

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 10 de abril 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 los grupos de gastos 1: Servicios No Personales y 2: Materiales y Suministros, del programa 1, 11 y 12 de la Unidad Ejecutora 303 denominada Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, 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 de los fondos rotativos internos, ocurridos durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, se seleccionaron en total 2 renglones presupuestarios de los grupos 1 y 2, de acuerdo al criterio de importancia relativa y los valores más altos en la ejecución, para verificar el 100% de la ejecución de cada renglón, los que se examinaron al 100%. Como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No. 1

Falta realizar trámite de baja de los vehículos en mal estado.

En la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, se comprobó que el Encargado de Inventarios, no ha iniciado el proceso de baja de los vehículos de dos (2) y cuatro (4) ruedas que están en mal estado, ante la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas

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

Que la Directora de la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, gire instrucciones por escrito:

- a. A la Subdirectora Administrativa-Financiera, para que solicite a quien corresponde, programar los recursos financieros, para cubrir los pagos del dictamen técnico de los vehículos de dos (2) y cuatro (4) ruedas que están en mal estado; documento indispensable, para conformar el expediente para tramitar la solicitud de baja ante la Contraloría General de Cuentas.
- b. Al Jefe de la Sección Administrativa, para que instruye por escrito al Encargado de Inventarios, una vez canalizados los recursos financieros, para el servicio de dictamen técnico de los vehículos que están en mal estado, se proceda de inmediato con los trámites para solicitar la baja de los mismos. Lo anterior con el objeto de evitar una posible sanción económica de parte de la Contraloría General de Cuentas.

Cabe mencionar que las recomendaciones anteriores pueden ser objeto de seguimiento y a la falta de cumplimiento pueden ser sancionados por el ente fiscalizador, por lo que la Directora deberá darles el seguimiento respectivo.

Los hallazgos contenidos en el Informe No. CUA-45871-1-2015, fueron dados a conocer al personal responsable, según Acta No. DIDAI-01-2015, de fecha 27 de marzo de 2015, del libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con el registro L2 18779, y a la fecha del presente resumen gerencial, los mismos están confirmados.

Asimismo, como resultado del trabajo efectuado durante la ejecución de la auditoría y a solicitud del auditor actuante, se fortalecieron los controles internos de las áreas siguientes:

- **Incongruencia en la descripción de la comisión.**

Según pruebas de descargo que presentaron se verifica que las bitácoras fueron razonadas y se llenaron las casillas que carecían de la fecha que se realizó la comisión.

- **Comisión no realizada**

Según pruebas de descargo presentaron acta suscrita por el Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y la Adolescencia y de Adolescentes en conflicto con la Ley Penal del municipio de Chimaltenango, departamento de Chimaltenango, que se realizó la comisión en la fecha 21 de enero del año dos mil catorce y razonaron las bitácoras de viaje de vehículos. Además, la Directora Departamental de Educación, giró Oficio Despacho No. 0162-2015, de fecha 23 de marzo de 2015, al Jefe de la Sección Administrativa en la cual instruye, que las bitácoras no contengan error, manchones y/o alteraciones de datos, ya que podrían ser objeto de una sanción económica de parte de la Contraloría General de Cuentas.

- **Exceso en solicitud de combustible**

Según las pruebas de descargo presentaron copia de la bitácora de viaje de fecha 22 de enero 2014, que evidencia que con la cantidad de combustible indicado anteriormente, se realizó otra comisión al Congreso de la República, para el cual no se solicitó combustible y se verifica que el vehículo recorrió 97 kilómetros. Además, la



Directora Departamental, giró Oficio Despacho No. 0164-2015, de fecha 24 de marzo 2015, al Jefe de la Sección Administrativa y Subdirectora Administrativa Financiera, para que instruyan al personal de la DIDEDUC de Sacatepéquez, que al realizar una comisión se debe solicitar combustible conforme al kilometraje real a recorrer y el servidor público que consigne datos irreales se le aplicaran las responsabilidades administrativas correspondientes, con el objeto de evitar una posible sanción económica de parte de la Contraloría General de Cuentas.

- **Combustible autorizado y no registrado en bitácora de viaje de vehículos.**

Según las pruebas de descargo presentaron copia de las bitácoras de viaje de los vehículos y de las fechas indicadas. Además, la Directora Departamental de Educación, giró Oficio Despacho No. 0165-2015, de fecha 24 de marzo 2014, al Jefe de la Sección Administrativa, para que instruya al Coordinador de Servicios Generales, que debe velar por el fiel cumplimiento del Reglamento para la administración de vehículos y uso de combustible y el instructivo de Solicitud y mantenimiento de vehículos del Sistema de Gestión de Calidad (ISO 9000), con el objeto de evitar una posible sanción económica de parte de la Contraloría General de Cuentas.

- **Deficiencias en bitácora de viaje de vehículos.**

Según las pruebas de descargo presentaron copia de la bitácora de viaje, debidamente razonadas y realizadas las aclaraciones correspondientes. Además, la Directora Departamental, giró Oficio Despacho No. 0166-2015, de fecha 24 de marzo de 2015, al Jefe de la Sección Administrativa y a la Subdirectora Administrativa Financiera, que supervisen las labores del Coordinador de Servicios Generales y que los controles no se elaboren con deficiencias, con el objeto de evitar una posible sanción económica de parte de la Contraloría General de Cuentas.

- **Personal que autorizó el uso de cupones de combustible sin ser de su competencia.**

Según las pruebas de descargo dicha situación fue corregida, al realizar reintegro a la cuenta de depósito monetario No. GT82CHNA0101000010430018034 a nombre de Tesorería Nacional, Depósitos Fondo Común -CHN-, según consta en boletas de depósito monetario números: 0006886 y 0013792, de fecha 25/03/2015. Además, la Directora Departamental de Educación, emitió la Resolución Despacho No. 07-2015, de fecha 31 de marzo de 2015, la cual prohíbe al Coordinador de Servicios Generales, de firmar y sellar las Solicitudes y autorización de combustible para dependencias en la sección de Vo. Bo. para uso de los cupones de combustible.

- **El Despacho sustenta resolución en base a Acuerdos Ministeriales derogados.**

Según las pruebas de descargo presentadas, dicha situación fue corregida al emitirse la Resolución Despacho No. 07-2015, de fecha 31 de marzo de 2015, que abarcó aspectos de control interno para el uso de cupones de combustible y el cumplimiento de las normativas legal aplicable.



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,