

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 15 de junio de 2,015

Licenciada
Cinthya Carolina del Águila Mendizábal
Ministra de Educación
Su Despacho.

Señora Ministra:

Hemos efectuado Auditoría de Gestión de Combustible y Mantenimiento de Vehículos en la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, con el objeto de determinar la razonabilidad de los registros encontrados en la Unidad Ejecutora, por el período comprendido del 1 de enero de 2014 al 31 de marzo de 2015.

Nuestro examen comprendió la evaluación de la gestión administrativa y operativa en lo relativo a los registros relacionados con la administración de combustible y mantenimiento de los vehículos, para lo cual se efectuaron pruebas sustantivas y de cumplimiento, con base a Normas de Auditoría y Manual de Auditoría Interna Gubernamental, como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

HALLAZGO No. 1

Combustible asignado de más.

En la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, por el período comprendido del 1 de enero de 2014 al 31 de marzo de 2015, se determinó asignación de más en combustible para:

1. Vehículos oficiales al servicio de la DIDEDUC, por un monto de Q. 22,358.00.
2. Vehículos particulares, para realizar comisiones oficiales de conformidad con los kilómetros que establece el Sistema de Gestión de Calidad, por un monto de Q. 4,005.12.

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

Que el Director Departamental de Educación de Huehuetenango realice las siguientes acciones:

- Delimitar las funciones de la Coordinación de Servicios Generales, evitando que una sola persona tenga la custodia, realice los cálculos, asigne y registre el combustible.

- Gire instrucciones por escrito a la Subdirección Administrativa Financiera para que ésta a su vez instruya al Jefe Administrativo y al Coordinador de Servicios Generales para que se apegue a la normativa legal vigente, para la asignación de combustible para las diferentes comisiones que se realizan en la DIEDUC.
- Que conjuntamente con la Subdirección Administrativa Financiera, Jefe Administrativo y Coordinador de Servicios Generales realicen la verificación de las comisiones corroborando las asignaciones de combustible y los kilómetros recorridos por cada comisión presentando en un plazo no mayor de 15 días después de recibido el informe, la documentación que justifique las diferencias indicadas en los anexos 1 y 2. De lo contrario deben realizar el reintegro a la cuenta No. GT82CHNA01010000010430018034 "Tesorería Nacional, Depósitos Fondo Común –CHN" constituida en el Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala por los montos arriba indicados, que corresponde a las asignaciones adicionales.
- De seguimiento a las instrucciones giradas y acciones realizadas, para asegurar el cumplimiento de las mismas, esto con la finalidad de evitar posibles sanciones por parte del ente fiscalizador externo.

HALLAZGO No. 2

Deficiencias en vehículos de dos ruedas.

En la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, por el período comprendido del 1 de enero de 2014 al 31 de marzo de 2015, se determinaron deficiencias en el control, mantenimiento y asignación de combustible para las motocicletas propiedad de la DIEDUC, siendo las siguientes:

- ✓ Bitácoras de viaje para vehículos de dos ruedas sin autorización.
- ✓ Medidor de distancia en mal estado.
- ✓ 61 motocicletas carecen de póliza de seguro de responsabilidad civil contra terceros y sus ocupantes
- ✓ 4 motocicletas con placas extraviadas.

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

Que el Director Departamental de Educación de Huehuetenango, realice las siguientes acciones:

- Gire instrucciones por escrito a la Subdirección Administrativa Financiera, y ésta a su vez al Jefe Administrativo para que proceda a instruir al Coordinador de Servicios Generales para que ejecute lo siguiente:
 - Realice las gestiones que correspondan, para que sean reparados o adquiridos los medidores de distancia en mal estado.
 - Implemente un control para el mantenimiento de los vehículos de dos ruedas.



- Utilice las bitácoras autorizadas para el efecto.
- Solicite evaluación técnica y profesional del estado en que se encuentran las motocicletas previo a ser asegurarlas.
- Complemente el trámite ya iniciado por los responsables de las motocicletas, requiriendo ante la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- la reposición de las placas extraviadas.
- Gire instrucciones por escrito a la Subdirección Administrativa Financiera y ésta a su vez al Jefe Financiero para que tramiten la aprobación del renglón presupuestario asignado para el pago de seguro de vehículos de dos ruedas y, a Planificación Educativa para que a través del Plan Operativo Anual sea incluido en el presupuesto del próximo año y se gestione la contratación del servicio.
- De seguimiento a las instrucciones giradas y acciones realizadas, para asegurar el cumplimiento de las mismas, esto con la finalidad de evitar posibles sanciones por parte del ente fiscalizador externo.

HALLAZGO NO. 3

Aplicación incorrecta de renglón presupuestario.

En la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, por el período comprendido del 1 de enero de 2014 al 31 de marzo de 2015, se constató que se utilizó el renglón 262 “Combustibles y Lubricantes”, mediante la Rendición 326 del CUR 3646 y factura A1 501 de comercial Las Gemelas, para el pago de 10 recipientes de plástico para basura Neo Plast número 15 a Q. 75.00 la unidad.

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

Que el Director Departamental de Educación de Huehuetenango, realice las siguientes acciones:

- Gire instrucciones por escrito a la Subdirección Administrativa Financiera, para que el departamento financiero instruya al responsable de la aprobación de los Comprobantes Únicos de Registro que supervise el trabajo que realice el personal responsable del registro y solicitud e implemente el control previo, concurrente y posterior, para que en lo sucesivo se realicen las afectaciones presupuestarias de acuerdo a la naturaleza del gasto y de conformidad con los clasificadores presupuestarios contenidos en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público.
- De seguimiento a las instrucciones giradas y acciones realizadas, para asegurar el cumplimiento de las mismas, esto con la finalidad de evitar posibles sanciones por parte del ente fiscalizador externo.

Los hallazgos anteriormente mencionados fueron dados a conocer a los responsables, según Acta DIDAI-HUE-05-2015 de fecha 22 de mayo de 2015 del libro de actas con registro No. L2 21393, autorizado por Contraloría General de Cuentas.

Así mismo, como resultado del trabajo efectuado, durante la ejecución de la auditoría y a solicitud de la auditora actuante se fortalecieron los controles internos en los siguientes aspectos:

- **Deficiente registro en libro de control.**

La Administración de la DIEDUC, presento copia de los folios 35 al 41, donde se evidencian los registros adecuadamente.

- **CUR de gastos incompletos.**

La administración mediante oficio O MINEDUC-DDEH/DEFI-SAD No. 35-2015, de fecha 21 de mayo de 2015, remitieron copia de los CUR de gasto 3597, 3607 y 7824 a los cuales se les adjunto la documentación que estaba pendiente.

- **Incumplimiento a circular vehículos oficiales los fines de semana.**

La actual Directora Departamental indicó mediante oficio Dirección No. 636-2015 de fecha 28 de mayo de 2015, que ella a partir del 09 de abril de 2015 según Acuerdo Ministerial No. 800-2015 fue designada temporalmente para desempeñar las funciones propias de Director Departamental de Educación de Huehuetenango, y a partir de la fecha en mención la misma no ha hecho uso de los vehículos con los que cuenta esta DIEDUC para realizar comisiones oficiales, ni para comisiones durante el fin de semana.

- **Falta de implementación de formatos de la ISO.**

La Coordinación de Servicios Generales, presentó copia de acta No. 001-2015 suscrita por el Jefe Administrativo y Coordinador de servicios generales donde se evidencia que se capacito e instruyó al personal que correspondía para que en lo sucesivo se implemente la utilización de los formatos: SER-FOR-18 Sondeo de opinión del servicio recibido, SER-FOR-19 Reporte de situación surgida en el recorrido de la comisión y SER-FOR-20 Cuadro de control de actualización de datos de vehículo.

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

Atentamente,

c.c: Archivo