



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe Ejecutivo	CUA-108490-1-2021
Nombramiento:	CUA-108490-1-2021
SIAD No.:	583757, 561038
Fecha del Nombramiento:	23 de abril de 2021
Fecha de entrega del Informe:	06 de mayo de 2021
Fecha de entrega del Informe Final:	17 de mayo de 2021
Nombre del Auditor:	Hugo René González Marroquín
Nombre del Supervisor:	Marvin Rodolfo Cruz Martínez
Unidad Ejecutora:	Dirección de Educación Bilingüe e Intercultural -DIGEBI-
Tipo de Auditoría:	Administrativa
Áreas Examinadas:	Segundo seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna en el Informe CUA 88522-1-2020
Período Auditado:	N/A

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
AUDITORIA INTERNA
CUA No.:108490**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
Auditoría Administrativa, segundo seguimiento a las
recomendaciones del informe de auditoría CUA
88522-1-2020, en la Dirección General de Educación Bilingüe
Intercultural -DIGEBI-**



GUATEMALA, MAYO DE 2021

INDICE

INTRODUCCION	1
OBJETIVOS	1
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	1
RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	1
ANEXOS	4



INTRODUCCION

De conformidad con el nombramiento de auditoría No. 108490-1-2021, de fecha 23 de abril del 2021, fui nombrado para realizar Auditoría administrativa del segundo seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna en el Informe CUA 88522-1-2020 en la Dirección General de Educación Bilingüe e Intercultural -DIGEBI-.

OBJETIVOS

GENERAL

Realizar seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, en el Informe CUA 88522-1-2020.

ESPECÍFICO

Verificar si existen recomendaciones implementadas, en proceso e incumplidas.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

Se efectuó el segundo seguimiento a cinco (5) incisos de dos (2) recomendaciones que quedaron en proceso, según el informe de auditoría CUA 105291-1-2021 Auditoría administrativa de primer seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna en el Informe CUA 88522-1-2020.

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

El resultado del trabajo realizado se resume a continuación:

RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS (SR1)

De conformidad con el Formulario SR-1 Implementación de Recomendaciones, evidencia presentada y a la evaluación realizada, se estableció que se implementaron los numerales de las recomendaciones de los hallazgos siguientes:
(VER ANEXO)



No. 1 Deficiencias en la Administración de Cupones de Combustible. Numeral 2 se realizó reintegro por valor de Q6,200.00 correspondiente a cupones de combustible otorgados a personal, y que no correspondía por no estar comprendido dentro del período autorizado por el Viceministro de Educación Bilingüe e Intercultural; y, Numeral 3 se implementaron documentos de respaldo para la entrega y uso de cupones de combustible.

No. 2 Pago de servicio de taxi, sin autorización correspondiente. Numeral 2, se realizó reintegro por valor de Q60.00 correspondiente a gasto que no estaba comprendido dentro del período autorizado por el Viceministro de Educación Bilingüe e Intercultural.

El beneficio y resultado de la implementación de las recomendaciones, propicia asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y formales de los controles internos que facilitan la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN EN PROCESO (SR1)

De conformidad con el formulario SR1, seguimiento a las recomendaciones y evidencia presentada por los responsables, se estableció que quedaron en proceso los numerales de las recomendaciones de los hallazgos siguientes:
(VER ANEXO)

No. 1 Deficiencias en la Administración de Cupones de Combustible. Numeral 4) Se obtuvieron opiniones de la Dirección de Asesoría Jurídica y de la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional, pero no indicaron cuáles serán las políticas internas a implementar para otorgar cupones de combustible al personal que labora en la -DIGEBI-.

No. 2 Pago de servicio de taxi, sin autorización correspondiente. Numeral 3) Cumplimiento de los controles internos implementados y la normativa legal vigente para la ejecución de los fondos de Caja Chica; en virtud de que no se presentaron argumentos y documentación de respaldo para comprobar el cumplimiento de las recomendaciones.

El resultado de que los numerales de las recomendaciones estén en proceso, propicia que se mantengan firmes las acciones correctivas, incumplimiento en los procedimientos establecidos; así como una posible sanción por parte del ente fiscalizador.



COMPROMISO POR PARTE DE LOS RESPONSABLES

A través del acta No. DIDAI-002-2021 de fecha 04 de mayo del 2021, suscrita en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con el registro L2 39287, folios números 11751 y 11753, el Director General de Educación Bilingüe e Intercultural, manifestó que estima tener implementadas las recomendaciones en su totalidad en un plazo de 30 días hábiles, el cual finaliza el 15 de junio del presente año.



Lic. Hugo René González Marroquín
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

HUGO RENE GONZALEZ MARROQUIN
Auditor



Lic. Marvin Rodolfo Cruz Martínez
Supervisor
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

MARVIN RODOLFO CRUZ MARTINEZ
Supervisor



Licda. Milagros Fuentes de León
Sub Directora
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación



JULIA VICTORIA MONZON PEREZ
Directora

Licda. Julia Victoria Monzón Pérez
DIRECTORA
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación



ANEXOS

GOBIERNO DE
QUINTANA ROO
MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
Implementación de Recomendaciones
Emisidas por la Dirección de Auditoría Interna

Página 1 de 5

Forma SR-1

Nombre de la Entidad	Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI-
CIA	86322-1-2020
Tipo de Auditoría	Curros de Combustible
Período Auditado	Del 01 de marzo al 15 de julio del 2020
Dirección de la Entidad Auditada	5ª Calle 147 zona 10, Edificio 2, 4to nivel, 9to norte
Teléfonos de la Entidad Auditada	2232-1565 Ext. 4011 y 2328-1598

No.	Condición y Recomendación	Situación de la Recomendación			Acciones Realizadas
		Responsable(s) de Cumplir la Recomendación	Cumplida	En Proceso	
Halazgo No.1	Deficiencias en la Administración de Cupones de Combustible. Condición En la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI-, por el periodo del 01 de marzo al 15 de julio de 2020, al verificar la documentación presentada por el coordinador administrativo financiero de la DIGEBI, se determinaron las siguientes deficiencias en la administración de cupones de combustible: 1. Encargado del Control y Administración de los Cupones de Combustible. 2. Coordinador administrativo financiero	1. Director de Educación Bilingüe Intercultural			1) En oficio DIGEBI-DIR-NO.615-2021, de fecha 15 de abril de 2020, el Director General de la DIGEBI, expone literalemente lo siguiente: "Por este medio me dirijo a usted para informarle sobre el cumplimiento de los resultados de la Auditoría administrativa practicada en la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI- de acuerdo con el informe de auditoría QUA105291-1-2021, realizadas en la Administración de Combustible y Pago de Servicio de Taxi, sin autorización correspondiente." "Se remiten las fotocopias de los depósitos monetarios No. 060750 por Q60.00 y No. 060751 por Q6.200.00 antes de fecha 14 de abril 2021 realizadas a la Cuenta TESORERÍA NACIONAL, DEPÓSITOS FONDO COMÚN -CIN- del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala." 2) En Oficio DIGEBI-DIR-104-2021, de fecha 30 de marzo del 2021, el Jefe del Departamento Administrativo Financiero, expone literalemente lo siguiente: "Anteriormente nos dirigimos a ustedes, en seguimiento al nombramiento No. 106450-1-2021 Recomendaciones en Proceso, Halazgo No. 1. Desistiendo en la Administración de Cupones de Combustible. numeral 3) Implementación de controles financieros que permitan conseguir la Lima al momento de la entrega de cupones de combustible y 4) Impresiones policas internas para otorgar cupones de combustible al personal que labora en la -DIGEBI-."



DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA
Implementación de Recomendaciones
Emitidas por la Dirección de Auditoría Interna

Forma SR-1

Página 2 de 5

superior, en lo relacionado a la entrega de cupones de combustible al personal que se presentó a laborar durante el estado de calamidad, por la cantidad total de cincuenta mil trescientos quetzales exactos (Q.50,300.00), en denominaciones de Q.50.00 y Q.100.00. Incumpliendo lo indicado en el Acuerdo Ministerial 627-2014 de fecha 10 de abril de 2014 Control y uso de combustibles, Acuerdo Gubernativo número 106-2016 de fecha 30 de mayo de 2016. Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos, Procedimiento para la ejecución presupuestaria del Ministerio de Educación. (ver anexo 1 y 2).			"La Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural, a partir de las recomendaciones realizadas, implementó el control siguiente: Numeral 3) Implementación de controles funcionales que permitan consignar la firma al momento de la entrega de cupones de combustible. De acuerdo al cálculo de combustible, el encargado de la entrega de cupones de Combustible, saca fotocopia de los documentos a entregar, estos son firmados por el comisionado, quien al finalizar la comisión, hace entrega del comprobante del gasto por combustible, (factura con saldo cero) Adjunto copia de procesos realizados." Numeral 4) Implementar políticas internas para otorgar cupones de combustible al personal que labora en la -DIGEBI-. Se solicitó Opinión a Asesoría Jurídica (Oficio DIGEBI-CAF-1 14-2021) y a la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional (Oficio DIGEBI-CAF-333-2021) de las Políticas Internas para otorgar Cupones de Combustible al personal que labora en la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural por falta de transporte público colectivo de pasajeros tanto urbano como extraurbano, así como para docentes de los pueblos mayas, garífuna, xinka y español que colaboren con esta Dirección." "En respuesta se ha indicado a esta Dirección que las Unidades ejecutoras deben considerar los lineamientos establecidos en la normativa legal vigente de cada proceso y lo establecido en la resolución 1113, la cual resuelve: i) Aprobar la publicación y utilización de los documentos que se encuentran en el sitio Web del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación, los cuales son actualizados y aprobados por las autoridades correspondientes para el uso oficial en el desarrollo de los procesos administrativos." Comentario de auditoría Se analizó la documentación presentada y se observó que se efectuó el reintegro por valor de Q5,200.00 correspondiente a cupones de combustible otorgado al personal, fuera del período autorizado, cumpliendo con el cálculo realizado en el primer seguimiento.
Recomendaciones El Director de la Dirección General de Educación Bilingüe intercultural -DIGEBI, realice lo siguiente: 1. Gestionar ante el Viceministro Bilingüe Intercultural la autorización de entrega realizada de cupones de combustible, ya que los mismos fueron utilizados para que el personal se trasladara en sus vehículos particulares al Ministerio de Educación, derivado a la falta de transporte por motivo del estado de calamidad por la pandemia del COVID-19. 2. De no ser autorizada la entrega de cupones, proceder a reintegrar la cantidad de cincuenta mil trescientos quetzales exactos (Q.50,300.00) en cupones o efectivo depositando a la cuenta No. GT82CHNA01010000010430018034 "Tesorería Nacional, Depósitos Fondo Común -CHN-", constituida en el Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, que corresponde a los cupones de combustible entregados al personal, para movilizarse en su vehículo particular, sin la debida	✓	✓	



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
 Implementación de Recomendaciones
 Emisión por la Dirección de Auditoría Interna

Forma SR-1

Página 3 de 5

autorización del despacho superior, como lo establece la normativa legal vigente. 3. Gire instrucciones al coordinador administrativo financiero y al encargado del control y administración de los cupones de combustible para la implementación de controles funcionales que permitan consignar la firma al momento de la entrega de cupones de combustible. 4. Implementar políticas por escrito con visto bueno de la autoridad superior, para solventar las situaciones como las suscitadas en el presente caso.		✓		✓	En el caso del numeral 3) implementar controles funcionales que permitan consignar la firma al momento de la entrega de cupones de combustible, se presenta como respaldo lo siguiente: Forma SER-FOR-14 Solicitud y Autorización de Combustible para Dependencias; dicha forma, requiere nombre y firma de la persona que realiza el cálculo de combustible y de la autoridad que da el visto bueno para el uso de los cupones; copias de los cupones de combustible con la firma de quien utiliza los mismos y firma del Director de la DIGEBI; y, emisión de documento que avala el despacho de combustible, emitido por la gasolinera o estación de servicio correspondiente. Considerando lo anterior, junto al libro auxiliar de entrega de cupones de combustible, ya existente, se considera que el control es funcional, sugiriendo únicamente que en las copias de los cupones se anote claramente el nombre y firma de la persona que los recibe y utiliza. Por tal razón, el cumplimiento a la recomendación se considera cumplida. En relación al numeral "4)" no indican cuáles serán las políticas que aplicaran para dar cumplimiento a lo indicado en las opiniones emitidas por la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional y de la Dirección de Asesoría Jurídica, para el caso específico de otorgar cupones de combustible al personal de la DIGEBI, por falta de transporte público colectivo de pasajeros tanto urbano como extraurbano, así como para docentes de los pueblos mayas, garífunas, xinka y español que colaboren con la Dirección. Por tal razón, el cumplimiento a la recomendación se considera en proceso.
--	--	---	--	---	---


 Lic. Carlos Marcial López Hernández
 Director General de DIGEBI
 Ministerio de Educación


 Lic. Hugo Qui González Montaña
 Auditor Interno
 Dirección de Auditoría Interna-DIAI
 Ministerio de Educación

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA
Implementación de Recomendaciones
Emislas por la Dirección de Auditoría Interna

Forma SR-1

Nombre de la Entidad	Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural - DICEBI
CUA	65522-1-2020
Tipo de Auditoría	Administrativa de verificación del uso adecuado de caja chica y copioses de combustible
Período Auditado	Del 01 de marzo al 15 de julio del 2020
Teléfonos de la Entidad Auditada	2323-1595 Ext. 4011 y 2323-1599
Dirección de la Entidad Auditada	6 ^a Calle 1-97 zona 10, Edificio 2, 4to. nivel, de norte

No.	Candidatos y Recomendación	Respuesta de la Recomendación			Seguimiento
		Cumplir la Recomendación	Cumplir la Recomendación	En Proceso	
Halazgo No. 2	Condición En la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural - DICEBI, por el periodo del 01 de marzo al 15 de julio de 2020, al verificar la documentación presentada por la encargada de Caja Chica de la DICEBI, se determinó que se realizaron pagos de servicio de taxi al personal, por la cantidad total de Q2,029.00 por basado de su residencia a planta central del Ministerio de Educación - MINEDUC, y viceversa correspondiente a los meses de abril y mayo del año dos mil veinte, incumpliendo con lo indicado en la Resolución No. DICEBI-MINEDUC-01-2020, de fecha 18 de febrero de 2020 de caja chica, FMI-PD-01 de Educación C.3 Constitución y Liquidación de Caja Chica, Manual de normas y procedimientos para la administración y ejecución del fondo de caja chica, instructivo Constitución y Liquidación de Caja Chica.	1. Director de Educación Bilingüe Intercultural	2. Encargada de Caja Chica		SEGUIMIENTO 1) En oficio DICEBI-DGR No. 515-2021, de fecha 15 de abril de 2020, el Director General de la DICEBI, expone lo siguiente: "Por este medio me dirijo a usted para informarle sobre el cumplimiento de los resultados de la Auditoría administrativa practicada en la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural - DICEBI, de acuerdo con el informe de auditoría CUA/005291-1-2021, relacionados con Deudores en la Administración de Combustible y Pago de Servicio de Taxi, sin autorización correspondiente." Se remiten las fotocopias de los depósitos monetarios No. 080750 por Q60.00 y No. 080751 por Q6.200.00 antes de fecha 14 de abril 2021 realizadas a la cuenta TESORERÍA NACIONAL DEPOSITOS FONDO COMUN-CMV del Cédulo Hipotecario Nacional de Guatemala.

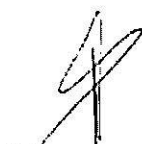


DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA
Implementación de Recomendaciones
Emiídas por la Dirección de Auditoría Interna

Forma SR-1

Página 5 de 5

Recomendaciones				Comentario de auditoría
El Director de la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural-DIGEBI, realice lo siguiente: 1. Gestione ante el Viceministro Bilingüe Intercultural la autorización del gasto que realizó de pago de servicio de taxi al personal, ya que los mismos fueron utilizados para movilizarse de su residencia al MINEDUC y viceversa, derivado a la falta de transporte por motivo del estado de calamidad por la pandemia del Covid-19. 2. De no ser autorizado el pago de servicio de taxi, proceder a reintegrar la cantidad de dos mil veintinueve quetzales exactos (Q.2,029.00) depositando a la cuenta No. GT82CHNA010100000104300180 34 "Tesorería Nacional, Depósitos Fondo Común -CHN-", constituida en el Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, que corresponde al pago de servicio de taxi al personal, para movilizarse de su residencia al MINEDUC y viceversa, sin la debida autorización como lo establece la normativa legal vigente. 3. Gire instrucciones a la encargada de Caja Chica, para que se cumpla con los controles internos implementados y la normativa legal vigente.		✓		Comentario de auditoría Se analizó la documentación presentada y se observó que se efectuó el reintegro por valor de Q60.00 correspondiente a pago de servicio de taxi otorgado al personal, fuera del período autorizado, cumpliendo con el cálculo realizado en el primer seguimiento. Sin embargo, no se presentaron argumentos y documentación de respaldo en relación al numeral 3) cumplimiento de controles internos implementados y a la normativa vigente para el control de Caja Chica. Por tal razón, el cumplimiento a la recomendación se considera en proceso.
		✓		
			✓	


Lic. Carlos Marcial López Hernández
Director General de DIGEBI
Ministerio de Educación


Liza Pineda
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna-DIAI-
Ministerio de Educación

