

Guatemala, 29 de abril de 2009.-

Licenciada

ANA FRANCISCA ORDÓÑEZ DE MOLINA

Ministra de Educación

Su Despacho

Señora Ministra:

Hemos realizado Auditoría Financiera de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos, del Renglón de Presupuesto 262, Combustibles y Lubricantes; y, Pruebas de Cumplimiento de los Procedimientos utilizados para el control de Vehículos, de la Dirección de Servicios Administrativos –DISERSA-, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad de los registros examinados.

Nuestro examen se basó en la revisión de las operaciones y registros contables y presupuestarios ocurridos durante el periodo fiscal, comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2008 y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGLAMENTOS

Hallazgo No. 1

Incumplimiento de las cláusulas del Contrato DIDECO- 03-101-2008-CD

En la Dirección de Servicios Administrativos –DISERSA- por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, en el rubro de combustible y revisar el contrato administrativo No. DIDECO-03-101-2008-CD, celebrado para la adquisición de cupones canjeables por combustible con la empresa SHELL GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, se determinaron las siguientes deficiencias:

1. Para la entrega y recepción de los cupones adquiridos, la Dirección de Adquisición y Contrataciones –DIDECO-, no suscribió el acta correspondiente.
2. Al 31 de diciembre de 2008 no se había concretado la entrega completa de cupones por parte de la empresa proveedora por valor total de Q.5.500,000.00, estando pendientes de entrega 160 cupones de combustible de Q.50.00 cada uno, equivalente a Q.8,000.00 para la Departamental de Izabal, los cuales les fueron entregados el 10/02/2009 según consta en el oficio DIDECO-515-2009 y el conocimiento de control de entrega de cupones respectivo.
3. Falta de entrega del finiquito entre ambas partes por el cumplimiento de la negociación.



El Director de DIDECO, debe girar instrucciones a su personal para que conjuntamente con la Asesoría Jurídica se revisen las cláusulas de futuros contratos, procurando la inclusión en una cláusula específica la necesidad de nombrar una comisión receptora parcial o total de los cupones y la suscripción correspondiente del acta. Asimismo, debe velar por el cumplimiento de las cláusulas convenidas en el contrato y en el presente caso por la entrega del finiquito debidamente firmado; asimismo deberá velar por el cumplimiento de dichas disposiciones.

Hallazgo No. 2

Falta de liquidación de cupones por parte de la empresa proveedora

La Empresa proveedora de combustible Shell Guatemala, Sociedad Anónima, no hizo entrega de los cupones canjeados por combustible y/o lubricantes, utilizados por la Dirección de Servicios Administrativos –DISERSA- del Ministerio de Educación, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008 para su respectiva conciliación y archivo.

El Director de DIDECO, deberá solicitar en la medida de lo posible, a la empresa Shell Guatemala, Sociedad Anónima, la entrega de los cupones canjeados por la entidad al 31 de diciembre de 2008, con el fin de poder actualizar datos y cruzar información con la empresa proveedora y así poder llevar un efectivo control interno, asimismo, el Director de Adquisiciones y Contrataciones –DIDECO-, deberá considerar esta disposición en las cláusulas del contrato por las futuras negociaciones que se hagan.

Hallazgo No. 3

Falta de liquidaciones de cupones de combustible

El Licenciado Rubén Augusto Lemus De León, Director y Encargado del área de combustible de la Dirección de Servicios Administrativos –DISERSA-, no efectuó liquidaciones mensuales de combustible en el libro correspondiente, así mismo, no se efectuó inventario y liquidación de cupones en el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008.

El Director de DISERSA deberá implementar los procedimientos que normen la realización de liquidaciones mensuales de la existencia de cupones en unidades y valores, en el Libro de conocimientos que se lleva para el efecto, con lo cual se facilitará la revisión que se haga por parte de la administración y de las autoridades fiscalizadoras.

Hallazgo No. 4

Deficiencias de control interno en el registro y control de combustibles

En la Dirección de Servicios Administrativos –DISERSA- por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, se determinó que en el libro de registro y control de entrega de cupones de combustibles, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con el registro número 038380, presenta las siguientes deficiencias:

- El Licenciado Rubén Augusto Lemus De León, Director de DISERSA debe crear e implementar las políticas de control interno que tiendan a subsanar las deficiencias establecidas; así como, velar por el cumplimiento de las mismas.

Diferencia en valores del libro de control de combustible

El Director de DISERSA debe verificar que los registros se hagan con todo el esmero y calidad profesional correspondiente; asimismo, debe reintegrarse a la Tesorería el valor de Q. 400.00 que correspondiente a la diferencia establecida y presentar a esta Dirección de Auditoría Interna del MINEDUC, el comprobante de pago extendido como prueba.

Mal uso de los Cupones de Combustible

Página 3 de 10

El Director de DISERSA, debe establecer e implantar el control interno relativo al uso correcto de los cupones de combustible, dictando procedimientos que tiendan a hacer buen uso de los recursos del Ministerio y que se evite la práctica de préstamo de cupones, tomando en cuenta que cada Dirección cuenta con su propio presupuesto de gastos para cubrir sus necesidades.

Hallazgo No. 7

Falta de documentación de soporte

En la Dirección de Servicios Administrativos –DISERSA- por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, se determinó que en esa Dirección no cuentan con la documentación suficiente, competente y pertinente que acredite la solicitud, cálculo y autorización para la entrega de cupones de combustible por valor de Quince Mil Doscientos Cincuenta Quetzales Exactos (Q.15,250.00)

El Director de DISERSA debe crear e implementar las políticas de control interno que tiendan a subsanar las deficiencias establecidas; así como, velar por el cumplimiento de las mismas, tales como: 1) requerimiento de vehículo, 2) cálculo para asignación de combustible, y 3) Visto Bueno del Director. Deberá ordenar a donde corresponda que se localice la documentación suficiente y competente en caso contrario deberá ordenar el reembolso inmediato y presentar el recibo de ingresos como evidencia.

Hallazgo No.8

Plan Operativo Anual sin ajustar

En la Dirección de Servicios Administrativos –DISERSA- por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, al requerir la documentación del POA 2008 y resolución de aprobación, se determinó que en la Resolución No.343 de fecha 29/02/2008 se aprobó y autorizó para DISERSA un monto de Q. 19.339,484.00 y según cuadro proporcionado de la Distribución del POA es de Q. 18.400,093.00.

El Director de DISERSA debe velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, establecidas para la elaboración y actualización de la información en el Plan Operativo Anual de la Dirección a su cargo, así como ordenar a donde corresponda el archivo actualizado de la documentación de soporte, presentando a esta Dirección la evidencia suficiente y competente para el desvanecimiento correspondiente.

Hallazgo No.9

Vehículos sin Título de Propiedad

En la Dirección de Servicios Administrativos –DISERSA- por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, al requerir la documentación sobre los Títulos de Propiedad de los vehículos, se determinó que en dicha Dirección no tienen en archivo la documentación correspondiente que identifique los vehículos como propiedad del Ministerio de Educación y el trámite relacionado con la calcomanía en referencia de los treinta y cinco (35) vehículos reportados según listado del Encargado de Transportes de DISERSA.

Se recomienda al Director de Servicios Administrativos, que cumpla con su responsabilidad de implantar el control interno y de emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos de esa Dirección, en este caso de la legalización de los títulos de propiedad de los vehículos mencionados, así como de vigilar que la Coordinación de Inventarios de el cumplimiento correspondiente y implementación de archivos de documentos.

Hallazgo No.10

Vehículo asegurado con número de placa distinto

En la Dirección de Servicios Administrativos –DISERSA- por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, al verificar el detalle de bienes asegurados póliza No. VA-00011968, del Departamento de Seguros y Previsión, del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, entidad con la cual se adquirió el seguro de los vehículos, se determinó que el vehículo identificado con placas O-252BBk fue asegurado con el número de placa O-252DBK.

Se recomienda al Director, que cumpla con su responsabilidad de implantar el control interno y de emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos de esa Dirección. Asimismo, que a través del Encargado de Vehículos de inmediato se gestione el cambio del número de placa del vehículo en mención, esto con el propósito de normalizar y actualizar la información en la póliza de seguro, presentando en esta dirección la evidencia suficiente y competente.

Hallazgo No.11

Vehículos sin tarjeta de circulación

En la Dirección de Servicios Administrativos –DISERSA- por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, se solicitó documentación correspondiente a las tarjetas de circulación de los vehículos determinándose que tres vehículos no cuentan con la respectiva tarjeta de circulación.

Se recomienda al Director de Servicios Administrativos, que cumpla con su responsabilidad de implantar el control interno y de emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos de esa Dirección, en este caso de obtención de las tarjetas de circulación de todos los vehículos propiedad del MINEDUC, debiendo considerar suficiente presupuesto para cubrir dicho gasto, y presentar la evidencia suficiente y competente.

Hallazgo No.12

Falta de documentación en la entrega de Vehículos

En la Dirección de Servicios Administrativos –DISERSA- por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, se solicitó documentación correspondiente a la entrega de vehículos al personal que los utiliza indefinidamente; determinándose que no cuentan con los conocimientos o actas donde conste dicha entrega.

Se recomienda al Director de Servicios Administrativos, que cumpla con su responsabilidad de implantar el control interno, y de emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos de esa Dirección, en este caso de entrega y recepción de vehículos propiedad del MINEDUC, así como instruir a los Encargados de Inventarios y de Transportes que cumplan con dichas disposiciones.

Hallazgo No.13

Inexistencia del Informe sobre la verificación física del Inventario.

En la Dirección de Servicios Administrativos –DISERSA- por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, se solicitó documentación relacionada con la toma física del inventario de vehículos, se determinó que no se elaboró el informe correspondiente al resultado del inventario en referencia:

Se recomienda al Director de Servicios Administrativos, que cumpla con su responsabilidad de implantar el control interno y de emitir los reglamentos o normas, tendiente a mejorar el control y manejo de vehículos, así como, de instruir al encargado de Inventarios y de Transportes para que cumpla con realizar el inventario físico y de presentar el informe correspondiente.

Hallazgo No.14

Vehículos sin tarjetas de responsabilidad

En la Dirección de Servicios Administrativos –DISERSA- por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, al efectuar la revisión de la documentación de soporte de cada vehículo reportado por la Dirección, se comprobó la falta de registro en las tarjetas de responsabilidad de vehículos asignados a siete (7) empleados de dicha entidad.

Se recomienda al Director de Servicios Administrativos, que cumpla con su responsabilidad de implantar el control interno y de emitir los reglamentos o normas de control y manejo de vehículos, especialmente del control y manejo del inventario y registro de tarjetas de responsabilidad, deberá además instruir al Encargado de Inventarios para que cumpla con la revisión física de los vehículos y su control en tarjetas de responsabilidad.

Hallazgo No.15

Tarjetas de Responsabilidad con información incompleta

En la Dirección de Servicios Administrativos –DISERSA- por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, al efectuar la revisión de las tarjetas de responsabilidad donde se encuentra registrado cada vehículo reportado por la Dirección, se comprobó veintitrés (23) tarjetas de responsabilidad presentan las siguientes deficiencias:

1. No tienen la firma de conformidad del responsable en la columna respectiva.
2. No describen que herramienta poseen los vehículos.
3. No tienen consignado el número o código de inventario de registro.

Se recomienda al Director de Servicios Administrativos, que cumpla con su responsabilidad de implantar el control interno y de emitir los reglamentos o normas de control y registro de tarjetas de responsabilidad, deberá además instruir al Encargado de Inventarios para que cumpla con sus funciones en cuanto al registro oportuno de los vehículos en tarjetas de responsabilidad, que contengan la información y firmas completas.

Hallazgo No.16

Duplicidad en el cargo de vehículos en Tarjetas de Responsabilidad

En la Dirección de Servicios Administrativos –DISERSA- por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, al revisar las tarjetas de responsabilidad donde se encuentra registrado cada vehículo reportado por la Dirección, se comprobó que los vehículos con placa de circulación No. P-329CLQ y P-510DCX se encuentran cargados en forma duplicada de la siguiente forma:

1. Vehículo con placas P-329CLQ cargado en la tarjeta No.2242 del señor Alfredo Gustavo García Archila y en la tarjeta No.750 del señor Pablo Antonio Contreras.
2. Vehículo con placas P-510DCX cargado en la tarjeta No.2946 del señor Gerardo Enrique Solares Leiva y en la tarjeta No.2263 del señor Manuel Chinchilla.

Se recomienda al Director de Servicios Administrativos, que cumpla con su responsabilidad de implantar el control interno y de emitir los reglamentos o normas de control y registro de tarjetas de responsabilidad, deberá además instruir al Encargado de Inventarios para que cumpla con sus funciones en cuanto al registro oportuno de los vehículos en tarjetas de responsabilidad, que contengan la información y firmas completas.

Hallazgo No.17

Vehículos con remisiones pendientes de cancelar.

En la Dirección de Servicios Administrativos –DISERSA- por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, se determinó la existencia de quince (15) vehículos con remisiones pendientes de cancelar, por valor de Siete Mil Ciento Sesenta Quetzales con Setenta y cuatro Centavos (Q.7,160.74).

Se recomienda al Director de Servicios Administrativos que cumpla con su responsabilidad de implantar el control interno y de emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos de esa entidad. Asimismo que a través del Encargado de Vehículos de inmediato se implemente la verificación mensual en la página de la Municipalidad de Guatemala www.muniquate.com para verificar el estatus de las remisiones de la flota de vehículos.

Hallazgo No.18

Vehículos donados sin traspaso de la propiedad

En la Dirección de Servicios Administrativos –DISERSA- por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, se determinó que existen diez (10) vehículos que fueron donados al Ministerio de Educación los cuales se encuentra pendiente del traspaso de la propiedad.

Se recomienda al Director, que cumpla con su responsabilidad de implantar el control interno y de emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos de esa Dirección, asimismo, que se realicen los trámites para el traspaso de la propiedad a nombre del Ministerio de Educación y así la obtención de las nuevas placas en el caso de los vehículos MI-2500 y MI-974.

Hallazgo No.19

Diferencia en saldo del Inventario General

En la Dirección de Servicios Administrativos –DISERSA- por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, al comparar el saldo del inventario general del Ministerio de Educación en los registros correspondientes, se determinó una diferencia de Seis Millones Ciento Sesenta y Ocho Mil Quinientos Sesenta Quetzales con Sesenta y Seis Centavos (Q. 6.168,560.66) entre el saldo reportado en los registros del Libro de Inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. L2 5075 del 23/08/2005 y el reportado en los formularios FIN-01 Y FIN- 02 declaración anual enviada a Contabilidad del Estado.

Se recomienda al Director de Servicios Administrativos, que cumpla con su responsabilidad de implantar el control interno y de emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos de esa Dirección, Asimismo, que se instruya al Encargado de Inventarios para que realice las investigaciones pertinentes, haciendo los ajustes contables necesarios para que el inventario refleje datos reales de la existencia de los activos propiedad del Ministerio y dar aviso a donde corresponda de dichos ajustes.

Hallazgo No.20

Diferencia en los ingresos de inventarios año 2008

En la Dirección de Servicios Administrativos –DISERSA- por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, al comparar el total en valores de los activos adquiridos e ingresados al Libro de Inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. L2 5075 del 23/08/2005 y el total reportado en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) Grupo Dinámico, se determinó una diferencia de Cinco Millones Ciento Veintisiete Mil Doscientos Veintiún Quetzales con Cincuenta y Tres Centavos (Q. 5.127,221.53).

Se recomienda al Director de Servicios Administrativos, que cumpla con su responsabilidad de implantar el control interno y de emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos de esa Dirección, Asimismo, que se instruya al Encargado de Inventarios para que realice las investigaciones pertinentes, haciendo los ajustes contables necesarios para que el inventario refleje datos reales de la existencia de los activos propiedad del Ministerio y dar aviso a donde corresponda de dichos ajustes.

Hallazgo No.21

Diferencia en saldo acumulado de la cuenta de Vehículos

En la Dirección de Servicios Administrativos –DISERSA- por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, al comparar el saldo de la cuenta de vehículos en los registros correspondientes, se determinó una diferencia de Seiscientos Setenta Mil Seiscientos Veintiún Quetzales con Treinta y Siete Centavos (Q. 670,621.37), entre el saldo reportado en los registros del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) Grupo Dinámico de Inventarios y el reportado en los formularios FIN-01 Y FIN- 02 declaración anual enviada a Contabilidad del Estado.

Se recomienda al Director de Servicios Administrativos, que cumpla con su responsabilidad de implantar el control interno y de emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos de esa Dirección, Asimismo, que se instruya al Encargado de Inventarios para que realicen las investigaciones pertinentes, haciendo las correcciones necesarias para el que inventario refleje datos reales de la existencia de los vehículos que forman parte del patrimonio institucional.

Hallazgo No.22

Falta de controles y registros en el área de vehículos

En la Dirección de Servicios Administrativos –DISERSA- por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, se determinó mediante cuestionario de control interno y las evidencias proporcionadas, que no se justifica la existencia de los siguientes controles y registros:

1. Control adecuado del movimiento interno y externo de vehículos.
2. Control de los vehículos donados, prestados o transferidos de otras entidades.
3. No se cumplió con dar aviso inmediato a la Dirección de Contabilidad de Estado del las adiciones y bajas efectuadas al inventario del Ministerio de Educación.
4. Sistemas de control sobre los tipos y vencimiento de las licencias de conducir de los pilotos.
5. Sistema de control para el mantenimiento de la flotilla de vehículos.
6. Actualización en el uso de bitácoras de viaje de los vehículos.
7. Control para el historial de uso y de servicios a vehículos.
8. Control sobre la condición general del vehículo (tapicería, llantas, etc.).
9. Control de la entrega de vehículos por conocimiento.
10. Control de verificación de remisiones.

Se recomienda al Director de Servicios Administrativos, que cumpla con su responsabilidad de implantar el control interno y de emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos de esa Dirección, Asimismo, que se instruya al Encargado de Inventarios y de Transportes para que cumplan con llevar los controles correspondientes de cada vehículo, para protección del patrimonio institucional.

Los hallazgos contenidos en el informe final fueron conocidos y discutidos con los responsables quienes manifestaron su conformidad. Según acta DIDAI-004-2009, de fecha 20/03/2009.



El estado actual de los hallazgos a la fecha de este resumen gerencial el siguiente.

No. DE HALLAZGO	TITULO DEL HALLAZGO.	ESTADO ACTUAL.
1	Incumplimiento de las cláusulas del Contrato DIDECO- 03-101-2008-CD	Confirmado.
2	Falta de liquidación de cupones por parte de la empresa proveedora	Confirmado.
3	Falta de liquidaciones de cupones de combustible	Confirmado.
4	Deficiencias de control interno en el registro y control de combustibles	Confirmado.
5	Diferencia en valores del libro de control de combustible	Desvanecido.
6	Mal uso de los Cupones de Combustible	Confirmado.
7	Falta de documentación de soporte	Confirmado.
8	Plan Operativo Anual sin ajustar	Desvanecido.
9	Vehículos sin Título de Propiedad	Confirmado.
10	Vehículo asegurado con número de placa distinto	Desvanecido.
11	Vehículos sin tarjeta de circulación	Confirmado.
12	Falta de documentación en la entrega de Vehículos	Confirmado.
13	Inexistencia del Informe sobre la verificación física del Inventario.	Confirmado.
14	Vehículos sin tarjetas de responsabilidad	Confirmado.
15	Tarjetas de Responsabilidad con información incompleta	Confirmado.
16	Duplicidad en el cargo de vehículos en Tarjetas de Responsabilidad	Confirmado.
17	Vehículos con remisiones pendientes de cancelar.	Confirmado.
18	Vehículos donados sin traspaso de la propiedad	Confirmado.
19	Diferencia en saldo del Inventario General	Confirmado.
20	Diferencia en los ingresos de inventarios año 2008	Confirmado.
21	Diferencia en saldo acumulado de la cuenta de Vehículos	Confirmado.
22	Falta de controles y registros en el área de vehículos	Desvanecido.

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

Atentamente,

CC. Archivo