



GUBIERNODE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL DE VERIFICACION DE VEHICULOS,
CONSUMO DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO DE FENADESAL, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO AL 18 DE JUNIO DE 2019.**

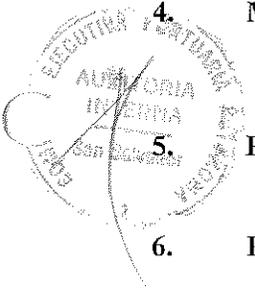


REF. UAI 09/2019.

SAN SALVADOR, 15 DE AGOSTO DE 2019.

INDICE

CONCEPTO	PÁGINA
1. ANTECEDENTES	1
2. OBJETIVOS	2
3. ALCANCE	2 - 3
4. METODOLOGIA	3
5. RESULTADOS DEL EXAMEN	3 - 10
6. EVALUACION DEL CONTROL INTERNO	10
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIOR.	11 - 12
8. CONCLUSION	12 - 13



San Salvador, 15 de agosto de 2019.

REF. UAI-09/2019.

**Lic.
Federico Anliker,
Presidente de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma,
Presente.**

Comunico a usted, que con la finalidad de darle cumplimiento a las actividades descritas en nuestro Plan Anual de Trabajo para el año 2019, según Orden de Trabajo N° 12 de fecha 12 de junio de 2019, nos apersonamos a la Sección Administrativa Financiera, específicamente con el Encargado de cupones, y a la Sección de Mantenimiento, ambas de FENADESAL, con el objeto de efectuar: **“Examen Especial de Verificación de Vehículos, Consumo de Combustible y Mantenimiento Preventivo y Correctivo, en el período comprendido del 01 de enero al 18 de junio de 2019”**.

1. ANTECEDENTES DEL EXAMEN.

1.1 CONTROL DE CUPONES

El Manual para el Uso de Vehículos y Control de Combustible del 15 de abril de 2009, establece las siguientes Normas para el control de cupones de combustible:

N° 4. Relativo a la distribución de combustible en cupones y a granel. Normas para el control en el uso de vehículo y control de combustible. e) El Encargado de Servicios Generales (Encargado de cupones de combustible de FENADESAL), deberá llenar el formulario “Control de Entrega de Cupones de Combustible” (Anexo 17), cuando realice entrega de cupones de combustible al empleado solicitante, quien deberá firmar de recibido en dicho formulario.

N° 5. Relativas a entrega de Cupones de Combustible y su liquidación por los usuarios de vehículos, b) Todo usuario al que se le entregue cupones de combustible, deberá tener diligencia y cuidado al solicitar los comprobantes de crédito fiscal con la información completa tal como: a nombre de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), Número de Registro de Contribuyente (N° 243-7), número de placa de vehículo, número correlativo de cupones, fecha, etc.

1.2 MANTENIMIENTO DE VEHICULOS.

El Manual para el Uso de Vehículos y Control de Combustible, Norma N° 7. Relativa al Mantenimiento de los vehículos, establece: a) Será responsabilidad de los encargados de la administración, y control de los vehículos, el mantenimiento preventivo cada 5,000 kilómetros. Para tales efectos, la Sección de Servicios Generales de Oficina Central, los Departamentos Administrativos del Aeropuerto Internacional El Salvador y FENADESAL y Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, serán los responsables de llevar un control mensual por vehículo. b) Es responsabilidad de los usuarios que utilizan vehículos para el uso Administrativo General/Operativo, verificar previamente a una misión oficial, el estado del equipo, por ejemplo: niveles de agua y aceite, líquido de frenos, presión de las llantas, etc., para la seguridad de viaje en carretera. En caso de detectar algún problema del vehículo, deberá notificarlo inmediatamente al Encargado de Control Vehicular de la empresa correspondiente, para que se tomen las

medidas pertinentes. En vista que FENADESAL, cuenta con una Flota Vehicular de 8 vehículos automotores, es necesario determinar si el control de los mismos, está de acuerdo a lo establecido en El Manual para el Uso de Vehículos y Control de Combustible y además, si se les provee del mantenimiento preventivo y correctivo adecuado, razón por la cual se programó la presente actividad.

Un detalle de los vehículos asignados a FENADESAL, es el siguiente:

Nº.	CLASE	MARCA	PLACA Nº	TIPO	AÑO	COMBUSTIBLE	Nº DE MOTOR	ESTADO	USO
1)	AUTOMOVIL	TOYOTA CORONA	N-10516	SEDAN	1995	GASOLINA	3S1761416	REGULAR ESTADO	USO ADMINISTRATIVO
2)	AUTOMOVIL	CHEVROLET AVEO	N-18274	SEDAN	2009	GASOLINA	F15S32517901	REGULAR ESTADO	"
3)	AUTOMOVIL	NISSAN AD WAGON	N-5463	CAMIONETA	1997	GASOLINA	GA16752225R	REGULAR ESTADO	"
4)	AUTOMOVIL	CHEVROLET MONZA	N-15240	SEDAN	2002	GASOLINA	CHASIS 3G15E51662S123378	REGULAR ESTADO	"
6)	PICK UP	TOYOTA HILUX	N-9954	CABINA SIMPLE	1992	DIESEL	2L2855042	REGULAR ESTADO	"
6)	PICK UP	MAZDA BT-50(en calidad de préstamo)	N-8852	CABINA DOBLE	2015	DIESEL	WLAT1386807	BUEN ESTADO	"
7)	PICK UP	TOYOTA HILUX	N-5616	CABINA SIMPLE	1997	GASOLINA	2Y0870805	REGULAR ESTADO	"
8)	AUTOMOVIL	NISSAN SENTRA	N-12517	SEDAN	1995	GASOLINA	GA16739288P	REGULAR ESTADO	"

2- OBJETIVOS DEL EXAMEN.

a)- GENERAL

Verificar la existencia de un adecuado control vehicular, el consumo razonable de combustible suministrado mediante cupones y la existencia de un Plan de Mantenimiento Preventivo para la Flota Vehicular, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 18 de junio de 2019.

b)- ESPECÍFICOS

Determinar si los desembolsos incurridos en concepto de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los vehículos de FENADESAL, son razonables.

- Verificar el uso adecuado del combustible entregado mediante cupones.
- Establecer si se lleva un control adecuado de los cupones entregados a FENADESAL, para uso de la flota vehicular.
- Evaluar el cumplimiento de normas, circulares, políticas y demás regulaciones aplicables a los desembolsos por mantenimiento, control, manejo y consumo de combustible de la flota vehicular de FENADESAL.

3- ALCANCE DEL EXAMEN.

El alcance del trabajo comprendió el conteo de los cupones en existencia, al 19 de junio de 2019, así como la revisión y análisis del ingreso, utilización y liquidación de los cupones de combustible, en el periodo comprendido del 1 de enero al 18 de junio de 2019, verificando el consumo adecuado y su control por parte del Encargado del manejo y control de cupones; examinando además, la

documentación y registros que respaldan los desembolsos en concepto de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, de los vehículos asignados a FENADESAL, incluyendo la revisión y análisis de los comprobantes de crédito fiscal, por suministro de combustible, de acuerdo a la normativa vigente, efectuando para el caso las pruebas, procedimientos y demás actividades necesarias en las circunstancias.

4- METODOLOGIA (Resumen de Procedimientos Utilizados).

- a) Se obtuvo de la Sección de Mantenimiento de FENADESAL, el listado de vehículos, que conforman la flota vehicular.
- b) Se solicitó al Jefe de Mantenimiento, los registros de los Gastos por Mantenimiento de la flota vehicular de FENADESAL, en el periodo 1 de enero/18 de junio de 2019.
- c) Se obtuvo los informes mensuales de consumo de combustibles, solicitudes de cupones de combustible y entrega de cupones a FENADESAL, por Oficina Central en el periodo comprendido del 01 de enero al 18 de junio de 2019.
- e) Se solicitó al Jefe de la Sección de Mantenimiento, el Plan de Mantenimiento Preventivo de la Flota vehicular, correspondiente al año 2019.

5- RESULTADOS DEL EXAMEN.

Luego de efectuados los procedimientos correspondientes, a fin de cumplir con los objetivos del examen, se obtuvieron los siguientes resultados:

5.1 VERIFICACION, ENTREGA Y LIQUIDACION DE CUPONES DE COMBUSTIBLE.

Se hizo una revisión del proceso de recepción, entrega y liquidación de cupones de combustible, a cargo del señor Fernando Rodríguez, durante el período comprendido del 01/01/19 al 18/06/2019, obteniéndose los siguientes resultados:

CUPONES EN EXISTENCIA,
Al 19/06/2019, del 29530128 al 29531697, **1,570**

CUPONES UTILIZADOS: **2,654**

De julio a dic. 2018:	Del	27405563	al	27406714,	1,152
Mes de enero 2019:	“	27406715	al	27406977,	263
Mes de febrero 2019:	“	27406978	al	27407223,	246
Mes de marzo 2019:	“	27407224	al	27407480,	257
Mes de abril 2019:	“	27407481	al	27407770,	290
Mes de mayo 2019:	“	27407771	al	27408002,	232
“	“	29529914	al	29530012,	<u>99</u>
Hasta el 18 de junio 2019:	“	29530013	al	29530127,	115

PASAN, **4,224**

VIENEN,

4,224

COMPARACION:

Ingresos habidos de junio de 2018 a junio 2019, así:
Solicitud de Cupones de Combustible, Ref. SC-FENA-
-01/2018 del 28-06-2018, 2,440
Del 27405563 al 27408002,

Solicitud de Cupones de Combustible Ref. SC-FENA-
-01/2019 DEL 22-05-2019, 1,784
Del 29529914 al 29531697,

BALANCE...

4,224

4,224

5.2 OBSERVACIONES.

5.2.1 CONDICIONES OBSERVADAS EN LA REVISION DE LA DOCUMENTACION RELACIONADA CON EL CONTROL DE CUPONES DE COMBUSTIBLE.

De acuerdo a los resultados obtenidos en la revisión realizada a la documentación que sustenta los ingresos, entregas y liquidaciones de cupones de combustible, en el periodo comprendido del 1 de enero al 18 de junio de 2019, se determinaron algunas condiciones, que se presentan a continuación:

- 
- a) Comprobantes de Crédito Fiscal por recargas de Combustible realizadas, con numeración de cupones utilizados, puestos a mano. Esta condición ya había sido observada en anteriores revisiones.
 - b) Solicitudes de Cupones de Combustible, cuya cantidad solicitada no es utilizada de inmediato, efectuando las recargas, en algunos casos, hasta 15 días después de haber sido entregados, contraviniendo lo establecido en la normativa.
 - c) Falta de evidencia de devolución de cupones, no obstante que se observó, que en varias ocasiones no han sido utilizados la totalidad de cupones entregados, por lo que han sido devueltos y entregados nuevamente con otro pedido. Esta condición ya había sido observada en una revisión anterior, por lo que se le instruyó por escrito al Encargado, que las devoluciones de cupones fueras justificadas.
 - d) Cupones entregados de una sola vez, para ser utilizados hasta en tres misiones oficiales diferentes, a pesar que algunas de las salidas se han realizado después de las 7:00 horas.
 - e) Cupones utilizados en destinos diferentes a las registradas en el Pedido de Cupones.
 - f) Liquidaciones recibidas sin adjuntar la Misión Oficial realizada, (Falta de Misión Oficial en la liquidación de cupones)
 - g) Falta de Registro de los Cupones entregados diariamente. (Anexo 17).
 - h) Falta de Control de existencia diaria de cupones. (Control de Inventario Anexo 16).

El Encargado del Control de Cupones, manifestó que si lo llevan, pero se le explicó que aunque utilizan el anexo 16, el registro lo hacen por área.

- i) Cupones entregados sin respetar las cuotas establecidas en el Manual para el Uso de Vehículos y Control de Combustible, por realización de misiones oficiales a las diferentes empresas de la Comisión. (AIES: 3 cupones, Puerto de Acajutla: 5 cupones, Puerto de La Unión: 6 cupones, Ilopango: 2 cupones, Área Metropolitana de San Salvador: 1 cupón si el marcador de combustible presenta lectura de ½ tanque).
- j) Entrega de Cupones para realizar Misión Oficial, sin ser necesarios. (Cupones entregados Nos. 27407224/27407226) el 28 de febrero de 2019, misión realizada el 1 de marzo y recarga realizada el 4 de marzo de 2019).
- k) Solicitudes de cupones con fechas de entrega y recepción sobre borradas. Mediante el Pedido de cupones No. 2350, de fecha 26 de abril de 2019, a nombre de Geovani Campos, se entregaron 4 cupones Nos. 27407762/7765. La fecha aparece sobre borrada y se lee: 29 de abril de 2019. Los cupones fueron utilizados hasta el 13 de mayo de 2019, no habiendo justificado tal circunstancia. Cupones entregados Nos. 27407762/27407765 (4).
- l) Pedido de Cupones de Combustible No. 2304, del 26/03/2019. Mediante este pedido fueron entregados 12 cupones Nos. 27407452/27407463, los cuales fueron solicitados y recibidos por el señor Douglas Melgar. El día 28 de marzo fueron liquidados 6 cupones Nos. 27407452/7457. El día 1 de abril fueron liquidados 5 cupones Nos. 27407458/7462. Sin embargo, el No. de Placas del Vehículo que se registró en la Estación de Servicio es N-5611, la cual no aparece registrada en la Flota Vehicular de FENADESAL, manifestando el Encargado del Control de Cupones, que fue error de la Estación de Servicio. El día 12 de agosto de 2019, se recibió nota suscrita por los señores Esteban Rodríguez Coordinador de FENADESAL, Fernando Rodríguez, Encargado de Cupones, Douglas Melgar, Encargado de Vehículos y Denis Leiva, motorista, en la cual dan fe que los 5 cupones numerados del 27407458/7462, fueron utilizados en el Vehículo Placa No. 5616 y que por error en la Estación de Servicio, se registró erróneamente en el CCF, la Placa No. N-5611, la cual no existe, por lo tanto se da por aceptada la justificación presentada.

El cupón No. 27407463, fue liquidado hasta el 16 de abril de 2019, observándose en el CCF, lo siguiente: número de cupón escrito a mano, no tiene impreso la placa del vehículo al cual se le hizo la recarga, la forma de pago fue en efectivo y liquidado 20 días después de haberse entregado. El Encargado del Control Vehicular manifestó que dicho cupón fue extraviado por el señor Denis Leiva, motorista, habiéndolo liquidado de esa forma hasta después de varios llamados. No obstante lo anterior, el Comprobante de Crédito Fiscal presentado no cumple en los requisitos exigidos, por lo que se le recomendó reintegrar su valor. El día 14 de agosto de 2019, fue reintegrado el valor del cupón, según depósito en Cuenta Corriente No. 0590-059027-2, por US \$ 5.71, a nombre de FENADESAL, que se tuvo a la vista.

- Formularios de Misión Oficial, sin firmas de autorizado y/o del solicitante. Esta condición ya había sido observada en Auditoría realizada en 2018.
- Formularios de Misión Oficial, sin el kilometraje recorrido.
- Formularios cuya misión registrada, es diferente a la realizada en base al recorrido efectuado.

- Misiones Oficiales realizadas, cuyo kilometraje no coincide entre la llegada en un día con la salida del siguiente.
- Cantidad de kilómetros recorridos registrados en la Misión Oficial, erróneos.
- Kilometraje registrado con errores en la correlatividad.

El Manual para el Uso de Vehículos y Control de Combustible, establece al respecto: Numeral 5, literal a) Los usuarios de los vehículos a los que se les entregue cupones de combustible, deberán efectuar la recarga del mismo, en su totalidad, de acuerdo a la cantidad de cupones entregada por el Encargado de Servicios Generales, o quien haga sus veces. b) Todo usuario de vehículo al que se le entregue cupones de combustible, deberá tener diligencia y cuidado al solicitar los comprobantes de crédito fiscal con la información completa, tales como: ... numero correlativo de cupones, fecha etc., d) El comprobante de crédito fiscal debe tener la misma fecha en la que fueron entregados los cupones de combustible, la de un día posterior o la del siguiente lunes (para el caso en que se entregue cupones de combustible el día viernes). e) Los usuarios de vehículos deberán liquidar los cupones de combustible entregados ante el Encargado de Servicios Generales, o quien haga sus veces, a más tardar el siguiente día hábil después de finalizada la Misión Oficial, anexando el formulario de Misión Oficial y el comprobante de crédito fiscal correspondiente, a excepción de los de la Presidencia y Gerencia General, quienes podrán liquidar semanalmente de acuerdo a los cupones asignados.

La Causa de la presente observación, es que los Encargados de la Entrega de cupones de combustible y de la Flota Vehicular, no realizan su trabajo con responsabilidad y diligencia.

La situación anterior origina dificultades para verificar el uso y liquidación razonable de los cupones de combustible, lo que denota que el control establecido es deficiente, lo que podría generar pérdida de cupones y por lo tanto determinar responsabilidades patrimoniales.

Recomendación No. 1.

Se recomienda al Coordinador de FENADESAL:

- a) Solicitar por escrito al Encargado del Control de Cupones de Combustible, cumplir con lo establecido en el Manual para el Uso de Vehículos y Control de Combustible, verificando que los cupones solicitados, están de acuerdo a la Misión por realizar; que los cupones entregados, sean liquidados completamente y si hay devolución, que se justifique; los CCF deben contener de manera impresa la numeración de cupones utilizados; las Misiones Oficiales adjuntas a la liquidación de cupones, deben contener todas las firmas necesarias y no deben estar sobre borradas o con enmendaduras, igual situación debe observarse en los formularios de Pedido de Cupones; el kilometraje registrado en la Misión Oficial realizada, debe estar acorde a la misión realizada; al momento de recibir la liquidación de cupones, debe verificarse que el destino que aparece en el pedido de cupones, debe ser igual al que aparece en la Misión Oficial; los cupones de combustible, deben ser entregados de acuerdo a la forma y cuotas establecidas en el Manual y deben ser liquidados a más tardar un día después de utilizados, o en el siguiente día hábil, cuando sea fin de semana.
- b) Instruir al Encargado del Control Vehicular, en el sentido que cuando reciba las Misiones Oficiales, para entrega o devolución de Vehículo, se cerciore que cuenta con las firmas necesarias, que el destino del vehículo, sea igual al que aparece en la solicitud correspondiente.

Comentarios de la Administración de FENADESAL.

El señor Fernando Rodríguez, Encargado de la recepción y entrega de cupones, manifestó que las deficiencias encontradas en el control de cupones de combustible, se debe a que algunos usuarios, no obstante que se les pide que cumplan con lo establecido en la normativa, no lo hacen, lo que da origen a que dicho control no sea completo; en cuanto a la devolución de cupones, esta situación se genera, porque actualmente, los usuarios deciden la cantidad de cupones a utilizar en la misión, sin apegarse a las cuotas ya establecidas en el Manual; adicionalmente, él realiza otras funciones que no le permiten dedicarse exclusivamente al control de cupones, lo que da lugar a las irregularidades observadas, pero en adelante, pondrá más cuidado en el control, entrega y liquidación de cupones. Los cupones se entregarán de acuerdo a las cuotas ya establecidas en la normativa, para lo cual, se coordinará con el encargado del Control Vehicular. Cuando existan devoluciones de cupones, se dejará constancia de dicha devolución y su justificación.

El encargado del control vehicular, por su parte, manifestó que cuando se ha percatado que el Formulario de Misión Oficial, es devuelto con errores, se ha regresado nuevamente para su corrección, sin embargo, pondrá más empeño en su revisión para evitar en el futuro situaciones como la presente.

El Lic. Esteban Rodríguez, manifestó estar de acuerdo con la Recomendación, por lo que dará las instrucciones correspondientes. Se tuvo a la vista Memorando No. COFE 116/2019, del 09 de agosto de 2019, en el cual, el Coordinador de FENADESAL, da las instrucciones correspondientes al Encargado de Control de Cupones de Combustible señor Fernando Rodríguez.

GRADO DE CUMPLIMIENTO.

Recomendación No. 1, cumplida.

En vista de los comentarios expresados por el Coordinador de FENADESAL y la elaboración y entrega del MEMORANDO No. COFE 116/2019, del 9 de agosto de 2019, la recomendación se considera cumplida, en espera que el Encargado de Cupones cumpla con las instrucciones del Coordinador de FENADESAL.

5.2.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ARCHIVO ACTUALIZADO DE LA FLOTA VEHICULAR.

a) MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Con el fin de verificar si a los vehículos que componen la Flota Vehicular de FENADESAL, se les ha programado el Mantenimiento Preventivo correspondiente al año 2019, se requirió al Encargado, señor Douglas Melgar, el Plan de Mantenimiento para el año 2019, observando que todos los vehículos que conforman la flota vehicular han sido objeto de mantenimiento preventivo. El Vehículo Placa N-15240 Chevrolet Monza, en un inicio, se encontraba con desperfectos mecánicos, sin embargo, al finalizar la auditoría ya había sido reparado y se le hizo el mantenimiento preventivo.

b) **ARCHIVO ACTUALIZADO DE VEHICULOS.**

También se requirió al Encargado de la Flota Vehicular, la presentación del Archivo Actualizado de cada uno de los vehículos que conforman la flota vehicular, a fin de constatar, si contiene información básica, como la siguiente: Hoja de Inspección, Reporte de Asignación de Activo Fijo en SADFI, liberación de responsabilidades en el caso que aplique la presentación, Bitácora Anual de Gastos de Mantenimiento, copia de Tarjeta de Circulación, Copia del Certificado del Seguro del Vehículo, copia de Licencia de Conducir vigente del responsable, en el caso que aplique, etc. El encargado de la administración y control de los vehículos, al respecto solo presentó folders sueltos conteniendo facturas por los mantenimientos preventivos y correctivos realizados.

El Manual para el Uso de Vehículos y Control de Combustible de la Comisión, Romano I, Normas para el Control en el Uso de Vehículos y Control de Combustible, Literal a), Párrafo g), establece que el responsable de cada empresa, que tenga bajo su cargo la administración de la flota vehicular, deberá contar con un archivo actualizado de los vehículos de "Uso Administrativo General y de "Uso Operativo"; dicha información deberá contener por vehículo lo siguiente: Hoja de Inspección (Anexo 3), Reporte de Asignación de Activo en SADFI (Anexo 4), Liberación de Responsabilidades en el caso que aplique (Anexo 5), Bitácora Anual de Gastos de Mantenimiento (Anexo 6), copia de Tarjeta de Circulación, Copia de Certificado del Seguro de vehículo, Copia de Licencia de Conducir vigente del responsable, etc.

La deficiencia tiene su origen, en que, según lo manifestado por el encargado, cuando él tomó la responsabilidad del control vehicular, no se le entregó un expediente completo por vehículo y no sabía la importancia de contar con dicho archivo, ni se le explicó nada al respecto.

La falta de un archivo actualizado de la flota vehicular, no permite contar con información necesaria, tal como kilometraje recorrido, consumo de combustible y los mantenimientos y reparaciones realizados, lo cual es básico para alargar la vida útil de los automotores y prevenir desperfectos mecánicos, así como programar la realización de mantenimientos preventivos oportunamente.

RECOMENDACIÓN No. 2.

Se recomienda al Coordinador de FENADESAL:

Instruir al encargado del Control Vehicular, actualizar a la brevedad los expedientes de cada vehículo, incluyendo en el mismo, toda la información que establece el Manual de Uso de Vehículos y Control de Combustible, agregando cualquier otra información que sea necesaria mantener, lo cual permitirá contar con un mejor control de la flota vehicular.

Comentarios de la Administración.

El Encargado del Control Vehicular, manifestó que procederá a la actualización de los expedientes por vehículo, dada su importancia.

El Lic. Esteban Rodríguez, Coordinador de FENADESAL, manifestó estar de acuerdo en mantener un registro actualizado de cada automotor, por los beneficios que conlleva, por lo que dará la instrucción correspondiente. Se tuvo a la vista, MEMORANDUM COFE 115/2019, del 09 de agosto de 2019, en el cual el Coordinador de FENADESAL, en cumplimiento a la Recomendación No. 2, da las instrucciones correspondientes al Encargado del Control

Vehicular, en cuanto a verificar que las misiones oficiales para la entrega de vehículos, cuenten con las autorizaciones e información necesaria y la actualización al más corto plazo, de los expedientes por cada vehículo. Se espera que el Encargado del Control Vehicular cumpla con las instrucciones del Coordinador de FENADESAL.

Grado de Cumplimiento.

Recomendación No. 2 cumplida.

En vista de los comentarios expresados por el Coordinador y el Encargado del Control Vehicular, y el MEMORANDUM COFE 115/2019, del 09 de agosto de 2019, la Recomendación se considera cumplida.

5.2.3 MANTENIMIENTO CORRECTIVO REALIZADO EN LA FLOTA VEHICULAR PERIODO 1 DE ENERO AL 18 DE JUNIO DE 2019.

Se verificó la documentación que respalda los desembolsos realizados en la Flota Vehicular de FENADESAL, por reparaciones efectuadas en el periodo comprendido del 1 de enero al 18 de junio de 2019, por un valor total de US \$2,866.07, monto que se considera razonable, en función de la antigüedad de los automotores y del uso que se les da, no encontrado situaciones anormales que sea necesario mencionar. El detalle de los mantenimientos correctivos realizados, se presenta a continuación:



ITEM	PLACA	MARCA	COMPROBANTE DE CREDITO FISCAL	FEBRE RO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	TOTAL US \$
1)	N-10 516	TOYOTA CORONA AÑO 1995	CCF N° 0096 DE TALLER AUTOTRIZ MACIAS DEL 08/04/19, CCF N° 0025 DE TALLER MACIAS DEL 10/06/19 Y CCF N° 0026 DE TALLER MACIAS DEL 10/06/19			125.43		80.23 28.25		233.91
2)	N-5 463	NISSAN AD WAGON AÑO 1997	CCF N° 0091 DEL TALLER MACIAS DEL 12/03/19		100.57					100.57
3)	N-15 240	CHEVROLET MONZA AÑO 2002	CCF N° 0039 DEL TALLER MACIAS DEL 15/07/19 CCF 0040 DEL TALLER MACIAS DEL 15/07/19 CCF N° 0041 DEL TALLER MACIAS DEL 15/07/19					833.30 56.50 67.80		957.60
4)	N-9 954	TOYOTA HI LUX - 1992	CCF N° 0015 DEL TALLER MACIAS DEL 28/05/19				115.26			115.26
5)	N-5616	TOYOTA HI LUX AÑO 1997	CCF N° 0099 DEL TALLER MACIAS DEL 12/04/19			389.85				389.85
6)	N-12517	NISSAN SENTRA AÑO 1995	CCF N° 0004 DEL TALLER MACIAS DEL 22/04/19			462.11				462.11

vehículos, las respuestas fueron satisfactorias y los resultados obtenidos al respecto, en la revisión realizada, también fueron satisfactorios.

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES EN PROCESO DE AUDITORIA ANTERIOR.

1. RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME REF. UAI-002/2018 DEL 26/04/2018.	GRADO DE CUMPLIMIENTO.	GRADO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN SEGUIMIENTO ACTUAL
<p>1) Condiciones encontradas en la revisión de la documentación relacionada con entrega de cupones y solicitud de vehículos para Misión oficial.</p> <p>b) Formulario de uso de Vehículo para Misión Oficial, con deficiencias en su contenido.</p> <p>Recomendación No. 1</p> <p>Se recomienda al Coordinador de FENADESAL, instruir por escrito al Encargado de Control Vehicular, para que:</p> <p>1.1 No entregue un vehículo, si la solicitud de USO DE VEHICULO PARA MISION OFICIAL, no se encuentra debidamente autorizada.</p> <p>1.2 Cuando una Misión Oficial no se realice por cualquier circunstancia, deberá hacerse la observación correspondiente en el formulario y los cupones entregados, deben ser devueltos.</p> <p>1.3 El Encargado de Control Vehicular, no debe recibir el formulario de Uso de vehículo, con tachaduras o sobre borrado.</p> <p>2) Evaluación del Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Flota Vehicular.</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO.</p> <p>Al solicitar el Plan de</p>	<p>Recomendación No. 1 Comentarios de la Administración.</p> <p>El Encargado del Control Vehicular, con relación al numeral 1.1., manifestó que en la fecha en que los dos vehículos salieron sin ser autorizados, no era el encargado del control vehicular, pero tendrá especial cuidado en que esa situación no se repita.</p> <p>En cuanto al numeral 1.2, el Encargado de Control de Cupones, manifestó que para el futuro, cuando una misión no se lleve a cabo, solicitara la devolución de cupones y se dejará constancia, en el formulario, de las razones por las cuales la misión no fue realizada.</p> <p>En cuanto al numeral 1.3, el Encargado del Control de Combustible, manifestó que en el futuro, cuando una solicitud de vehículos sea presentada luego de realizada la misión, con borrones o tachaduras, la devolverá para que sea elaborada nuevamente.</p> <p>En lo relativo al numeral 1.4, El Jefe de la Sección de Mantenimiento, quien ha solicitado y autorizado, la mayoría de formularios de Uso de Vehículos para Misión Oficial, manifestó que efectivamente, él solicitaba y autorizaba dichos formularios, porque creía que era correcto, pero en vista de la observación, acatará lo recomendado.</p> <p>El Lic. Esteban Rodríguez, Coordinador de FENADESAL, manifestó que instruirá por escrito a los responsables, a fin de que las inconsistencias antes mencionadas, ya no se repitan.</p>	<p>Recomendación No. 1</p> <p>Se hizo el seguimiento respectivo, a las dos recomendaciones en proceso, obteniendo los siguientes resultados:</p> <p>La recomendación No. 1, constaba de 4 numerales, los cuales al ser objeto de seguimiento, se observó:</p> <p>Numeral 1.1. Continúa en proceso de cumplimiento.</p> <p>Numeral 1.2. No cumplido.</p> <p>Numeral 1.3. Cumplido.</p> <p>Numeral 1.4. Cumplido.</p> <p>Seguimiento:</p> <p>Numeral 1.1. Aunque el Encargado del Control Vehicular, señor Douglas Melgar, manifestó en la anterior auditoría, que tendría especial cuidado en que las Misiones Oficiales, estuvieran debidamente autorizadas, se encontró algunos casos en que todavía algunos formularios de Misión Oficial, carecían de algunas firmas de autorizado, del solicitante, etc., por lo que se dará un último seguimiento a la situación mencionada en literal 1.1. Continúa en proceso.</p> <p>Numeral 1.2. Con relación a la situación expuesta en el numeral 1.2, relacionada con la devolución de cupones por misiones no realizadas, el encargado del Control de Cupones, Fernando Rodríguez, manifestó que dejaría constancia de las razones de devoluciones de cupones, cuando éstas se realizaran, se constató que este literal no ha sido cumplido, al haber constatado muchas devoluciones de cupones, sin ser</p>

<p>mantenimiento Preventivo para el año 2017, el responsable presentó una copia sin firma de autorizado. Posteriormente fue aprobado, manifestando el Jefe de Mantenimiento que desconocía que dicho Plan debía someterse a aprobación.</p> <p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO.</p> <p>Fue encontrado en el Sector 121, el vehículo Placas 12-516, en mal estado de funcionamiento. Al solicitar el reporte de daños, éste no fue presentado. En la última misión realizada por el vehículo, no se encontró ninguna observación de parte del conductor. El Encargado del Control Vehicular manifestó desconocer la razón del desperfecto y desde cuando se encontraba dañado. En la información que aparece en la Bitácora, no hay reporte de daños.</p> <p>Recomendación No. 2.</p> <p>Se recomienda al Coordinador de FENADESAL, instruir al Encargado del Control Vehicular, cumplir con lo establecido en la Norma 1, Normas para el Control en el uso de vehículos y control de combustible, numeral 7, relativa Mantenimiento de Vehículos en cuanto a proceder a las reparaciones de aquellos vehículos que se encuentren en malas condiciones de uso, a fin de prevenir deterioros mayores.</p>	<p>Recomendación No. 2.</p> <p>Comentarios de la Administración.</p> <p>El Coordinador de FENADESAL, manifestó que acatará la recomendación, elaborando lo memorandos correspondientes, ya que está de acuerdo con la recomendación.</p>	<p>justificadas las mismas.</p> <p>El numeral 1.3, relacionado con los formularios de Misión Oficial, que mostraba tachaduras y enmendaduras, se considera que tal condición fue cumplida.</p> <p>Numeral 1.4. En cuanto a la condición 1.4, en la que se observó que la misma persona que solicitaba el vehículo, era la que autorizaba, en esta oportunidad, se observó que tal práctica fue descontinuada, por lo tanto se considera cumplida.</p> <p>Recomendación No. 2 Cumplida.</p> <p>Con relación a la Recomendación No. 2, relacionada con efectuar oportunamente las reparaciones de vehículos, cuando éstos se encuentren con desperfectos mecánicos.</p> <p>En esta oportunidad, no se encontró vehículos en mal estado que estén pendientes de reparación, por lo que la recomendación se considera cumplida.</p>
--	--	--



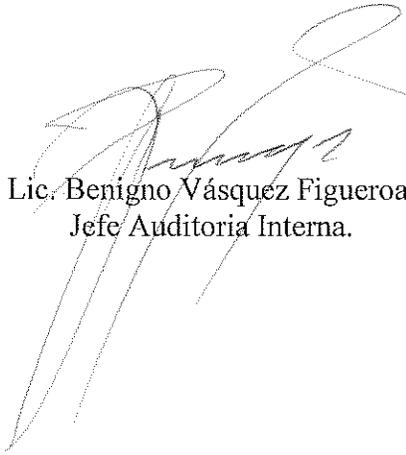
8. CONCLUSION.

Como resultado del análisis efectuado a la documentación que sustenta el Ingreso, control y consumo de cupones de combustible, así como el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Flota Vehicular de FENADESAL, durante el período comprendido del 1 de enero al 18 de junio de 2019, se concluye que es razonable; sin embargo, se observó algunas inconsistencias en la documentación que sustenta el control de los cupones de combustible, las Misiones Oficiales para el uso de Vehículos y el Archivo que debe llevarse de manera individual a la Flota Vehicular de FENADESAL, situaciones que fueron hechas del conocimiento del Coordinador de FENADESAL, quien aceptando las recomendaciones establecidas, dio las instrucciones respectivas a los encargado. Con relación a los mantenimientos preventivos, se observó que han sido realizados a la mayoría de vehículos, los pendientes serían realizados al

corto plazo. Con relación al mantenimiento correctivo los desembolsos en ese concepto son razonables, dada la antigüedad de los automotores.

Los resultados obtenidos en el presente **“Informe de Examen Especial de Verificación de Vehículos, Consumo de Combustible y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de FENADESAL, durante el período comprendido del 01 de enero al 18 de junio de 2019”**, siendo únicamente para información y uso de Junta Directiva, Presidencia, Gerencia General, Coordinador, Sección Administrativa Financiera y Sección de Mantenimiento de FENADESAL, y no se deberá usar para ningún otro propósito.

DIOS UNIÓN LIBERTAD.


Lic. Benigno Vásquez Figueroa,
Jefe Auditoría Interna.

