

Tegucigalpa M.D.C 13 de marzo del 2023

**Oficio N°01-SDGSG-2023**

Ingeniero

**RAÚL ALEXIS COLINDRES**

Jefe de la Unidad de Transporte

Su Oficina

**Estimado Ingeniero Colindres.**

Me dirijo a usted, en seguimiento al Oficio N°533-DSE-2022, mediante el cual solicita el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría N° 001-2016-DDISP-DGAF-SE-A, Investigación practicada a la Dirección General Administrativa y Financiera de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación (DGAF-SE), emitida por el Tribunal Superior de Cuentas, que de acuerdo con el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas las recomendaciones, una vez comunicadas son de cumplimiento obligatorio para los sujetos pasivos, bajo la vigilancia del TSC y la Unidad de Auditoría Interna.

En este marco y con la finalidad de implementar mecanismo de control en esta Subdirección y dar la observancia a las recomendaciones contenidas en dicho informe en específico las inherentes a nuestra actividad, muy amablemente se le solicita comunicar a todos conductores las siguientes Recomendaciones que a partir de ahora son de implementación inmediata y de estricto acatamiento, que continuación, detallo:

1. Toda solicitud de combustible se realizará en los días martes-viernes en horarios de 8:00am-2:00pm, con la finalidad de mantener un control adecuado de los recursos.
2. La solicitud de combustible debe llevar siempre el kilometraje real del vehículo, ya que se estarán realizando revisiones al azar para hacer esta verificación.
3. Verificar una vez entregada la orden de combustible y abocarse a la estación asignada, en caso contrario se delegará responsabilidad.

4. La entrega de la factura será en máximo tres (3) días hábiles después de completar las actividades programadas, el motorista deberá entregar la factura a esta Subdirección y una copia al jefe de la Unidad que haya solicitado una orden de combustible.
5. Las facturas deberán contener el RTN de la secretaria de Educación, donde se haya suministrado, en caso de omisión deberá realizar el reclamo debido, de lo contrario, se devuelve la factura con la observación que deberá devolver ese valor.
6. La factura no se debe presentar con tachaduras, borrones, enmendaduras, ni rotas, Caso contrario, se devolverá.
7. Además, deberán manejar una bitácora de actividades diarias de manera escrita de la salida del vehículo en misión oficial con el nombre del motorista que se asignó dicho vehículo.

Agradeciendo de antemano la atención que la presente merezca, me es grato suscribirme de Usted,  
Atentamente,

  
  
**JOSE MANUEL SAGASTUME MANCIA**  
Subdirector General de Servicios Generales  
Enlace SEDUC-CCG

