

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 12 de noviembre de 2013.

Licenciada
Cintha Carolina Del Águila Mendizábal
Ministra de Educación
Su Despacho.

Hemos efectuado Auditoría Financiera de ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos del renglón presupuestario 262 Combustibles y Lubricantes, 325 Vehículos y 165 Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte, en la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-, 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 renglón presupuestario 262 Combustibles y Lubricantes, 325 Vehículos y 165 Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte, en la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-, ocurridos durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2013, y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No. 1

Asignación de combustible sin Bitácora de Vehículo

En la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de agosto de 2013, se determinó según muestra seleccionada, que se asignaron cupones de combustible por un monto de Q 700.00 los cuales no cuentan con la bitácora de vehículo que justifique el consumo del mismo.

Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

El Director General de Servicios Administrativos debe girar instrucciones por escrito al Coordinador de Servicios Generales y este a su vez al Jefe de Transportes, para que se implemente de inmediato la utilización de la bitácora de viaje en los recorridos que realiza vehículo oficial objeto del hallazgo.

Hallazgo No. 2

Deficiencias en el manejo y control de bitácoras de viaje

En la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de agosto de 2013, según muestra seleccionada se determinó que en el manejo y control de las bitácoras de viaje de vehículos oficiales se presentan las siguientes deficiencias:

- a) Falta de consignación de los datos siguientes: descripción de la comisión, rango de número de cupones de combustible asignado, precio por galón de combustible, galones consumidos, lugar de abastecimiento, firma del jefe de transportes y firma de la autoridad superior.
- b) En las columnas designadas para la firma del jefe de transportes y firma de la autoridad superior, se le consigna el sello con la frase "COMISION".
- c) Las bitácoras de viaje de vehículos algunas se encuentran quemadas.
- d) Algunas bitácoras no se encuentran debidamente archivadas, debido a que fue difícil su localización física, en el transcurso de la Auditoría.

Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

El Director General de Servicios Administrativos, debe girar instrucciones por escrito, al Coordinador de Servicios Generales y este a su vez, al Jefe de Transportes, para que se cumpla con consignar todos los datos que se indican en la Bitácora de Viaje, además debe indicar que las mismas sean debidamente colocadas en archivadores en una forma cronológica y ordenada, de manera que su localización, consulta y fiscalización sea ágil y oportuna.

Hallazgo No. 3

Bitácoras sin detalle de la comisión realizada en recorridos internos

En la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de agosto de 2013, se determinó según muestra seleccionada que las bitácoras indican que se realizaron recorridos internos, sin embargo, no existe un detalle que indique, qué solicitudes de vehículos se cubrieron con ese recorrido.

Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

El Director General de Servicios Administrativos, debe girar instrucciones por escrito, al Coordinador de Servicios Generales y este a su vez al Jefe de Transportes, para que de forma inmediata, proceda a implementar en los recorridos internos, un control que permita identificar fácilmente las comisiones oficiales realizadas.

El Director General de Servicios Administrativos, debe girar instrucciones por escrito, al Subdirector de Servicios Administrativos, para que este solicite a representantes del Sindicato de Trabajadores y Trabajadoras de la Educación de Guatemala -STEG-, cumplan con consignar todos los datos que se indican en la Bitácora de Viaje, en cumplimiento al Reglamento para Control y Uso de Combustible y Vehículos al servicio del Ministerio de Educación, aprobado según Acuerdo Ministerial 1396-2008.

Los hallazgos contenidos en el informe final fueron dados a conocer y discutidos con los responsables quienes manifestaron su conformidad según Acta No. DIDAI-8-2013 de fecha 16 de octubre de 2013.

Así también, como resultado del trabajo efectuado y las recomendaciones giradas, durante la ejecución de la auditoría, se fortalecieron el control interno existente, siguiente:

- Se determinó que algunas bitácoras de vehículo que justifican el consumo de combustible en comisiones oficiales, no se localizaban físicamente, situación que fue corregida por personal de la DISERSA y verificada por el auditor actuante.

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,