



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe de Auditoría

95250-1-2020

Nombramiento:

95250-1-2020

SIAD No.:

554515

Fecha del Nombramiento:

05 de febrero de 2020

Fecha de entrega del Informe:

31 de agosto de 2020

Fecha de entrega del Informe Final:

31 de agosto de 2020

Nombre del Auditor:

Licda. Irma Consuelo Cristóbal Pérez

Nombre del Supervisor:

Lic. Mario Augusto Orellana Sandoval

Entidad:

Dirección General de Gestión de Calidad
Educativa, Dirección General de Currículo,
Dirección de Adquisiciones

Unidad Ejecutora:

Tipo de Auditoría:

Financiera y de cumplimiento al evento de
licitación NOG 10579931 "Servicios de
impresión de libros de textos, a distribuirse para
su uso en el año 2020

Áreas Examinadas:

Administrativa y Financiera

Período Auditado:

Del 01 de enero 2019 al 04 de febrero 2020

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala 01 de septiembre de 2020

Magister
Claudia Ruiz Casasola de Estrada
Ministra de Educación
Su Despacho.

Señora Ministra:

Hemos practicado Auditoría Financiera y de Cumplimiento al Evento de Licitación del NOG 10579931 "Servicios de impresión de libros de textos, para estudiantes de primero, segundo y tercer grado de nivel primario, a distribuirse para su uso en el ciclo escolar 2020", en la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, Dirección General de Currículo -DIGECUR- y Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO-; con el objeto de verificar que el expediente de licitación cumplió con las disposiciones legales del proceso, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, así como ampliaciones o modificaciones a los contratos, verificación de que los textos adquiridos fueron elaborados con base al Currículo Nacional Base y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.

Nuestro examen comprendió evaluación del expediente de licitación, cumplimiento de cláusulas contractuales de 7 contratos suscritos, ampliaciones a 2 contratos y verificación de los textos para evaluar si éstos fueron elaborados con base al currículo nacional base según corresponda a cada nivel educativo; todo por el período del 01 de enero 2019 al 04 de febrero de 2020 con inclusión a gestiones administrativas realizadas por la DIGECADE al 14 de julio de 2020. No obstante lo anterior no pudo ser verificada la entrega de 2,748,265 libros de textos a los distintos centros de acopio a nivel nacional (integrado por 7 lotes adquiridos), debido a las restricciones de locomoción establecidas en el Decreto Gubernativo Numero 05-2020 de fecha 05 de marzo de 2020 relacionado con el estado de calamidad pública en todo el territorio nacional como consecuencia del pronunciamiento de la Organización Mundial de la Salud ante la pandemia de coronavirus COVID-19; asimismo, no pudieron ser verificadas las actas de recepción de los textos, emitidas por los distintos centros de acopio a nivel nacional, debido a que la Comisión Receptora Liquidadora a la fecha del presente Resumen Gerencial, esta en proceso de recopilación y verificación de las mismas.



Como resultado de nuestro trabajo, hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

CONDICIONES:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Deficiencias en el proceso de Licitación del lote 8

En la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE-, al practicar auditoría financiera y de cumplimiento al evento de licitación del NOG 10579931 "Servicios de impresión de libros de textos, para estudiantes de primero, segundo y tercer grado de nivel primario, a distribuirse para su uso en el ciclo escolar 2020, por el período del 01 de enero 2019 al 4 de febrero de 2020, se determinó que el lote 8 "Textos mi libro de lectura para tercer grado primaria" presentó deficiencias en la forma siguiente:

1. Se adjudicó el evento a la entidad Editorial Sur, S.A. sin que existieran las Artes Finales del diseño.
2. Se prescindió de la negociación del Lote 8 "Textos de Comunicación y Lenguaje Mi libro de Lecturas", por no contar con las artes finales del diseño del Lote 8.

Hallazgo No.2

Atraso en la impresión de textos lote 5

En la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE-, al practicar auditoría financiera y de cumplimiento al evento de licitación del NOG 10579931 "Servicios de impresión de libros de textos, para estudiantes de primero, segundo y tercer grado de nivel primario, a distribuirse para su uso en el ciclo escolar 2020" por el período del 01 de enero 2019 al 4 de febrero de 2020, se determinó que existió 39 días de atraso, en la impresión de 439,818 textos del lote 5 "Textos de comunicación y lenguaje mi libro de Lecturas para primer grado primaria" (Ver anexo 1 y 1-1).

Hallazgo No.3

Deficiencias en la gestión administrativa para impresión de textos del lote 7



En la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE-, al practicar Auditoría Financiera y de Cumplimiento al Evento de Licitación del NOG 10579931 "Servicios de Impresión de Libros de Textos, Para Estudiantes de Primero, Segundo y Tercer Grado de Nivel Primario, a distribuirse para su uso en el ciclo escolar 2020", por el período del 01 de enero 2019 al 4 de febrero de 2020, se determinó deficiencias en la gestión administrativa de la DIGECADE para la impresión oportuna de textos del lote 7 en la forma siguiente:

1. Las Artes del Diseño Final de los Textos de Comunicación y Lenguaje "Mi libro de Lecturas para segundo grado primaria" lote 7, fueron entregadas al proveedor con 51 días hábiles de atraso. Ver anexo 2
2. No se planificó oportunamente en el Plan Operativo Anual –POA- los recursos financieros para la contratación del consultor que debió elaborar las Artes del Diseño Final del texto del lote 7.
3. La Constancia de inscripción y precalificación como consultor del estado –RGAE- fue presentada incorrectamente por la persona interesada en la consultoría.

Hallazgo No.4

Variación de criterios técnicos y pedagógicos en elaboración de textos

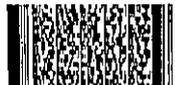
En la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE-, al practicar auditoría financiera y de cumplimiento al evento de licitación del NOG 10579931 "Servicios de impresión de libros de textos, para estudiantes de primero, segundo y tercer grado de nivel primario, a distribuirse para su uso en el ciclo escolar 2020, por el período del 01 de enero 2019 al 4 de febrero de 2020, se determinó que la Dirección General de Currículo –DIGECUR- y la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, tuvieron variación de criterios en cuanto al contenido técnico y pedagógico de los textos de educación primaria lotes 1,2,3,4,5 y 6. Ver anexo 3.

CONDICIONES:

HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Deficiencias en la conformación de expediente de licitación



En la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE-, al practicar Auditoría Financiera y de Cumplimiento al Evento de Licitación del NOG 10579931 “Servicios de Impresión de Libros de Textos, Para Estudiantes de Primero, Segundo y Tercer Grado de Nivel Primario, a distribuirse para su uso en el ciclo escolar 2020”, por el período del 01 de enero 2019 al 4 de febrero de 2020, se determinaron deficiencias en la conformación del expediente de Licitación en la forma siguiente:

- a) No aparece el detalle de consolidación preorden de compra del SIGES. Ver anexo 4.
- b) El listado de los integrantes de la Comisión Receptora parcial fue trasladado a DIDECO con 57 días de atraso, en relación con las solicitudes realizadas por la dependencia antes descrita. Ver anexo 5.

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

RECOMENDACIONES:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Deficiencias en el proceso de Licitación del lote 8

Que la Directora de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE- en futuros procesos supervise oportunamente las actividades del personal a su cargo y realice lo siguiente:

1. Gire instrucciones por escrito a la Subdirectora(o) de Educación Escolar para que, en futuros procesos se cuenten con las Artes del Diseño de los textos, previo a gestionar eventos de licitación, a fin de evitar reincidir en incumplimientos como los manifestados por la exdirectora de DIGECADE según oficio DIGECADE/SEE/208-2019 de fecha 15 de mayo de 2019 que inciden en la calidad educativa que realiza el Ministerio de Educación.
2. Gire instrucciones por escrito al Subdirector Administrativo Financiero para que en futuros procesos supervise oportunamente las actividades financieras y administrativas del personal a su cargo, para que en todos los procesos de impresión de textos, se tengan los recursos financieros necesarios; con el fin de evitar reincidir en deficiencias como las señaladas, que incide en la calidad educativa del Ministerio de Educación.
3. Con el apoyo de Recursos Humanos, evalúe la falta cometida y se aplique el



régimen disciplinario establecido en la Ley de Servicio Civil al Ex encargado de la Subdirección Administrativa Financiera, ante la falta de gestión financiera de los meses de mayo, julio, agosto y septiembre 2019, ya que los recursos financieros no estuvieron disponibles oportunamente para buscar alternativas administrativas que permitieran la posible contratación de otros consultores a fin de que las Artes Finales del lote de textos 8 pudieran estar listas previo a la adjudicación del evento.

4. Con el apoyo de Recursos Humanos, evalúe la falta cometida y se aplique el régimen disciplinario establecido en la Ley de Servicio Civil al enlace de recursos humanos ya que no se gestionó oportunamente la corrección del documento RGAE, no obstante dicho documento fue generado con fecha 11 de enero de 2019 y la corrección fue solicitada hasta el 14 de octubre de 2019 vía WhatsApp, lo que generó que no se contrataran los servicios del posible consultor para la elaboración de las Artes Finales del Lote 8.

5. En caso que el proveedor "Editorial Sur S.A." solicite el pago del importe de la negociación, por los gastos incurridos en la elaboración de su oferta y otros trámites por el equivalente al cinco por millar (5 0/000), se deduzca la responsabilidad entre el personal de la DIGECADE que incurrió en los atrasos y generó prescindir de la negociación del lote 8 "Textos Mi libro de Lectura para tercer grado primaria" para que el importe sea pagado por el o los servidores públicos involucrados.

Hallazgo No.2

Atraso en la impresión de textos lote 5

Que la Directora de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE- realice lo siguiente:

1. Solicite a la persona o Departamento a cargo de supervisar las Artes Finales del Diseño y el DUMMIES del lote 5 "Textos de comunicación y lenguaje mi libro de lecturas para primero primaria"; así mismo, el documento mediante el cual fue aprobado el DUMMIES y deduzca la responsabilidad del personal para que con el apoyo de Recursos Humanos se aplique el régimen disciplinario que corresponda según lo establecido en la Ley de Servicio Civil, ya que el DUMMIES fue entregado con errores al proveedor Editorial Sur S.A., lo que generó atraso en la impresión de los textos.
2. Se realicen las gestiones administrativas que correspondan, para que sea emitido el documento que autorice al proveedor Editorial Sur S.A. la entrega de los textos del lote 5 "Textos de Comunicación y Lenguaje Mi Libro de Lecturas", posterior al 5 de marzo de 2020.
3. En futuros procesos, gire instrucciones por escrito para que la persona o



personal encargado de supervisar las Artes del Diseño y los DUMMIES de los distintos lotes de textos, realice dicha actividad adecuada y oportunamente, a fin de evitar deficiencias como las del caso señalado, que repercuten en la entrega oportuna de los textos a la población estudiantil y genera efectos negativos en la gestión educativa que realiza el Ministerio de Educación.

Hallazgo No.3

Deficiencias en la gestión administrativa para impresión de textos del lote 7

Que la Directora de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE- gire instrucciones por escrito y de el seguimiento correspondiente a efecto se realice lo siguiente:

1. Instruya por escrito al Subdirector Administrativo Financiero para que en futuros procesos supervise oportunamente las actividades que realiza el Jefe Financiero, Enlace de Recursos Humanos y demás personal administrativo a su cargo, para que, en todos y mayormente en procesos de impresión de textos, se tengan los recursos humanos y financieros necesarios; con el fin de evitar reincidir en deficiencias como las señaladas, que incide en la calidad educativa que realiza el Ministerio de Educación.
2. Instruya por escrito a la persona encargada de la Subdirección de Educación Escolar, para que en lo sucesivo supervise oportunamente las actividades que realiza el personal a su cargo con el propósito de que éstas se realicen de manera eficiente y oportunamente, a fin de evitar contratiempos en la elaboración de las Artes del Diseño de los textos a imprimir que repercuten en la entrega oportuna a los proveedores.
3. Con el apoyo de Recursos Humanos, evalúe la falta cometida y se aplique el régimen disciplinario establecido en la Ley de Servicio Civil al Exencargado de la Subdirección Administrativa Financiera, ante la falta de gestión financiera de los meses de mayo, julio, agosto y septiembre 2019, ya que los recursos financieros no estuvieron disponibles oportunamente para buscar alternativas administrativas que permitieran la posible contratación de otros consultores a fin de que las Artes Finales del lote de textos 7 pudieran estar listas y se entregaran al proveedor en el tiempo establecido según contrato suscrito.
4. Con el apoyo de Recursos Humanos, evalúe la falta cometida y se aplique el régimen disciplinario establecido en la Ley de Servicio Civil al enlace de recursos humanos ya que no se gestionó oportunamente la corrección del documento RGAE, no obstante dicho documento fue generado con fecha 11 de enero de 2019



y la corrección fue solicitada hasta el 14 de octubre de 2019 vía WhatsApp, lo que generó que no se contrataran los servicios del posible consultor para la elaboración de las Artes Finales del Lote 7.

5. En lo sucesivo se evalúe la conveniencia de contratar personal externo para elaborar las Artes del Diseño de textos, ya que la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE- cuenta con personal especializado en dicha área; en caso de ser necesaria la contratación, gire instrucciones por escrito para que se planifique adecuada y oportunamente los recursos financieros para que los mismos se vean reflejados en el Plan Operativo Anual –POA-.

6. Se evalúe oportunamente el expediente de los aspirantes a consultorías, a fin de contar con una base de datos que contribuya a evitar riesgos de prescindir de una sola persona para la elaboración de las "Artes del Diseño" de los textos.

7. En lo sucesivo se recomienda programar capacitaciones al personal del área financiera, de recursos humanos entre otros, a fin de que las funciones asignadas y los procesos que conllevan dichas actividades sean fortalecidos oportunamente, y así evitar sanciones administrativas.

Hallazgo No.4

Variación de criterios técnicos y pedagógicos en elaboración de textos

Que la Directora de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE- realice el seguimiento correspondiente y gire instrucciones por escrito a la Subdirectora(o) de Educación Escolar para realizar lo siguiente:

1. Con el apoyo de Recursos Humanos se deduzca la responsabilidad y se aplique el régimen disciplinario que corresponda, al personal encargado de administrar las Artes del Diseño de los lotes de textos 1,2,3,4,5 y 6, ya que las Artes no fueron trasladadas a la DIGECUR y DIGEACE para la emisión de los dictámenes correspondientes, con el propósito de garantizar que los textos en su contenido técnico y pedagógico llenaban los requisitos establecidos en el Currículo Nacional Base así como los requisitos de calidad previo a su impresión.

2. En futuros procesos se coordinen las acciones que correspondan, para que las Artes del Diseño de los textos se trasladen a la Dirección General de Currículo –DIGECUR-, a fin de que se emitan los Dictámenes Técnicos y Pedagógicos entre otros, de los lotes de textos a imprimir, con el propósito de asegurar que éstos llenan los requisitos establecidos en el Currículo Nacional Base vigente previo a su impresión para dar cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente.

3. En futuros procesos se coordinen las acciones que correspondan, con la Dirección General de Acreditación y Certificación –DIGEACE-, a fin de que se trasladen las Artes del Diseño de los textos a dicha Dirección, con el propósito de



que sean emitidos los Dictámenes entre otros, de los lotes de textos a imprimir y con ello asegurar la calidad de los mismos previo a su impresión para dar cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente.

RECOMENDACIONES:

HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Deficiencias en la conformación de expediente de licitación

Que la Directora de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE- realice lo siguiente:

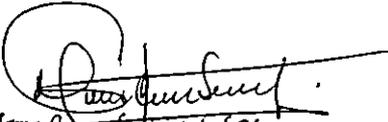
1. Gire instrucciones por escrito y realice el seguimiento correspondiente, para que el Subdirector Administrativo Financiero solicite al Jefe Financiero y encargado de compras, presentar el detalle de consolidación "Preorden de Compras del -SIGES- ", posterior a ello el documento en referencia se adjunte al expediente de Licitación del NOG 10579931.
2. En futuros procesos el Subdirector Administrativo Financiero, supervise oportunamente las actividades que realiza el Jefe Financiero y la persona encargada de compras, con el propósito de verificar que se presente oportunamente en los procesos de Licitación, el documento detalle de consolidación preorden de compra del -SIGES- entre otros, a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones –DIDECO-, y evitar reincidir en deficiencias como las señaladas en el presente hallazgo.
3. En futuros procesos las Subdirecciones encargadas de velar por los procesos de conformación de las Comisiones Receptoras Parciales, deben evaluar el tiempo de solicitud y recepción de los listados que son presentados por las distintas Direcciones Departamentales de Educación, con el propósito de evitar retrasos en la presentación de los documentos a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO- y consecuentemente al Despacho Superior, que repercuten en la gestión administrativa del Ministerio de Educación; no obstante, la normativa legal vigente establece un plazo de 2 días hábiles para la presentación de la información y documentación.

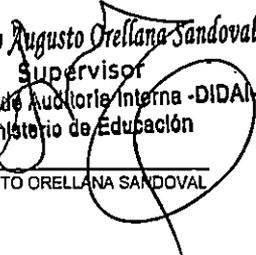


Los hallazgos contenidos en el informe final fueron dados a conocer a los responsables de las áreas auditadas, según consta en Actas Nos. DIDAI-03-2020, DIDAI-04-2020, DIDAI-05-2020 y DIDAI-06-2020 de fechas 04 y 12 de agosto del año 2020, del Libro con Registro No. L2 39286 de fecha 7 de mayo de 2018 autorizado por Contraloría General de Cuentas.

Así también, como resultado de la Auditoría practicada se giraron Notas de Auditoría, y se fortaleció el control interno de la Subdirección de Educación Escolar al haber solicitado Dictamen Técnico y Pedagógico a la Dirección General de Currículo -DIGECUR- y Dirección General de Acreditación y Certificación -DIGEACE- en la adquisición del lote 7 "Mi libro de lecturas para segundo grado primaria", con el propósito de revisar y asegurar la calidad del texto previo a su impresión.

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


Licda. Irma Consuelo Cristóbal Pérez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
IRMA CONSUELO CRISTÓBAL PÉREZ
Auditor


Lic. Mario Augusto Orellana Sandoval
Supervisor
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación
MARIO AUGUSTO ORELLANA SANDOVAL
Supervisor


Licda. Julia Victoria Monzón Pérez
DIRECTORA
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación
JULIA VICTORIA MONZÓN PÉREZ
Directora

