

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 de 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

