

PLAN ANUAL DE MEJORA REGULATORIA

Institución: Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA)
 Comisionado Institucional de Mejora Regulatoria
 Nombre: Ana Celina López de Sandoval Carro: Gerente de Planificación Institucional Correo electrónico: celina.sandoval@cepa.gov.sv
 Fecha de aprobación: 14 / 07 / 2023

Trámites y acciones de simplificación

Trámites a simplificar	Objetivo de simplificación y mejora	Acciones para la simplificación y mejora	Indicador	Medio de Verificación	Unidad administrativa	Cronograma				% Avance trimestral	Comentarios
						IT	IIT	IIIT	IVT		
Emisión carnet permanente para ingreso a las instalaciones	Facilitar el consumo de datos del RNP, para la consulta de información requerida del DUI, en la emisión de carnet permanentes utilizados para ingresar a las instalaciones de CEPA	Firmar un Convenio de Interoperatividad con el RNP y CEPA para consumo de datos	Convenio Firmado	Plataforma de Interoperabilidad	Unidad Administrativa Responsable: Gerencia de Seguridad Institucional y Jefaturas de Seguridad en las empresas de CEPA Unidades de Apoyo: Gerencia Financiera, Gerencia Legal, Gerencia de Planificación Institucional, Gerencia de Sistemas, Equipo EMI y CMR						En proceso de coordinación de firma del convenio con el RNP
		Gestionar la funcionalidad de la interoperabilización del RNP con CEPA	Funcionalidad gestionándose entre RNP y CEPA								
		Operativizar el uso de la plataforma para consulta de información del DUI de la persona solicitante de carnet	Interoperabilización funcionando entre RNP y CEPA								
Solicitud de arrendamientos de locales, terrenos, servidumbres, convenios de uso y otros	Agilizar la respuesta de atención a solicitudes de arrendamientos a usuarios/inversionistas interesados en instalarse en áreas comerciales o terrenos de CEPA	Elaborar formulario para solicitudes de arrendamientos	No. de días para emitir resolución ≤ 20 días hábiles (Art. 81 y 82 de la LPA)	Informe emitido por la Gcia. de Polos de Desarrollo	Unidad Administrativa Responsable: Gerencia Desarrollo de Negocios Unidades de Apoyo: Gerencia de Sistemas y Gerencia de Planificación Institucional					50%	No se logró concluir este trámite por diferentes actividades en las áreas involucradas, por lo que se tuvo la necesidad de avanzar y darle prioridad a otro trámite en el marco de la facilitación del comercio, relacionado a solicitud de servicios en tiempo extraordinario en el Puerto de Acajutla, por lo que el trámite programado se retomara en el 2o. semestre 2023.
		Divulgar plataforma o herramienta para solicitar información sobre arrendamientos de locales comerciales o terrenos de CEPA									
Implementación del uso de la factura electrónica por los servicios que se brindan en las empresas de CEPA	Agilizar los trámites administrativos que requieren de pagos, implementando el uso de factura electrónica por la adquisición de servicios brindados por CEPA	Gestionar la funcionalidad del uso de Factura Electrónica con las diferentes áreas financieras de las empresas de CEPA	No. de servicios facturados electrónicamente / No. de servicios facturados brindados por CEPA	Informe de servicios facturados electrónicamente	Unidad Administrativa Responsable: Gerencia Financiera Unidades de Apoyo: Gerencia de Sistemas					20%	En proceso de preparación del Sistema de Facturación de CEPA, de tal manera que cumpla con los requerimientos del Ministerio de Hacienda.
Implementación del uso de la firma electrónica por los servicios que se brindan en las empresas de CEPA	Reemplazar los documentos emitidos físicamente por documentación electrónica, fortaleciendo las capacidades del personal para la implementación del proyecto	Revisión internamente de los procesos en los que se estaría aplicando la Firma Electrónica Simple	Firma Electrónica implementada	Documentos recibidos y firmados por medio electrónico	Unidad Administrativa Responsable: Gerencia de Sistemas Unidades de Apoyo: Unidad de Gestión y Archivo, Gerencia de Planificación Institucional, Gerencia Legal						La Gerencia de Sistemas de Información realizando análisis y evaluación para la implementación de este proyecto.
		Gestionar la implementación y modificación de los procesos a los que se estaría aplicando la firma electrónica simple									
		Implementación de emisión de documentación electrónica con la respectiva Firma Electrónica									
Mejora a los procesos de formación y capacitación de los empleados de las empresas de CEPA	Brindar Aula Virtual para formación y capacitación de los empleados de CEPA, proporcionando programas que incentiven al desarrollo de los mismos	Revisión de capacitaciones internas que se brindarían por medio de la plataforma y elaboración de Normativa para el Instrumento	Aula Virtual capacitando a los empleados de las empresas de CEPA	Informe de empleados capacitados mediante el aula virtual anualmente	Unidad Administrativa Responsable: Gerencia de Sistemas y Sección de Capacitaciones de las empresas Unidades de Apoyo: Gerencia de Desarrollo y Recurso Humano y Gerencia de Planificación Institucional					30%	CEPA ha realizado gestiones pertinentes para transferir correo electrónico a la nube de Gmail, aprovechando las ventajas que la plataforma tiene para realizar reuniones virtuales, espacios compartidos, capacitaciones virtuales, utilización de Class Room, etc.
		Gestionar capacitación del personal de CEPA en la adopción de nueva Aula virtual									
		Gestión e implementación para el funcionamiento del Aula Virtual en las empresas de CEPA									



Lic. Federico Anliker
 Presidente de CEPA