salariales o mejoras, según acuerdos establecidos en el Contrato Colectivo de Trabajo, o renovación de los mismos, de manera que se identifique oportunamente la referencia a plazas vigentes o realmente existentes en la Comisión.
Responsable de Implementación	Jefatura del Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	Mediante memo JDRH-558/2022 de fecha 22 de noviembre 2022, el Jefe del Departamento de Recursos Humanos manifestó: <i>“En relación a establecer mecanismos de control en la elaboración de propuestas de incrementos salariales o mejoras según acuerdos establecidos en el Contrato Colectivo de Trabajo, o renovación de los mismos, se considerará dicho aspecto al momento de una nueva negociación del Contrato Colectivo”.</i>
Comentario de Auditoría Interna	A la fecha del presente informe no se ha cumplido la recomendación, en vista que se encuentran pendientes las negociaciones del nuevo contrato colectivo del Puerto de Acajutla.
Estado de la Recomendación	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO
Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada a causa de la recomendación.
Recomendación 3	Que a la brevedad, se revise y actualice debidamente el manual de descripción de puestos del Puerto de Acajutla, a fin de contar con documentación interna que permita darle trazabilidad a las funciones y responsabilidades de las plazas existentes.
Responsable de Implementación	Jefatura del Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	Mediante memo JDRH-558/2022 de fecha 22 de noviembre 2022, el Jefe del Departamento de Recursos Humanos manifestó: <i>“Se instruyó a través de Memorando GADRH-575/2022 a la Jefatura de la Sección Desarrollo y Bienestar Social, para realizar la revisión y actualización del Manual de Descripción de Puestos; en el cual se revisen los cargos vigentes y se incluyan los nuevos cargos funcionales y las actividades que cada uno de estos demanden”.</i>
Comentario de Auditoría Interna	La recomendación fue atendida, y como parte de las gestiones subyacentes a la misma, se emitieron instrucciones por escrito a la Jefatura de la Sección Desarrollo y Bienestar Social, a fin de que se revise y actualice el Manual de Descripción de Puestos; por lo que los resultados de dicha actividad serán objeto de inclusión en próximos exámenes.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada a causa de la recomendación.

c) Recomendaciones bajo responsabilidad del Aeropuerto Internacional de El Salvador.

Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-118-2020 del 30 de noviembre de 2020
Condición relacionada	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 1	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.
Responsable de Implementación	Jefatura de Departamento Administrativo del AIES/SOARG

Pronunciamento del auditado en el presente examen	Mediante memo ADM-180/2022, la jefatura del Departamento Administrativo del AIES/SOARG manifestó: “Según correo electrónico de fecha 24 de noviembre 2022, se remitió a Gerencia General, Gerencia AIES SOARG y Gerencia Legal, propuesta tarifaria del AIES SOARG, para visto bueno y gestiones de autorización respectivas. Es oportuno aclarar que, en la referida propuesta tarifaria, se ha incluido la tarifa por cobro de ingresos provenientes de arrendamientos de carretillas portaequipajes ”.
Comentario de Auditoría Interna	Se corroboró que el Departamento Administrativo del Aeropuerto ha elaborado y enviado a la Gerencia General y Gerencia Aeroportuaria, la propuesta de modificación al pliego tarifario del AIES/SOARG, la cual incluye la actualización de costos, incremento de tarifas de estacionamiento de vehículos, derecho de embarque, nuevas tarifas de servicios prestados y la incorporación de tarifas que ya están vigentes. La recomendación respecto a la tarifa por servicio de alquiler de carretillas portaequipajes, ha sido cumplida; habiéndose comprobado que en el informe de modificación tarifaria, dicha tarifa ha sido incluida en el apartado de Otras tarifas (página 12) y se encuentra pendiente la revisión final del documento y las gestiones de autorización correspondientes, por lo que dicho resultado será objeto de verificación en próximos exámenes
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada a causa de la recomendación.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-199-2021 del 10 de diciembre de 2021
Condición relacionada	Bienes asignados a personal inactivo en AIES/SOARG. En la verificación física, a partir del reporte general de bienes extraído del SADFI y según planilla oficial proporcionada por el área de informática al 26 de octubre del 2021, pudieron identificarse 19 bienes que siguen asignados a 7 empleados inactivos en el AIES/SOARG por disolución laboral. A la fecha de la presente carta de gerencia, no se han realizado las correspondientes transferencias.
Recomendación 1	Emitir instrucciones a los encargados de área y responsables de los centros de costo, que registren en SADFI de forma oportuna todas las transferencias de los bienes del personal que se encuentra inactivo en la planilla oficial del aeropuerto, en cumplimiento a lo dispuesto en el romano V y Procedimiento N° 2 “Transferencia de bienes” del Manual de Procedimientos para el Manejo de Activos Fijos de la Comisión.
Responsable de Implementación	Gerente Aeroportuario y Jefe de Departamento Administrativo AIES/SOARG
Pronunciamento del auditado en el presente examen	Mediante correo electrónico de fecha 5 de diciembre de 2022, la Encargada de Activos Fijos del AIES/SOARG comunicó que: “Se emitió memorando MADM163-2021, de igual forma se envió memorando a Recursos Humanos ADM-026-2022. Los bienes ya han sido actualizados”.
Comentario de Auditoría Interna	Del análisis de comentarios y evidencia presentada, se constató que se remitió a los jefes de departamento, jefes de sección y responsables de área para el control de bienes de activo fijo, un recordatorio por escrito sobre elaboración de transferencias de bienes en SADFI; asimismo se solicitó a la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos del AIES/SOARG, apoyo a fin de que se establezca como requisito previo a la entrega del cheque en concepto de retiro o despido, la elaboración de la transferencia interna de los bienes en SADFI. Adicionalmente, se revisó el reporte general de bienes al 12 de diciembre de 2022, y se comprobó que respecto a los bienes que fueron observados por Auditoría, ya se efectuó la transferencia en SADFI. Por lo anterior, se concluye que la recomendación ha sido cumplida.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-199-2021 del 10 de diciembre de 2021
Condición relacionada	Actualización de información en el reporte general de bienes. Al generar el reporte general de bienes del SADFI se obtiene el detalle de la información y características de los bienes de uso clasificados como activos fijos, pertenecientes al AIES/SOARG; sin embargo, existe una columna que corresponde a la ubicación del bien, la cual no cuenta con la

	información necesaria y útil para efectuar un levantamiento de inventario de manera eficaz, ya que dicha columna solamente cuenta con datos numéricos, sin aportar mayor información sobre la ubicación física de los bienes.
Recomendación 1	Instruya mediante memorando a todas las jefaturas de los centros de costo, otorgándoles un plazo prudencial, para que registren en el SADFI la información correspondiente a las ubicaciones de los bienes de uso y asegurarse de mantener actualizada dicha información en el sistema, delegando para el seguimiento respectivo a la Encargada de Activo Fijo, quien deberá informar lo pertinente al finalizar el plazo otorgado.
Responsable de Implementación	Gerente Aeroportuario y Jefatura del Departamento Administrativo AIES/SOARG
Pronunciamento del auditado en el presente examen	Mediante correo electrónico de fecha 5 de diciembre de 2022, la Encargada de Activos Fijos del AIES/SOARG manifestó: <i>“Las ubicaciones físicas se actualizan con la elaboración de las transferencias. Cuando es necesario crear una ubicación física en un determinado centro de costo, se crea en SADFI. Solo que en el Reporte General, no existe una columna con la descripción, por lo que se solicitó a Gerencia de Sistemas la creación de una columna adicional que describa la ubicación física en el Reporte General de bienes. Se adjunta memorando enviado SAF 003-2021”.</i> Adicionalmente mediante memo ADM-001/2023 del 4 de enero de 2023, la Jefatura del Departamento Administrativo solicitó a los jefes de departamento y encargados de área de activos fijos, lo siguiente: 1. Enviar un cuadro en el cual se detalle las ubicaciones físicas de los activos, según corresponda. 2. Notificar vía correo electrónico, todo movimiento físico de bienes, que implique cambio de ubicación dentro del mismo centro de costo, cabe mencionar que, este correo electrónico, no sustituirá la elaboración de las transferencias internas en el SADFI, cuando los bienes son transferidos a otros centros de costo o por reasignación a empleados.
Comentario de Auditoría Interna	Del seguimiento efectuado, se comprobó que la Jefatura del Departamento Administrativo del AIES/SOARG remitió solicitud a todos los centros de costo, a fin de que cualquier cambio de ubicación sea informado a la Encargada de activos fijos, con el fin de actualizar la información del bien en SADFI. A su vez se comprobó que el Departamento Administrativo y Encargada de Activos Fijos, han realizado gestiones mediante memorandos referencia SAF-003/2021 y ADM-192/2022, a fin de que la Gerencia de Sistemas realice los cambios necesarios para incluir en el reporte general de bienes, una columna que describa la ubicación física del bien. Adicionalmente, con el propósito de verificar que la información relativa a la ubicación de cada bien se encuentra disponible en SADFI, se generó la ficha de control de activo fijo de una muestra de bienes del AIES/SOARG, y se constató que en dicho reporte se describe el lugar en el cual se localiza el bien. Considerando lo anterior, se concluye que la recomendación ha sido cumplida.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-199-2021 del 10 de diciembre de 2021
Condición relacionada	Incumplimiento al procedimiento de salidas de bienes por mantenimiento. En el proceso de inspección de la muestra selectiva de activos fijos, pudo identificarse que el bien descrito en el cuadro N° 2, fue enviado a la empresa INDUPAL, S.A. de C.V. el día 5 de mayo del 2021 para revisión y reparación; por lo cual, se solicitó a la Encargada del Activo Fijo las fichas por la salida de bienes por reparación, elaboradas en SADFI y debidamente autorizadas, previo a la salida del bien; pudo determinarse que, la documentación emitida, no da cumplimiento a los requerimientos exigidos por el Manual de Procedimientos para el Manejo de Activos Fijos de la Comisión, específicamente al numeral 6 “Control de Entradas y Salidas de Bienes” y al procedimiento N°3.

Recomendación 1	Instruya a las jefaturas de departamentos, unidades o secciones, a la Encargada de Activos Fijos y a la Jefatura de Seguridad, para que de manera conjunta, aseguren el fiel cumplimiento a lo establecido en el romano V, numeral 6 y al procedimiento N° 3 “Control de salida de bienes” del Manual de Procedimientos para el Manejo de Activos Fijos de la Comisión, con la finalidad de tener un mejor control sobre los bienes de uso pertenecientes al AIES/SOARG y evitar que estos bienes sean extraídos de sus instalaciones.
Responsable de Implementación	Gerente Aeroportuario y Jefe de Departamento Administrativo AIES/SOARG
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	Mediante correo electrónico de fecha 5 de diciembre de 2022, la Encargada de Activos Fijos del AIES/SOARG manifestó: <i>“Se emitió memorando MADM163-2021, para recordar la elaboración de las transferencias en general. El bien encontrado en su oportunidad ya fue retornado”.</i>
Comentario de Auditoría Interna	Se constató que la Jefatura del Departamento Administrativo del AIES/SOARG dio cumplimiento a la recomendación, según consta en instrucción enviada a los jefes de departamento, jefes de sección y responsables de área para el control de bienes de activo fijo, mediante la cual se solicita que generen oportunamente los movimientos en SADFI ya sea por: transferencia entre empresas, reparación, préstamos o mantenimiento, así como dar seguimiento al bien hasta su retorno.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-037-2022 del 25 de febrero de 2022
Condiciones relacionadas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reportes de mercancías en condición de abandono, generados en SADFI, no se emitieron cada fin de mes; 2. Divergencia en los puestos de trabajo descritos en el Manual de Procedimientos de la Terminal de Carga y el Manual de Descripción de Puestos del AIES/SOARG; 3. Procedimientos del Manual de Procedimientos de la Terminal de Carga, no se aplican según su contenido; 4. El monto de adeudo consignado en los reportes de "Mercancía caída en abandono", generados en SADFI e informados a DGA, son inexactos e incompletos; 5. El costo por almacenaje consignado en el "Reporte de cargas entregadas a Aduana", no ha sido calculado con base a las tarifas definidas para cada tipo de mercancías, según lo regula el Manual de Tarifas del AIES/SOARG; 6. Pasos contenidos en el Manual de Procedimientos de la Terminal de Carga sin implementar acciones de mejora; 7. Mercancía caída en abandono no informada a DGA; 8. Ausencia de procedimientos para la recuperación de los adeudos generados por concepto de mercancía caída en abandono y para la mercancía que procede su destrucción; 9. Mercancía entregada a Dirección General de Aduanas no registrada en SADFI; 10. Cálculo de días consignados en el reporte de "mercancías en condición de abandono" inexactos; 11. Control interno inadecuado de las mercancías no entregadas a la DGA.
Recomendación 1	En la medida que no contravengan los términos contractuales de la concesión otorgada al Asocio Público Privado (APP), dé seguimiento a las condiciones calificadas como asuntos menores, a fin de implementar las acciones correctivas que sean necesarias; para que al finalizar el plazo del contrato del APP, y vuelva la Terminal de Carga a la administración de CEPA, éstos no se conviertan en hallazgos.
Responsable de Implementación	Administrador de Contrato del Asocio Público Privado Terminal de Carga AIES/SOARG
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	Mediante memo APP-AIESSOARG-042/2022 de fecha 1 de diciembre de 2022, el Administrador de Contrato del APP expresó: <i>“De acuerdo a las once condiciones calificadas como asuntos menores, que oportunamente se dieron a conocer por dicha Unidad a la entonces Jefatura Terminal de Carga AIES-SOARG, fueron consideradas acertadas respecto a la gestión de la mercancía en abandono. Sin embargo, es importante mencionar que mediante punto decimoprimer del acta número tres mil ciento cuarenta y siete, de fecha 06 de mayo de 2022, la Junta Directiva de CEPA acordó: Autorizar el inicio de la prestación del servicio de las instalaciones existentes de la Terminal de Carga del AIES-SOARG, a la sociedad ADIMEX DE EL SALVADOR SPE, S.A. DE C.V., a partir del 9 de mayo de 2022.</i>

	<p><i>Por lo que, hago de su conocimiento que previo al inicio de concesión por parte del Privado, aún no habían sido superadas a su totalidad dichas condiciones por parte de la Comisión. Sin embargo, dando cumplimiento a lo establecido en las Bases de Licitación y en el Contrato de Asocio Público Privado de la Terminal de Carga del AIES-SOARG, sobre las funciones del Administrador de Contrato, se vela por el cumplimiento de todas las disposiciones que atienden a estos aspectos relativos a la operación dentro del área en concesión, con el fin de que sean acatadas y cumplidas por parte del Privado.</i></p> <p><i>Asimismo, se continuará atendiendo la recomendación generada por la Unidad de Auditoría Interna, señalada en el informe con referencia UAI-MEM-0037-2022, para que en la medida que no contravengan los términos contractuales de la concesión otorgada al APP, se dé seguimiento a las condiciones calificadas como asuntos menores, con el objetivo de implementar las acciones correctivas que sean necesarias, para que al finalizar el plazo del Contrato APP, y vuelva la Terminal de Carga a la administración de CEPA, esos asuntos menores no se conviertan en hallazgos”.</i></p> <p>De igual manera, se afirma lo que la Unidad de Auditoría Interna estableció en el mencionado Informe, en el sentido que las once condiciones calificadas como asuntos menores "estas son subsumidas dentro de las operaciones de la nueva administración de la Terminal de Carga (AIES/SOARG)"</p>
Comentario de Auditoría Interna	<p>Se concluye que el administrador de contrato del Asocio Público Privado está dando cumplimiento a la recomendación, al ejecutar las funciones que le han sido conferidas según las bases de licitación y el contrato de asocio público privado; sin embargo, ésta es una tarea recurrente que deberá ejecutarse durante todo el período de explotación del contrato, siendo su responsabilidad fiscalizar y velar de manera permanente por el cumplimiento de los aspectos jurídicos, contables y administrativos y, en general, cualesquiera otros que emanen de los documentos del Contrato.</p> <p>Por ello, la recomendación originalmente emitida a la Terminal de Carga del AIES-SOARG queda sin efecto, y las condiciones se incluirán como áreas de riesgo dentro de los exámenes que se desarrollen a la finalización del Contrato con el Asocio Público Privado.</p>
Estado de la Recomendación	SIN EFECTO
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-095-2022 del 27 de junio de 2022
Condición relacionada	<p>Falta de actualización al registro de usuarios autorizados para el uso del módulo de facturación SADFI del AIES/SOARG.</p> <p>Se tiene en el Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de Información, un procedimiento denominado "Administración de perfiles y usuarios de SADFI", que tiene por objetivo: "Facilitar la solicitud de habilitación o inhabilitación de una o varias opciones de menú para los diferentes módulos del sistema SADFI", el cual además, alude al formulario denominado: "Solicitud de habilitación y/o inhabilitación de opciones de menú en SADFI".</p> <p>No obstante a lo anterior, en el registro de usuarios con acceso a la información del módulo de facturación del AIES/SOARG, se observó que aun aparecen personas que ya no laboran en la empresa o en el área de facturación.</p>
Recomendación 2	Solicitar a la Gerencia de Sistemas de Información la actualización del registro de usuarios para que retire el acceso, a los que ya no laboran en la empresa o en el área de facturación salvo que exista la justificación correspondiente. Por otra parte, que designe a una persona de su área como encargada del catálogo y configuración del tarifario en el Modulo de Facturación SADFI e inhabilitar el acceso de actualización para estas opciones a cualquier usuario externo.
Responsable de Implementación	Jefatura de la Sección de Recaudación y Pagos del AIES/SOARG
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	<p>Mediante memo FRP-56/2022 del 30 de noviembre de 2022, el Jefe de Sección Recaudación y Pagos del AIES/SOARG informó:</p> <p><i>“Se solicitó a la Gerencia de Sistemas de Información, la actualización del registro de usuarios para que retire el acceso a los que ya no laboran en la empresa o en el área de facturación salvo que exista la justificación correspondiente. Por otra parte, que designe a una persona de su área</i></p>

	<p>como encargada del catálogo y configuración del tarifario en el módulo de facturación SADFI e inhabilitar el acceso de actualización para estas opciones a cualquier usuario externo.</p> <p>Y como parte del control de los usuarios del módulo de facturación SADFI, se acordó con la Gerencia de Sistemas, que se estará solicitando la actualización de los usuarios (Se adjunta Memorándum). Como encargada del catálogo y configuración del tarifario en SADFI, únicamente tiene acceso Claudia Marlene Abrego para el AIES-SOARG”.</p>
Comentario de Auditoría Interna	<p>De la verificación de los comentarios y evidencia presentada, se comprobó que para la actualización de usuarios en el módulo de facturación en SADFI, la Sección Recaudación y Pagos del AIES/SOARG remitió a la Gerencia de Sistemas el listado del personal autorizado para la emisión de documentos de cobro. De acuerdo a los comentarios proporcionados, se ha designado un colaborador de la sección de contabilidad del Aeropuerto como encargada de catálogo y configuración del tarifario.</p> <p>Considerando que se han realizado las acciones respectivas, se concluye que la recomendación se encuentra cumplida.</p>
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-095-2022 del 27 de junio de 2022
Condición relacionada	<p>Falta de validación en el registro diario de vuelos en el SADFI, que utiliza la Torre de Control del AIES/SOARG, en cuanto al ingreso de las horas correspondientes a los aterrizajes y estacionamiento de aeronaves.</p> <p>Mediante entrevista al usuario encargado de emitir los documentos de pago en el módulo de facturación SADFI, para el cobro de los servicios de aterrizaje y estacionamiento de las aeronaves en el AIES/SOARG; y mediante comprobación en la Torre de Control, observamos que la interfaz del citado módulo permite el ingreso de horas tales como 11:60, 11:70, etc.</p>
Recomendación 1	Solicitar a la Gerencia de Sistemas de Información, efectuar las acciones pertinentes para incorporar en el módulo de facturación SADFI, una actualización en cuanto al ingreso de las horas de aterrizaje y estacionamiento de las aeronaves, de manera que en el corto plazo, este acepte únicamente el registro de horas válidas.
Responsable de Implementación	Jefatura de la Sección de Recaudación y Pagos del AIES/SOARG
Pronunciamento del auditado en el presente examen	<p>Mediante memo FRP-56/2022 del 30 de noviembre de 2022, el Jefe de Sección Recaudación y Pagos del AIES/SOARG expresó:</p> <p><i>“Se solicitó a la Gerencia de Sistemas de Información, efectuar las acciones pertinentes para incorporar en el módulo de facturación SADFI, una actualización en cuanto al ingreso de las horas de aterrizaje y estacionamiento de las aeronaves, de manera que en el corto plazo, este acepte únicamente el registro de horas válidas.</i></p> <p><i>El día 29-11-2022, nos hicimos presentes a la Torre de Control para validar los cambios realizados (se adjunta imágenes mostrando que no acepta horas no válidas)”.</i></p>
Comentario de Auditoría Interna	De acuerdo a los comentarios y documentación proporcionada, la Jefatura de la Sección Recaudación y Pagos confirma que se han efectuado las modificaciones en el módulo de facturación SADFI, de tal forma que se genera un mensaje de advertencia cuando se ingresan horas no válidas, por tanto, la recomendación ha sido cumplida.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-095-2022 del 27 de junio de 2022
Condición relacionada	<p>Información duplicada que es detectada de manera esporádica por los usuarios del módulo de facturación, en el registro diario de vuelos y registro de clientes.</p> <p>Mediante entrevista a los usuarios del módulo de facturación y documentación que ellos presentaron, observamos que de manera esporádica se les presenta información duplicada en cuanto a lo siguiente:</p>

	<p>a) Registro diario de vuelos: Al momento de emitir el documento de pago por los servicios de aterrizaje y estacionamiento, se observa la duplicación de información.</p> <p>b) Registro de clientes: Tanto en el AIES/SOARG como en el Puerto de Acajutla, al facturar servicios al cliente, a veces el usuario observa que ya existe un registro anterior del mismo, por lo cual, agregan una viñeta junto al nombre con la leyenda “DUPLICADO” o “REPETIDO” y posteriormente lo desactivan.</p>
Recomendación 1	Solicitar a la Gerencia de Sistemas de Información, que realice las acciones pertinentes, a fin de incorporar en el módulo de facturación SADFI, una corrección a la validación sobre el registro diario de vuelos para evitar la duplicación de datos.
Responsable de Implementación	Jefatura de la Sección de Recaudación y Pagos del AIES/SOARG
Pronunciamento del auditado en el presente examen	<p>Mediante memo FRP-56/2022 del 30 de noviembre de 2022, el Jefe de Sección Recaudación y Pagos del AIES/SOARG informó: “<i>Se solicitó a la Gerencia de Sistemas de Información, que realizara las acciones pertinentes, a fin de incorporar en el módulo de facturación SADFI, una corrección a la validación sobre el registro diario de vuelos para evitar la duplicación de datos.</i></p> <p><i>Pendiente seguimiento por el área de sistemas, a pesar de los cambios realizados aún persiste en algunos casos. (Se adjunta memo, solicitando seguimiento por parte de Sistemas)”.</i></p>
Comentario de Auditoría Interna	<p>La recomendación fue cumplida, al comprobar que la Sección de Facturación Recaudación y Pagos del AIES/SOARG solicitó por escrito a la Gerencia de Sistemas, efectuar la corrección a la validación sobre el registro diario de vuelos en el módulo de facturación de SADFI; al respecto manifiesta que se han efectuado algunos cambios; sin embargo, persisten algunas inconsistencias a las cuales debe darse seguimiento.</p> <p>Los resultados del seguimiento interno, a partir de la acción implementada serán objeto de verificación en exámenes posteriores.</p>
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada a causa de la recomendación.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-095-2022 del 27 de junio de 2022
Condición relacionada	<p>Pliegos tarifarios del AIES/SOARG y PLU, dispuestos actualmente en el portal web de CEPA para el conocimiento público, podría causar confusión o desconocimiento respecto de su información, debido a la carencia de algunas características.</p> <p>Los últimos pliegos tarifarios del AIES/SOARG y PLU, dispuestos en el portal web de CEPA, carecen de ciertas características por las cuales, podrían causar alguna confusión o desconocimiento respecto de su información debido a que están a la vista del público en general</p>
Recomendación 1	Solicitar a la Gerencia de Planificación y Seguimiento la actualización del documento de pliego tarifario de tal manera, que incluya las características de forma que le fueron indicadas en la notificación de resultados preliminares del examen especial; así mismo, hacer una referencia e indicar que es un resumen del pliego tarifario completo y coordinar con la Unidad de Comunicaciones la actualización del documento publicado en el portal web de CEPA.
Responsable de Implementación	Jefe Sección Recaudación y Pagos AIES/SOARG
Pronunciamento del auditado en el presente examen	Mediante correo electrónico de fecha 20 de diciembre de 2022, respecto a la actualización del pliego tarifario disponible en el portal web, el Jefe de la Sección recaudación y pagos del AIES/SOARG expresó: “ <i>Dando respuesta a correo que antecede, se adjunta correos de seguimiento sobre el tema en mención</i> ”.
Comentario de Auditoría Interna	<p>Se comprobó que mediante correo electrónico el Jefe de Sección Recaudación y Pagos del AIES/SOARG solicitó a la Unidad de Comunicaciones subir al portal web de CEPA un resumen del pliego tarifario del AIES/SOARG.</p> <p>Con fecha 20 de diciembre 2022, esta Unidad de Auditoría Interna efectuó consulta de dicha información en la página web de CEPA y se comprobó que la información se encuentra disponible y que las observaciones han sido corregidas, por tanto, se concluye que la recomendación ha sido cumplida.</p>

Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.

d) Recomendaciones bajo responsabilidad del Puerto de La Unión.

Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-012-2022 del 7 de febrero de 2022
Condición relacionada	<p>Deficiencia en la emisión de facturación.</p> <p>De la verificación efectuada a la facturación emitida a Remarsa, de C.V. y Guazapa, S. A., por la prestación de servicio de estadía al Buque Guazapa I en el Puerto de La Unión, se determinaron deficiencias en el proceso de facturación del servicio de estadía, las cuales corresponden a las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Por los comprobantes de crédito fiscal emitidos a REMARSA, de C.V., durante los meses de enero a mayo del año 2016:</u> <ol style="list-style-type: none"> a) No se hace referencia al periodo de tiempo (días, mes, año) correspondiente al servicio prestado, es decir: no se detalla si los valores facturados y cobrados corresponden a servicios prestados en el mes de enero, febrero, marzo y abril del año 2016, sino que únicamente se hace referencia a horas de estadía cobradas, asimismo, no se detalla el precio unitario del servicio cobrado, y en la casilla de “cantidad”, se coloca 1.00 en lugar del total de horas que se prestó el servicio de estadía. b) Los periodos de facturación no fueron constantes, es decir, los documentos se emitieron en cualquier fecha del mes, por lo que se constató que no se llevaba un control de facturación mensual, quincenal o semanal por los servicios de estadía prestados. Lo anterior, llevo a que no se cobrara el monto total de estadía al cliente, debido a que se dejaron horas de estadía sin cobrar por valor total de \$567.00. 2. <u>Por la factura de consumidor final emitida a Guazapa, S.A., durante los meses de junio y agosto del año 2017:</u> <ol style="list-style-type: none"> a) El día 16 de abril de 2019 se emitió factura N° 875 por valor total de \$379,702.08, por los servicios de estadía prestados de forma acumulada, correspondiente a los periodos del 01 de junio de 2017 al 08 de octubre de 2019 (es decir 1 año, 4 meses y 7 días, sumando un total de 11,880 horas). b) En la casilla de “cantidad” se coloca 1.00 y no se detalla la cantidad de horas reales de estadía cobradas, ni el precio unitario del servicio cobrado. Lo anterior llevó a que no se cobrara el monto total de estadía al cliente, debido a que se dejaron horas de estadía sin cobrar por valor total de \$1,341.54.
Recomendación 1	Establecer un mecanismo de facturación, cuando la prestación de servicios no tenga fecha de término predefinida con el cliente, para que en una misma fecha sean emitidos los documentos respectivos (a manera de ejemplo: facturación semanal, quincenal o mensual).
Responsable de Implementación	Encargada Sección de Recursos Humanos Puerto de La Unión
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	La encargada de Sección Recursos Humanos del Puerto de La Unión, mediante memo SRH-PLU-027/2022 del 10 de marzo de 2022 expresó: “ <i>Cuando se solicite la prestación de un servicio que no tuviese fecha de caducidad definida por el cliente, se procederá a la emisión de una facturación con una frecuencia quincenal, la que comprenderá el día 1 como fecha inicial del mes al día 15 para realizar el primer corte, y el siguiente periodo que comprenderá del día 16 al último día del mes calendario en curso para realizar el segundo corte, y así consecutivamente hasta haber finalizado la prestación del servicio</i> ”.
Comentario de Auditoría Interna	Se comprobó que para efectos de facturación de servicios que no tienen fecha de caducidad, la administración del Puerto ha establecido que realizará facturación con frecuencia quincenal, por consiguiente, la recomendación ha sido implementada, pero está pendiente de verificar que en las próximas facturaciones esté materializada dicha acción, lo cual será objeto de verificación por esta Unidad.

Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada a causa de la recomendación.
Recomendación 2	Verificar que los documentos legales emitidos a los clientes, cumplan los requisitos establecidos en el art. 114 del Código Tributario, en cuanto a la información que se solicita y contienen los documentos.
Responsable de Implementación	Encargada Sección de Recursos Humanos Puerto de La Unión
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	La encargada de Sección Recursos Humanos del Puerto de La Unión, mediante memo SRH-PLU-027/2022 del 10 de marzo de 2022 informó: <i>“El Jefe Administrativo Financiero y/o quien haga sus veces, verificará que las facturas emitidas a los clientes por el Técnico de Facturación cumplan con los requisitos establecidos en el Art. 114 del Código Tributario, y que dicho documento de cobro contenga nombre, firma y número de DUI de la persona que entrega y de la que recibe el documento”</i> .
Comentario de Auditoría Interna	Se determina que la recomendación no se cumplió, pues no se implementó ninguna acción, sino que únicamente se aportaron comentarios pero no evidencia de que la facturación esté cumpliendo con todos los requisitos del art. 114 del Código Tributario.
Estado de la Recomendación	NO CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Recomendación 3	Establecer un control interno en el proceso de facturación, en el que se pueda controlar y establecer todos los servicios que se prestaron al cliente a una fecha determinada, con la finalidad de facturar los montos correctos.
Responsable de Implementación	Encargada Sección de Recursos Humanos Puerto de La Unión
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	La encargada de Sección Recursos Humanos del Puerto de La Unión, mediante memo SRH-PLU-027/2022 del 10 de marzo de 2022 informó: <i>1. “Antes de emitir la correspondiente factura de todo servicio portuario prestado, el técnico de facturación elaborará proforma de cálculo de liquidación de buques, para ser validados mediante firma de visto bueno por el Jefe Administrativo Financiero y/o quien haga sus veces, verificando la correcta aplicación de las tarifas portuarias, así mismo este anexo deberá agregarse a la factura antes de ser archivada.</i> <i>2. Además, se ha implementado control de servicios facturados en formato Excel, para registrar los documentos de cobro emitidos, incluyendo servicios portuarios y facturación en general”</i> .
Comentario de Auditoría Interna	De acuerdo a comentarios y documentación proporcionada, se comprobó que para efectos de facturación de los servicios prestados, la administración del puerto elabora una proforma de cálculo de liquidación de buques, la cual se anexa al documento emitido. En razón de lo anterior, se concluye que la recomendación ha sido cumplida.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-013-2022 del 14 de febrero de 2022
Condición relacionada	Falta de cumplimiento a la forma de pago establecida en el contrato y omisión en el cobro de interés moratorio por incumplimiento a cláusula de pago. Se identifican contratos de arrendamientos y de servidumbre en los que: <ul style="list-style-type: none"> • No se ha dado cumplimiento por parte del cliente a la forma de pago establecida en los documentos contractuales, en relación a la fecha establecida para ello. • No se exige por parte de la CEPA dicho pago en la fecha convenida para ello, según el contrato (falta de seguimiento). • Las cuotas se facturan y cancelan como cuotas vencidas.

	Lo anterior ha conllevado a que los clientes pagan, no respetando la fecha establecida en el contrato, sino que únicamente si les es presentada una factura; cancelando dicha factura dentro del plazo de la facilidad otorgada; pero sin el cómputo y pago de los intereses por pago tardío respecto a la fecha contractual.
Recomendación 1	Se establezca un control interno por los contratos suscritos, a fin de emitir y entregar la factura o comprobante de crédito fiscal en la fecha establecida para el pago.
Responsable de Implementación	Encargada Sección Recursos Humanos Puerto de La Unión
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	La encargada de Sección Recursos Humanos del Puerto de La Unión, mediante memo SRH-PLU-027/2022 del 10 de marzo de 2022 informó: <i>“Se ha elaborado calendario anual de pagos en formato Excel, el cual contiene todos los contratos de arrendamiento vigentes al año 2022 entre CEPA y/o diferentes clientes; el técnico de facturación deberá actualizar anualmente la calendarización de pagos y presentar al Jefe Administrativo Financiero y/o quien haga sus veces, los primeros 15 días del mes de enero de cada año, con el objeto de establecer un mejor control y facturar en la fecha que estipula cada contrato”.</i>
Comentario de Auditoría Interna	Con el propósito de verificar que se ha dado cumplimiento al calendario de facturación de contratos de arrendamiento del año 2022, se revisó el reporte de facturación emitida por el Puerto de La Unión, comprobando que en su mayoría la facturación ha sido emitida de conformidad a las fechas previstas de facturación. Por lo anterior se concluye que la recomendación ha sido cumplida.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Recomendación 2	Una vez emitida la facturación, dar el respectivo seguimiento al cobro dentro del periodo de facilidad, si fuere el caso, a efectos de computar los intereses moratorios para su facturación y cobro respectivo.
Responsable de Implementación	Encargada Sección Recursos Humanos Puerto de La Unión
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	Mediante memo SRH-PLU-027/2022 del 10 de marzo de 2022, la encargada de Sección Recursos Humanos del Puerto de La Unión, comunicó que: <i>“El técnico de facturación deberá monitorear y dar seguimiento a los reportes de cuentas por cobrar; asimismo brindar al Jefe Administrativo Financiero y/o quien haga sus veces un reporte de las cuentas por cobrar mensualmente, detallando aquellas cuentas a las que se le calculen intereses por mora”.</i>
Comentario de Auditoría Interna	Con el propósito de verificar que el personal del Puerto ha efectuado seguimiento a las facturas pendientes de cobro, para proceder a la facturación y cobro de intereses por mora; se revisó el estado de cuenta de una muestra de clientes, observando que en su mayoría los documentos emitidos han sido cancelados por los clientes dentro de los 12 días siguientes a la fecha de presentación al cobro de la factura correspondiente; y respecto a los casos en los que se observa atraso en el pago se han facturado intereses moratorios correspondientes. En razón de lo anterior, se concluye que la recomendación ha sido cumplida.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-095-2022 del 27 de junio de 2022
Condición relacionada	Pliegos tarifarios del AIES/SOARG y PLU, dispuestos actualmente en el portal web de CEPA para el conocimiento público, podría causar confusión o desconocimiento respecto de su información, debido a la carencia de algunas características. Los últimos pliegos tarifarios del AIES/SOARG y PLU, dispuestos en el Portal Web de CEPA, carecen de ciertas características por las cuales, podrían causar alguna confusión o desconocimiento respecto de su información debido a que están a la vista del público en general.
Recomendación 1	Solicitar a la Gerencia de Planificación y Seguimiento la actualización del documento de pliego tarifario de tal manera, que incluya las características de forma que le fueron indicadas en la notificación de resultados preliminares del examen especial; así mismo, hacer una referencia e indicar que es un resumen del pliego tarifario completo y coordinar con la Unidad de Comunicaciones la actualización del documento publicado en el portal web de CEPA.
Responsable de Implementación	Encargada de Recursos Humanos del Puerto de La Unión

Pronunciamento del auditado en el presente examen	Mediante correo electrónico de fecha 28 de noviembre de 2022, la Encargada de Sección de Recursos Humanos del Puerto de La Unión manifestó: “ <i>En relación al Pliego Tarifario se adjuntan los correos electrónicos que se enviaron en su oportunidad, para que publicaran al portal web de CEPA; así mismo se verificó en el portal web de CEPA que estuviese incorporado dicho Pliego</i> ”.
Comentario de Auditoría Interna	Se comprobó que mediante memo DAF-PLU-073/2022 del 21 de julio de 2022, la Encargada de recursos humanos del Puerto de La Unión solicitó a la Unidad de Comunicaciones subir al portal web de CEPA el pliego tarifario del Puerto de La Unión. Con fecha 15 de diciembre 2022, esta Unidad de Auditoría Interna efectuó consulta de dicha información en la página web de CEPA y se comprobó que la información se encuentra disponible y que las observaciones han sido corregidas, por tanto, se concluye que la recomendación ha sido implementada.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-175-2022 del 25 de agosto de 2022
Condición relacionada	Inexistencia del plan anual de trabajo del año 2021. En el desarrollo de los procedimientos de auditoría se determinó que la Sección Terminal de Contenedores del Puerto de la Unión, no cuenta con un Plan Anual de Trabajo para el periodo sujeto de evaluación.
Recomendación 1	Dar cumplimiento a lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la CEPA y Manual de Organización y funciones, para que anualmente se elabore el plan anual de trabajo por cada unidad organizativa del mismo, incluyendo al Departamento de Operaciones, con el propósito realizar una intervención adecuada de las actividades a realizar durante su vigencia, definir los responsables, determinar los recursos materiales, financieros y humanos a utilizarse y las condiciones de trabajo, indistintamente de su ejecución, para lo cual existe el debido seguimiento.
Responsable de Implementación	Jefatura del Departamento de Operaciones y Encargada de Sección RRHH Puerto de La Unión
Pronunciamento del auditado en el presente examen	Mediante correo electrónico de fecha 3 de enero de 2023, la Encargada de Recursos Humanos del Puerto de La Unión manifestó: “ <i>En relación a la observación de inexistencia del plan anual de trabajo del año 2021, que debido a la baja operatividad del Puerto de La Unión, se elabora POA general cada año, en el cual se incluyen proyectos específicos para cada departamento y/o sección, por lo que específicamente para la Sección Terminal de Contenedores, únicamente se considera el mantenimiento y calibración de básculas pesa camiones</i> ”.
Comentario de Auditoría Interna	Al respecto esta Unidad de Auditoría Interna advierte, que de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de las NTCIE de la CEPA y a lo señalado en el Manual de Organización y Funciones del Puerto de La Unión vigentes a la fecha tanto del informe como del actual seguimiento, cada empresa y unidad organizativa es responsable de preparar su Plan Anual Operativo; por tanto, considerando que la referida normativa no especifica excepción alguna respecto a la elaboración del plan de trabajo por unidad organizativa, al omitir su preparación la administración del Puerto estaría actuando en contravención a la normativa institucional, de forma discrecional. Reiteramos que mientras la normativa no cambie, cada funcionario estará sometido a acatar lo que expresamente está instruido, ya que alejarse de esas regulaciones puede ser objeto de reparos en las auditorías practicadas, tanto por esta Unidad como por los contralores externos. Esta Unidad comprobó que el Gerente General de la Comisión emitió instrucción según memo GG-104/2022 de fecha 26 de agosto de 2022, para el cumplimiento de la citada recomendación; sin embargo, para el año 2023, el Puerto de La Unión no elaboró el plan anual de trabajo por unidad organizativa; por lo que se concluye que la recomendación no fue cumplida.
Estado de la Recomendación	NO CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.

e) Recomendaciones bajo responsabilidad de Ex Ferrocarriles Nacionales de El Salvador.

Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-056-2021 del 24 de junio de 2021
Condición relacionada	<p>Uso el Reglamento interno de trabajo de Oficina Central en lugar del Reglamento interno de trabajo de FENADESAL para dispensar de obligaciones laborales a empleados.</p> <p>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.</p>
Recomendación 1	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.
Responsable de Implementación	Jefe de Sección Administrativa Financiera Ex FENADESAL
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	El Gerente de Polos de Desarrollo mediante memo GPD-070/2022 de fecha 07 de diciembre de 2022, manifestó: <i>“Se realizaron gestiones con la Gerencia de Planificación y con la Gerencia Legal para la actualización del Reglamento de FENADESAL, se sometió a revisión para efectos de actualización pero dada la entrada en vigencia del Decreto Legislativo No. 360, ya no es necesario su actualización dado que el personal de Ex FENADESAL pasó a formar parte de la Gerencia de Polos de Desarrollo de Oficina Central, y se regirá con la misma normativa”.</i>
Comentario de Auditoría Interna	Tomando en consideración que el personal asignado a Ex FENADESAL ha sido reasignado; esta Unidad de Auditoría Interna concuerda con lo expresado por la Gerencia de Polos de Desarrollo, en el sentido de que no es necesario continuar con las gestiones para autorizar el reglamento interno de trabajo de dicha entidad, la cual ya no tiene empleados, por consiguiente la recomendación queda sin efecto.
Estado de la Recomendación	SIN EFECTO
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Carta Gerencia	UAI-MEM-056-2021 del 24 de junio de 2021
Condición relacionada	<p>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.</p> <p>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 escritas o verbales, acciones disciplinarias y descuentos respectivos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Condición b): No se ha verificado las planillas y su correcto cálculo de remuneraciones ordinarias y extraordinarias, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>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.</p>
Recomendación 1	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, 1. Detrimento Patrimonial de Fondos.

Responsable de Implementación	Jefe de Sección Administrativa Financiera Ex FENADESAL
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	El Gerente de Polos de Desarrollo mediante memo GPD-070/2022 de fecha 07 de diciembre de 2022, respecto a la determinación de los valores pagados en exceso correspondientes al periodo enero a junio 2021 manifestó: “ <i>Se hizo el análisis correspondiente, se determinaron los montos y se hicieron los reintegros respectivos por lo pagado de más al personal fijo (se anexa soporte de los descuentos realizados)</i> ”).
Comentario de Auditoría Interna	A la fecha del presente informe, no ha sido proporcionada evidencia del cálculo y descuentos aplicados por los pagos de más efectuados al personal fijo, en el periodo comprendido de enero a junio 2021. Considerando que ha transcurrido más de un año desde que la instrucción fue girada y siendo que los empleados de Ex FENADESAL, han sido reasignados a Oficina Central, se concluye que la recomendación no fue cumplida.
Estado de la Recomendación	NO CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Recomendación 2	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.
Responsable de Implementación	Jefe de Sección Administrativa Financiera Ex FENADESAL
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	El Gerente de Polos de Desarrollo mediante memo GPD-070/2022 de fecha 07 de diciembre de 2022, respecto a la determinación de los valores pagados en exceso en el periodo enero a junio de 2021 manifestó : “ <i>Se realizó el análisis de los periodos solicitados y se estableció los valores pagados de más, lo cual se anexa.</i> <i>No obstante lo anterior, se solicita sea considerado el periodo objeto del examen que es del 1 de junio al 31 de diciembre de 2020, para efectos de deducción de responsabilidades, periodo mismo que fue auditado y ya retribuido el valor pagado de más</i> ”.
Comentario de Auditoría Interna	De conformidad a los comentarios y documentación proporcionada, se comprobó que la Jefatura de Sección Administrativa Financiera de Ex FENADESAL determinó los valores pagados de más a la contratista, en el periodo enero a junio de 2021; sin embargo, de acuerdo a lo manifestado no se efectuaron los descuentos correspondientes , por lo que la recomendación no fue cumplida.
Estado de la Recomendación	NO CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.

D. Resultados del seguimiento a recomendaciones contenidas en cartas a la gerencia emitidas por Auditoría Externa Financiera.

a) Recomendaciones bajo responsabilidad de Ex Ferrocarriles Nacionales de El Salvador.

Ref. Carta Gerencia	Carta Gerencia de enero a junio 2014 y Carta de Gerencia de enero a junio 2016								
Condición relacionada	<p>Saldos antiguos mayores a 1 año en la cuenta de Deudores monetarios por percibir.</p> <p>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.</p> <p>Al 31 de diciembre de 2016 existen saldos en la cuenta Deudores monetarios por percibir, posee saldos mayores a un año, según el detalle siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="730 1816 1169 1927"> <thead> <tr> <th>Deudor</th> <th>Saldo US\$</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DECOINSA</td> <td>404.46</td> </tr> <tr> <td>Salvadoreña de Mariscos</td> <td>5,024.98</td> </tr> <tr> <td>Terminal de Buses Nor Oriente</td> <td>53,120.40</td> </tr> </tbody> </table>	Deudor	Saldo US\$	DECOINSA	404.46	Salvadoreña de Mariscos	5,024.98	Terminal de Buses Nor Oriente	53,120.40
Deudor	Saldo US\$								
DECOINSA	404.46								
Salvadoreña de Mariscos	5,024.98								
Terminal de Buses Nor Oriente	53,120.40								

	Total	58,549.84
Recomendación 1	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.	
Responsable de Implementación	Gerencia de FENADESAL (Gerente Polos de Desarrollo) y Gerencia Legal	
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	<p>Mediante memo GPD-070/2022 del 07 de diciembre de 2022, el Gerente de Polos de Desarrollo manifestó:</p> <p><i>“Para poder realizar los ajustes necesarios y presentar cifras depuradas en los Estados Financieros, es necesario contar con la Declaratoria de Cobro Imposible por parte del Ministerio de Obras Públicas (MOP), por lo que se ha emitido una serie memorándums a la Gerencia Legal entre ellos CO-FE 16/2021 de fecha 28 de abril 2021; CO-FE 126/2017, de fecha 11 de noviembre de 2017, CO-FE-041/2017, solicitando el apoyo de dicha gerencia para determinar que a pesar de las gestiones administrativas y legales no se ha podido recuperar la mora y que es procedente solicitar la Declaratoria de cobro imposible; aunque no se ha recibido el seguimiento de parte de la Gerencia Legal de manera formal, se han realizado consultas al respecto y mediante correo manifestaron que se han realizado acciones administrativas solicitando CNR la legalidad de las sociedades siguientes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>AGROQUIMICOS JELL EL SALVADOR, SA DE C.V., su última inscripción de credencial de representante legal de la sociedad se encuentra inscrita así: 26 de agosto de 1986.</i> • <i>DECORACIONES DE INTERIORES, S.A. DE C.V., su última inscripción de credencial de representante legal de la sociedad se encuentra inscrita así: 19 de septiembre de 2011.</i> • <i>QUIMICAL, S.A. DE C.V., su última inscripción de credencial de representante legal de la sociedad se encuentra inscrita así: 19 de septiembre de 2011.</i> • <i>GRAFICOS PUBLICITARIOS, S.A. DE G.V., según certificación extractada hace constar que no se encuentra registrada. 9 de noviembre 2021.</i> • <i>INDUSTRIA SALVADOREÑA DE POLIQUIMICOS, S.A. DE C.V., su última inscripción de credencial de representante legal de la sociedad se encuentra inscrita así: 13 de octubre de 1982.</i> • <i>MAREMAR, S.A. IDE C.V., su última inscripción de credencial de representante legal de la sociedad se encuentra inscrita así: 4 de septiembre de 2000.</i> • <i>SALVADOREÑA DE MARISCOS, S.A. DE C.V.: Su última inscripción de credencial de representante legal de la sociedad se encuentra inscrita así: 15 de julio de 2011.</i> <p><i>Respecto a las que fueron instituciones del estado DUA E IRA no tienen respaldo alguno.</i></p> <p><i>Lo anterior con el fin de sustentar mejor la solicitud al MOP para obtener la declaratoria de cobro imposible, gestión que debe continuarse por medio de la Gerencia Legal”.</i></p> <p>Adicionalmente, con relación al proceso de recuperación de la cuenta a cargo de la TERMINAL DE BUSES NOR-ORIENTE, S.A. DE C.V., por la cantidad de US\$53,120.40, la Jefe de Sección Administrativa Financiera Ex FENADESAL proporcionó a esta Unidad de Auditoria, el memo GL-006/2023 mediante el cual la Gerencia Legal, informó:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que para interponer la acción de cobro judicial debe establecerse previamente la existencia legal de las sociedades, de conformidad a los artículos 418 y 420 ambos del Código de Comercio. 2. Por parte de la Gerencia Legal, se han realizado las solicitudes mediante Certificación Extractada ante el Registro de Comercio en el año 2021 y 2022, con la finalidad de establecer la existencia legal de la sociedad TERMINAL DE BUSES NOR-ORIENTE, S.A. DE C.V., para interponer la acción de cobro judicial, obteniendo como resultado que la referida sociedad no cuenta desde el año 2012 con credencial de Junta Directiva vigente. Razón por la cual, se vuelve imposible darle continuidad a esta gestión de cobro, por lo que oportunamente se remitirá el expediente a la Gerencia Financiera para que se realicen las gestiones para la declaración como cuenta incobrable. 	
Comentario de Auditoria Interna	Con relación al cumplimiento de la recomendación, se observa que ésta fue cumplida al haber efectuado una serie de diligencias encaminadas a analizar la posible recuperación de estas cuentas,	

	<p>para realizar los ajustes necesarios con el objeto de presentar cifras depuradas en los estados financieros. No obstante, se hacen las siguientes valoraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El saldo de la cuenta Deudores Monetarios por percibir, incluye cuenta por cobrar a cargo de la Terminal de Buses Nor Oriente por US\$ 53,120.40; la cual representa más del 90% del saldo observado, y de acuerdo con lo expresado por la Gerencia Legal, es imposible continuar con el proceso de cobro por lo que remitirá el expediente a la Gerencia Financiera, a fin de que sea declarada como de imposible cobro por Junta Directiva. • A la fecha de este seguimiento, la diligencia (gestiones de autorización por parte de Junta Directiva), para declarar como de imposible cobro las cuentas por cobrar observadas, aún ha quedado pendiente de materializar. <p>No obstante lo anterior, y considerando que FENADESAL ha sido expulsado del ordenamiento jurídico con la emisión del Decreto Legislativo No. 360, publicado en el Tomo No. 435, de fecha 29 de abril de 2022, en el que se decretó la Ley de Régimen Especial para la Simplificación de Trámites y Actos Administrativos relativos al Tren del Pacífico, estas actividades será trasladadas a la gestión de Oficina Central, por lo que serán verificadas en exámenes posteriores.</p>
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Se cierra este punto en seguimiento.
Ref. Carta a la Gerencia	Carta Gerencia del 01 de enero al 30 de junio de 2016
Condición relacionada	Debilidades de control en estado de bienes de uso. Se realizó muestreo aleatorio de bienes de uso identificándose las siguientes deficiencias: Bienes de uso en desuso y otros en estado inservible sin ser descargados, según reporte del Sistema de Administración de Desarrollo Integrado (SADFI).
Recomendación 1	Solicitar la opinión técnica para pedir autorización ante la Junta Directiva para poder dar de baja a todos los bienes inservibles, siguiendo los procedimientos establecidos.
Responsable de Implementación	Sección Administrativa Financiera y Encargado de Activos Fijos Ex FENADESAL
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	Mediante memo GPD-070/2022 del 07 de diciembre de 2022, el Gerente de Polos de Desarrollo manifestó: <i>“Para dar cumplimiento a lo recomendado se realizó inventario físico de todos los bienes determinándose el estado de cada uno de ellos, y con fecha 2 de diciembre 2022 se sometió a autorización de Junta Directiva el nombramiento de los peritos valuadores para calificar los bienes fuera de uso y no necesarios para los fines de Ex FENADESAL, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimientos de Activos Fijos de CEPA y FENADESAL, lo cual fue aprobado en punto DECIMO del Acta 3180 de fecha 2 de diciembre de 2022.</i> <i>Una vez se tenga el valúo y la revisión por parte de Auditoría Interna, se someterá nuevamente a Junta Directiva, para solicitar la autorización para que estos bienes sean subastados, donados o destruidos, conforme a lo que recomienden los peritos”.</i>
Comentario de Auditoría Interna	La recomendación fue acatada, y como actividades subyacentes a la misma, se efectuó inventario de todos los bienes, identificando aquellos que se encuentran obsoletos, inservibles y en desuso; respecto a dichos bienes se gestionó autorización de Junta Directiva para calificar como bienes en desuso y no necesarios para los fines de Ex - FENADESAL y a su vez se solicitó autorización para el nombramiento de peritos valuadores, quienes deberán emitir el acta de valuación indicando el valor, estado y recomendación de los referidos bienes; a fin de continuar con las gestiones para el descargo de acuerdo a la autorización de Junta Directiva. Los resultados de todas estas gestiones quedarán sujetas a verificación en procedimientos de exámenes posteriores.
Estado de la Recomendación	CUMPLIDA
Acción de Auditoría	Verificar en exámenes posteriores, los resultados de la gestión implementada a causa de la recomendación.

E. Resultados del seguimiento a la implementación de acciones para superar deficiencias contenidas en cartas a la gerencia emitidas por Corte de Cuentas de la República.

a) Acciones bajo responsabilidad de CEPA – Oficina Central.

Ref. Carta Gerencia	REF-DASEIS-272/2022 del 25 de marzo de 2022 ²
Examen	Examen Especial de Gestión Ambiental a la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, CEPA correspondiente al periodo del 1 de junio de 2019 al 31 de agosto de 2021.
Condición relacionada	Deficiencias en estructura organizativa y de funciones. Determinamos que los Manuales de Organización y Funciones de las empresas de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA) aprobados en 2020 presentan en sus estructuras organizativas duplicidad de Unidades Ambientales y de funciones, incumpliendo con lo establecido en el Acta 2875, de fecha 26 de septiembre de 2017, emitido por la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma.
Responsables por implementación de acciones	Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	Mediante memo GADRH-769 del 22 de diciembre de 2022, la Gerente de Administración y Desarrollo del Recurso Humano expresó: <i>“Al respecto informamos que durante el año 2022 la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano se ha reunido con los gerentes de empresas, gerentes de áreas y jefes de departamentos y unidades para que en enero de 2023, se pueda presentar a Junta Directiva la nueva propuesta de cada una de las estructuras organizativas de las dependencias de CEPA incluyendo las modificaciones observadas en la carta REF-DASEIS-272/2022, a la vez, se presentará la actualización de Manuales de Organización y Funciones de cada empresa en coordinación con la Gerencia de Planificación para que puedan ser aprobados y divulgados con el personal correspondiente”.</i>
Comentario de Auditoría Interna	De acuerdo a los comentarios proporcionados y en vista de que las modificaciones observadas por Corte de Cuentas de la República respecto a la Unidad Ambiental, están siendo incluidas en la propuesta de actualización de los manuales de organización y funciones de Oficina Central y empresas que será presentado a aprobación de Junta Directiva en el año 2023, se concluye que la Comisión ha tomado acciones concretas para la superación de la condición señalada, no obstante se verificará la conclusión o resultados de estas diligencias, en exámenes futuros.
Ref. Carta Gerencia	REF-DASEIS-272/2022 del 25 de marzo de 2022
Examen	Examen Especial de Gestión Ambiental a la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, CEPA correspondiente al periodo del 1 de junio de 2019 al 31 de agosto de 2021.
Condición relacionada	Falta de capacitación a brigadistas; del Aeropuerto Internacional de El Salvador. Comprobamos que, el personal de la brigada de evacuación del Aeropuerto Internacional El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, (AIES-SOARG), durante el periodo sujeto a examen, no recibió capacitación , instrucción o simulacros en casos emergencias y evacuación por sismo o terremoto.
Responsables por implementación de acciones	Sección de prevención de riesgos y salud ocupacional
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	Mediante correo electrónico de fecha 6 de diciembre de 2022, el Jefe de Sección de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional de CEPA informó: <i>“Que la información Relacionada al Punto 2) Falta de capacitación a brigadistas del Aeropuerto Internacional El Salvador, se entregó este día en formato digital, entre la información proporcionada se adjunta:</i> <i>1. Plan de capacitaciones 2022 que en su momento presentó el Departamento de Operaciones,</i>

² La referida carta a la gerencia contiene 4 deficiencias; sin embargo, no señala las recomendaciones correspondientes. No obstante lo anterior, esta Unidad ha efectuado seguimiento a las acciones implementadas por los responsables para superar lo observado por Corte de Cuentas.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. <i>Formación a personal de AIS en materia de fases, extintores y emergencias en pista,</i> 3. <i>Capacitación a personal de Línea Aérea UNITED en primeros auxilios,</i> 4. <i>Capacitaciones a integrantes de Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, que forman parte del personal de primera respuesta,</i> 5. <i>Capacitaciones prácticas en fuego vivo recibida por bomberos como primeros respondedores ante las emergencias que puedan presentarse en el Aeropuerto,</i> 6. <i>Memorándum GADRH N° 621/2022 reporte de actividades desarrolladas dentro de la semana de la seguridad y salud ocupacional, en la cual se desarrolló inspecciones y promoción a simulacro de evacuación (Informe de actividades 20 y 21 octubre 2022 AIES_SOARG).</i> 7. <i>Listas de asistencia a capacitaciones de equipos de protección personal, las cuales se contemplan en el plan.</i> 8. <i>Imágenes relativas a capacitación de personal de bomberos y personal de AIS”.</i> <p>Por su parte el Jefe de la Unidad Ambiental Institucional, mediante memo UA-054/2022 del 5 de diciembre de 2022, expresó: “Del numeral 2, y en el marco del Comité de Gestión Ambiental Institucional (CGAI), se solicitó a las empresas el programa de capacitaciones en materia ambiental a ejecutarse en el año 2023”.</p>
Comentario de Auditoría Interna	De acuerdo a la documentación proporcionada, se comprobó que se ha facilitado capacitación a algunos de los miembros de la brigada de evacuación del AIES/SOARG, aunque no a la totalidad de colaboradores que la integran. Pero esta Unidad considera que la CEPA ha tomado acciones tendientes a superar la condición reportada.
Ref. Carta Gerencia	REF-DASEIS-272/2022 del 25 de marzo de 2022
Examen	Examen Especial de Gestión Ambiental a la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, CEPA correspondiente al periodo del 1 de junio de 2019 al 31 de agosto de 2021.
Condición relacionada	Plan de control de fauna y procedimientos del Aeropuerto Internacional de Ilopango (AILO), sin autorización. Comprobamos que, el Aeropuerto Internacional de Ilopango (AILO), no cuenta con autorización por parte del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN), del Plan de Control de Fauna y procedimientos.
Responsables por implementación de acciones	Jefe del Aeropuerto Internacional de Ilopango y Unidad Ambiental Institucional
Pronunciamiento del auditado en el presente examen	Mediante memo UA-054/2022 del 5 de diciembre de 2022, el Jefe de la Unidad Ambiental Institucional manifestó: “ <i>Referente al numeral 3, el AILO, con base a instrucción de presidencia, procedió a presentar al MARN, el Plan de control de fauna para la autorización, el cual, en el marco del apoyo que brinda esta Unidad, a la implementación del permiso ambiental de funcionamiento, ha dado seguimiento a lo solicitado por ese Ministerio para la aprobación”.</i>
Comentario de Auditoría Interna	Se comprobó que funcionarios de CEPA han realizado gestiones y sostenido reuniones con personal del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN), para la autorización del Plan de Control de Fauna y Procedimientos del Aeropuerto Internacional de Ilopango (AILO). En respuesta al último requerimiento realizado por el equipo jurídico del MARN, el Jefe del Aeropuerto Internacional de Ilopango presentó mediante nota de fecha 02 de diciembre del corriente año, la información legal solicitada. Por lo anterior, se concluye que la CEPA ha tomado acciones tendientes a superar la condición reportada.
Ref. Carta Gerencia	REF-DASEIS-272/2022 del 25 de marzo de 2022
Examen	Examen Especial de Gestión Ambiental a la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, CEPA correspondiente al periodo del 1 de junio de 2019 al 31 de agosto de 2021.
Condición relacionada	Falta de implementación de acciones y medidas para el uso eficiente de la energía eléctrica. Determinamos que, en la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA) no se han implementado acciones y medidas para el uso eficiente de la energía eléctrica, dado que no se dispone de evidencia que se hayan creado los siguientes instrumentos: a) Comité de Eficiencia Energética; b) El Plan de Medidas para el Uso Eficiente de la Energía; c) El Inventario de Condiciones Energéticas de la Institución; y d) Capacitaciones en Eficiencia Energética.

Responsables por implementación de acciones	Unidad Ambiental Institucional - Departamento Administrativo de Oficina Central
Pronunciamento del auditado en el presente examen	Mediante memo UA-054/2022 del 5 de diciembre de 2022, el Jefe de la Unidad Ambiental Institucional manifestó: <i>“Del numeral 4, conjuntamente con el Gestor Energético del CGAI (licenciado Julio Roberto Figueroa), se ha realizado el seguimiento”</i> .
Comentario de Auditoría Interna	Respecto a este punto, se comprobó que se han realizado las siguientes acciones: 1. Se requirió detalle de las acciones realizadas en cada una de las empresas, relacionadas a la eficiencia energética. 2. Se ha designado un gestor energético. 3. El Comité de Gestión Ambiental Institucional ha elaborado una guía de buenas prácticas para contribuir a la protección del Medio Ambiente en las empresas de CEPA. Por lo anterior, se concluye que la CEPA ha tomado acciones tendientes a superar la condición reportada.

V. Recomendaciones.

Se recomienda al Presidente de la Comisión, que por las recomendaciones con estado **“No cumplida”** y en los casos que aplique, solicite a los responsables de su gestión, su pronunciamento con las justificaciones o limitaciones por las cuales la recomendación resultó de imposible cumplimiento.

VI. Conclusión.

De la verificación y análisis efectuado a la información y documentación presentada por los responsables de su cumplimiento; por las **97** recomendaciones sujetas a seguimiento y contenidas en 9 informes de auditoría, 24 cartas a la gerencia emitidos por Auditoría Interna y 2 cartas a la gerencia emitidas por Auditoría Externa, consideramos que tenemos base suficiente y adecuada para emitir la siguiente conclusión:

- 84 recomendaciones fueron cumplidas, habiéndose comprobado que la administración ejecutó satisfactoriamente las medidas sugeridas para superar las condiciones observadas.
- 3 recomendaciones se encuentran en proceso de cumplimiento, considerando que a la fecha del presente seguimiento cuentan con un plan de acción y se han adoptado algunas medidas; sin embargo, existen acciones que no han sido concluidas o cuya conclusión no depende directamente del área relacionada, sino de terceros.
- 7 recomendaciones no han sido cumplidas, al respecto la administración ha indicado que no cumplirá con la recomendación o en ciertos casos, esta Unidad considera que ha transcurrido un tiempo prudencial, sin que se demuestre haber iniciado gestiones para su implementación.
- 3 recomendaciones quedan sin efecto, en vista de que han ocurrido cambios o han desaparecido las condiciones que les dieron origen, desde la emisión del informe o carta a la gerencia respectiva 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 incorporación en futuros planes de trabajo de esta Unidad.

Para llevar a cabo la actividad de seguimiento, fue necesario solicitar información vía correo electrónico, así como la ejecución de otras pruebas y procedimientos para dar certeza a los resultados obtenidos.

VII. Párrafo Aclaratorio

El presente informe contiene los resultados del examen especial de seguimiento a recomendaciones en proceso, establecidas por Corte de Cuentas de la República por el ejercicio de 2021, en el caso que hubiere; auditoría interna por el período de septiembre 2021 a septiembre 2022; Auditoría Externa Financiera por los periodos semestrales de julio a diciembre 2021 y de enero a junio de 2022 y Auditoría Fiscal por el ejercicio impositivo de 2021, si hubiere; y ha sido elaborado únicamente para el conocimiento de la Máxima Autoridad y de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador.

DIOS UNIÓN LIBERTAD.

Lic. Tito Ramírez Escobar
Jefe de Unidad de Auditoría Interna.

