



RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 05 de noviembre de 2014

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

Señora Ministra:

Hemos efectuado Auditoría de Gestión de la recepción y entrega de cuadernos de trabajo y libros de texto en la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, con el objeto de determinar la razonabilidad de la recepción en la Unidad Ejecutora y entrega en los establecimientos educativos de los niveles de preprimaria y primaria, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2014.

Nuestro examen comprendió la evaluación de la gestión administrativa y operativa en lo relativo a la recepción y entrega de cuadernos de trabajo y libros de texto, se efectuaron pruebas sustantivas y de cumplimiento en diez (10) establecimientos educativos oficiales y dos (02) centros de acopio; con base a Normas de Auditoría y Manual de Auditoría Interna Gubernamental, como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No. 1

Falta de uso de cuadernos de trabajo y libros de texto

En la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de agosto de 2014, se estableció en visitas realizadas a establecimientos educativos según muestra seleccionada, que en las escuelas: EODP Jesús Rodas, EODP anexa a EOUV Vicente R. Sánchez, están utilizando actualmente cuadernos de trabajo y libros de texto editados en años anteriores (2008 al 2013), dejando de utilizar los recibidos este año.

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

El Director Departamental de Educación de Quetzaltenango, realice las acciones siguientes:

- Solicitar por escrito a los supervisores educativos y coordinadores técnicos administrativos que informen a todos los directores de establecimientos educativos que los cuadernos de trabajo y libros de texto que proporcione el Ministerio de Educación deben ser utilizados en el año que sean entregados, asimismo que realicen monitoreo para verificar la utilización de los cuadernos de trabajo y libros de texto.



- De seguimiento a las instrucciones giradas y acciones realizadas, para asegurar el cumplimiento de las mismas, esto con la finalidad de evitar posibles sanciones por parte del ente fiscalizador externo.

Hallazgo No. 2

Incumplimiento de funciones de la comisión de distribución.

En la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de agosto de 2014, se determinó que las comisiones de distribución de los cuadernos de trabajo y libros de texto, no realizaron las siguientes acciones:

- Conformación y traslado de expedientes a DIGECADE
- No se presentó informe semanal según a DIGECADE del avance de la distribución de los materiales de acuerdo al cronograma de la redistribución
- No se requirió el formulario de despacho de almacén (ADQ-FOR-35) emitido por el Encargado de Almacén de DIGECADE de la cantidad de libros de texto y cuadernos de trabajo asignados a la DIDEDUC

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

El Director Departamental de Educación de Quetzaltenango, realice las acciones siguientes:

- En lo sucesivo debe implementar y divulgar políticas internas que provean lineamientos claros, precisos y oportunos para la distribución de materiales a los estudiantes de los centros educativos oficiales.
- Solicitar por escrito a la comisión de distribución de la DIDEDUC que: Cumpla con las políticas y los procedimientos previamente establecidos y autorizados que se refieren a la distribución de materiales a los estudiantes de los centros educativos públicos y que a la brevedad conformen y trasladen los expedientes respectivos a la DIGECADE.
- De seguimiento a las instrucciones giradas y acciones realizadas, para asegurar el cumplimiento de las mismas, esto con la finalidad de evitar posibles sanciones por parte del ente fiscalizador externo.

Hallazgo No. 3

Faltantes en la entrega de materiales.

En la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de agosto de 2014, se determinó según muestra seleccionada que en 9 de los 10 establecimientos educativos visitados según muestra seleccionada, existen faltantes de cuadernos de trabajo y libros de texto de la siguiente forma: Faltantes de cuadernos de trabajo libro 1 y 2 por la cantidad de 420, y 116 de textos de primaria. (Ver anexo 1).



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

Que el Director Departamental de Educación de Quetzaltenango, realice las acciones siguientes:

- Realice las gestiones que correspondan a efecto que se requiera la actualización constante y oportuna de los sistemas de estadística y dotación de recursos, con la finalidad de que las asignaciones de cuadernos de trabajo y libros de texto, sean conforme a la cantidad real de alumnos inscritos.
- Gire instrucciones por escrito a los encargados de los Centros de Acopio y ellos a su vez a los Directores de los centros educativos, para que trasladen los excedentes e informen de los faltantes. Posteriormente los encargados de los Centros de Acopio, redistribuyan los materiales existentes.
- De seguimiento a las instrucciones giradas y acciones realizadas, para asegurar el cumplimiento de las mismas, esto con la finalidad de evitar posibles sanciones por parte del ente fiscalizador externo.

HALLAZGO No. 4

Falta de redistribución de libros de texto

En la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, durante el período del 1 de enero al 31 de agosto de 2014, se determinó que la Comisión de Distribución no redistribuyó los excedentes de libros de texto y cuadernos de trabajo, que fueron devueltos por los Centros de Acopio, los cuales ascienden a la cantidad de 637 (ver anexo 2).

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

Que el Director Departamental de Educación de Quetzaltenango, realice las acciones siguientes:

- En lo sucesivo debe implementar y divulgar políticas internas que provean lineamientos claros, precisos y oportunos para la distribución y redistribución de materiales a los estudiantes de los centros educativos oficiales.
- Gire instrucciones por escrito a la Comisión de Distribución de cuadernos de trabajo y libros de texto para que a la brevedad proceda a informar a la DIGECADE de dichos excedentes y se cumpla con el procedimiento establecido.
- De seguimiento a las instrucciones giradas y acciones realizadas, para asegurar el cumplimiento de las mismas, esto con la finalidad de evitar posibles sanciones por parte del ente fiscalizador externo.



- La comisión de distribución de libros de textos de la DIDEDUC, no realizó las siguientes acciones: Traslado de informe Final ENT-FOR-06 a la DIGECADE. Falta de monitoreo para verificar la entrega y uso de los materiales por parte de los estudiantes.
- Los centros de acopio de los municipios de Champerico, Nuevo San Carlos y San Sebastián no habían consignado la fecha en el Formulario de Comprobante de Recepción por Centro de Acopio, de cuadernos de trabajo y libros de texto respectivamente
- El centro de acopio de Santa Cruz Muluá, tenía en existencia sobrantes de cuadernos de trabajo y libros de texto sin devolver a la DIDEDUC.
- Existieron faltantes y sobrantes de libros de texto en establecimientos educativos de la cabecera departamental.

Y a solicitud del auditor actuante se subsanaron las mismas, lográndose fortalecer el control interno de la Unidad Ejecutora, centros de acopio y establecimientos visitados.

Todos los comentarios y recomendaciones de los hallazgos determinados, se encuentran a detalle en el correspondiente informe de auditoría, lo cual facilitará un mejor entendimiento de este resumen gerencial.

Atentamente,

c.c: Archivo