

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 27 de mayo de 2015.

Licenciada
Cintha Carolina del Águila Mendizábal
Ministra de Educación
Su despacho

Señora Ministra:

Hemos efectuado Auditoría de Gestión de Combustible y Mantenimiento de Vehículos, en la Unidad Ejecutora 325 Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad de los registros e información financiera examinada.

Nuestro examen se basó en la revisión de las operaciones y registros contables, ocurridos durante el período comprendido del 1 de enero de 2014 al 31 de marzo de 2015 y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No. 1 Inconsistencias en el manejo y registro de información de combustible.

En la Unidad Ejecutora No. 326, por el período del 01 de enero de 2014 al 31 de marzo de 2015, se determinó inconsistencias en el manejo y registro de información de combustible, tales como: a) Existen bitácoras de períodos diferentes en enero y febrero 2014, respaldando combustible asignado el 11 de diciembre de 2013 por valor de Q. 500.00; b) Se asignó combustible el 24/02/2014, el cual fue utilizado 3 meses después según Bitácoras y c) Combustible entregado con atraso y con valores diferentes de registro en libro y bitácoras.

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

Que la Directora Departamental de Educación gire instrucciones por escrito al Jefe Administrativo para que dentro de sus funciones realice una adecuada supervisión a las actividades que realiza la encargada de cupones de combustible, encargado de vehículos y/o encargado de servicios generales, a efecto de documentar adecuadamente las operaciones relacionadas al manejo de combustible para evitar inconsistencias en el registro de información. Así mismo, verificar que cada entrega de combustible se liquide oportunamente con la presentación de la bitácora de recorrido de vehículos.

Hallazgo No. 2

Atraso en elaboración de bitácoras

En la Unidad Ejecutora No. 326, por el período del 01 de enero de 2014 al 31 de marzo de 2015, se determinó que la –DIDEDUC–, no elabora diariamente las bitácoras de viaje de vehículos por cada comisión realizada, existiendo atraso significativo de 5 meses en la elaboración y registro de información.

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

Que la Directora Departamental de Educación gire instrucciones por escrito al Jefe Administrativo para que dentro de sus funciones realice adecuada supervisión a las actividades que realiza la encargada de cupones de combustible, encargado de vehículos y/o encargado de servicios generales, a efecto de que cada piloto o conductor elabore y presente las bitácoras en cada comisión que se realice, a efecto de mantener al día las bitácoras y todos los registros de información relacionados al manejo de combustible de todos los vehículos al servicio de la Dirección Departamental de Educación.

Hallazgo No. 3

Asignación de combustible sin firmas de autorización en forma SERFOR 14.

En la Unidad Ejecutora No. 326, por el período del 01 de enero de 2014 al 31 de marzo de 2015, se determinó que se asignó combustible a supervisores Educativos, por valor de Q. 10,900.00, sin las firmas correspondientes del Jefe de Servicios Generales y/o Jefe Administrativo y de autorización de la autoridad superior, para el uso de cupones de combustible en el Formulario SERFOR 14, Solicitud y Autorización de Combustible para Dependencias.

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

Que la Directora Departamental de Educación gire instrucciones por escrito al Jefe Administrativo para que dentro de sus funciones realice adecuada supervisión a las actividades que realiza la encargada de cupones de combustible, encargado de vehículos y/o encargado de servicios generales, a efecto de entregar combustible para comisiones de la Dirección Departamental de Educación, únicamente contra la presentación del documento establecido Formulario SERFOR 14, debidamente firmado por las autoridades correspondientes. En el caso de los formularios pendientes de firma, la Directora deberá verificar que se cumpla con todos los requisitos que estipulan las normativas internas. Así mismo, en futuras ausencias del Jefe Administrativo, nombrar a otro funcionario para que realice las funciones correspondientes a efecto de evitar estancamiento de los procesos.

Hallazgo No. 4

Falta de reparación de vehículos al servicio de la unidad ejecutora

En la Unidad Ejecutora No. 326, por el período del 01 de enero de 2014 al 31 de marzo de 2015, se determinó falta de reparación a los vehículos al servicio de la unidad ejecutora, los cuales físicamente presentan golpes, ralladuras, rotura de talcos, rotura de asientos, rotura de chasis, etc.

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

Que la Directora de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, con el apoyo del Jefe del Departamento Financiero y Jefe Administrativo proceda a lo siguiente:

- a) Evaluar los daños que fueron provocados a los vehículos después de la entrega a los empleados que los tienen a cargo según tarjetas de responsabilidad, con el fin de deducir responsabilidades de conformidad con la normativa vigente. Así mismo, por los daños causados con anterioridad o que ya tenían los vehículos a su ingreso a la –DIDEDUC–, considerar las reparaciones en futuros presupuestos.
- b) En lo sucesivo, verificar que la encargada de inventario de la Dirección Departamental al realizar inventario a los vehículos al servicio de la –DIDEDUC– determine el estado de los mismos, reportando oportunamente a su jefe inmediato los daños que presenten, para que la autoridad superior asigne la responsabilidad de conformidad con las normativas vigentes y se realicen las reparaciones que correspondan.
- c) Verificar que el encargado de vehículos y/o de servicios generales, reporte oportunamente los daños causados a los vehículos, con el fin de conocer las causas y determinar oportunamente la responsabilidad o no de los pilotos asignados para la reparación de los mismos.
- d) Incluir en futuros presupuestos de la –DIDEDUC–, el valor necesario para las reparaciones que correspondan a la unidad ejecutora

Hallazgo No. 5

Falta de gestión y seguimiento en traslado de vehículos con la documentación legal a nombre de la –DIDEDUC–.

En la Unidad Ejecutora No. 326, por el período del 01 de enero de 2014 al 31 de marzo de 2015, se determinó falta de gestión y seguimiento por parte de la –DIDEDUC–, para que los vehículos al servicio de la misma, sean trasladados con la documentación legal (Título y Tarjeta de Circulación), a nombre de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, por parte de las unidades ejecutoras que realizaron el traslado o entrega de los mismos.



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

Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Occidente, con el apoyo del Jefe del Departamento Financiero y Jefe del Departamento Administrativo, designen a una persona para que se encargue directamente del seguimiento del traslado de los vehículos a nombre de la unidad ejecutora.

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No. 6

Combustible entregado con atraso y en forma acumulada.

En la Unidad Ejecutora No. 326, por el período del 01 de enero de 2014 al 31 de marzo de 2015, se determinó que la asignación de combustible a los supervisores educativos se realizó con atraso y en forma acumulada, ya que el combustible por comisiones realizadas en los meses de enero a septiembre 2014, fue asignado tardíamente en los meses de octubre 2014, enero o marzo 2015, en valores acumulados de Q. 1,200.00 a Q. 3,200.00.

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

Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Occidente, cumpla con las normativas internas de control e instruya por escrito a los supervisores para que presenten oportunamente los informes de comisión, para que la entrega de combustible sea en el período que corresponde, al Jefe del Departamento Administrativo para que a partir de la fecha, se asigne combustible a los supervisores educativos oportunamente para evitar entregas de saldos acumulados como el caso señalado.

Los hallazgos contenidos en el informe final fueron dados a conocer a la máxima autoridad de la entidad, así como al personal responsable de las áreas financiera y administrativa, según acta No. DIDAI-07-2015 de fecha 14 de mayo de 2015, del libro autorizado por Contraloría General de Cuentas con registro L2 21404. A la fecha del presente resumen gerencial los hallazgos se encuentran confirmados.

Así como resultado del trabajo efectuado, durante la ejecución de la auditoría se fortaleció el control interno en el área de combustibles en la forma siguiente:

Durante el ejercicio fiscal 2014, la –DIDEDUC–, realizó préstamos de combustible a la Dirección Departamental de Educación de Izabal y Dirección General de Educación Física –DIGEF–, por un valor total de Q. 120,450.00. No obstante que, las unidades ejecutoras realizaron el pago dentro del mismo ejercicio fiscal, se les hizo saber a las autoridades, que en futuras ocasiones para tales efectos cumplan con lo que al respecto establece El Acuerdo Ministerial 627-2014 de fecha 10 de abril de 2014 Reglamento para la administración de vehículos y uso de combustible del Ministerio de Educación, relativo a los casos no previstos, con respecto a lo cual manifestaron que a partir de la fecha realizaran la solicitud de autorización, cuando así se requiera.

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

Atentamente,

C.c. Archivos.