

COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

**INFORME DE EXAMEN DE VERIFICACIÓN DE USO DE VEHÍCULOS, CONSUMO DE
COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, EN EL
AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR/SOARG, DURANTE EL PERIODO
COMPENDIDO DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MAYO DE 2019.**



San Salvador, 15 de agosto de 2019.

REF. UAI 010/2019.

ÍNDICE

CONCEPTO	PÁGINA
1. ANTECEDENTES	1
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
3. ALCANCE DEL EXAMEN	3
4. METODOLOGÍA	4
5. RESULTADO DEL EXAMEN	4
6. CONCLUSIÓN	21



COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

15 de agosto de 2019.

REF. UAI 010/2019.

Lic. Federico Anliker,
Presidente Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma,
Presente.

Comunico a usted que en cumplimiento a las actividades descritas en nuestro Plan Anual de Trabajo y Orden de Trabajo No.13 de fecha 26 de junio de 2019, se efectuó **“Examen de verificación de uso de vehículos, consumo de combustible y mantenimiento preventivo y correctivo, durante el periodo del 01 de marzo al 31 de mayo de 2019”**, para lo cual nos apersonamos, principalmente a las oficinas del Departamento Administrativo, Sección Contabilidad y Departamento de Mantenimiento, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la CEPA.

El examen, se desarrolló aplicando las técnicas y procedimientos establecidos en las Normas de Auditoria Interna Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la Republica y el Manual de Auditoria Interna de la Unidad, verificando el cumplimiento de Leyes, Decretos, Manuales, Reglamentos y otras disposiciones legales aplicables.

1. ANTECEDENTES DEL EXAMEN.

De acuerdo a lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEPA, el uso, cuidado y conservación de vehículos de la Comisión, se encuentra regulado en su Art. 161, que establece que: “El uso, cuidado y conservación de los vehículos; así como el control de combustible de CEPA, estará regulado en el **“Manual para Uso de Vehículos y Control de Combustible”**, el cual será actualizado al menos cada dos años, por el Departamento Administrativo de Oficina Central, en coordinación con los encargados del control de vehículos de las empresas”. También, el Art. 55 de las normas, establece que: “CEPA contará con un Programa Integral de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a corto, mediano y largo plazo y las empresas lo tendrán en el área de su competencia para: a) Maquinaria y equipo, indispensable para operar los servicios portuarios y aeroportuarios...”.

El “Manual Para el Uso de Vehículos y Control de Combustible”, establece en su romano I. Normas para el control en el uso de vehículos y control de combustible, literal a) Relativas a autorización de Vehículos, que serán los responsables de la administración de la flota de

los vehículos (Uso Administrativo general u operativo) que les ha sido asignada a cada empresa los siguientes:

- La Gerencia Administrativa Financiera, por medio de la Sección de Servicios Generales de Oficina Central;
- **El Departamento Administrativo del Aeropuerto Internacional El Salvador (AIES);**
- El Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla;
- El Departamento Administrativo de Ferrocarriles Nacionales de El Salvador (FENADESAL).

En su literal a) Relativas a autorización de Vehículos, literal g): 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 y Punto de Acta emitido por Junta Directiva de la Comisión autorizando al ejecutivo vehículo de "uso operativo".

Auditoría Interna, con el fin de verificar el uso, consumo de combustible y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la flota vehicular del AIES/SOARG, durante el periodo del 01 de marzo al 31 de mayo de 2019, programó la presente actividad.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN:

2.1 OBJETIVO GENERAL.

Verificar la razonabilidad de los desembolsos efectuados en concepto de gastos de mantenimiento preventivo y correctivo por reparación de vehículos de uso administrativo general y operativo; y, el uso y consumo de combustible, asegurándose que se efectúen conforme a lo establecido en el "Manual para el Uso de Vehículos y Consumo de Combustible" y contrato de "Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para los Vehículos de CEPA y FENADESAL", vigente.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- a) Verificar que el mantenimiento preventivo de cada vehículo, se realice de acuerdo al Control Mensual de kilometraje de Vehículos del Manual para el Uso de Vehículos y Control de Combustible, vigente, y conforme al listado de actividades de trabajo comprendidos en los Programas de Mantenimiento por Tipo de Gamas de 5,000 Kms., según contratos suscritos y vigentes.
- b) Verificar que los gastos de mantenimiento preventivo y correctivo, cambio de llantas, baterías y otros repuestos, estén detallados en las Bitácoras de cada uno de los vehículos que conforman la flota vehicular, asegurándose que se efectúen conforme a normativas, manuales e instructivos, vigentes.
- c) Comprobar que los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo prestados por la Contratista, se efectúe de acuerdo a los listados de actividades y trabajos comprendidos en los Programas de Mantenimiento por Gamas, y desperfectos mecánicos que se presenten; con base al número de kilómetros recorridos por cada vehículo.
- d) Verificar que el combustible suministrado a la flota vehicular, se encuentre debidamente autorizado por la Gerencia portuaria, Jefaturas de Departamentos, Secciones o Unidades solicitantes; en los Pedidos de Combustible correspondientes.
- e) Verificar que la cantidad de galones diarios suministrados por los encargados del manejo de combustible, estén de conformidad con los Reportes de los Totalizadores que presentan las bombas de aceite diésel y gasolina regular, con la cantidad de galones diarios despachados mediante Pedidos de Combustible, autorizados por las jefaturas solicitantes.
- f) Comprobar la razonabilidad del consumo de combustible y su adecuado uso.
- g) Determinar si existe un adecuado control interno relacionado el uso de vehículos, gastos de mantenimiento y consumo de combustible.

3. ALCANCE DEL EXAMEN.

El presente examen comprendió la verificación de documentos y registros, que respaldan el uso, suministro y consumo de combustible de vehículos de uso administrativo general, uso operativo general y permanente, en el periodo comprendido del 01 de marzo al 31 de mayo de 2019.

4. METODOLOGÍA (Resumen de Procedimientos Utilizados).

- a) Visitamos las Oficinas del Departamento Administrativo, Departamento de Mantenimiento, Activo/Fijo/Servicios Generales y Taller Mecánico del Aeropuerto, con el objeto de notificar y solicitar la información a examinar.
- b) Cotejamos los saldos que presenta el Informe de Movimiento de la Cuenta 834 19 002 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, con los registros de gastos de mantenimiento preventivo y correctivo que presentan las Bitácoras y documentos de cada uno de los vehículos que conforman la flota vehicular, durante el período 01 de marzo al 31 de mayo de 2019.
- c) Cotejamos los valores que presentan las Bitácoras Anuales de Gastos de Mantenimiento preventivo y correctivo, cambio de llantas, baterías y otros repuestos, con los valores que presentan los Comprobantes de Crédito Fiscal, cancelados a la Contratista, en el período examinado.
- d) Verificamos que las erogaciones por mantenimiento preventivo de vehículos, se efectúe conforme al kilometraje recorrido por vehículo, establecido en el Manual para el Uso de Vehículos y Control de Combustible, vigente, y las Bases de Licitación Pública y contratos suscritos vigentes.
- e) Verificamos que los documentos que respaldan los servicios por mantenimiento correctivo de vehículos (Solicitudes de Cotización de servicios, Cotizaciones, Órdenes de Trabajo, Actas de Recepción) solicitados a las contratistas se encuentren autorizados y aprobados por el Administrador de Contrato o responsable designado por CEPA.

5. RESULTADO DEL EXAMEN.

Luego de efectuados los procedimientos correspondientes y examinados la documentación respaldo, relacionada con el Consumo de Combustible y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de vehículos del AIES/SOARG, durante el periodo del 01 de marzo al 31 de mayo de 2019", se obtuvieron los siguientes resultados:

5.1 USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS.

Al examinar los registros auxiliares, documentos y procedimientos que respaldan la recepción, suministro y consumo de combustible de los vehículos y equipos que componen la flota vehicular del AIES/SOARG, durante el período comprendido del 01 marzo al 31 de mayo de 2019, obtuvimos el siguiente resultado:

a) Flota vehicular del Aeropuerto registrado en el sistema SADFI.

En el siguiente cuadro se detalla un listado del Equipo de Transporte del Aeropuerto, centro de costo asignado y clasificación autorizada por Junta Directiva, así:

Ítem	Código	Tipo	Marca	Modelo	Año	Centro de Costo Asignado	Clasificación	Estado
1	800200036	AUTOMÓVIL	TOYOTA	COROLLA 4 A F	1990	Jefatura Departamento Administrativo	Operativo 7/24	Bueno
2	800200048	AUTOMÓVIL	CHEVROLET	AVEO T/M	2009	Jefatura Departamento Administrativo	Op. Permanente	Bueno
3	800200049	AUTOMÓVIL	CHEVROLET	AVEO T/M	2009	Jefatura de Recaudación y Pagos	Operativo 7/24	Bueno
4	800200020	AUTOMÓVIL	NISSAN	SENTRA	1994	Jefatura Departamento de Operaciones	Operativo 7/24	Bueno
5	800200054	AUTOMÓVIL	CHEVROLET	AVEO 1TE69L	2009	Jefatura Departamento de Recursos Humanos	Operativo 7/24	Bueno
6	800200053	AUTOMÓVIL	CHEVROLET	AVEO 1TE69L	2009	Jefatura de Seguridad	Operativo 7/24	Bueno
7	801300067	PICK-UP	MAZDA	BT 50	2014	Jefatura Gerencia Aeroportuaria	Operativo 7/24	Bueno
8	801300094	PICK-UP	NISSAN	NP 300 FRONTIER	2016	Jefatura Gerencia Aeroportuaria	Op. Permanente	Bueno
9	801300053	PICK-UP	MAZDA	BT-50 4 X 4	2009	Inspectores de Aeródromo	Operativo 7/24	Bueno
10	801300070	PICK-UP	MAZDA	BT 50	2014	Jefatura Departamento Administrativo	Operativo 7/24	Bueno
11	801300036	PICK-UP	MAZDA	B2900 DOBLE CABINA	2002	Jefatura Departamento de Operaciones	Operativo 7/24	Inservible
12	801300103	PICK-UP	NISSAN	NP 300 FRONTIER	2016	Jefatura Departamento de Operaciones	Op. Permanente	Bueno
13	801300068	PICK-UP	MAZDA	BT 50	2014	Salvamento y Extinción de Incendios	Operativo 7/24	Bueno
14	801300093	PICK-UP	NISSAN	NP 300 FRONTIER	2016	Salvamento y Extinción de Incendios	Operativo 7/24	Bueno
15	801300061	PICK-UP	FORD	RANGER DOBLE	2009	Meteorología	Operativo 7/24	Bueno
16	801300015	PICK-UP	TOYOTA	LN85L-TRMRS	1991	Jefatura Operaciones Ilopango	Operativo 7/24	Bueno
17	801300023	PICK-UP	MAZDA	PICK-UP	1993	Jefatura Operaciones Ilopango	Operativo 7/24	Bueno
18	801300090	PICK-UP	MAZDA	BT 50	2016	Jefatura Operaciones Ilopango	Operativo 7/24	Bueno
19	801300083	PICK-UP	MAZDA	UC6G-LAT	2015	Jefatura Terminal de Carga	Op. Permanente	Bueno
20	801300013	PICK-UP	MITSUBISHI	NO.L200 (4X4)	1993	Movimiento Terrestre	Operativo 7/24	Inservible
21	801300082	PICK-UP	MAZDA	UC6G-LAT	2015	Movimiento Terrestre	Operativo 7/24	Bueno
22	801300086	PICK-UP	MAZDA	UC6G-LAT	2015	Movimiento Terrestre	Operativo 7/24	Bueno
23	801300040	PICK-UP	MAZDA	BT-50 4X2 MID	2009	Jefatura Departamento de Mantenimiento	Operativo 7/24	Bueno
24	801300042	PICK-UP	MAZDA	UA7S LAJ BT-050	2009	Jefatura Departamento de Mantenimiento	Operativo 7/24	Bueno
25	801300044	PICK-UP	MAZDA	UA7R LAE	2009	Jefatura Departamento de Mantenimiento	Operativo 7/24	Dañado
26	801300073	PICK-UP	MAZDA	BT 50	2014	Jefatura Departamento de Mantenimiento	Operativo 7/24	Bueno
27	801300076	PICK-UP	MAZDA	BT 50	2014	Jefatura Departamento de Mantenimiento	Operativo 7/24	Bueno
28	801300077	PICK-UP	MAZDA	BT 50	2014	Jefatura Departamento de Mantenimiento	Operativo 7/24	Bueno
29	801300092	PICK-UP	MAZDA	BT 50	2016	Jefatura Departamento de Mantenimiento	Operativo 7/24	Bueno
30	801300100	PICK-UP	NISSAN	NP 300 FRONTIER	2016	Jefatura Departamento de Mantenimiento	Op. Permanente	Bueno
31	801300029	PICK-UP	ISUZU	PICK-UP	1996	Sistema de Agua Potable	Operativo 7/24	Bueno
32	801300025	PICK-UP	NISSAN	PICK-UP	1994	Taller Automotriz	Operativo 7/24	Bueno
33	801300016	PICK-UP	TOYOTA	HILUX LN 85 L TRMRS	1992	Sistemas de Aire Acondicionado	Operativo 7/24	Bueno
34	801300060	PICK-UP	TOYOTA	HILUZ DOBLE C	2009	Jefatura Electrónica y Comunicación	Operativo 7/24	Bueno
35	801300027	PICK-UP	TOYOTA	PICK-UP DOBLE CABINA	1995	Jefatura Obras Civiles	Operativo 7/24	Bueno
36	801300059	PICK-UP	TOYOTA	HILUX DOBLE C	2009	Servicios de Obras Civiles	Operativo 7/24	Bueno
37	801300062	PICK-UP	TOYOTA	HILUX	2012	Motoristas	Operativo 7/24	Bueno
38	801300009	PICK-UP	MAZDA	NO.B2000	1995	Fontanería	Operativo 7/24	Bueno
39	801300035	PICK-UP	MAZDA	B2500	2001	Áreas Verdes	Operativo 7/24	Bueno
40	801300041	PICK-UP	MAZDA	BT-50 4X2 MID	2009	Áreas Verdes	Operativo 7/24	Bueno
41	801300043	PICK-UP	MAZDA	UC6C 901 BT-50	2009	Control de Fauna	Operativo 7/24	Bueno
42	801300031	PICK-UP	MAZDA	B1800	1997	Estacionamiento de Vehículos	Operativo 7/24	Bueno
43	801300056	PICK-UP	TOYOTA	HILUX 4X4	2009	Estacionamiento de Vehículos	Operativo 7/24	Bueno
44	801300045	PICK-UP	MAZDA	UA7R LAE	2009	Jefatura de Seguridad	Operativo 7/24	Bueno
45	801300058	PICK-UP	TOYOTA	HILUX DOBLE C	2009	Jefatura de Seguridad	Operativo 7/24	Bueno
46	801300074	PICK-UP	MAZDA	BT 50	2014	Jefatura de Seguridad	Op. Permanente	Bueno
47	801300091	PICK-UP	MAZDA	BT 50	2016	Jefatura de Seguridad	Operativo 7/24	Bueno
48	801300037	PICK-UP	NISSAN	FRONTIER DOB. CABINA	2005	Supervisoría de Seguridad	Operativo 7/24	Bueno
49	801300038	PICK-UP	NISSAN	DOBLE CABINA	2007	Supervisoría de Seguridad	Operativo 7/24	Dañado
50	800100019	AUTOBUS	NISSAN	URVAN EL-622	2009	Expedición de Carga	Operativo 7/24	Bueno
51	800100022	AUTOBUS	HYUNDAI	COUNTY	2016	Movimiento Terrestre	Operativo 7/24	Bueno
52	800100011	AUTOBUS	DINA ROSMO	ROSMO T/IZALCO	1997	Jefatura Departamento de Mantenimiento	Operativo 7/24	Bueno
53	800100018	AUTOBUS	HYUNDAI	MIDI BUS	2001	Jefatura Departamento de Recursos Humanos	Operativo 7/24	Dañado
54	800100007	AUTOBUS	VITORIA FE	MERCEDES BENZ	1995	Servicio al Pasajero	Operativo 7/24	Bueno

55	800100008	AUTOBUS	VITORIA FE	MERCEDES BENZ	1995	Servicio al Pasajero	Operativo 7/24	Bueno
56	800600017	CAMION	KIA	K2700	2012	Supervisoría de Seguridad	Operativo 7/24	Bueno
57	800600008	CAMION	TITAN HPR	HPR 4X4	1996	Salvamento y Extinción de Incendios	Operativo 7/24	Bueno
58	800600010	CAMION	TITAN	B. D. G. S.	1998	Salvamento y Extinción de Incendios	Operativo 7/24	Bueno
59	800600011	CAMION	TITAN	B. D. G. S.	1998	Salvamento y Extinción de Incendios	Operativo 7/24	Bueno
60	800600014	CAMION	OSHKOSH	STRIKER 1500	2005	Salvamento y Extinción de Incendios	Operativo 7/24	Bueno
61	800600015	CAMION	OSHKOSH	STRIKER 3000	2006	Salvamento y Extinción de Incendios	Operativo 7/24	Inservible
62	800600016	CAMION	OSHKOSH	STRIKER 3000	2008	Salvamento y Extinción de Incendios	Operativo 7/24	Bueno
63	800600009	CAMION	TITAN	B. D. G. S.	1998	Salvamento Ilopango	Operativo 7/24	Dañado
64	800600021	CAMION	KENWORTH	T370	2017	Jefatura Obras Civiles	Operativo 7/24	Bueno
65	800600022	CAMION	KENWORTH	T370	2017	Jefatura Obras Civiles	Operativo 7/24	Bueno
66	800600013	CAMION	INTERNACIONAL	4700 DE VOLTEO	2001	Servicios de Obras Civiles	Operativo 7/24	Bueno
67	800600019	CAMION	KENWORTH	T 370	2016	Servicios de Obras Civiles	Operativo 7/24	Bueno
68	800600012	CAMION	INTERNACIONAL	4700 RECOLECTOR	1998	Áreas Verdes	Operativo 7/24	Bueno
69	800600007	CAMION	MACK	DE VOLTEO	1992	Activos fijos obsoletos	Operativo 7/24	Inservible
70	802100002	AMBULANCIA	FORD	E350 VAN 4X4	2001	Jefatura Departamento de Operaciones	Operativo 7/24	Bueno
71	802100004	AMBULANCIA	FORD	TRANSIT	2015	Salvamento y Extinción de Incendios	Operativo 7/24	Bueno
72	802100005	AMBULANCIA	MERCEDEZ	SPRENTER CARGO VAN	2017	Salvamento y Extinción de Incendios	Operativo 7/24	Bueno
73	801400021	RASTRA	MARCHELAN	ATCR-L	1996	Áreas Verdes	Operativo 7/24	Bueno

Nota: no incluye los vehículos asignados y/o en uso del Aeródromo de Ilopango.

El Aeropuerto cuenta con un total de 73 vehículos registrados en el Sistema SADFI en uso en el AIES/OARG, entre los que están: Vehículos Sedan, Pick Up, Autobuses, Ambulancias, Microbuses y Camiones, de los cuales Junta directiva en Acta 2874 del 20 de septiembre de 2017, autorizó la clasificación y uso de 59 vehículos, que a ese fecha estaban en disposiciones de uso en misiones oficiales; los restantes, corresponden a un vehículo inservible y equipos pesados (camiones y autobuses), no incluirlos en el Acuerdo de Autorización de Junta Directiva, por su naturaleza o condición.

Al examinar la documentación respaldo, relacionada con el Consumo de Combustible y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de vehículos del AIES/SOARG, durante el periodo del 01 de marzo al 31 de mayo de 2019, se identificó que no se lleva un Expediente Actualizado para cada uno de los vehículo arriba enlistados, tal como lo establece el "Manual Para el Uso de Vehículos y Control de Combustible". Proporcionando al momento de revisión el Departamento Administrativo del AIES/SOARG solo 22 expedientes, los cuales no contienen toda la documentación que establece el Manual, según el detalle siguiente:

- Falta Reporte de Asignación de Activo en SADFI y/o Ficha de Control de Equipo, debidamente firmada.

El Manual para el Uso de Vehículos y Control de Combustible, establece en el romano I, literal b) Relativas a Entrega y Recepción de Vehículos. *"a) Todo vehículo que se encuentre bajo el resguardo de una gerencia o departamento para uso Administrativo General u Operativo, se le designará un responsable quien tendrá a su cargo dicho activo, la entrega del mismo se formalizara mediante los Anexos 3 y 4"*.

- No hay un Programa de Mantenimiento Preventivo de la flota vehicular.

El Manual para el Uso de Vehículos y Control de Combustible, establece en el romano I, numeral 7, literal 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, Deptos. Administrativos del Aeropuerto Internacional El Salvador y FENADESAL y Depto. Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, serán los responsables de llevar un control mensual por vehículo.

- No cuentan con Bitácoras de Mantenimientos (Preventivos y Correctivos) y las Bitácoras de kilometrajes recorridos por mes, están incompletas.
- Falta la copia del Acuerdo de Autorización de uso para el vehículo, emitido por Junta Directiva.
- Las Misiones Oficiales se encuentran con anotaciones ambiguas de RUTA/MISION/OBJETIVO, y falta la autorización de la Jefatura del Departamento Administrativo, siendo que éstas, son autorizadas por las Jefaturas de cada Departamento y en algunos casos están autorizadas por la Encargada de Activos Fijos, quien firma como Encargada de Vehículos y como autorizante de la Misión Oficial.

El Manual para el Uso de Vehículos y Control de Combustible, establece en el romano I, Relativas a autorización de Vehículos, literal g): *“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 y Punto de Acta emitido por Junta Directiva de la Comisión, autorizando al ejecutivo vehículo de “uso operativo”.*

La Falta de un Archivo actualizado por vehículo, trae consigo el riesgo de no poder controlar el consumo de combustible, reparación y mantenimiento de la flota vehicular y demás equipos, constituyendo un incumplimiento a lo establecido en el “Manual para el Uso de Vehículos y Control de Combustible de la Comisión”, que podría dar lugar a observaciones futuras por parte de los organismos de control.

RECOMENDACIÓN No. 1.

Se recomienda a la Jefatura del Departamento Administrativo, tomar las acciones tendientes a llevar un expediente de control por vehículo con los documentos y bitácoras de respaldo, conforme las disposiciones del Manual para el Uso de Vehículos y Control de Combustible.

COMENTARIOS DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

La Lic. Dina Saca, Jefe del Departamento Administrativo, manifestó que:

- Se completarán los expedientes de los vehículos de la flota vehicular del AIES SOARG (73 vehículos) en un máximo de 3 meses, comenzando a partir del 19 de agosto y finalizando el 19 de noviembre de 2019.
- El Programa de Mantenimiento Preventivo para la Flota Vehicular del AIES SOARG, será solicitado al Taller Automotriz y se anexará a cada expediente.
- Con relación a las Misiones Oficiales con anotaciones ambiguas de Ruta/Misión/Objetivo, en notas anteriores ya ha sido solicitada la redacción específica de las rutas. Sin embargo, se ha recordado nuevamente a través de Circular a los responsables de vehículos, indicando que se debe ser más explícito en esos apartados.
- Las Misiones Oficiales firmadas por la Encargada de Activo Fijo, es porque esta jefatura por medio de memorando GAES 035-2013, solicitó a la Gerencia Aeroportuaria, la facultad de autorizar las salidas de vehículos a través de los formatos de misiones oficiales, en caso de emergencia o por cualquier circunstancia que no pueda dicha jefatura autorizar las misiones oficiales.

La Misión Oficial firmada por los Jefes de Departamento, responde a los procedimientos simplificados autorizados a través de Memorando Administrativo, con el aval de la Gerencia, con el fin de maximizar el tiempo en cualquier emergencia en cada Departamento.

COMENTARIO DE AUDITORÍA.

Cuando una Misión Oficial no pueda ser firmada por la Jefatura del Departamento Administrativo, haciéndolo otro empleado, ya sea por emergencia o circunstancias especiales, esta acción, debe ser justificada en la Misión Oficial, en el apartado de observaciones. Lo mismo debe observarse cuando una Misión Oficial, sea firmada por los Jefes de Departamento, en lugar de la persona autorizada.

Se tuvo a la vista copia del memorando GAES 041//2019, de fecha 19 de julio de 2019, emitido por la Gerencia Aeroportuaria indicando el estricto cumplimiento del Manual de Uso de Vehículos y Consumo de Combustible.

Grado de Cumplimiento de la Recomendación:

Recomendación No. 1, en Proceso de cumplimiento.

En vista de los comentarios expresados por la Jefe del Departamento Administrativo, en una próxima auditoria se verificara el resultado de las acciones que serán implementadas a efecto de superar las inconsistencias encontradas.

b) Uso de vehículos.

Al examinar la documentación de respaldo, relacionado al uso de vehículos, se identificaron:

- Vehículos autorizados por Junta Directiva como de "Uso Operativo", que han sido asignados como de Uso Permanente, por lo que no pernoctan en las instalaciones del Aeropuerto. De acuerdo a la normativa, solo los autorizados por Junta Directiva para uso "**Operativo Permanente**" están autorizados para pernoctar fuera del Aeropuerto.
- Un detalle de los vehículos que son utilizados de manera permanente y su clasificación es Operativo 7/24, se presenta a continuación:

Ítem	Código	Tipo	Marca	Modelo	Año	Código Usuario	Área de Uso	Clasificación
1	800200049	AUTOMÓVIL	CHEVROLET	AVEO T/M	2009	HC020	Jefe Sección Facturación Recaudación y Pagos	Operativo 7/24
2	801300077	PICK-UP	MAZDA	BT 50	2014	PM025	Jefe Sección Electrónica y Comunicaciones	Operativo 7/24
3	801300042	PICK-UP	MAZDA	UA7S LAJ BT-050	2009	GP020	Supervisor de Limpieza	Operativo 7/24
4	801300053	PICK-UP	MAZDA	BT-50 4 X 4	2009	BG015	Oficial de Rampa/Inspector del Aeródromo	Operativo 7/24

El Manual para el Uso de Vehículos y Control de Combustible, establece en el romano I, literal h) : *"Todos los vehículos propiedad de CEPA al final de la jornada serán resguardados en el lugar dispuesto para el mismo, por Oficina central y las empresas, excepto los que tienen la debida autorización referida en el literal b) del presente numeral"*.

El literal b) del referido manual establece que: *"La Junta Directiva de la Comisión, será quien deberá autorizar a los ejecutivos de las empresas de esta Comisión, el "uso operativo" permanente de vehículos"*.

Junta directiva en Acta 2874 del 20 de septiembre de 2017, autorizó la clasificación y uso de 59 vehículos, dentro de los cuales solo autorizo vehículos como "Operativo Permanente" para los siguientes departamentos:

Ítem	Código	Tipo	Marca	Modelo	Año	Usuario	Clasificación
1	801300074	PICK-UP	MAZDA	BT 50	2014	Jefatura de Seguridad	Op. Permanente
2	801300100	PICK-UP	NISSAN	NP 300 FRONTIER	2016	Jefatura Departamento de Mantenimiento	Op. Permanente
2	801300103	PICK-UP	NISSAN	NP 300 FRONTIER	2016	Jefatura Departamento de Operaciones	Op. Permanente
4	800200048	AUTOMÓVIL	CHEVROLET	AVEO T/M	2009	Jefatura Departamento Administrativo	Op. Permanente
5	801300094	PICK-UP	NISSAN	NP 300 FRONTIER	2016	Jefatura Gerencia Aeroportuaria	Op. Permanente
6	801300083	PICK-UP	MAZDA	UC6G-LAT	2015	Jefatura Terminal de Carga	Op. Permanente

El incumplimiento del uso autorizado de la flota vehicular, emitido por Junta Directiva, puede ser sujeto de señalamientos de uso no autorizado, por lo que el Departamento Administrativo del Aeropuerto, como responsable del Control Vehicular, deberá hacer las gestiones para regularizar el uso de los vehículos cuyo detalle fue presentado.

COMENTARIOS DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO:

La Jefe del Departamento Administrativo, manifestó con relación al uso de vehículos que pernoctan fuera del recinto aeroportuario sin la autorización de Junta Directiva, que se elaborará Memorando Justificativo para solicitar la modificación al Punto Décimo Segundo del Acta 2874 del 20 de septiembre de 2017, en el menor tiempo posible, a fin de incorporar dichos vehículos, ya que son usados por técnicos que requieren contar con los recursos necesarios para la movilización ante cualquier eventualidad de carácter operativo y de mantenimiento. El MJ se remitirá a Oficina Central el 03 de septiembre de 2019

COMENTARIO DE AUDITORÍA.

No obstante lo manifestado por la Jefe del Departamento Administrativo, se infringe lo autorizado por Junta Directiva en el Punto Décimo Segundo del Acta 2874 del 20 de septiembre de 2017 y al quedar pendiente de subsanación la inconsistencia observada, al cierre de este informe, se le dará un seguimiento posterior, conforme a la fecha indicada para el inicio de las gestiones de cumplimiento, fijada para el 03 de septiembre de 2019.

- **Un camión liviano, Marca IZUSU, Placa N-13498, año 1998; en uso en la Sección Áreas Verdes del Aeropuerto, no encontrado en el listado de vehículos registrados en SADFI para el AIES/SOARG.**

COMENTARIOS DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO:

La Jefe del Departamento Administrativo, manifestó con relación al vehículo no registrado en el listado de automotores correspondiente al Aeropuerto, que se ha indagado sobre la propiedad del camión marca ISUZU, placa N-13498, actualmente está en uso en la Sección de Áreas Verdes, transferido del Puerto de Acajutla en octubre de 2017, por lo que se ha solicitado al encargado de Activo Fijo de Oficina Central, a través de correo electrónico, la elaboración de la transferencia entre empresas.

COMENTARIO DE AUDITORÍA.

Se proporcionó una copia del correo electrónico de seguimiento de fecha 12 de agosto de 2019, donde se solicita al Encargado de Activos Fijos de Oficina Central, la transferencia al Aeropuerto del vehículo, manifestando el Sr. Ariel Platero, Encargado de Activos Fijos de Oficina Central el 14 de agosto corriente, que la transferencia ya había sido elaborada y quedaba a la espera de la aceptación y formalización por parte del Aeropuerto.

- **Vehículos sin Actualización de Usuarios Responsables asignado, el detalle así:**

CODIGO	ACTIVO	PLACA	MARCA	MODELO	EMPLEADO		COMENTARIO
801300016	PICK-UP	N-9970	TOYOTA	HILUX	MS036	CARLOS RAFAEL MARTINEZ SAENZ	Ex Empleado
801300036	PICK-UP	N-15243	MAZDA	B2900	RC041	IVAN ADONAY RODRIGUEZ CRUZ	Ex Empleado
801300091	PICK UP CABINA SENCILLA	N-9353	MAZDA	BT 50	RT014	JOSE ISRAEL RAMIREZ TREJO	Ex Empleado

El Manual para el Uso de Vehículos y Control de Combustible, establece en el Romano I, literal i): *Para el caso de vehículos de "uso operativo", las transferencias definitivas de un vehículo (activos) entre centros de costos y empresas se deberá realizar a través del Sistema SADFI, en el Módulo de Activo Fijo, en el plazo no mayor de dos días hábiles, posterior a la instrucción girada por Junta Directiva y por la Gerencia Administrativa Financiera o Gerentes de empresas en caso de vehículos de uso administrativo general.*

La falta de actualización de los registros de asignación de vehículos, en el Sistema SADFI, genera deficiencias en la determinación de responsabilidades en casos de pérdidas, daños resultantes del mal uso y/o reclamos en casos de siniestros.

COMENTARIOS DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

La Jefe del Departamento Administrativo, manifestó con relación a las actualizaciones de asignaciones, que estas ya fueron subsanadas y se ha solicitado a las diferentes áreas, que sean elaboradas las transferencias necesarias, por lo cual se les dará el seguimiento necesario hasta terminar el proceso y que los usuarios asignados, sean empleados activos de la Comisión.

COMENTARIO DE AUDITORÍA.

Se tuvo a la vista las hojas de asignación de los vehículos, debidamente actualizadas a los nuevos empleados responsables de los mismos, por lo que la inconsistencia ha sido subsanada.

5.2 CONSUMO DE COMBUSTIBLE.

El Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, cuenta con una Estación de Combustible que suministra Aceite Diésel y Gasolina Regular, para uso de la flota vehicular y demás equipos que requieren combustible para su funcionamiento.

Las solicitudes de aceite diésel y gasolina regular, se efectúan mediante Pedidos de Combustible, elaborados a través del Sistema SAFI, y como resultado de la verificación de la documentación soporte del uso y consumo de combustible del Aeropuerto, durante el periodo examinado, el consumo según el tipo de combustible, fue de la siguiente manera:

a) GASOLINA.

CONSUMO DE GASOLINA REGULAR POR VEHÍCULOS, PERIODO 01 DE MARZO AL 31 DE MAYO DE 2019.

EQ	PLACA	Tipo	Marca	Marzo		Abril		Mayo		TOTAL	
				Galones	US\$	Galones	US\$	Galones	US\$	Galones	US\$
1	N-18384	AUTOMOVIL	CHEVROLET	66.80	\$169.14	58.20	\$152.54	49.60	\$132.11	174.6	\$453.79
34	N-18-118	AUTOMOVIL	CHEVROLET	42.90	\$108.63	47.30	\$122.38	38.10	\$101.49	128.3	\$332.50
3	N-14987	PICK UP BLANCO	MAZDA	12.90	\$32.66	44.10	\$115.70	46.30	\$123.33	103.3	\$271.69
433	N-5442	PICK-UP	MAZDA	15.00	\$37.98	-	-	71.30	\$189.93	86.3	\$227.91
7	N-18122	AUTOMOVIL	CHEVROLET	36.90	\$93.43	29.50	\$76.79	21.50	\$57.28	87.9	\$227.50
32	N-12516	AUTOMOVIL	NISSAN	24.10	\$61.02	25.50	\$66.78	29.90	\$79.63	79.5	\$207.43
444	N-16542	PICK-UP	ISUZU	28.60	\$72.41	19.40	\$50.94	16.60	\$44.22	64.6	\$167.57
36	N-12450	AUTOMOVIL	TOYOTA	9.00	\$22.79	14.90	\$38.66	17.80	\$47.42	41.7	\$108.87
6	N-18-121	AUTOMOVIL	CHEVROLET	7.80	\$19.75	12.90	\$33.41	13.30	\$35.42	34	\$88.58
415	N-13867	PICK-UP	TOYOTA	-	-	13.10	\$34.89	10.50	\$27.97	23.6	\$62.86
421	N-10586	CAMION CISTERNA	KENWORTH	-	-	-	-	0.80	\$2.13	0.8	\$2.13
TOTAL...				244	\$617.81	264.9	\$692.09	315.7	\$840.93	824.6	\$2,150.83

Al verificar el consumo de Gasolina Regular, de los vehículos asignados al Aeropuerto, se determinó que los automóviles: AUTOMOVIL PLACAS N-18384 en uso de la Sección Facturación Recaudación y Pagos, para la supervisión de parqueos y traslado del Jefe de Sección a su residencia, AUTOMOVIL PLACAS N-18-118 asignado al Departamento de Recursos Humanos y PICK UP BLANCO N-14987 asignado a Fontanería, tienen un consumo mayor al resto de vehículos, ya que en el periodo examinado, existe un consumo de 406 galones, entre los tres vehículos, lo que evidencia un promedio mensual de 45.3 galones por equipo, pero de acuerdo a las funciones realizadas, se considera un consumo razonable.

CONSUMO DE GASOLINA REGULAR DE OTROS EQUIPOS

EQ	PLACA	Tipo	Marca	Marzo		Abril		Mayo		TOTAL	
				Galones	US\$	Galones	US\$	Galones	US\$	Galones	US\$
2730	N/A	TERMONEBULIZADORA, CHAPODADORA Y MOTOGUADAÑAS	N/T	75.00	\$189.88	76.00	\$198.08	98	\$261.01	249.00	\$648.97
218	N/A	MONTACARGA	YALE	69.70	\$176.49	75.10	\$195.81	34.2	\$91.09	179.00	\$463.39
2710	N/A	MANTENIMIENTO ELECTROMECHANICA	N/T	28.70	\$72.63	27.00	\$70.06	26.4	\$70.31	82.10	\$213.00
2724	N/A	SOPLADORAS Y FRANJEADORA	N/T	22.00	\$55.71	26.00	\$68.60	25	\$66.59	73.00	\$190.90
2732	N/A	MOTOGUADAÑAS	N/T	20.00	\$50.64	10.00	\$26.64	30	\$79.92	60.00	\$157.20
754	N/A	SOLDADOR	N/T	9.10	\$23.04	16.50	\$42.59	12.4	\$33.03	38.00	\$98.66
744	N/A	BACHEO EN PLATAFORMA	N/T	11.20	\$28.35	4.00	\$10.48	20.3	\$54.08	35.50	\$92.91
2602	N/A	PRACTICAS SALVAMENTO	N/T	5.00	\$12.66	15.00	\$38.64	10	\$26.64	30.00	\$77.94
2720	N/A	BOMBA ACHICADORA	N/T	13.40	\$33.93	7.00	\$18.64	3	\$7.99	23.40	\$60.56
2514	N/A	SOPLADORAS DE LIMPIEZA	N/T	5.00	\$12.66	-	\$0.00	5	\$13.32	10.00	\$25.98
2707	N/A	BOMBA ACHICADORA	N/T	6.00	\$15.18	2.00	\$5.19	1	\$2.66	9.00	\$23.03
2704	N/A	PLANTA PORTATIL	N/T	3.40	\$8.61	-	\$0.00	5.1	\$13.57	8.50	\$22.18
2717	N/A	MAQUINA CONCRETERA	N/T	6.00	\$15.18	-	\$0.00	1	\$2.66	7.00	\$17.84
2706	N/A	BOMBA ACHICADORA	N/T	4.00	\$10.13	-	\$0.00	2	\$5.33	6.00	\$15.46
2726	N/A	PLANTA SOLDADOR	MILLER	-	\$0.00	-	\$0.00	4.6	\$12.25	4.60	\$12.25
2718	N/A	LIMPIEZA DE COMPRESOR	N/T	-	\$0.00	-	\$0.00	1	\$2.66	1.00	\$2.66
2704	N/A	LIMPIEZA DE CORTINAS	N/T	-	\$0.00	-	\$0.00	1	\$2.66	1.00	\$2.66
TOTAL...				278.50	\$705.09	258.60	\$674.73	280.00	\$745.77	817.10	\$2,125.59

Los equipos con un mayor consumo de gasolina, son las Chapodadoras, Termo Nebulizadoras, Moto guadañas y Montacargas, con un total de 428 galones en el periodo examinado, con un promedio mensual de consumo de 71.33 galones por equipo, y considerando las actividades de su operación, se considera un consumo razonable.

b) DIESEL.

CONSUMO DE DIESEL POR VEHÍCULO.

EQ	Placa	Tipo	Marca	Marzo		Abril		Mayo		TOTAL	
				Galones	US\$	Galones	US\$	Galones	US\$	Galones	US\$
474	N-7737	PICK UP DOBLE CABINA	MAZDA	92.20	\$221.79	100.70	\$253.47	123.20	\$316.56	316.10	\$791.82
475	N-7748	PICK UP DOBLE CABINA	MAZDA	88.60	\$213.42	88.60	\$223.07	121.40	\$311.72	298.60	\$748.21
461	N-8854	PICK UP	MAZDA	67.40	\$162.49	88.70	\$223.09	83.30	\$214.36	239.40	\$599.94
468	N-9353	PICK UP CABINA SENCILLA	MAZDA	23.70	\$54.76	84.00	\$211.40	121.90	\$312.45	229.60	\$578.61
58	N-7525	CAMION	KIA	100.60	\$243.31	45.10	\$112.70	47.40	\$124.14	193.10	\$480.15
464	N-8850	PICK UP	MAZDA	69.10	\$166.80	54.80	\$137.60	67.90	\$174.02	191.80	\$478.42
463	N-8860	PICK UP	MAZDA	40.70	\$100.93	59.80	\$150.31	81.80	\$210.48	182.30	\$461.72
471	N-9820	PICK UP DOBLE CABINA	NISSAN	48.50	\$117.56	49.40	\$123.78	78.40	\$201.10	176.30	\$442.44
45	N-18349	PICK UP	MAZDA	36.70	\$91.16	67.70	\$170.46	66.70	\$171.52	171.10	\$433.14
470	N-9809	PICK UP DOBLE CABINA	NISSAN	45.30	\$109.32	61.60	\$154.78	59.10	\$152.18	166.00	\$416.28
447	N-16469	PICK UP	NISSAN	33.20	\$81.15	91.40	\$230.40	35.30	\$89.94	159.90	\$401.49
453	N-4581	PICK-UP	TOYOTA	44.70	\$108.65	34.50	\$86.74	69.40	\$178.80	148.60	\$374.19
472	N-9821	PICK UP DOBLE CABINA	NISSAN	52.50	\$125.45	46.10	\$115.65	50.90	\$131.26	149.50	\$372.36
462	N-18342	PICK-UP	MAZDA	69.00	\$169.22	58.00	\$145.47	21.50	\$54.38	148.50	\$369.07
1300	N-13498	PICK-UP	ISUZU	65.90	\$159.43	43.10	\$108.57	38.60	\$100.11	147.60	\$368.11
456	N-8855	PICK UP DOBLE CABINA	MAZDA	58.30	\$140.94	42.80	\$107.80	43.10	\$111.32	144.20	\$360.06
48	N-18348	PICK UP	MAZDA	61.30	\$148.06	35.80	\$90.54	44.90	\$115.74	142.00	\$354.34
465	N-7744	PICK UP DOBLE CABINA	MAZDA	26.00	\$60.08	58.80	\$148.15	54.90	\$141.18	139.70	\$349.41
455	N-6715	PICK UP-CABINA SENCILLA	TOYOTA	38.50	\$93.14	59.20	\$148.80	39.50	\$101.53	137.20	\$343.47
469	N-9355	PICK UP CABINA SENCILLA	MAZDA	35.40	\$84.79	48.00	\$120.87	44.00	\$114.09	127.40	\$319.75
448	N-11700	PICK UP DOBLE CABINA	NISSAN	75.60	\$183.68	34.60	\$86.67	9.80	\$24.78	120.00	\$295.13
458	N-8858	PICK UP CABINA SENCILLA	MAZDA	14.20	\$35.03	44.20	\$111.25	42.30	\$109.53	100.70	\$255.81
108	N-9468	MICROBUS	HYUNDAI	22.20	\$53.29	36.30	\$91.34	43.40	\$110.63	101.90	\$255.26
43	N-4588	PICK-UP	TOYOTA	33.70	\$81.99	24.20	\$60.70	42.00	\$107.57	99.90	\$250.26
459	N-11121	PICK UP	MAZDA	28.00	\$67.06	44.30	\$111.71	25.70	\$66.32	98.00	\$245.09
408	N-12509	PICK UP	NISSAN	46.00	\$110.04	39.30	\$99.01	12.90	\$32.63	98.20	\$241.68
476	N-18-335	PICK UP DOBLE CABINA	MAZDA	56.00	\$131.91	-	\$0.00	25.80	\$65.25	81.80	\$197.16
454	N-4819	PICK-UP	FORD	33.10	\$79.59	25.00	\$63.23	17.00	\$44.52	75.10	\$187.34
457	N-8845	PICK UP DOBLE CABINA	MAZDA	27.50	\$66.63	18.90	\$47.80	20.10	\$50.84	66.50	\$165.27
114	N-18125	MICROBUS	NISSAN	21.00	\$49.85	30.20	\$75.82	13.90	\$35.15	65.10	\$160.82
47	N-4639	PICK UP	TOYOTA	22.20	\$55.01	12.80	\$32.37	28.00	\$72.11	63.00	\$159.49
452	N-9970	PICK-UP	TOYOTA	26.00	\$62.44	11.60	\$29.34	23.20	\$59.76	60.80	\$151.54
44	N-6970	PICK-UP	TOYOTA	15.50	\$38.63	14.30	\$36.17	29.80	\$76.73	59.60	\$151.53
42	N-18346	PICK- UP DOBLE CABINA 4X4	MAZDA	23.70	\$57.20	10.50	\$26.56	22.10	\$56.68	56.30	\$140.44
440	N-14456	PICK-UP	MAZDA	13.60	\$33.55	13.80	\$34.39	25.40	\$65.29	52.80	\$133.23
473	N-9808	PICK UP DOBLE CABINA	NISSAN	19.50	\$47.40	15.60	\$39.46	14.30	\$36.55	49.40	\$123.41
219	N-15149	AMBULANCIA	FORD	21.70	\$53.52	3.20	\$8.09	22.30	\$57.03	47.20	\$118.64
404	N-18336	PICK UP CABINA SIMPLE 4X4	MAZDA	34.10	\$80.05	-	\$0.00	-	\$0.00	34.10	\$80.05
109	N-15067	MICROBUS	HYUNDAI	18.70	\$46.60	-	\$0.00	-	\$0.00	18.70	\$46.60
466	N-8662	PICK UP	MAZDA	9.10	\$22.45	-	\$0.00	9.20	\$23.27	18.30	\$45.72
TOTAL...				1,659.00	\$4,008.37	1,596.90	\$4,017.56	1,720.40	\$4,421.52	4,976.30	\$12,447.45

Al verificar el consumo de combustible Diésel de los vehículos asignados al Aeropuerto, se determinó que los automóviles con mayor consumo son: PICK UP DOBLE CABINA, Placa N-7737 y N-7748, asignado a la Sección de Movimiento Terrestre, utilizados en la supervisión de operaciones de patios y pista; PICK UP, Placa N-8854, asignado a la

Sección Obras Civiles; y, el PICK UP, Placa N-9353, asignado al Departamento de Seguridad para labores de supervisión de seguridad, por lo que el consumo se considera razonable.

CONSUMO DE DIESEL DE VEHICULOS PESADOS

EQ	Placa	Tipo	Marca	Marzo		Abril		Mayo		TOTAL	
				Galones	US\$	Galones	US\$	Galones	US\$	Galones	US\$
420	N-9288	CAMION CAJA RECOLECTORA	KENWORTH	330.10	\$795.58	89.00	\$223.80	353.60	\$908.51	772.70	\$1,927.89
422	N-10598	CAMION DE VOLTEO	KENWORTH	177.00	\$433.11	278.80	\$701.61	153.20	\$395.14	609.00	\$1,529.86
223	N/A	CAMION CONTRA INCENDIOS S-1	OSHKOSH	78.20	\$189.14	50.30	\$126.82	80.40	\$206.37	208.90	\$522.33
730	N-10777	CAMION RECOLECTOR	INTERNACIONAL	36.00	\$89.72	128.00	\$321.52	40.00	\$101.16	204.00	\$512.40
224	N/A	CAMION EXTINCION INCENDIO S-7	OSHKOSH	47.00	\$114.06	43.30	\$109.21	70.00	\$179.87	160.30	\$403.14
222	N/A	VEHICULO CONTRA INCENDIO S-5	OSHKOSH	42.00	\$99.80	48.90	\$122.87	58.50	\$150.85	149.40	\$373.52
226	N-10718	CAMION CON CISTERNA S-4	INTERNACIONAL	40.90	\$99.40	19.60	\$49.43	35.80	\$91.60	96.30	\$240.43
225	N/A	CAMION EXTINCION INCENDIO	N/T	59.70	\$145.95	18.00	\$45.52	11.00	\$27.82	88.70	\$219.29
421	N-10586	CAMION CISTERNA	KENWORTH	39.30	\$96.96	35.00	\$88.52	-	\$0.00	74.30	\$185.48
731	N-15892	CAMION DE VOLTEO	INTERNACIONAL	-	\$0.00	49.40	\$124.57	-	\$0.00	49.40	\$124.57
TOTAL...				\$850.20	\$2,063.72	760.30	\$1,913.87	802.50	\$2,061.32	2,413.00	\$6,038.91

Los vehículos con un mayor consumo de Diésel, son los equipos pesados que se utilizan en labores de recolección de basura, Mantenimiento y Camión contra incendio: CAMION CAJA RECOLECTORA COMPACT., Placa N-9288 y CAMION DE VOLTEO, Placa N-10598, asignado al Departamento de Mantenimiento y el CAMION CONTRA INCENDIOS S-1 asignado a la Sección Salvamento y Extinción de Incendios, lo cual se considera razonable. por el tipo de vehículos y las operaciones que desempeñan.

CONSUMO DE DIÉSEL DE OTROS EQUIPOS

EQ	Placa	Tipo	Marca	Marzo		Abril		Mayo		TOTAL	
				Galones	US\$	Galones	US\$	Galones	US\$	Galones	US\$
2703	N/A	SUBESTACION DE MANIOBRAS	#N/A	2,000.00	\$4,984.46	-	\$0.00	-	\$0.00	2,000.00	\$4,984.46
N/T	N/A	GENERADOR DE CARGA	#N/A	397.30	\$980.24	102.00	\$254.21	95.00	\$240.26	594.30	\$1,474.71
747	N/T	MINICARGADOR	BOBCAT	66.50	\$160.10	40.80	\$102.23	91.30	\$235.00	198.60	\$497.33
100	N/T	MONTACARGA	T C M	52.40	\$126.30	67.70	\$170.10	61.50	\$157.80	181.60	\$454.20
419	N/T	RETROEXCAVADORA	JCB	60.70	\$147.12	27.00	\$67.29	45.50	\$117.19	133.20	\$331.60
99	N/T	MONTACARGA (4,400 LBS.)	YALE	41.70	\$100.52	49.90	\$125.49	35.90	\$91.99	127.50	\$318.00
101	N/T	MONTACARGA	T C M	51.50	\$125.30	28.50	\$71.02	40.50	\$105.44	120.50	\$301.76
97	N/T	MONTACARGA (4,400 LBS.)	YALE	43.80	\$105.46	10.30	\$26.05	45.40	\$116.24	99.50	\$247.75
2730	#N/A	TERMONEBULIZADORAS	#N/A	18.00	\$43.00	27.00	\$67.95	31.50	\$81.30	76.50	\$192.25
87	N/T	MONTACARGA DE HORQUILLA	KOMATSU	40.41	\$97.65	12.30	\$30.65	9.00	\$23.57	61.71	\$151.87
756	N/A	TRACTOR AGRICOLA	JOHN DEERE	-	\$0.00	36.20	\$90.89	19.10	\$48.31	55.30	\$139.20
416	N/T	MINI-CARGADOR C/ACCESORIO	JOHN DEERE	21.40	\$51.46	22.90	\$57.92	6.00	\$15.71	50.30	\$125.09
88	N/T	MONTACARGA	#N/A	51.70	\$124.21	-	\$0.00	-	\$0.00	51.70	\$124.21
736	N/T	TRACTOR AGRICOLA	JOHN DEERE	-	\$0.00	44.80	\$113.30	-	\$0.00	44.80	\$113.30
2724	N/A	TORRE DE LUMINARIAS Y LIMPIEZA	#N/A	1.00	\$2.47	29.80	\$74.27	2.00	\$5.15	32.80	\$81.89
83	N/T	MONTACARGA DE HORQUILLA	KOMATSU	18.00	\$42.57	4.80	\$11.96	6.60	\$17.29	29.40	\$71.82
764	N/T	BARREDORA	#N/A	9.80	\$23.63	5.60	\$14.16	10.60	\$27.43	26.00	\$65.22
2707	N/A	BOMBA SISTEMA CONTRA INCENDIOS	#N/A	-	\$0.00	-	\$0.00	15.00	\$39.28	15.00	\$39.28
72	N/A	GENERADOR SEMITSU DE 5 KVA	#N/A	4.60	\$11.35	-	\$0.00	-	\$0.00	4.60	\$11.35
421	N/A	BOMBA DEL CAMION - CISTERNA	#N/A	-	\$0.00	1.00	\$2.53	-	\$0.00	1.00	\$2.53
TOTAL...				2,878.81	\$7,125.84	510.60	\$1,280.02	514.90	\$1,321.96	3,904.31	\$9,727.82

Los equipos con mayor consumo de combustible, corresponden a las Sub Estaciones Eléctricas, Maquina Minicargador y Montacargas, lo que se considera razonable.

Se verificó la documentación soporte del uso y consumo de combustible de los vehículos y equipos del Aeropuerto, durante el periodo del 01 de marzo a mayo de 2019, identificando que:

- a) No se lleva un control de consumo de combustible por kilometraje recorrido de la flota vehicular o por horas de trabajo de los equipos, que formen parte de los expedientes de los vehículos, que validen la razonabilidad de los consumos.
- b) No hay evidencia que el suministro de combustible sea controlado y asignado conforme a las misiones descritas en los formularios de misiones oficiales, sino que las recargas se efectúan cuando los niveles de combustible están bajos, con la opción tanque lleno, independiente de la misión a ejecutar.
- c) Misiones Oficiales con anotaciones ambiguas de MISION/RUTA/OBJETIVO, lo que no permite validar la razonabilidad de consumo según misión ejecutada.
- d) Lo pedidos de suministro de combustible, no detallan la cantidad de galones solicitados, kilometraje del vehículo o el horómetro de los equipos cuando aplica, esta responsabilidad recae sobre el Almacén de Materiales, quien solo registra los kilometrajes de los vehículos y muchas veces estas anotaciones son ingresadas de forma inconsistente en el Sistema SADFI; lo que no permite validar la exactitud de los kilometrajes y la razonabilidad de los consumos de los equipos.



La falta de registro del marcaje del hodómetro en las misiones oficiales y kilometrajes en los pedidos, oportunamente, es decir al momento del suministro de combustible, no permite efectuar las validaciones de la razonabilidad del consumo de combustible de la flota vehicular y demás equipos.

COMENTARIOS DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO:

La Jefe del Departamento Administrativo, manifestó que a fin de contar con el kilometraje recorrido por galón a través del sistema, se ha solicitado por medio de correo electrónico al personal del Almacén de Materiales, que previo a realizar el suministro de combustible a los solicitantes, se deberá verificar que los pedidos de combustible (gasolina y diésel), incluyan el kilometraje del vehículo o el hodómetro de los equipos cuando aplique, evitando realizar anotaciones y/o ingreso de datos de forma inconsistente en el sistema SADFI. Lo anterior permitirá generar los reportes en el Sistema para determinar el kilometraje y consumo de combustible mensual por equipo.

COMENTARIO DE AUDITORÍA.

Se tuvo a la vista copia del Memorando GAES 046/2019, de fecha 12 de agosto de 2019, emitido por la Gerencia Aeroportuaria, indicando instrucciones sobre información esencial en las solicitudes de combustible, de tal forma que se garantice su buen uso y control.

5.3 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR.

El Aeropuerto cuenta con un Taller Mecánico propio, bajo la dependencia del Departamento de Mantenimiento, y está a cargo de una Jefatura del Taller, un Mecánico, un Técnico de Enderezado y Pintura, un Electricista y seis Auxiliares de Mecánico, quienes principalmente efectúan trabajos de mantenimiento preventivo de la flota vehicular y demás equipos del Aeropuerto.

Anualmente se efectúa una Licitación para contratar la Red de Talleres para el mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular de las empresas de la CEPA, designando como Administrador del Contrato para el Aeropuerto al Ing. Arsenio Palacios, Jefe del Taller. Es de hacer mención que a la fecha de la revisión (Julio-Agosto de 2019), aún no se había efectuado la contratación para el año 2019.

Se solicitó el 27 de junio de 2019, al Jefe del Taller Mecánico, el Programa de Mantenimiento y los expedientes de la documentación soporte de los mantenimientos preventivos y correctivos de la flota vehicular, realizados por el Taller Mecánico, durante el periodo examinado, misma que a la fecha de cierre de este informe, no fue proporcionada.

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA (NTCIE), en su artículo 158 de la NTCIE, establece que: *“El Departamento Administrativo, elaborará y ejecutará anualmente un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes al servicio de CEPA”*.

El Manual para el Uso de Vehículos y Control de Combustible, establece en el romano I, numeral 2, Relativas a Entrega y Recepción de Vehículos, literal i): La empresa que tiene en uso el vehículo deberá llevar un archivo de bitácora del mismo, a fin de contar con el recorrido en kilometraje, mantenimiento (preventivo/correctivo)... Asimismo deberá realizar los gastos de mantenimiento preventivo y reparaciones que surjan, durante el tiempo que el vehículo se encuentre en préstamo.

Así mismo el numeral 3, literal c), Uso de vehículo para Misión Oficial: se establece que el encargado del control vehicular deberá llevar en su registro lo siguiente: Bitácora Anual de Gastos de Mantenimiento y sus documentos de respaldo (Anexo 6)...”.

El Manual para Uso de Vehículos y Consumo de Combustible, numeral 7. Relativas a Mantenimiento de los vehículos, 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, Deptos. Administrativos del Aeropuerto Internacional El Salvador y FENADESAL y Depto. Recursos Humanos del Puerto Acajutla serán los responsables de llevar un control mensual por vehículo.

La Falta de un Archivo actualizado por vehículo del mantenimiento preventivo y correctivo, trae consigo el riesgo de no poder controlar la reparación y mantenimiento de la flota vehicular y demás equipos, además no existe un historial que permita establecer los costos anuales en que se incurre por vehículo, a fin de establecer si es razonable mantener en activo un equipo, o proceder a su venta en subasta, tomando en cuenta el costo beneficio, por lo que la falta de cumplimiento de lo establecido las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA (NTCIE) y el Manual para el Uso de Vehículos y Control de Combustible de la Comisión, podría dar lugar a observaciones futuras por parte de los organismos de control. Hay que resaltar también que la falta de entrega de la información solicitada, relacionada con los mantenimientos preventivos o correctivos, realizados por Taller Mecánico, durante el periodo examinado, hace suponer, falta de control de los trabajos efectuado y materiales utilizados.

COMENTARIOS DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

La Jefe del Departamento Administrativo, manifestó que en la práctica el mantenimiento de los equipos es responsabilidad de la Unidad donde se encuentra asignado cada vehículo, se solicitará llevar un plan de control a cada responsable, en coordinación con el Taller Automotriz. Además se solicitará al Taller mecánico, el programa de mantenimiento y control de gastos en mantenimientos preventivos que ellos realizan, a fin de complementar el expediente. Sin embargo, se solicitará revisar el Manual para el Uso y Consumo de Combustible, a fin de sugerir modificación.

COMENTARIO DE AUDITORÍA.

No obstante los comentarios expresados por la Lic. Saca, la inconsistencia observada de que no hay Plan de Mantenimiento Preventivo y el Jefe del Taller Mecánico, no entregó la documentación soporte de los mantenimientos preventivos y correctivos de la flota vehicular, realizados por el Taller Mecánico, en el periodo examinado se mantiene, no ha sido subsanada al cierre de este informe, por lo que posteriormente, se hará un seguimiento al respecto y de mantenerse la condiciones actuales, se determinará las responsabilidades respectivas. No se identificó ninguna acción concreta que indique la fecha de cumplimiento de la condición observada.

En vista que no fueron proporcionados los expedientes de mantenimiento de los vehículos, se procedió a realizar un revisión alternativa de los consumos de materiales para mantenimiento solicitados al Almacén de Materiales por parte del Taller Automotriz, identificando los siguientes consumos:

a) **Gastos en materiales para mantenimiento registrado en SADFI, suministrado por el Almacén de Materiales.**

Durante el periodo del 01 de marzo al 30 de junio de 2019, el Almacén de Materiales, ha proporcionado en materiales y repuestos para mantenimientos de la flota vehicular, los siguientes valores:

COSTOS DE MATERIALES PARA MANTENIMIENTOS SUMINISTRADOS POR ALAMCÉN

Placa	Centro de Costo	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total
N-9288	Jefatura Obras Civiles	\$1,283.74	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,283.74
N-7525	Supervisoría de Seguridad	\$199.90	\$0.00	\$115.44	\$390.25	\$705.59
N-18348	Jefatura Departamento de Mantenimiento	\$148.06	\$90.54	\$85.62	\$111.67	\$435.89
N-9808	Salvamento y Extinción de Incendios	\$403.56	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$403.56
N-8845	Salvamento y Extinción de Incendios	\$110.92	\$0.00	\$0.00	\$169.99	\$280.91
N-15892	Servicios de Obras Civiles	\$0.00	\$83.53	\$195.00	\$0.00	\$278.53
N-7737	Movimiento Terrestre	\$0.00	\$225.87	\$0.00	\$0.00	\$225.87
N-18349	Áreas Verdes	\$0.00	\$0.00	\$169.99	\$55.88	\$225.87
N-10718	CAMION CON CISTERNA S-4	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$165.00	\$165.00
N-15067	Jefatura Departamento de Recursos Humanos	\$135.65	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$135.65
N-4588	Servicios de Obras Civiles	\$55.88	\$0.00	\$56.39	\$0.00	\$112.27
N-9353	Jefatura de Seguridad	\$0.00	\$55.88	\$45.26	\$0.00	\$101.14
N-18336	Control de Fauna	\$0.00	\$39.82	\$0.00	\$53.00	\$92.82
N-18346	Jefatura de Seguridad	\$0.00	\$84.99	\$0.00	\$0.00	\$84.99
N-18384	Jefatura de Recaudación y Pagos	\$21.89	\$0.00	\$56.31	\$0.00	\$78.20
N-8662	Jefatura Gerencia Aeroportuaria	\$55.88	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$55.88
N-18122	Jefatura Departamento Administrativo	\$0.00	\$0.00	\$43.50	\$12.38	\$55.88
N-4880	Jefatura Operaciones Ilopango	\$42.81	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$42.81
N-18118	Jefatura Departamento de Recursos Humanos	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$39.82	\$39.82
N-14987	Fontanería	\$0.00	\$0.00	\$24.33	\$0.00	\$24.33
N-7748	Movimiento Terrestre	\$0.00	\$11.67	\$11.67	\$0.00	\$23.34
N-14456	Áreas Verdes	\$0.00	\$17.09	\$0.00	\$0.00	\$17.09
N-12450	Jefatura Departamento Administrativo	\$0.00	\$11.84	\$0.00	\$0.00	\$11.84
N-8855	Jefatura de Seguridad	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$11.67	\$11.67
N-8850	Jefatura Departamento Administrativo	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$11.67	\$11.67
N-11121	Inspectores de Aeródromo	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$11.67	\$11.67
N-16542	Sistema de Agua Potable	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$9.06	\$9.06
N-9970	Sistemas de Aire Acondicionado	\$6.20	\$0.00	\$0.00	\$2.35	\$8.55
N-12516	Jefatura Departamento de Operaciones	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$7.79	\$7.79
N-6970	Jefatura Electrónica y Comunicación	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5.44	\$5.44
N-8858	Jefatura Departamento de Mantenimiento	\$0.00	\$4.89	\$0.00	\$0.00	\$4.89
N-18342	Jefatura Departamento de Mantenimiento	\$0.00	\$4.89	\$0.00	\$0.00	\$4.89
N14456	Áreas Verdes	\$0.00	\$0.00	\$4.63	\$0.00	\$4.63
N-5442	Estacionamiento de Vehículos	\$0.00	\$3.50	\$0.00	\$0.00	\$3.50
N-11700	Supervisoría de Seguridad	\$0.00	\$0.00	\$3.37	\$0.00	\$3.37
N-16469	Supervisoría de Seguridad	\$0.00	\$0.00	\$3.37	\$0.00	\$3.37
N-4639	Estacionamiento de Vehículos	\$2.35	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2.35
TOTAL...		\$2,466.84	\$634.51	\$814.88	\$1,057.64	\$4,973.87

Fuente: Datos obtenidos de los Pedidos de Almacén realizados por el Taller Mecánico del AIES/SOARG.

Luego de efectuada la verificación de los gastos de mantenimiento, para determinar la razonabilidad de los consumos de materiales y repuestos usados en la flota vehicular, se identificaron los siguientes consumos irregulares de llantas, así:

- Mazda, Placa N-7525, asignado al Departamento de Seguridad.

Centro de Costo	Pedido	Mes	Artículo	Medida	Cantidad	Precio Unit.	Total	Uso
2708 - TALLER AUTOMOTRIZ	2034/2019	Marzo	LLANTA 600 X 14	UNIDAD	2	\$95.42	\$190.85	58 - CAMION N-7525
2708 - TALLER AUTOMOTRIZ	4825/2019	Mayo	LLANTA 600 X 14	UNIDAD	1	\$95.42	\$95.42	58 - CAMION N-7525
2708 - TALLER AUTOMOTRIZ	4879/2019	Junio	LLANTA 600 X 14	UNIDAD	2	\$95.42	\$190.85	58 - CAMION N-7525
2708 - TALLER AUTOMOTRIZ	4879/2019	Junio	NEUMATICO 600 X 14	UNIDAD	1	\$8.55	\$8.55	58 - CAMION N-7525
2708 - TALLER AUTOMOTRIZ	5854/2019	Junio	LLANTA 600 X 14	UNIDAD	2	\$95.42	\$190.85	58 - CAMION N-7525

De acuerdo a los valores contenidos en el detalle anterior, el vehículo en mención tuvo un consumo de siete llantas en el transcurso de tres meses, lo que no se considera razonable.

COMENTARIOS DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

La Jefe del Departamento Administrativo, manifestó que a fin de conocer la razón del consumo de llantas del equipo señalado, se consultó al Departamento de Seguridad al respecto, a lo cual expresaron, por medio de correo electrónico, lo siguiente:

- *“Diariamente y en tres turnos, se utiliza para el traslado de tropa de la Fuerza Armada, hacia las 7 posiciones (casetas de vigilancia) que están en el perímetro del AIES SOARG, en la calle hay tramos de tierra y de balastro, ocasionando que las llantas se deterioren más rápido de lo debido, así como el traslado para el relevo de la Seguridad Aeroportuaria en todas las instalaciones del ETC y ETP”.*
- *“A la vez se utiliza para diferentes actividades para el traslado del personal”.*
- *“Cabe mencionar que debido al constante uso que a diario es utilizado este camión, el promedio de cambio de las llantas es de 3 veces al año (Cada 4 meses)”.*
- *“Según comentarios de los motoristas, las llantas que provee el Almacén son de mala calidad, ha habido veces que en una semana se les han dañado, ocasionando que las cambien rápido.”*



COMENTARIO DE AUDITORÍA.

Se tuvo a la vista, las hojas de trabajo donde fueron instaladas la llantas al equipo en mención, manifestando el Ing. Arsenio Palacios, que el desgaste prematuro de las llantas se debe a un problema en las tijeras delanteras del equipo, por lo que ya se está coordinando la reparación necesaria para corregir el problema.

- Mazda, Placa N-4880, asignado a la Jefatura de Operaciones de Ilopango.

Centro de Costo	Pedido	Mes	Artículo	Medida	Cantidad	Precio Unit.	Total	Uso
2708 - TALLER AUTOMOTRIZ	701/2019	Enero	LLANTA 600 X 14	UNIDAD	8	\$95.42	\$763.4	424 - PICK UP N-4880

Los consumos del Almacén de Materiales, registran el uso de ocho llantas en el mes de enero de 2019, lo que no se considera un uso razonable.

El Ing. Arsenio Palacios, Jefe del Taller Mecánico, manifestó con relación a la entrega de 8 llantas, solicitadas y retiradas por el Lic. Jorge Gómez Jefe del Aeródromo de Ilopango, que fueron para uso en los EQS 424 pick up Mazda gasolina, placa N-4-880 y el 451 pick up Toyota Hilux, placa N-11-511, sucedió que por un error, cuando se hizo la salida en el SADFI, se debió hacer la asignación en la barra de la descripción para cada pick up, y solo se le asignó la salida de las 8 llantas para el EQ.424. En vista de la observación hecha se ha acordado con el compañero Mario Flores, tener el cuidado de estos detalles, para que no se vuelva a repetir.

COMENTARIOS DE AUDITORÍA:

Se tuvo a la vista Memorandum AILO 083/2019, de fecha 7 de agosto 2019, donde el Jefe de Aeródromo del Ilopango, manifiesta que en efecto según pedido de almacén número 701/2019, se retiraron 8 llantas, pero al pie del mismo se detalla que serían utilizadas para los equipos 451 con placa N-11511 y 424 con placa N-4880. Se solicitaron las bitácoras de instalación de las llantas a los equipos, las que fueron presentadas el 21 de agosto de 2019, en las que se evidencia que un juego de cuatro llantas fueron instaladas en el vehículo Placa N-4880 el 27-03-19 y las restantes al vehículo Placa N-11511 el 20-08-19, lo que evidencia que fueron solicitadas sin existir la necesidad de uso en los equipos donde fueron instaladas.

b) Gastos en materiales para mantenimiento, suministrados por terceros.

Se solicitó al Departamento de Contabilidad, los comprobantes de pago en concepto de mantenimientos efectuados durante el periodo del 01 de marzo al 31 de mayo de 2019, identificándose que en ese periodo, se efectuaron pagos de facturas por mantenimiento a terceros así:

Placa	Centro de Costo	Proveedor	Concepto/Mantenimiento	Marzo	Abril	Mayo	Total
N-7525	Supervisoría de Seguridad	Taller Martell	Refrigerante, tapón de caja, hules de pedal, corona y piñón, sellos, manguera de aire, pastillas de freno y amortiguadores delanteros.	\$1,500.73	\$0.00	\$0.00	\$1,500.73
N-9288	Jefatura Obras Civiles	Motored Transportes Pesados	Hojas de resorte y cambio de filtros de aceite, combustible, aire y hidráulicos.	\$0.00	\$0.00	\$2,031.12	\$2,031.12
N-4588	Servicios de Obras Civiles	Taller Martell	Casquetes de biela y banco, sellos y polea de cigüeñal, fajas, balero, sellos de levas y pastillas de frenos.	\$1,321.90	\$0.00	\$0.00	\$1,321.90
N-18342	Jefatura Departamento de Mantenimiento	Taller Martell	Prensa y bomba de clutch, balero collarín, sellos de cigüeñal, balero piloto y candelas incandescentes.	\$897.30	\$0.00	\$0.00	\$897.30
N-11700	Supervisoría de Seguridad	Taller Martell	Cambio se soporte de caja, cardan y motor	\$339.06	\$0.00	\$0.00	\$339.06
N-11511	Jefatura Operaciones Ilopango	Servicios Ramirez	Reparación de radiador	\$17.70	\$0.00	\$0.00	\$17.70
N-9809	Gerencia Aeroportuaria	Grupo Q	No especificado en factura.	\$107.80	\$0.00	\$0.00	\$107.80
TOTAL...				\$4,184.49	\$0.00	\$2,031.12	\$6,215.61

Fuente: Datos obtenidos de las facturas de mantenimiento proporcionadas por la Sección Contabilidad del AIES/SAORG.

La Falta de control actualizado de gastos de manteniendo incurridos por equipo, trae consigo el riesgo de no poder controlar los costos de la reparación y mantenimiento de la flota vehicular y demás equipos, además no existe un historial que permita establecer los costos anuales en que se incurre por vehículo, a fin de establecer si es razonable mantener activo un equipo, o proceder a su venta en subasta, tomando en cuenta el costo beneficio para el Aeropuerto.

RECOMENDACIÓN No. 2.

Se recomienda a la Jefatura del Departamento Administrativo, tomar las acciones tendientes a que el Taller Mecánico, como responsable directo del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, elabore oportunamente las bitácoras de gastos de mantenimiento con su documentación soporte, para que sean remitidas al área de control vehicular, para formar parte del expediente de control por vehículo, todo en cumplimiento a las disposiciones del Manual para el Uso de Vehículos y Control de Combustible.

COMENTARIOS DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

La Lic. Dina Saca, Jefe del Departamento Administrativo, manifestó que en coordinación con el Taller Mecánico y con la Sección Contabilidad, se trabajará a fin de obtener los gastos por mantenimientos, prestados por terceros y actualizar el registro para llevar un mejor control de los equipos de la flota vehicular del AIES SOARG.

Grado de Complimiento de la Recomendación:

Recomendación en proceso.

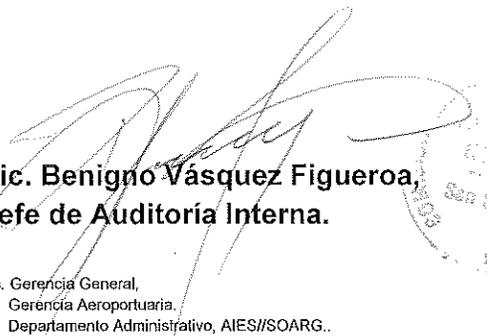
No obstante los comentarios expresados por la Lic. Saca, la inconsistencia observada no ha sido subsanada, por lo que se le dará seguimiento posteriormente.

6. CONCLUSIÓN

De acuerdo al examen realizado, se concluye que el uso, control vehicular, gastos de mantenimiento preventivo y correctivo realizados, y el consumo de combustible de los vehículos que componen la flota vehicular del Aeropuerto, durante los meses de marzo a mayo de 2019, son razonables, excepto por la deficiencias administrativas de control señaladas en este informe, de las que se hicieron las observaciones y recomendaciones respectivas, tomando la Gerencia Aeroportuaria las acciones correspondientes para subsanarlas, y en relación a las que quedan pendientes de cumplimiento, se hará un seguimiento posterior.

El presente informe se refiere únicamente al Examen de verificación de uso de vehículos, consumo de combustible y mantenimiento preventivo y correctivo, en el AIES/SOARG durante el periodo del 01 de marzo al 31 de mayo de 2019, y es únicamente para información y uso de Junta Directiva, Presidencia CEPA, Gerencia General, Gerencia Aeroportuaria y Departamento Administrativo del AIES/SOARG, y no se deberá usar para ningún otro propósito.

DIOS UNIÓN LIBERTAD.


Lic. Benigno Vásquez Figueroa,
Jefe de Auditoría Interna.

Cc. Gerencia General,
Gerencia Aeroportuaria,
Departamento Administrativo, AIES/SOARG.

