



Nombre del Documento: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE COLECTURÍA DEL PUERTO DE LA UNIÓN CENTROAMERICANA	Fecha de aprobación y continuidad de vigencia: 13 septiembre 2023
	Edición/Año 001/2023
Área Responsable: Departamento Administrativo del Puerto de La Unión Centroamericana	Página: 1 de 20

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE COLECTURÍA DEL PUERTO DE LA UNIÓN CENTROAMERICANA



Nombre del Documento: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE COLECTURÍA DEL PUERTO DE LA UNIÓN CENTROAMERICANA	Fecha de aprobación y continuidad de vigencia: 13 septiembre 2023
	Edición/Año 001/2023
Área Responsable: Departamento Administrativo del Puerto de La Unión Centroamericana	Página: 2 de 20

HOJA DE APROBACIÓN

CEPA a partir del 02 de septiembre de 2023 cuenta con una nueva Ley Orgánica bajo la cual dentro de las atribuciones que le brinda a Junta Directiva está la de aprobar y reformar la normativa que regula las actividades internas de la Comisión; por lo que, en Junta Directiva del 13 de septiembre de 2023 se aprueba la continuidad y aplicabilidad del presente Manual de Procedimientos de la Sección de Colecturía del Puerto de La Unión Centroamericana, actualizando la legislación aplicable y considerando lo siguiente:

LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

SECCIÓN TERCERA. Invalidez de los Actos

CAPÍTULO II. Competencia

Límites a la Delegación

Art- 44.- “La competencia no podrá delegarse en los siguientes casos: 2. La conferida para ejercer la potestad normativa; ...”

LEY ORGÁNICA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA

Capítulo V. Administración

Atribuciones de la Junta Directiva

Art. 10.- “La Junta Directiva, tendrá a su cargo el gobierno de la Comisión, dirección administrativa, financiera y técnica de las empresas que operan bajo su dependencia y especialmente las siguientes atribuciones: ... c) Aprobar, elaborar, reformar, adicionar y derogar las normativas que regularán las actividades internas y los trámites que deban realizar los usuarios ante la Comisión. ...”

Capítulo VI. Recursos y Obligaciones

Ejercicio Financiero

Art. 18.- El ejercicio financiero de la CEPA corresponderá al año calendario y al término de cada ejercicio se elaborarán los estados financieros correspondientes.

LEY ORGÁNICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO

Capítulo III: Unidades Financieras Institucionales

Documentos y Registros

Art. 19.- Las unidades financieras institucionales conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas e información contable, para los efectos de revisión por las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República. Todos los documentos relativos a una transacción específica serán



Nombre del Documento: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE COLECTURÍA DEL PUERTO DE LA UNIÓN CENTROAMERICANA	Fecha de aprobación y continuidad de vigencia: 13 septiembre 2023
	Edición/Año 001/2023
Área Responsable: Departamento Administrativo del Puerto de La Unión Centroamericana	Página: 3 de 20

archivados juntos o correctamente referenciados. La documentación deberá permanecer archivada como mínimo por un período de cinco años y los registros contables durante diez años.

Los archivos de documentación financiera son de propiedad de cada entidad o institución y no podrán ser removidos de las oficinas correspondientes, sino con orden escrita de la autoridad competente.

LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

Título II. Sistema Nacional de Control y Auditoría de la Gestión Pública

Capítulo III. Control Interno

Establecimiento

Art. 26.- Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

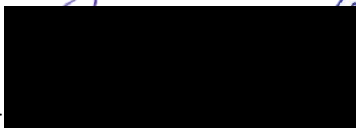
- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información; y
- 4) En la observación de las normas aplicables.

DECRETO No. 487 – REFORMAS AL CÓDIGO TRIBUTARIO

Art. 119-A.- “Los Documentos Tributarios Electrónicos se registrarán por lo establecido en este Código. La Administración Tributaria tendrá las facultades para establecer:

- a) Las reglas, forma, plazos y condiciones para el cumplimiento de la obligación de emitir los documentos; ...
- h) Las fechas a partir de las cuales, los contribuyentes se encontrarán obligados a emitir Documentos Tributarios Electrónicos; ...”

El Gerente General de CEPA oficializa y da validez con su firma, a la continuidad y vigencia del presente Manual de Procedimientos de la Sección de Colecturía del Puerto de La Unión Centroamericana, aprobada en la sesión de Junta Directiva del 13 de septiembre de 2023, mediante el Punto Trigésimo, del Acta 0002. El presente documento consta de 20 páginas.


Lic. Juan Carlos Canales
Gerente General





Nombre del Documento: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE COLECTURÍA DEL PUERTO DE LA UNIÓN CENTROAMERICANA	Fecha de aprobación y continuidad de vigencia: 13 septiembre 2023
	Edición/Año 001/2023
Área Responsable: Departamento Administrativo del Puerto de La Unión Centroamericana	Página: 4 de 20

INDICE

I.	INTRODUCCIÓN	5
II.	OBJETIVO	5
III.	MARCO LEGAL	6
IV.	NORMAS GENERALES	6
V.	PROCEDIMIENTOS	7
	Procedimiento No. 1: Cancelación de Documentos Fiscales por Servicios Portuarios de Arrendamiento y Otros.	7
	Procedimiento No. 2: Elaboración de Recibos de Ingreso por Servicios Portuarios Brindados en el Puerto, Reintegros de Efectivos y Garantías de Cumplimiento de Contrato.	9
	Procedimiento No. 3: Arqueo de Caja.	10
	Procedimiento No. 4: Emisión de Comprobante Provisional por Retención de Renta.	11
VI.	GLOSARIO	12
VII.	DISPOSICIONES FINALES.....	12
VIII.	BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN	12
IX.	ANEXOS	14
	Anexo No. 1: Comprobante de Crédito Fiscal.....	14
	Anexo No. 2: Factura de Consumidor Final	15
	Anexo No. 3: Factura de Exportación	16
	Anexo No. 4: Recibo de Ingreso.....	17
	Anexo No. 5: Nota de Abono	17
	Anexo No. 6: Informe de Cierre de Caja	18
	Anexo No. 7: Reporte de Cierre de Sesión	18
	Anexo No. 8: Extracto o Correo electrónico de Remisión de Documentos Cancelados	19
	Anexo No. 9: Comprobante Provisional por Retención de Renta	20



Nombre del Documento: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE COLECTURÍA DEL PUERTO DE LA UNIÓN CENTROAMERICANA	Fecha de aprobación y continuidad de vigencia: 13 septiembre 2023
	Edición/Año 001/2023
Área Responsable: Departamento Administrativo del Puerto de La Unión Centroamericana	Página: 5 de 20

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos la Sección de Colecturía del Puerto de La Unión, tiene como finalidad servir de guía para la recepción de ingresos por la prestación de servicios portuarios y otros.

Así mismo, pretende servir de mecanismo de control para el cumplimiento de normas internas, las cuales están en concordancia con las disposiciones legales vigentes que regulan a la Institución, teniendo como base legal principal las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEPA, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

Las organizaciones son dinámicas de acuerdo a la competencia y las demandas del medio, por lo que en esa misma medida los procedimientos tienen que irse modificando en armonía con la organización para responder a sus objetivos, razón por la cual los procedimientos tienen que revisarse periódicamente para su actualización, tomando en cuenta además los cambios tecnológicos y legales.

Entre algunas de las causas que pueden originar cambios o mejoras pueden mencionarse las siguientes:

- Cambios en la estructura de las unidades organizativas involucradas.
- Cambios en los procesos y procedimientos en cuanto a supresión de operaciones que se consideren innecesarias, cambio de la secuencia de las mismas, modificación de la forma como se realizan, método de trabajo o cambio de tecnología.
- Surgimiento y/o aplicación de nuevas disposiciones legales, tanto internas como externas, relacionadas con la percepción de ingresos.

Para cumplir su finalidad el documento cuenta con la siguiente información: Normas, descripción de procedimientos y como anexos los formularios o documentos que se utilizan en el desarrollo de los procedimientos.

II. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para las actividades de recepción, remesas y custodia de los ingresos diarios percibidos en concepto de servicios portuarios suministrados a los diferentes usuarios en el Puerto de La Unión, de conformidad al pliego tarifario vigente, así como también a las leyes, reglamentos y políticas que dicta la Junta Directiva y establece la Administración de CEPA, con el propósito de coleccionar los ingresos recibidos de una manera transparente y ordenada, garantizando que se cuente con la documentación de respaldo necesaria de los depósitos bancarios realizados en la Colecturía del Puerto de La Unión.



Nombre del Documento: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE COLECTURÍA DEL PUERTO DE LA UNIÓN CENTROAMERICANA	Fecha de aprobación y continuidad de vigencia: 13 septiembre 2023
	Edición/Año 001/2023
Área Responsable: Departamento Administrativo del Puerto de La Unión Centroamericana	Página: 6 de 20

III. MARCO LEGAL

- Ley de Procedimientos Administrativos, Art. 44.
- Ley Orgánica de CEPA, Arts. 10 literal c) y 18.
- Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado Arts. 19 y 69.
- Ley de Corte de Cuentas de la República, Art. 102
- Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, Art. 54.
- Ley de Impuesto Sobre la Renta, Art. 14-A y Art. 42.
- Código Tributario, Art. 165.
- Decreto No. 487 “Reformas al Código Tributario”, Art. 119-A literal a) y h).
- Pliego Tarifario de Servicios y sus Regulaciones del Puerto de La Unión
- Otros manuales o reglamentos aplicables que no estén descritos anteriormente

IV. NORMAS GENERALES

1. Los comprobantes de Crédito Fiscal, facturas o recibos de ingreso cancelados en la Sección de Colecturía del Puerto de La Unión, deberán ser firmados y sellados de cancelado, por el Encargado Sección Colecturía; cuando el cliente pague en un banco del sistema financiero, el comprobante deberá estar sellado de cancelado por el respectivo banco.
2. Cuando los usuarios cancelen documentos de cobro mediante cheques, éstos deberán estar debidamente certificados por el banco correspondiente.
3. Para que los usuarios/clientes puedan efectuar pagos de la facturación generada por la prestación de servicios, deberán presentar los documentos originales en la Sección de Colecturía.
4. Cuando el cliente realice pagos electrónicos, deberá remitir a la Sección de Colecturía la nota de abono autorizada por el banco correspondiente, la cual deberá detallar el número de cuenta bancaria, nombre del titular de la cuenta y monto del abono.
5. La Sección de Colecturía, podrá recibir pagos en concepto de garantías de cumplimientos de contratos por arrendamiento de terreno, local u otros servicios.
6. En el caso anterior, y en casos de remanentes a favor de los usuarios, los clientes deberán realizar el trámite de devolución de la garantía en la Sección de Tesorería de Oficina Central de CEPA.
7. Todo cambio en los procedimientos, normativas y regulaciones aplicables a la Sección de Colecturía, deberá hacerse tomando en consideración la participación de la Jefatura del Departamento Administrativo Financiero y de la Sección de Colecturía.



Nombre del Documento:

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
SECCIÓN DE COLECTURÍA DEL
PUERTO DE LA UNIÓN CENTROAMERICANA**

Fecha de aprobación y
continuidad de vigencia:

13 septiembre 2023

Edición/Año

001/2023

Área Responsable:

**Departamento Administrativo del Puerto de La Unión
Centroamericana**

Página: 7 de 20

V. PROCEDIMIENTOS

Procedimiento No. 1: Cancelación de Documentos Fiscales por Servicios Portuarios de Arrendamiento y Otros.

- Objetivo:** Recibir los fondos por parte de los clientes o usuarios, en concepto de servicios portuarios, arrendamientos y otros brindados por el Puerto de La Unión y mantener actualizado el flujo de efectivo de la Comisión, informando oportunamente a la Gerencia Financiera sobre los ingresos percibidos.
- Marco Legal:** Ley de la Corte de Cuentas de la República y Ley AFI.
- Participantes del Procedimiento:** Encargado Sección Colecturía, Encargado de Facturación y Usuario.
- Formatos:** Facturas de Consumidor Final (FAC), Comprobantes de Crédito Fiscal (CCF), Facturas de Exportación (FAE), Notas de abono.
- Frecuencia de uso:** Periódica
- Descripción del Procedimiento:**

Paso N°	Responsable	Descripción de Actividades
		Inicio del procedimiento
1.	Encargado de Facturación	Elabora las Facturas de Consumidor Final (FAC), Facturas de Exportación (FAE), y Comprobantes de Crédito Fiscal (CCF), por los servicios portuarios brindados en el Puerto de La Unión.
2.		Entrega a los usuarios el documento de cobro que le corresponda: FAC, FAE o CCF.
3.	Usuario	El usuario entrega los documentos de cobro al Encargado Sección Colecturía.
4.	Encargado Sección Colecturía	Recibe los documentos de cobro por los servicios portuarios brindados.
5.		Revisa que los valores parciales de los documentos presentados por los usuarios, cuadren con los totales que se están cobrando, así como que esté bien aplicado el impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA 13%).
6.		Recibe el efectivo, la nota de abono o cheque certificado a favor de CEPA, por el valor total que refleja el documento en cuestión.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
SECCIÓN DE COLECTURÍA DEL
PUERTO DE LA UNIÓN CENTROAMERICANA**

Área Responsable:
**Departamento Administrativo del Puerto de La Unión
Centroamericana**

Fecha de aprobación y
continuidad de vigencia:
13 septiembre 2023

Edición/Año
001/2023

Página: 8 de 20

Paso N°	Responsable	Descripción de Actividades
7.		Revisa que los cheques estén emitidos a nombre de CEPA y que estén certificados por una institución financiera; caso contrario, consulta con el banco girado a fin de reservar los fondos para evitar situaciones de riesgo; verifica que el valor a cancelar esté conforme al cálculo de los servicios.
8.		Verifica que el efectivo recibido no sea falso por medio de la máquina detectora de billetes falsos, según aplique.
9.		Verifica el número de cuenta bancaria, el nombre de CEPA y el valor a cobrar en otros documentos de cobro (cheque, nota de abono), estén correctos.
10.		Ingresar al SADFI el número y tipo de documento a cancelar.
11.		Verifica que el valor a digitar sea igual al estampado en el documento (sumas, IVA, número de CCF, FAC o FAE), nombre del usuario, monto y concepto del servicio prestado.
12.		Sella de cancelado los documentos, entrega al usuario la copia que le corresponde y archiva el resto.
		Fin del procedimiento.



Nombre del Documento:

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
SECCIÓN DE COLECTURÍA DEL
PUERTO DE LA UNIÓN CENTROAMERICANA**

Fecha de aprobación y
continuidad de vigencia:

13 septiembre 2023

Edición/Año

001/2023

Área Responsable:

**Departamento Administrativo del Puerto de La Unión
Centroamericana**

Página: 9 de 20

Procedimiento No. 2: Elaboración de Recibos de Ingreso por Servicios Portuarios Brindados en el Puerto, Reintegros de Efectivos y Garantías de Cumplimiento de Contrato.

- 1. Objetivo:** Elaborar Recibos de Ingresos por servicios brindados en el Puerto de La Unión tales como: Anticipo de buques; asimismo, por reintegros de efectivo.
- 2. Marco legal:** Ley de la Corte de Cuentas de la República y Ley AFI.
- 3. Participantes del Procedimiento:** Encargado Sección Colecturía.
- 4. Formatos:** Recibos de ingreso.
- 5. Frecuencia de uso:** Periódica
- 6. Descripción del Procedimiento:**

Paso N°	Responsable	Descripción de Actividades
		Inicio del procedimiento
1.	Encargado Sección Colecturía	Recibe y verifica la documentación proporcionada por el usuario o por el Encargado de Facturación (cartas de anticipo de buque, documentación por reintegro de efectivo, documentación por garantías de cumplimiento, entre otros).
2.		Ingresa en el SADFI para elaborar el Recibo de Ingreso.
3.		Verifica que el valor a digitar sea igual al estampado en el documento proporcionado y que el nombre del usuario esté correcto y, digita el concepto del servicio prestado.
4.		Imprime el Recibo de Ingreso y entrega al usuario el original con el sello de cancelado.
5.		Remite una copia al Departamento de Operaciones para que brinden el servicio al usuario.
		Fin del Procedimiento.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
SECCIÓN DE COLECTURÍA DEL
PUERTO DE LA UNIÓN CENTROAMERICANA**

Fecha de aprobación y
continuidad de vigencia:

13 septiembre 2023

Edición/Año

001/2023

Área Responsable:

**Departamento Administrativo del Puerto de La Unión
Centroamericana**

Página: 10 de 20

Procedimiento No. 3: Arqueo de Caja.

- Objetivo:** Realizar el arqueo de caja, por los ingresos percibidos en concepto de servicios brindados en el Puerto de La Unión tales como: Anticipo de buques; cancelación de arrendamientos, liquidaciones de buques, reintegros de efectivo, entre otros.
- Marco Legal:** Ley de la Corte de Cuentas de la República.
- Participantes del Procedimiento:** Encargado Sección Colecturía.
- Formatos:** Comprobantes de Crédito Fiscal, Facturas de Consumidor Final, Facturas de Exportación, Recibos de ingreso.
- Frecuencia de uso:** Periódica.
- Descripción del Procedimiento:**

Paso N°	Responsable	Descripción de Actividades
		Inicio del procedimiento
1.	Encargado Sección Colecturía	Efectúa el arqueo de caja al finalizar el día: <ul style="list-style-type: none">Realiza la sumatoria de fondos que ha recibido físicamente: cheques, efectivo, notas de abono;Realiza la sumatoria de todos los documentos de pago (CCF's, Facturas de Consumidor Final, Facturas de Exportación, Recibos de Ingreso)Verifica que ambos montos cuadren.
2.		Realiza en el SADFI el cierre de sesión y el cierre de caja.
3.		Distribuye los documentos de la remesa de la siguiente forma: <ol style="list-style-type: none">Sección de Contabilidad, Oficina Central: Original del Informe de cierre de caja, copia de Notas de Abono, Duplicado-Comprobante de Ingreso.Sección Contabilidad del Puerto de La Unión: Copia del Informe de cierre de caja, copia de Notas de Abono y Cuadruplicado-Contabilidad.
4.		Archiva una copia del informe de cierre de caja, copia de las notas de abono y Triplicado-Archivo.
		Fin del Procedimiento.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
SECCIÓN DE COLECTURÍA DEL
PUERTO DE LA UNIÓN CENTROAMERICANA**

Fecha de aprobación y
continuidad de vigencia:

13 septiembre 2023

Edición/Año

001/2023

Área Responsable:

**Departamento Administrativo del Puerto de La Unión
Centroamericana**

Página: 11 de 20

Procedimiento No. 4: Emisión de Comprobante Provisional por Retención de Renta.

- 1. Objetivo:** Emitir comprobantes provisionales por retención de renta, cuando se efectúa la compra de un suministro de servicio mediante vales de caja chica o fondo circulante.
- 2. Marco Legal:** Código Tributario.
- 3. Participantes del Procedimiento:** Encargado Sección Colecturía.
- 4. Formatos:** Comprobantes de Crédito Fiscal, Recibos.
- 5. Frecuencia de uso:** Periódica
- 6. Descripción del procedimiento:**

Paso N°	Responsable	Descripción de Actividades
		Inicio del procedimiento
1.	Encargado Sección Colecturía	Recibe de parte del interesado copia del Comprobante de Crédito Fiscal o Recibo por el servicio suministrado y, copia del vale de caja chica o fondo circulante.
2.		Efectúa el cálculo de renta según el monto neto reflejado en el CCF o Recibo (10% sobre el valor neto de la compra).
3.		Imprime el comprobante provisional por retención de renta y entrega al usuario el original con el sello y firma.
4.		Remite mediante Extracto el detalle de los comprobantes de retención de Renta emitidos durante el mes a las siguientes Secciones: a) Sección de Tesorería de Oficina Central: Duplicado-Control Renta. b) Sección de Contabilidad del Puerto de La Unión: Triplicado y Cuadruplicado-Contabilidad.
		Fin del Procedimiento

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
SECCIÓN DE COLECTURÍA DEL
PUERTO DE LA UNIÓN CENTROAMERICANA**

Fecha de aprobación y
continuidad de vigencia:

13 septiembre 2023

Edición/Año

001/2023

Área Responsable:

**Departamento Administrativo del Puerto de La Unión
Centroamericana**

Página: 12 de 20

VI. GLOSARIO

Para los efectos de este instrumento, se utilizarán las abreviaturas siguientes:

- **CCF:** Comprobante de Crédito Fiscal
- **CEPA o Comisión:** Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma
- **CPR:** Comprobante Provisional por Retención de Renta y Otros
- **FAC:** Factura de Consumidor Final
- **FAE:** Factura de Exportación
- **R.I.:** Recibo de Ingreso
- **SADFI:** Sistema Administrativo Financiero Integrado

VII. DISPOSICIONES FINALES

El presente Manual de Procedimientos de la Sección de Colecturía del Puerto de La Unión Centroamericana, deberá revisarse y actualizarse de acuerdo a las necesidades de la Institución y/o atendiendo requerimiento del área responsable de velar por la implementación del presente documento, solicitando el apoyo de la Gerencia de Planificación Institucional para tal fin.

El presente documento debidamente aprobado, se pone a disposición de los empleados de CEPA y público en general en el Portal de Transparencia, en el sitio web www.cepa.gob.sv

VIII. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

EDICIÓN	FECHA DE APROBACIÓN Y/O VIGENCIA	APROBADO POR	COMENTARIOS
1	4 sep 2019	Junta Directiva de CEPA, mediante el Punto VI del Acta 1622, de fecha 29 de abril de 1997, autoriza al Gerente General para que apruebe los manuales administrativos que se elaboren.	Versión Inicial

A partir de la nueva Ley Orgánica de CEPA que inició vigencia el 02 de septiembre de 2023

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE COLECTURÍA DEL PUERTO DE LA UNIÓN CENTROAMERICANA

Área Responsable:
Departamento Administrativo del Puerto de La Unión Centroamericana

Fecha de aprobación y continuidad de vigencia:
13 septiembre 2023

Edición/Año
001/2023

Página: 13 de 20

EDICIÓN	FECHA DE APROBACIÓN Y/O VIGENCIA	APROBADO POR	COMENTARIOS
001	13 sept 2023	Junta Directiva de CEPA, mediante el Punto Trigésimo del Acta 0002, de fecha 13 de septiembre de 2023.	<ul style="list-style-type: none">• En el marco de la creación de la nueva Ley Orgánica de CEPA, Junta Directiva autoriza la continuidad del presente instrumento, y se inicia un nuevo correlativo como 001.• El manual se ajustó al formato vigente.• Se actualizó la normativa citada en el documento.• Se actualizaron los puestos de trabajo de acuerdo con la estructura vigente en el Manual de Descripción de Puestos del Puerto de La Unión.• Se actualizaron las imágenes de los anexos.



Nombre del Documento:

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
SECCIÓN DE COLECTURÍA DEL
PUERTO DE LA UNIÓN CENTROAMERICANA**

Fecha de aprobación y
continuidad de vigencia:**13 septiembre 2023**

Edición/Año

001/2023

Área Responsable:

Departamento Administrativo del Puerto de La Unión
Centroamericana

Página: 14 de 20

IX. ANEXOS**Anexo No. 1: Comprobante de Crédito Fiscal**

Comprobante de Crédito Fiscal - Documento Tributario Electrónico										
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA										
<small>GIRO: SERVICIO PARA EL TRANSPORTE NCP; NIT 0614 - 140237 - 007 - 8; NRC: 243 - 7 OFICINAS CENTRALES EDIFICIO TORRE ROBLE BLVD. LOS HÉROES METROCENTRO, SAN SALVADOR PBX Oficina Central 2537-1300; PBX AIES SOARG 2375-2520, PBX Puerto de Acajutla 2405-3200, PBX Puerto de La Unión 2677-6100, PBX Aeropuerto de Ilopango 2537-1300 ESTABLECIMIENTO ACA-04</small>										
Referencia interna de documento	Fecha de emisión	Presentación	Vencimiento	Versión						
06CCF00000000001080				vr2.00 17 PH003 6						
Código de Generación	Número de Control	Sello de Recepción								
CB9EBD7A-BDE4-47D2-A93D-F96EF639E8FE	DTE-03-0C0000S0-00000000032217	2024B312A7CD9FF0488384114E7F1086F3533MZG								
Módulo de Facturación	Tipo de Transmisión	Fecha y Hora de Generación:								
Previo	Normal									
SEÑOR: DIRECCIÓN: MUNICIPIO: DEPARTAMENTO: NIT: NRC: CORREO: GIRO: CONDICIÓN:										
N° CANT.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO	DESCUENTO POR ÍTEM	VENTAS NO AFECTOS	VENTAS NO SUJETAS	VENTAS EXENTAS	VENTAS GRAVADAS			
1	1 ARRENDAMIENTO DE TERRENOS PUERTO LA UNION VD	\$ 2,155.23	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 2,155.23			
SON: DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO CON 41 /100 DOLARES							Sumas:	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 2,155.23
TIPO DE SERVICIO: FACTURA VARIABLE							Suma Total de Operaciones:			\$ 2,155.23
COMENTARIOS: FACTURA VARIABLE CANON TRIMESTRAL DE SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN TERRENO CON EXTENSIÓN SUPERFICIAL DE 4,105.21 MT2,							Monto global Desc., Rebajas y otros a ventas no sujetas:			\$ 0.00
							Monto global Desc., Rebajas y otros a ventas exentas:			\$ 0.00
							Monto global Desc., Rebajas y otros a ventas gravadas:			\$ 0.00
							Impuesto al Valor Agregado 13%:			\$ 280.18
							Sub-Total:			\$ 2,155.23
							IVA Percibido:(+)			\$ 0.00
							IVA Retenido:(-)			\$ 0.00
							Retención Renta:			\$ 0.00
							Total a pagar:			\$ 2,435.41
										
NPE: 0728 0000 2435 4120 2408 1000 6020 0001 0805										
Responsable por parte del emisor: COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA					No. de documento:					
Responsable por parte del receptor:					No. de documento:					
 COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA <small>GIRO: SERVICIOS PARA EL TRANSPORTE NPC; NIT 0614-140237-007-8; NRC: 243-7-ESTABLECIMIENTO ACA-04</small>										
Ref. Interna	Fecha de emisión	Presentación	Vencimiento							
06CCF00000000001080										
Consignatario:										
RESUMEN DE SERVICIO										
 NPE: 0728 0000 2435 4120 2408 1000 6020 0001 0805					TOTAL \$ 2,435.41					

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE COLECTURÍA DEL PUERTO DE LA UNIÓN CENTROAMERICANA

Área Responsable:
Departamento Administrativo del Puerto de La Unión Centroamericana

Fecha de aprobación y continuidad de vigencia:
13 septiembre 2023

Edición/Año
001/2023

Página: 15 de 20

Anexo No. 2: Factura de Consumidor Final



COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA
 GIRO: SERVICIOS PARA EL TRANSPORTE NCP
OFICINAS CENTRALES: EDIFICIO TORRE ROBLE, BLVD. LOS HEROES METROCENTRO, SAN SALVADOR, SALVADOR. PBX.: 2537-1300

Establecimiento OC - 06

Formulario Único
 No. 22SD000U **10970**
FACTURA 7237
 FU 10970

Referencia Interna de Documento
02FAC00000000016530

Fecha Emisión
07/09/2023

Fecha Presentación
07/09/2023

Ult. día de pago en Banco
07/09/2023

NIT: 0614 - 140237 - 007 - 8
NRC: 243 - PM031 - 06

SEÑOR: _____

DIRECCION: _____

MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO: _____

GIRO: **TRANSPORTE DE CARGA, ALQUILER DE MAQUINARIA PARA TERRACERIA Y OTROS**

No. Y FECHA N. REMISION: _____ VENTA CTA DE: _____

NIT: _____ NRC: _____

CONDICION: _____ REF. DOC. RELACIONADO _____

CANTIDAD	DESCRIPCION SERVICIO	PRECIO UNITARIO	VENTAS NO SUJETAS	VENTAS EXENTAS	VENTAS GRAVADAS
1.00	EMISION DE CARNET (\$5.71 + IVA C/U)	28.550	0.00	0.00	32.26
TREINTA Y DOS CON 26 /100 DOLARES					0.00
SON: FACTURA VARIABLE			SUMAS		
Servicio			IVA		32.26
Tipo Servicio			Sub Total		0.00
Comentarios			No Sujetas		0.00
NOMBRES: _____			Exentas		32.26
			Total		32.26
			(-) IVA Retenido		32.26
			Total a Pagar		32.26



(415)741970007289(3902)0000003226(96)20230907(8020)020100016530

NPE: 0728 0000 0032 2620 2309 0700 2010 0016 5308

(CCF / NCR) LLENAR SI LA OPERACION ES SUPERIOR A \$11,428.57

(FAC / FAE) LLENAR SI LA OPERACION ES IGUAL O SUPERIOR A \$200.00

Entregado	Recibido	Distribución de documentos	
NOMBRE:	NOMBRE:	CCF / FAE / NCR	FAC
DUI	DUI	ORIGINAL (CLIENTE)	ORIGINAL (EMISOR DGII)
FIRMA:	FIRMA:	DUPLICADO (EMISOR DGII)	DUPLICADO (CLIENTE)
		TRIPPLICADO (CLIENTE)	TRIPPLICADO (CONTABILIDAD)
		CUADRUPPLICADO (CONTABILIDAD)	CUADRUPPLICADO (CLIENTE)

TRIPLICADO

FORMULARIO ÚNICO ESTABLECIMIENTO OC - 06 DE LA COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA, NIT: 0614-140237-007-8, NRC: 243-PM031-06, OFICINAS CENTRALES: EDIFICIO TORRE ROBLE, BLVD. LOS HEROES METROCENTRO, SAN SALVADOR, SALVADOR. PBX.: 2537-1300

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE COLECTURÍA DEL PUERTO DE LA UNIÓN CENTROAMERICANA

Área Responsable:
Departamento Administrativo del Puerto de La Unión Centroamericana

Fecha de aprobación y continuidad de vigencia:
13 septiembre 2023

Edición/Año
001/2023

Página: 16 de 20

Anexo No. 3: Factura de Exportación

Factura de Exportación - Documento Tributario Electrónico						
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA						
GIRO: SERVICIO PARA EL TRANSPORTE NCP; NIT0614 - 140237 - 007 - 8; NRC: 243 - 7 OFICINAS CENTRALES EDIFICIO TORRE ROBLE BLVD. LOS HÉROES METROCENTRO, SAN SALVADOR PBX Oficina Central 2537-1300; PBX AIES SOARG 2375-2520, PBX Puerto de Acajutla 2405-3200, PBX Puerto de La Unión 2677-6100, PBX Aeropuerto de Ilopango 2537-1300 ESTABLECIMIENTO ACA-04						
Referencia interna de documento	Fecha de emisión	Presentación	Vencimiento	Versión		
06FAED00000000000686				vr2.00 17 PH003 6		
Código de Generación	Número de Control		Sello de Recepción			
42AAB630-682E-416D-B889-520B5B100188	DTE-11-0C0000S0-000000000002557		20249C5253929B5047B4A7B8B6B8D71B9496Y1FP			
Módulo de Facturación	Tipo de Transmisión		Fecha y Hora de Generación:			
Previo	Normal					
SEÑOR: DIRECCIÓN: PAÍS DESTINO: NIT: NRC: CORREO: GIRO: CONDICIÓN: Otro						
N°	CANT.	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	DESC. POR ÍTEM	OTROS MONTOS NO AFECTOS	VENTAS AFECTAS
1	1	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS PUERTO LA UNION VD	\$ 3,042.80	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 3,042.80
SON: TRES MIL CUARENTA Y DOS CON 80 /100 DOLARES				Total de Operaciones Afectas:		\$ 3,042.80
TIPO DE SERVICIO: FACTURA VARIABLE				Monto global de Desc., Rebajas de operaciones afectas:		\$ 0.00
COMENTARIOS: FACTURA VARIABLE CANON ANUAL DE ARRENDAMIENTO DE 900.64 MT2,				Seguro:		\$ 0.00
				Flete:		\$ 0.00
				Monto Total de la Operación:		\$ 3,042.80
				Total Otros Montos No Afectos:		\$ 0.00
				Total General:		\$ 3,042.80
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA						
GIRO: SERVICIOS PARA EL TRANSPORTE NPC; NIT: 0614-140237-007-8; NRC: 243-7-ESTABLECIMIENTO ACA-04						
Ref. Interna	Fecha de emisión	Presentación	Vencimiento			
06FAED00000000000686						
Consignatario:						
RESUMEN DE SERVICIO						
 NPE: 0728 0000 3042 8020 2409 1400 6090 0000 6865			TOTAL \$ 3,042.80			

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE COLECTURÍA DEL PUERTO DE LA UNIÓN CENTROAMERICANA

Área Responsable:
Departamento Administrativo del Puerto de La Unión Centroamericana

Fecha de aprobación y continuidad de vigencia:
13 septiembre 2023

Edición/Año
001/2023

Página: 17 de 20

Anexo No. 4: Recibo de Ingreso

	COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA	No.:	6.1111654
	RECIBO DE INGRESO	Fecha	
Recibi de	Empresa PUERTO DE LA UNION	Valor \$	2,416.72
la cantidad de		*6.1111654*	
DOS MIL CUATROCIENTOS DIECISEIS 72 /100 DOLARES		Sello / firma	
en concepto de	V/ANTICIPO DE FONDOS SUJETO A LIQUIDACION POR LOS GASTOS PORTUARIOS EN PUERTO DE LA UNION QUE GENERE		
ORIGINAL CLIENTE	4.133 NA 5/N C 71 716.48 RGD40 / 71	Ver 1.2	

Anexo No. 5: Nota de Abono



NOTA DE ABONO US DOLARES

FECHA:
CUENTA:
PRODUCTO: CUENTA DE AHORROS
HEMOS ABONADO
EL VALOR DE: 1,230.05 US DOLARES

*** MIL DOSCIENTOS TREINTA DOLAR US CON 5/100 ***

EN CONCEPTO DE:
REFERENCIA:
REALIZADO POR:
NUM. REFERENCIA:
TOTAL ABONADO: 1,230.05 US DOLARES

COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA - CEPA,

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE COLECTURÍA DEL PUERTO DE LA UNIÓN CENTROAMERICANA

Área Responsable:
Departamento Administrativo del Puerto de La Unión Centroamericana

Fecha de aprobación y continuidad de vigencia:
13 septiembre 2023

Edición/Año
001/2023

Página: 18 de 20

Anexo No. 6: Informe de Cierre de Caja



**PUERTO DE LA UNION
Informe de Cierre de Caja**

Página 1 de 1

Caja N° 71 de fecha

Empleado encargado:		Sesión Empleado N°: 716.45		Sesión Caja N°: 716.45		Aceptados	
F. Cancelación	Preimpreso	Documento N°	Monto (US \$)	Cheque N°	Institución Financiera	Nombre de Cliente	
Forma Ingreso: EFECTIVO							
1	1	06CCF000000000001086	0.76				
Total de EFECTIVO (US\$) ...			0.76				
Forma Ingreso: NOTA DE ABONO							
1	1	06CCF000000000001081	340.59	S/N			
1	1	06CCF000000000001082	1,230.05	S/N			
1	1	06CCF000000000001083	1,230.05	S/N			
Total de NOTA DE ABONO (US\$) ...			2,800.69				
Total de la sesión (US\$) ...			2,801.45				
Total de la caja (US\$) ...			2,801.45				

Anexo No. 7: Reporte de Cierre de Sesión



**PUERTO DE LA UNION
Reporte de Cierre de Sesión**

Página 1 de 1
18/10/202

Caja :	71	716.53	18/10/202	716.53
Empleado encargado:				
Empresa:	PUERTO DE LA UNION		06 PLU	
F. Cancelación	Ref Fiscal	Documento N°	Monto (US\$)	Nombre de Cliente
18/10/202	1	06CCF00000000000	1,230.05	CORPORACION
18/10/202	1	06CCF00000000000	1,230.05	CORPORACION
18/10/202	1	06CCF00000000000	1,230.05	CORPORACION
18/10/202	1	06CCF00000000000	1,230.05	CORPORACION
Total de la sesión (US\$) ...			4,920.20	

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE COLECTURÍA DEL PUERTO DE LA UNIÓN CENTROAMERICANA

Área Responsable:
Departamento Administrativo del Puerto de La Unión Centroamericana

Fecha de aprobación y continuidad de vigencia:
13 septiembre 2023

Edición/Año
001/2023

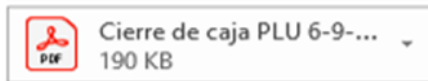
Página: 19 de 20

Anexo No. 8: Extracto o Correo electrónico de Remisión de Documentos Cancelados



Cierre de caja PLU

Para



Buenos días

Licenciada

Remito cierre de caja del Puerto de La Unión, de fecha ; correspondiente a la caja No. 71.

Atentamente.



Sección Colecturía– CEPA Puerto de La Unión

Teléfono:

Correo:

\ Twitter: CEPA_SV

Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma

Final Barrio Concepción, Calle a Playitas, Puerto de La Unión



Nombre del Documento:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECCIÓN DE COLECTURÍA DEL PUERTO DE LA UNIÓN CENTROAMERICANA

Área Responsable:
Departamento Administrativo del Puerto de La Unión Centroamericana

Fecha de aprobación y continuidad de vigencia:
13 septiembre 2023

Edición/Año
001/2023

Página: 20 de 20

Anexo No. 9: Comprobante Provisional por Retención de Renta

COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA
COMPROBANTE PROVISIONAL POR RETENCION DE RENTA Y OTROS No. 1620

FECHA: TECNASA ES, S.A. DE C.V. POR US\$ 50.33

ENTERO: RENTA 33 /100 DOLARES

CARGO EN CAJA	CONCEPTO O MANDAMIENTO DE INGRESO
	5% sobre \$1,006.50, el día ; P.P. OC-34/202 , LA-8/202 . RENOVACION ANUAL DE LICENCIAMIENTO DE SOTFWARE PARA PLU, S/CCF-1931 / CCF-1931

SECCIÓN DE TESORERÍA
NIT 06141401021021
EL COLECTOR
(Ver 1.0) Referencia de pago No. 164690 06 PLU
SI NO CUMPIEREN TODOS LOS DATOS EN ESTE ESPACIO SE USARA EL REVERSO.
CUADRUPLICADO-CONTABILIDAD

Nota: Este formato con el logo anterior se mantiene debido a que son instrumentos tributarios autorizados por el Ministerio de Hacienda; por lo tanto, se sigue utilizando el logo anterior.

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional

Clasificación de Información:
Pública