

PLAN ANUAL DE MEJORA REGULATORIA

Institución: Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA)

Comisionado Institucional de Mejora Regulatoria

Nombre: Ana Celina López de Sandoval Cargo: Gerente de Planificación Institucional Correo electrónico: celina.sandoval@cepa.gob.sv

Fecha de aprobación: 15/03/2024

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			
						IT	IIT	IIIT	IVT
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 Desarrollo de Negocios	Unidad Administrativa Responsable: Gerencia Desarrollo de Negocios  Unidades de Apoyo: Gerencia de Sistemas y Gerencia de Planificación Institucional				
		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 electronicamente / No. de servicios facturados brindados por CEPA	Informe de servicios facturados electronicamente	Unidad Administrativa Responsable: Gerencia Financiera  Unidades de Apoyo: Gerencia de Sistemas				
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				
		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							

Lic. Federico Anliker  
Presidente de CEPA

