

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 15 de junio 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, de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad de los ingresos y egresos examinados.

Nuestro examen se basó en la revisión de las operaciones y registros contables del renglón 262 Combustibles y Lubricantes y 165 Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte; así como el adecuado uso de formularios para la salvaguarda de los vehículos oficiales asignados, durante el período comprendido del 01 de enero 2014 al 31 de marzo 2015, de acuerdo al criterio de importancia relativa y los valores más altos en la ejecución. Como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo 1

Comisiones efectuadas en vehículos oficiales sin su respectiva solicitud de vehículo.

En la Unidad Ejecutora 324, por el período comprendido del 01 de enero 2014 al 31 de marzo de 2015, se estableció que según bitácoras de viaje, existen comisiones que no se encuentran respaldadas por su respectiva solicitud de vehículo.

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

Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Sur, gire instrucciones escritas a la Subdirectora Administrativa Financiera a efecto solicite por la misma vía a la Jefa del Departamento Administrativo para que solicite a los responsables de las comisiones realizadas del período de evaluación, que procedan a presentar la solicitud de vehículo para que la misma sea archivada de forma lógica de acuerdo a la fecha de comisión.

Hallazgo 2

Deficiencias determinadas en bitácoras de viaje

En la Unidad Ejecutora 324, por el período comprendido del 01 de enero 2014 al 31 de marzo de 2015, se establecieron deficiencias en las bitácoras de viaje de 3 vehículos asignados, las cuales se mencionan a continuación:

1. No existe evidencia del correlativo de kilómetros del 94539 al 94553
2. Bitácora 324-069-2014 no fue localizada.
3. Bitácoras de vehículos oficiales sin número correlativo y las mismas no se encuentran autorizadas.
4. Duplicación de numeración de vales/cupones de combustible consignada en bitácoras de vehículos oficiales diferentes.
5. Asignación de vales de combustible del 40223-28 no se encuentran registrados en bitácoras de vehículo oficial como lo describe el libro de control.
6. Existen algunos campos que no son llenados por el responsable, tal es el caso de:
 - Rango de número de cupón asignado
 - Firma de Jefe de Transporte/Encargado de servicios generales
 - Precio de galón
 - Galones adquiridos
 - Número de solicitud de Vehículo
 - No se consigna kilometraje final
7. Existen dos casos en que la información fue consignada a lápiz
8. Información ingresada incorrectamente
9. Remarcaciones tachones y enmiendas.
10. Datos de suministro de combustible anulados con asignación de cupones autorizados.

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

Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Sur, gire instrucciones escritas a la Subdirectora Administrativa Financiera a efecto solicite por la misma vía a la Jefa del Departamento Administrativo que dé cumplimiento a la circular emitida en la cual se describen los lineamientos y las acciones respectivas por incumplimiento, así también que tenga la debida diligencia que en el momento de agotar la existencia de formularios autorizados SER-FOR-15 se proceda a solicitar oportunamente la autorización de los mismos y que realice supervisión de la bitácoras de viaje informando el resultado de las deficiencias a la Directora Departamental para la respectiva llamada de atención escrita a través de los Jefes inmediatos.

Hallazgo 3

Deficiencias determinadas en libro de combustible.

En la Unidad Ejecutora 324, por el período comprendido del 01 de enero 2014 al 31 de marzo de 2015, se establecieron algunas deficiencias en el libro de combustible, las cuales se mencionan a continuación:

1. Los vales/cupones de combustible no se utilizan de forma correlativa tanto en el libro de funcionamiento como Supervisión Educativa.

2. No consigna campo que describa la firma del responsable que recibe cupones, breve descripción de comisión.
3. Existen remarcaciones.
4. Incongruencia en registros ya que algunos no se realizan de acuerdo al día en que fueron ejecutados y la asignación de cupones no es correlativa en un mismo día.
5. No describen a la persona que le fue asignado el vale/cupón de combustible.

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

Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Sur, gire instrucciones escritas a la Subdirectora Administrativa Financiera a efecto solicite por la misma vía a la Jefa del Departamento Administrativo a efecto de instruí a:

- La persona responsable del manejo de combustible, que debe tener la debida diligencia al consignar la información en el libro de registro así también que en lo sucesivo deberá hacer uso de un solo correlativo hasta que éste se consuma totalmente para iniciar con un nuevo.
- En lo sucesivo en el mismo momento de hacer entrega de los cupones de combustible, el dato deberá ser consignado en el libro autorizado el cual deberá contener nombre y firma del responsable de la comisión y recepción, y los mismos deberán estar libres de enmiendas, tachones y remarcaciones.

Hallazgo 4

Entrega de combustible en fechas posteriores a las comisiones realizadas.

En la Unidad Ejecutora 324, por el período comprendido del 01 de enero 2014 al 31 de marzo de 2015, se determinó que a algunos Supervisores Educativos, se le efectuó entrega de combustible en fechas posteriores a las comisiones realizadas.

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

Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Sur, gire instrucciones escritas a la Subdirectora Administrativa Financiera para que instruya a la Jefa del Departamento Administrativo y ésta a quién corresponda a efecto que no se reciban toda solicitud de combustible de la Franja de Supervisión posterior a la fecha de liquidación la cual no debe sobrepasar de los 5 días hábiles posteriores al cierre mensual. De reincidir en dicha situación se proceda a solicitar el reintegro correspondiente.

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo 5

Expedientes no se encuentran debidamente respaldados.

En la Unidad Ejecutora 324, por el periodo comprendido del 01 de enero 2014 al 31 de marzo de 2015, de los meses de mayo y diciembre 2014, fueron seleccionados los

expedientes de solicitud y autorización de combustible a vehículos particulares, determinando que existen algunos de ellos en los que el respaldo adjunto no es suficiente y competente de acuerdo al combustible asignado y autorizado; así también, no adjuntan constancia de visita

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

Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Sur, gire instrucciones escritas a la Subdirectora Administrativa Financiera para que la Jefa del Departamento Administrativo instruya a quién corresponda a efecto asigne combustible a vehículos particulares de acuerdo al recorrido realizado y a la aplicación del Reglamento de Viáticos, de existir reincidencia en dicha deficiencia se proceda a solicitar el reintegro tanto al responsable de la comisión como al responsable de la asignación de combustible.

No obstante la revisión se encuentra basada en una muestra, se recomienda que la revisión se haga extensiva al período de evaluación y de encontrar más casos, la Jefa del Departamento Administrativo deberá solicitar al responsable de la comisión la documentación correspondiente.

Hallazgo 6

Deficiencias determinadas en expediente de solicitud y autorización de combustible.

En la Unidad Ejecutora 324, por el período comprendido del 01 de enero 2014 al 31 de marzo de 2015, en los expedientes de solicitudes y autorización de combustible a vehículos particulares tanto de personal administrativo como la Franja de Supervisión Educativa de los meses de mayo y diciembre 2014, se establecieron algunas deficiencias las cuales se mencionan a continuación:

- Algunas solicitudes y autorizaciones de combustible para dependencias tienen consignados los números de cupón a lápiz
- Duplicidad en documentos de respaldo para comisión realizada.
- En algunas constancias de visitas existen campos de kilometraje recorrido que no son llenados o son llenados a lápiz, algunas no consignan firma y sello de quién da fe de la visita y algunas tienen remarcaciones del kilometraje recorrido.

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

Que la Directora Departamental de Educación gire instrucciones escritas a la Franja de Supervisión Educativa a efecto tengan la debida diligencia, al momento de efectuar la visita soliciten de forma inmediata la firma y sello de la autoridad de la entidad que visitan, así también girar instrucciones escritas a la Subdirectora Administrativa Financiera y Subdirectora Técnica Pedagógica para que instruyan a la Jefa del Departamento Administrativo y Jefa de Asistencia Pedagógica respectivamente, para que tengan el debido cuidado de revisar detalladamente los documentos de respaldo que justifican la asignación de combustible ya que de reincidir en dicha deficiencia se solicitará el reintegro correspondiente.

Hallazgo 7

Incongruencia en informes de actividades con liquidaciones de combustible.

En la Unidad Ejecutora 324, por el período comprendido del 01 de enero 2014 al 31 de marzo de 2015, se determinó que de una muestra aleatoria de dos liquidaciones que corresponden a dos Supervisoras Educativas del mes de febrero y julio 2014, algunos recorridos no concuerdan con las actividades descritas en Informe Mensual.

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

Que la Directora Departamental gire instrucciones escritas a los Supervisores Educativos, a efecto de indicar que la documentación presentada debe ser congruente a las actividades realizadas ya que de reincidir en dicha deficiencia, la DIEDUC deberá proceder a solicitar el reintegro correspondiente.

Los hallazgos contenidos en el informe final fueron discutidos con los responsables según acta No. DIDAI-06-2015 de fecha 30 de abril de 2015, del libro de actas No. L2 21398 autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha 29 de abril 2013, de los cuales 7 están confirmados a la fecha del presente resumen gerencial.

Así también como resultado del trabajo efectuado durante el periodo de desvanecimiento de posibles hallazgos, según el acta anteriormente descrita, permitió fortalecer el control interno del área Administrativa, al corregir las siguientes situaciones:

1. Falta de seguridad en vales de combustible.
2. Diferencia en libro de control de combustible.
3. Deficiencias determinadas en bitácoras de viaje

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 con este resumen gerencial.

Atentamente,