

Resumen Gerencial

Guatemala, 10 de Diciembre de 2013

Licenciada

Cynthia Carolina Del Águila Mendizábal

Ministra de Educación

Su despacho.

Señora Ministra:

Hemos efectuado auditoría de ejecución financiera del presupuesto de ingresos y egresos del Renglón 262 Combustibles y Lubricantes; y del Renglón Presupuesto 325 Vehículos y 165 de Mantenimiento y reparación de medios de transporte, de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad del control interno implementado.

Nuestro examen se basó en la revisión de las operaciones y registros contables ocurridos durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de agosto de 2013, y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGO MONETARIO Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES.

Hallazgo No.1

Vehículos oficiales con multas de tránsito

En la auditoría financiera del presupuesto de ingresos y egresos del Renglón presupuestario 262 de combustibles y lubricantes; renglón presupuestario 325 Vehículos y 165 de Mantenimiento y reparación de medios de transporte, en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, se determinó en la página de internet de la Municipalidad de Guatemala, al 19 de noviembre de 2013, que el vehículo con placas O-049BBG tiene cuatro multas de tránsito por un monto total de Q. 2,308.25 y el vehículo con placas O-0053BBG tiene dos multas de tránsito por un monto de Q450.00, las cuales no han sido canceladas. Desconociendo el Jefe del departamento administrativo la existencia de las mismas.

Con el objeto de subsanar los aspectos descritos anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito, al Jefe del departamento administrativo, con el efecto de que:

1. Establezca a los responsables de las multas de tránsito, quienes deben cancelar por sus propios medios y de manera inmediata, presentando la evidencia

correspondiente. De lo contrario deberán ser canceladas, por el responsable según tarjeta de responsabilidad.

2. Que cumpla con realizar control a los vehículos de manera semanal, verificando que no cuenten con multas no solamente en la municipalidad de Guatemala, sino en los municipios inmediatos y en donde se movilizan constantemente los vehículos, dejando evidencia de lo actuado. Esto con el objeto de no pagar la multa completa, y aprovechar el descuento por el pago entre los 8 días posteriores a la sanción.

Hallazgo No.2

Cupones de combustibles vencidos

En la auditoría financiera del presupuesto de ingresos y egresos del Renglón presupuestario 262 de combustibles y lubricantes; renglón presupuestario 325 Vehículos y 165 de Mantenimiento y reparación de medios de transporte, en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, se determinó, la existencia de 156 cupones de combustible vencidos el 8 de noviembre de 2013, con denominación de Q.100.00 que corresponde aún monto total de Q.15,600.00.

Con el objeto de subsanar los aspectos descritos anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito, a la Subdirectora Administrativo Financiero, con el efecto de:

1. El Jefe del departamento administrativo y Supervisores educativos, soliciten la reimpresión de los cupones vencidos, quienes deberán realizar el pago por sus propios medios.
2. Que el Jefe del departamento administrativo, efectúe una adecuada planificación, en función de la estadística manejada del consumo de las comisiones efectuadas de años anteriores.
3. Que la Dirección Departamental para las próximas contrataciones solicite al proveedor un margen de reimpresión sin costo alguno ó se amplíe la fecha de vencimiento.

Hallazgo No. 3

Vehículos no registrados en inventario del sistema SICOIN.

En la auditoría financiera del presupuesto de ingresos y egresos del Renglón presupuestario 262 de combustibles y lubricantes; renglón presupuestario 325 Vehículos y 165 de Mantenimiento y reparación de medios de transporte, en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, se determinó que la Sección de inventarios certifica la existencia de 3 vehículos, ubicados en el libro de inventarios, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con el registro 44,113, en los folios número 266, 267 y 272, los cuales no están registrados en el Sistema de contabilidad integrado –SICOIN-, de la unidad ejecutora.

Con el objeto de subsanar los aspectos descritos anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:



Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito, a la Subdirectora Administrativo Financiero, para que:

1. Que se realice el proceso presupuestario, financiero, administrativo legal para la contratación del encargado de la Sección de inventario, la cual se encuentra vacante, según lo manifestado por el Jefe de la sección de reclutamiento y selección de personal.
2. De manera inmediata se nombre a la persona con mayor experiencia como encargado de la sección de inventarios, para que en forma conjunta con el Jefe del departamento financiero, se finalice el proceso del traslado de los vehículos, y el registro en el Sistema de contabilidad integrada gubernamental –SICOIN-, estableciendo un plan de trabajo y cronograma a cumplir, que debe ser supervisado.

Hallazgo No.4

Vehículos con golpes y raspaduras

En la auditoría financiera del presupuesto de ingresos y egresos del Renglón presupuestario 262 de combustibles y lubricantes; renglón presupuestario 325 Vehículos y 165 de Mantenimiento y reparación de medios de transporte, en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, se determinó que al 13 de noviembre de 2013, que los 3 vehículos certificados por la Sección de Inventarios, que pertenecen a la DIDEDUC Guatemala Norte, con placas oficiales numero: O-049BBG, O-0053BBG, O-616-BBR, tienen golpes y raspaduras en diferentes partes, desconociendo al responsable. No obstante los vehículos se encuentran cargados por medio de tarjeta de responsabilidad, los cuales son utilizados por varias personas quienes no lo reciben con la formalidad del caso y por lo tanto lo entregan de igual forma sin responsabilidad por los accidentes ocasionados en el tiempo en el que lo utilizan

Con el objeto de subsanar los aspectos descritos anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito, a la Subdirectora Administrativo Financiero, con el efecto de:

1. Que el Jefe del departamento administrativo, cumpla con velar porque se implemente formalmente la entrega/recepción de los vehículos através del formato SER-FOR-16 "Conocimiento de entrega de vehículos", a los pilotos y personal que por necesidades del servicio manejen los vehículos.
2. Que se realice el proceso presupuestario, financiero, administrativo y legal, para la adjudicación de la plaza desocupada del encargado de servicios generales.
3. Que de manera inmediata, se deduzcan responsabilidades a los empleados que por accidente ó error dañaron los vehículos, quienes deben pagar con sus propios medios.

Hallazgo No. 5

Falta de control de los servicios de mantenimiento en vehículos oficiales

En la auditoría financiera del presupuesto de ingresos y egresos del Renglón presupuestario 262 de combustibles y lubricantes; renglón presupuestario 325

Vehículos y 165 de Mantenimiento y reparación de medios de transporte y otros renglones que sean necesarios para verificar el consumo de combustible, en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, se determinó que no se lleva control para los diferentes tipos de mantenimientos de vehículos, por kilometraje ó fecha de control, las facturas no detallan el mantenimiento realizado, la solicitud gasto/requerimiento no lleva la firma del jefe del departamento administrativo

Con el objeto de subsanar los aspectos descritos anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito, a la Subdirectora Administrativo Financiero, con el efecto al Jefe del departamento administrativo, para que:

1. Vele por llevar control y autorización de los servicios preventivos y correctivos en el formato SER-FOR-17, indicando el kilometraje en el que se realiza el servicio mecánico y mantenimiento, para establecer la fecha ó kilometraje de los siguientes, lo que es respaldado por la descripción detalla de la factura emitida por el taller mecánico,
2. Dar instrucciones escritas a pilotos para que estén atentos a los servicios preventivos por kilometraje que deben realizarse a los vehículos, y que los mismos informen de manera escrita en forma inmediata de las deficiencias que puedan suscitarse en el uso de los vehículos.

Hallazgo No. 6

No se presenta nombramiento de comisión para la entrega de combustible

En la auditoría financiera del presupuesto de ingresos y egresos del Renglón presupuestario 262 de combustibles y lubricantes; renglón presupuestario 325 Vehículos y 165 de Mantenimiento y reparación de medios de transporte, en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, se determinó que para la entrega de los cupones de combustible no se requiere Nombramiento de comisión ó documento que respalde la solicitud del carburante.

Con el objeto de subsanar los aspectos descritos anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito, a la Subdirectora Administrativo Financiero, con el efecto que se dé cumplimiento al procedimiento establecido en la Página de Gestión de Calidad (ISO 9000) ó considerando el instructivo indicado anteriormente, se desarrolle manual que regule el control de combustible y uso de los vehículos, para la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, la cual debe ser aprobada por el Director Departamental y dado a conocer por los medios oficiales a los colaboradores de la dependencia.



Hallazgo No. 7

Deficiencias en formatos de Solicitud de vehículos, Bitácora de viaje y registros en libros de cupones de combustible.

En la auditoría financiera del presupuesto de ingresos y egresos del Renglón presupuestario 262 de combustibles y lubricantes; renglón presupuestario 325 Vehículos y 165 de Mantenimiento y reparación de medios de transporte, en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, se estableció que de 168 Solicitudes de vehículos revisadas existen 149 deficientes, de 145 viajes verificados en 29 Bitácoras de viaje, existen 100 viajes que carecen de información y en los 8 meses revisados de los libros que registran los cupones de combustible, se encuentra con datos incompletos.

Con el objeto de subsanar los aspectos descritos anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito, a la Subdirectora Administrativo Financiero, con el efecto que:

1. Que se dé cumplimiento a la circular No. 13-2013 de fecha 29 de noviembre de 2013, en donde se establece que las Solicitudes de vehículos, se completen con toda la información requerida, con ánimo de contar con la información necesaria al momento de alguna revisión y/o toma de decisiones.
2. En el caso de las Bitácora de viaje adicional a que debe contener todos los datos requeridos, como evidencia de la comisión efectuada, se podría obtener la firma y sello de la entidad visitada.
3. El Jefe del departamento administrativo y asistentes, incluir además de los registros actuales en los libros de cupones de combustible la información en siguiente: Número de nombramiento o documento oficial de respaldo, Kilómetros a recorrer, destino y firma del responsable que recibe el cupón de combustible.

Hallazgo No. 8

No se realiza arqueos sorpresivos e informe mensual del control de cupones de combustible

En la auditoría financiera del presupuesto de ingresos y egresos del Renglón presupuestario 262 de combustibles y lubricantes; renglón presupuestario 325 Vehículos y 165 de Mantenimiento y reparación de medios de transporte, en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, se determinó que el encargado de cupones de combustible no se realizan arqueos sorpresivos, ni se emite informe mensual del manejo de los cupones que permita al Director Departamental tomar las decisiones apropiadas.

Con el objeto de subsanar los aspectos descritos anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito, a la Subdirectora Administrativo Financiero, con el efecto que:

1. El Jefe del departamento administrativo, para que a partir de la fecha y de manera mensual, se le informe al Director Departamental de la administración de los cupones de combustible, que permita tomar las decisiones apropiadas para el consumo de los mismos.
2. Que se cumpla con el oficio No. 987/2013 DDEGN de fecha 29 de noviembre de 2013, que establece a la Subdirectora administrativa financiera debe realizar arqueo sorpresivo, de cupones de combustible, dejando evidencia de lo actuado, considerando el vencimiento de los mismos.

Hallazgo No. 9

Falta de evidencia suficiente y competente a las visitas realizadas por franja de supervisión

En la auditoría financiera del presupuesto de ingresos y egresos del Renglón presupuestario 262 de combustibles y lubricantes; renglón presupuestario 325 Vehículos y 165 de Mantenimiento y reparación de medios de transporte, se estableció que los Supervisores educativos que utilizan vehículo propio para el cumplimiento de las funciones encomendadas, utilizan un formato con aprobación del Director Departamental, en el que se indica las visitas realizadas mensualmente, el cual no cuenta con el sello del establecimiento ó lugar visitado, ni el kilometraje recorrido en cada visita, por lo que no es suficiente y competente como respaldo de entrega de los cupones de combustible.

Con el objeto de subsanar los aspectos descritos anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito,

1. A la franja de supervisores, para que de manera inmediata, evidencien las visitas realizadas en los informes mensuales del presente ciclo escolar con la firma y sello de los directores de establecimientos ó autoridad visitada.
2. Que el Director Departamental de Educación apruebe el nuevo formato elaborado por el Departamento Administrativo, en el que se adiciona la firma y sello del director del establecimiento o entidad visitada, y kilómetros recorridos en cada visita realizada, como evidencia suficiente y competente para la entrega de los cupones de combustible.

Los hallazgos anteriormente mencionados fueron dados a conocer a los responsables, según acta DIDAI-10-2013 de fecha 27 de Noviembre de 2013, del libro número L2 21398 autorizado por la Contraloría General de Cuentas

Todos los comentarios y recomendaciones que hemos efectuado, se encuentran en detalle en el correspondiente informe de auditoría, lo cual facilitará un mejor entendimiento de este resumen gerencial.

Atentamente,