



## RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 04 de noviembre de 2014

Licenciada  
**Cintha Carolina del Águila Mendizábal**  
Ministra de Educación  
Su despacho

### Señora Ministra:

Hemos efectuado auditoría de gestión de los renglones presupuestarios 133 viáticos en el interior, 165 mantenimiento y reparación de medios de transporte, 262 combustibles y lubricantes y 325 equipo de transporte, en la unidad ejecutora 109, denominada: Dirección General de Educación Física –DIGEF-, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad de los controles internos, que los gastos se ajusten a las necesidades institucionales y verificar si existen irregularidades en los gastos efectuados, durante el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio del año 2014.

Nuestro examen se basó en la evaluación de la estructura de control interno y en la verificación del cumplimiento de la normativa legal aplicable y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

### HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

#### Hallazgo No. 1

#### **No hay registro de servicio mecánico y de mantenimiento de vehículos**

En la unidad ejecutora 109, se determinó que no existe control sobre el servicio mecánico y de mantenimiento que garantice el uso ordinario de los vehículos, a través de la utilización del formato SER-FOR-17 Control de servicio mecánico, historial y mantenimiento de vehículos.

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

El Director General de Educación Física, gire instrucciones por escrito al Subdirector General Administrativo a.i y de seguimiento a las mismas, para que requiera tanto al Coordinador Administrativo como al Jefe de Servicios Generales, establecer un efectivo control y programación de mantenimiento anual de los vehículos y se utilice el documento SER-FOR-17.

## **Hallazgo No. 2**

### **Deficiencias en la asignación de vehículos y cuotas de combustible**

En la unidad ejecutora 109, se detectaron deficiencias en la asignación de cuotas fijas de combustible, mediante la emisión de resoluciones y en el uso ordinario de vehículos oficiales siendo las siguientes:

- a) Resoluciones para asignación de cuotas excesivas de combustible en períodos semanales de acuerdo al puesto o autoridad y resoluciones para asignar cuotas mensuales a personal técnico, en ambos casos, con el objeto de atender asuntos de carácter oficial fuera de la entidad, sin aprobación del Despacho Superior del Ministerio de Educación.
- b) Resoluciones de asignación de combustible, sin especificar en qué vehículo oficial o particular será utilizado.
- c) Resoluciones de cuotas de combustible asignadas en periodos semanales, sin requerir informe y designación de autoridad responsable de recibir los informes, para determinar si los mismos son satisfactorios.
- d) Uso ordinario de vehículos sin que exista documento formal que lo autorice, en algunos casos únicamente se ha emitido la tarjeta de responsabilidad de bienes inventariados.

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

El Director General de Educación Física, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, para que el Subdirector General Administrativo a.i., en coordinación con el Coordinador Administrativo, realicen las gestiones necesarias para cumplir con las recomendaciones siguientes:

- a) Realizar las gestiones para elaborar nuevamente la asignación de combustible de acuerdo a las necesidades reales de la entidad, de acuerdo a criterios de probidad, eficiencia, eficacia, transparencia, economía y equidad y solicitar aprobación de la máxima autoridad del Ministerio de Educación.
- b) Especificar el vehículo, oficial o particular, en que será utilizada la cuota de combustible, con la finalidad de que la misma sea consumida en la realización de actividades inherentes a la DIGEF.
- c) Establecer los procedimientos de control sobre el consumo de las cuotas asignadas, en cuanto a presentar informe o reporte de recorridos al finalizar el mes sobre las actividades realizadas que requirieron la presencia del personal, fuera de las instalaciones de la DIGEF, con la finalidad de garantizar transparencia y uso adecuado del mismo.
- d) Realizar las gestiones que evidencien la necesidad de asignar vehículo oficial al personal de la DIGEF y proceder a emitir el documento formal que regule el uso ordinario de los mismos estableciendo las responsabilidades en su utilización.

### **Hallazgo No. 3**

#### **Bitácoras para el uso de vehículos y combustible con información incompleta**

En la unidad ejecutora 109, se determinó según muestra seleccionada que en algunos casos, en las bitácoras no se consigna la información siguiente: Precio del galón, galones adquiridos, lugar de abastecimiento, firma jefe de transporte/encargado de servicios generales y firma de autoridad superior.

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

El Director General de Educación Física, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, al Subdirector General Administrativo a.i., para que comunique al Coordinador Administrativo, la necesidad de supervisar las labores del Jefe de Servicios Generales y que se cumpla con consignar todos los datos requeridos en la Bitácora de Viaje.

### **Hallazgo No. 4**

#### **Activos en mal estado sin gestión de baja de inventarios**

En la unidad ejecutora 109, se determinó que no se ha gestionado la baja de los vehículos en mal estado, siguientes: Pick up marca Nissan, color blanco, placa número O-905BBQ y Bus marca Ford, color blanco y azul, placa número O-580BBQ.

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

El Director General de Educación Física, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, al Subdirector General Administrativo a.i., para que requiera al Coordinador Administrativo, girar instrucciones por escrito al Jefe de la Sección Inventarios a.i de la DIGEF, con la finalidad de que realice y agilice el proceso de baja de los bienes que están en mal estado.

### **Hallazgo No. 5**

#### **Tarjetas de responsabilidad desactualizadas**

En la unidad ejecutora 109, se determinó que vehículos asignados para uso ordinario de tres funcionarios no están registrados en las tarjetas de responsabilidad respectivas, siendo los siguientes: Vehículo placa O-315BBS asignado al Sub director general administrativo a.i. esta registrado en la tarjeta de responsabilidad número 2951 a cargo del Jefe de servicios generales; el vehículo O-955BBF asignado al Sub-director técnico metodológico, está registrado en la tarjeta de responsabilidad número 2816 a cargo del Coordinador Financiero y el vehículo placa O-653BBD asignado a la Dirección está registrado en la tarjeta de responsabilidad número 2810 a cargo del Jefe de servicios generales.

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

El Director General de Educación Física, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, al Subdirector General Administrativo a.i., para que requiera al Coordinador Administrativo, girar instrucciones por escrito al Jefe de la Sección Inventarios a.i de la DIGEF, con la finalidad de que realice la actualización de los registros en las tarjetas de responsabilidad.

#### **Hallazgo No. 6**

##### **Falta devolución de cupones de combustible por comisión no realizada**

En la unidad ejecutora 109, se determinó que el día 18 de marzo de 2014, se entregaron los cupones de combustible Nos. 24652289 al 24652309 por un valor total de Q.2,100.00, según solicitud de combustible No. 8523 de fecha 17/03/2014, para suministrarle combustible al vehículo tipo bus pulman, marca internacional modelo 2008 placas O-011BBH, para realizar una comisión oficial de traslado de personal de torneos deportivos escolares, durante el periodo comprendido del 19 al 23 de marzo de 2014, al polideportivo denominado: "Ramiro de León Carpio", ubicado en la zona 13 de la ciudad capital. Sin embargo, según la bitácora de viaje de dicho vehículo, se anotó que la comisión no se realizó y en el libro respectivo no hay registros de reingreso por devolución de los cupones de combustible despachados.

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

El Director General de Educación Física, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, al Subdirector General Administrativo a.i., para que requiera al Coordinador Administrativo, girar instrucciones por escrito al Jefe de Servicios Generales, para que presente la documentación necesaria que justifique la utilización de cupones de combustible despachados en la comisión no realizada. Caso contrario, deben solicitar el reintegro correspondiente por la cantidad de Q.2,100.00 y que el mismo sea depositado a la cuenta GT82CHNA01010000010430018034 "Tesorería Nacional, Depósitos fondo común -CHN- constituida en el Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala -CHN- y realizar las gestiones correspondientes ante el Ministerio de Finanzas Públicas.

#### **HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

##### **Hallazgo No. 7**

##### **Diferencia en kilometraje recorrido.**

En la unidad ejecutora 109, se determinó según muestra seleccionada, que en la solicitud y autorización de combustible para dependencias (SER-FOR-14), números 8822, 8530 y 8827, se consignó el total recorrido en kilómetros y el monto de combustible en Quetzales y en la bitácora para el uso de vehículos y combustible se consignaron cifras menores en el kilometraje recorrido, con el mismo monto en Quetzales.

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

El Director General de Educación Física, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas, al Subdirector General Administrativo a.i., para que requiera al Coordinador Administrativo, girar instrucciones por escrito al Jefe de Servicios Generales, para que documente el total de kilómetros recorridos según la solicitud y autorización de combustible para dependencias (SER-FOR-14) y que coincida con la bitácora de viaje de cada vehículo indicado en la condición.

#### **Hallazgo No. 8**

#### **Solicitud de vehículo y registro del despacho de combustible para determinado vehículo, pero utilizado en otro**

En la unidad ejecutora 109, se determinó según muestra seleccionada, que en la solicitud de vehículo y combustible número 9113 de fecha 9 de junio del 2014, se requirió combustible para el camión placa O-022BBH y en la bitácora para el uso de vehículo y combustible, se registró en el camión O-595BBD.

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

El Director General de Educación Física, debe girar instrucciones por escrito y dar seguimiento a las mismas, al Subdirector General Administrativo a.i., y este a su vez, al Coordinador Administrativo para que se implemente el procedimiento de revisión de la información plasmada en las bitácoras por parte del Jefe de Servicios Generales y que presente la documentación de la autorización para el cambio de vehículos señalados en la condición.

#### **Hallazgo No. 9**

#### **Póliza de seguros no actualizada**

En la unidad ejecutora 109, se constató que el vehículo placa No. O-965BBF que fue declarado pérdida total y restituido por la aseguradora por el vehículo placa O-315BBS y la motocicleta placa M-116BBQ que fue robada y está en proceso de reclamo, aún se encuentran incluidos en la póliza de seguros vigente para el periodo 2014. Por aparte, también se determinó que la motocicleta placa M-118BBQ, no se encuentra incluida en dicha póliza, encontrándose sin cobertura a la fecha.

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

El Director General de Educación Física, debe girar instrucciones por escrito y dar seguimiento a las mismas, al Subdirector General Administrativo a.i. y este a su vez, al Coordinador Administrativo para que requiera al Jefe de la Sección Inventarios a.i de la DIGEF, realizar la actualización de la información de los bienes asegurados en la póliza de seguros de vehículos vigente.

## **Hallazgo No. 10**

### **Falta de seguimiento oportuno a reclamos de seguros**

En la unidad ejecutora 109, se determinó que existen reclamos de seguro pendientes de recuperar de siniestros ocurridos hace más de un año, siendo los siguientes: vehículo marca Toyota tipo Coaster placa O-654BBD que se encuentra en la Agencia Cofiño Stahl desde el año 2008; motocicleta placa O-116BBQ robada en febrero de 2011; Motocicleta M-106BBQ robada en julio de 2010; motocicleta placa M-117BBQ robada en febrero 2010; motocicleta placa M-990BBC robada septiembre 2010; motocicleta M-108BBQ robada en abril 2011 y vehículo placa O-507BBR, aún sin iniciar proceso de reclamo.

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

El Director General de Educación Física, debe girar instrucciones por escrito y dar seguimiento a las mismas, al Subdirector General Administrativo a.i., y este a su vez, al Coordinador Administrativo para que requiera al Jefe de Servicios Generales y al Jefe de la Sección Inventarios a.i de la DIGEF, que de forma inmediata, se proceda a realizar los trámites correspondientes para recuperar los bienes mencionados en la condición.

Los hallazgos contenidos en el informe final, fueron dados a conocer a los responsables según acta No. DIDAI 016-2014, de fecha 07/10/2014, folios 8031, 8032 y 8023 del libro L2 21390, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, los mismos a la fecha del presente informe están confirmados.

Asimismo como resultado del trabajo efectuado, durante la ejecución de la auditoría se fortalecieron los controles internos, debido a la corrección efectuada en la siguiente área:

#### **Deficiencias en la operación del libro de viáticos**

En la unidad ejecutora 109, se determinó que en el libro para el control de formas de viáticos al interior, faltaban firmas de las personas que recibieron los formularios de viáticos y en otros casos se omitió los datos de la comisión. Lo anterior fue señalado por los auditores según acta número DIDAI-16-2014 de fecha 07/10/2014; situación que posteriormente fue subsanada por la persona responsable, según los documentos presentados.

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,