

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 10 de junio de 2015

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

Señora Ministra:

Hemos efectuado Auditoría de Gestión del Presupuesto de Combustible y Mantenimiento de Vehículos en la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI-, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad de los registros e información examinada.

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

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No. 1

Falta de registros en bitácoras que respalden el suministro y utilización de combustible en comisiones oficiales

En la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI-, por el periodo comprendido del 1 de enero de 2014 al 31 de marzo de 2015, se determinó que se entregaron cupones de combustible por valor de Q.190,400.00 para los vehículos en uso de la unidad ejecutora sin que existan registros en las Bitácoras de Viaje de Vehículos entregadas, que respalden el abastecimiento, comisiones y recorridos oficiales efectuados con el combustible asignado; situación establecida según información de los Libros de Control de Cupones de Combustibles autorizados por la Contraloría General de Cuentas con registros No. 040496 y No. L2 24082 y de las Bitácoras de Viaje de Vehículos (SER-FOR-15) presentadas.

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

El Director General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI- debe girar instrucciones por escrito y dar seguimiento a las mismas para que, en un plazo de 15 días después de notificado el presente informe, se realice lo siguiente:

- a) El Encargado del Control de Combustibles y de los Vehículos proceda a evidenciar y documentar por medio de prueba suficiente, competente y pertinente (no bitácoras), cada una de las comisiones realizadas así como los kilometrajes recorridos con el combustible entregado por medio de cupones por valor de Q.190,400.00.
- b) El Director de la DIGEBI de los casos que no se encuentre evidencia y documentación de respaldo, proceda a deducir responsabilidades en el personal que obvió la implementación y uso oportuno de las bitácoras de viaje de vehículos para que realicen

el reintegro respectivo en las cuentas de Fondo Común que indique el Coordinador de la Gestión Administrativa y Financiera de la DIGEBI y en caso de que él o los responsables no efectúen dicho reintegro, deberá presentar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público; asimismo, evaluar si procede a los mismos la aplicación de medidas administrativas.

- c) En lo sucesivo los usuarios de los vehículos de la DIGEBI en cada comisión oficial que realicen, deben utilizar las Bitácoras de Viaje de Vehículos SER-FOR-15 y consignar la información correspondiente.

Hallazgo No. 2

Deficiencia en autorización de combustible a vehículos particulares

En la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI-, por el período comprendido del 1 de enero de 2014 al 31 de marzo de 2015, según Libros de Control de Cupones de Combustibles autorizados por Contraloría General de Cuentas con registros No. 040496 y No. L2 24082, se determinó que se autorizó y asignó combustible por Q.60,900.00 a vehículos particulares sin que se emitiera y presentará un cronograma del destino y de los kilómetros a recorrer en cada comisión a realizar.

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

El Director General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI- debe girar instrucciones por escrito y dar seguimiento a las mismas para que, en un plazo de 15 días después de notificado el presente informe, se realice lo siguiente:

- a) El Encargado de Control de Combustibles y de los Vehículos y el personal indicado en el Anexo 2, procedan a evidenciar y documentar por medio de prueba suficiente, competente y pertinente, el kilometraje recorrido en cada una de las comisiones realizadas por los vehículos particulares detallados en Anexo 2, y para las cuales se asignó y autorizó combustible por medio de cupones por valor de Q.60,900.00.
- b) El Director de la DIGEBI de los casos que no se encuentre evidencia y documentación de respaldo, debe solicitar al personal que se indica en el Anexo 2 realizar el reintegro respectivo en las cuentas de Fondo Común que indique el Coordinador de la Gestión Administrativa y Financiera de la DIGEBI y en caso no lo efectúen, deberá presentar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público.
- c) En lo sucesivo se implementen medidas de control interno para que conjuntamente con la solicitud de combustible para vehículos particulares y previo a la asignación y autorización, los solicitantes presenten el cronograma de los lugares a visitar y de los kilómetros a recorrer en cada comisión a realizar a efecto que el combustible se asigne de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo No. 397-98 Reglamento de Gastos de Viático para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado.

Hallazgo No. 3

Falta de identificación de placas de vehículos para los que se hizo entrega de cupones de combustible

En la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI-, por el periodo comprendido del 1 de enero de 2014 al 31 de marzo de 2015, se estableció que se entregaron cupones de combustible por valor de Q.10,850.00 sin identificar de forma clara y completa el número de las placas de los vehículos a los cuales se les suministraría el combustible, en los Libros de Control de Cupones de Combustibles autorizados por Contraloría General de Cuentas con registros No. 040496 y No. L2 24082.

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

El Director General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI- debe girar instrucciones por escrito y dar seguimiento a las mismas para que, en un plazo de 15 días después de notificado el presente informe, se realice lo siguiente:

- a) El Encargado de Control de Combustibles conjuntamente con el personal indicado en el Anexo 3, procedan a evidenciar y documentar por medio de prueba suficiente, competente y pertinente, a qué vehículos se les asignó y entregó cupones de combustible para su funcionamiento y luego se identifiquen los números de placas de los mismos en los libros correspondientes.
- b) El Director de la DIGEBI de los casos que no se encuentre evidencia y documentación de respaldo para identificar los vehículos y los números de placas respectivos, debe solicitar al Encargado de Control de Combustibles y al personal indicado en el Anexo 3, que realicen el reintegro que corresponda en las cuentas de Fondo Común que indique el Coordinador de la Gestión Administrativa y Financiera de la DIGEBI y en caso no lo efectúen, deberá presentar la denuncia respectiva ante el Ministerio Público.
- c) El Subdirector General instruya por escrito al Encargado de Control de Combustible para que en lo sucesivo consigne en el libro de control de cupones autorizado por Contraloría General de Cuentas, el número de placas del vehículo en el momento en que se hace entrega de los cupones respectivos.
- d) El Subdirector General supervise el trabajo y registros realizados por el Encargado de Combustibles, a efecto que la información se presente de forma completa, clara y oportuna.

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No. 4

Deficiencias en la administración de vehículos

En la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI-, por el periodo comprendido del 1 de enero de 2014 al 31 de marzo de 2015, se establecieron las siguientes deficiencias en la administración de vehículos: a) Vehículos sin seguro; b) falta de reposición de vehículo robado; c) vehículos en uso no trasladados a nombre de la DIGEBI; d) vehículos oficiales sin identificación del Ministerio de Educación; e) falta de controles de mantenimiento y reparación de vehículos; f) vehículos trasladados a otras unidades ejecutoras, cargados aún a

la DIGEBI; g) vehículos en uso no registrados en el Modulo de Inventarios de SICOIN; y h) vehículo registrado con número de placa incorrecto en Modulo de Inventarios de SICOIN.

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

El Director General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI- debe girar instrucciones por escrito al Subdirector General y dar seguimiento a las mismas para que:

- a) Los responsables de la gestión administrativa y financiera conjuntamente con los analistas de compras realicen las acciones que correspondan a efecto se agilice la contratación de acuerdo a la normativa legal correspondiente, de la caución para la salvaguarda de los vehículos en uso de la DIGEBI.
- b) De manera inmediata se realicen y completen las acciones pendientes ante el Departamento de Seguros y Previsión de El Crédito Hipotecario Nacional, para que proceda a la reposición respectiva del vehículo Toyota Hilux placas MI-076BBM, el cual fue robado el 30 de julio de 2008.
- c) Se realicen las gestiones necesarias y los trámites pendientes ante las instituciones que corresponda, a efecto que a la brevedad, los vehículos Pick Up Land Rover Defender placas MI-697 y microbús Toyota Hiace placas MI-26BBK se registren a nombre de la Dirección de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI-.
- d) Que los vehículos tipo Pick Up marca Toyota Hilux placas O-660BBD, O-655BBD y O-299BBF se identifiquen como propiedad del Ministerio de Educación con el diseño establecido por la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-.
- e) Se designe un responsable y se le instruya por escrito, para que en lo sucesivo para cada uno de los vehículos en uso de la DIGEBI, se implemente la utilización de la forma SER-FOR-17 "Control de Servicio Mecánico, Historial y Mantenimiento de Vehículos", publicada en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación.
- f) Se instruya por escrito al Encargado de Inventarios para que:
 - f.1) Se realicen las acciones necesarias para que en coordinación con las Direcciones Departamentales de Educación se establezca la condición o estado de los 2 Pick-Ups, 7 camionetas y 17 motocicletas según les fueron entregados y en caso se encuentren inservibles, procedan de manera inmediata a devolverlos a la DIGEBI para que se realicen los procesos definidos para la baja de inventarios respectiva; y de estar en uso y en buen estado, la DIGEBI facilite la documentación necesaria y proporcione el apoyo ante las instancias que corresponda para que dichas unidades ejecutoras procedan a registrar y cargar dentro de sus inventarios en SICOIN los vehículos en cuestión, de conformidad al procedimiento que se encuentre establecido y en consecuencia se rebajen del inventario de la DIGEBI.
 - f.2) Se localice la documentación necesaria y se realicen las gestiones que correspondan para que se registren en el Módulo de Inventarios de SICOIN, los vehículos Pick Up Toyota Hilux placas O-660BBD y Camioneta Chevrolet Blazer placas O-215BBF que se encuentran en uso de la DIGEBI.

- f.3) Se corrija en el Módulo de Inventarios de SICOIN el número de placa del vehículo Pick Up marca Toyota Hilux de placas número P-738713 a O-299BBF.

Hallazgo No. 5

Deficiencias en la asignación de vehículos y combustible

En la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI-, por el periodo comprendido del 1 de enero de 2014 al 31 de marzo de 2015, se constató que: a) no existen formularios que respalden la solicitud y entrega de los vehículos oficiales para realizar las diferentes comisiones; b) no se cuenta con un archivo único y de consulta inmediata que contenga copias de los nombramientos de comisión emitidos, los cuales son necesarios para el inicio del trámite para la asignación de vehículos oficiales y combustible c) según Bitácoras de Viaje de Vehículos (SER-FOR-15) se asignó mayor cantidad de combustible con relación a las distancias recorridas en las comisiones y rendimiento de los vehículos oficiales utilizados.

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

El Director General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI- debe girar instrucciones por escrito y dar seguimiento a las mismas para el Subdirector General, Encargado de Combustibles y el personal que realiza comisiones oficiales en lo sucesivo efectúe lo siguiente:

- a) Cumplan con los lineamientos establecidos en el Instructivo de Solicitud y Mantenimiento de Vehículos (SER-INS-02) publicado en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación y se proceda a la utilización de las formas SER-FOR-12 Solicitud de vehículos, SER-FOR-14 Solicitud y Autorización de Combustible para Dependencias y SER-FOR-16 Conocimiento de entrega de vehículo.
- b) Se entregue una copia del nombramiento de comisión al Encargado de Combustible quien será responsable de conformar un archivo y resguardarlo conjuntamente con las formas SER-FOR-12, SER-FOR-14 Y SER-FOR-16 emitidas por cada comisión oficial que se realice; el cual servirá, para consultas posteriores por parte de Auditoría Interna o del ente fiscalizador.

Hallazgo No. 6

Información incompleta e incorrecta en libros y bitácoras de combustible

En la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI-, por el periodo comprendido del 1 de enero de 2014 al 31 de marzo de 2015, se estableció que los Libros de Control de Cupones de Combustible autorizados por Contraloría General de Cuentas con registros No. 040496 y No. L2 24082; así como, las Bitácoras de Viaje de Vehículos (SER-FOR-15), no registran información completa y correcta.

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

El Director General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI- debe girar instrucciones por escrito y dar seguimiento a las mismas para que:

- a) El Subdirector General instruya por escrito al Encargado de Combustibles para que en lo sucesivo, se operen de forma separada los cupones de denominación de Q.50.00 y los de Q.100.00 o en su defecto, se realice una integración mensual de las existencias, en la cual se identifique por separado los rangos y denominaciones de los cupones de combustible en resguardo. Asimismo, que se utilice de manera correcta las columnas de ingresos y egresos que se detallan en el libro de control de combustibles, por lo que debe considerar la naturaleza de los registros que se operan.
- b) En lo sucesivo los usuarios de los vehículos de la DIGEBI en cada comisión oficial que realicen, deben consignar oportuna y correctamente la información requerida en las Bitácoras de Viaje de Vehículos SER-FOR-15.
- c) Se implemente la utilización de anexos a las bitácoras de viaje que identifique al vehículo y bitácora al que corresponden, en los cuales se describa de forma clara, completa y comprensible, las comisiones y recorridos internos que se realizan. (Como mínimo los anexos deben indicar la fecha, lugares, instituciones y otros que se visitaron durante la comisión o recorrido).

Hallazgo No. 7

Tarjetas de responsabilidad con errores y desactualizadas

En la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI-, por el periodo comprendido del 1 de enero de 2014 al 31 de marzo de 2015, se determinó que: a) las tarjetas de responsabilidad números 275 y 331, se consignó de forma incorrecta el número de chasis de los vehículos Camioneta Chevrolet Blazer placas O-215BBF y del Pick Up Land Rover Defender placas MI-697 y b) las tarjetas de responsabilidad en donde se encuentran asignados y cargados los vehículos en uso de la DIGEBI, se encuentran desactualizadas, ya que están a nombre de personal que ya no labora en referida unidad ejecutora.

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

El Director General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI- debe girar instrucciones por escrito al Subdirector General y dar seguimiento a las mismas para que:

- a) Instruya por escrito al Encargado de Inventarios para que corrija en las tarjetas de responsabilidad respectivas, los números de chasis de los vehículos Camioneta Chevrolet Blazer placas O-215BBF y del Pick Up Land Rover Defender placas MI-697.
- b) Se realicen y concluyan las gestiones necesarias para tramitar la emisión y autorización de tarjetas de responsabilidad a efecto se actualicen los registros en las mismas con las firmas del personal que actualmente tiene asignados los bienes.

Los hallazgos contenidos en el informe final fueron dados a conocer y discutidos con los responsables quienes manifestaron su conformidad según Acta No. DIDAI-04-2015 de fecha 22 de mayo de 2015, que se encuentra en el libro L2 No. 21396, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, los cuales a la fecha del presente resumen se encuentran confirmados.

Así también, como resultado del trabajo efectuado y las recomendaciones giradas, durante la ejecución de la auditoría, se fortalecieron los controles internos existentes, siguientes:

- Según información publicada en el portal de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y en el de la Municipalidad de Guatemala, existían multas de tránsito pendientes de pago del vehículo identificado con las placas O-660BBD por Q.2,400.00 y del vehículo placas O-655BBD por Q.600.00, situación que fue corregida por los responsables al realizar el pago de las mismas.
- El Encargado de Cupones de Combustible, no contaba con nombramiento emitido por la autoridad superior de la unidad ejecutora con el cual se le designara la responsabilidad del control, guarda y custodia de los cupones de combustible, por lo que el Director de la DIGEBI emitió el nombramiento correspondiente.

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,