

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 30 de julio de 2013

Licenciada:

Cinthya Carolina del Águila Mendizábal

Ministra de Educación

Su Despacho.

Señora Ministra:

Hemos efectuado auditoría de gestión en la recepción y entrega de cuadernos de trabajo, libros de textos y de lectura en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, con el objeto de verificar que los procesos de recepción y distribución de libros para alumnos de los establecimientos educativos de los niveles de preprimaria y primaria, se realizaron en los términos y condiciones establecidos, así como verificar la efectividad del control interno implementado por la Unidad Ejecutora.

Nuestro examen se basó en la verificación de los procedimientos realizados, ocurridos durante el período comprendido del 01 de enero al 30 de abril de 2013, de conformidad con las Normas y Manual de Auditoría Interna Gubernamental, importancia relativa y calidad del gasto, así como la evaluación de la estructura de control interno en la recepción y entrega de libros. Asimismo, se realizaron pruebas sustantivas y de cumplimiento en 20 establecimientos educativos oficiales y en 02 Centros de Acopio, revisando para el efecto toda la documentación relacionada con el proceso, durante el periodo auditado, de conformidad con los objetivos de la auditoría y como resultado del trabajo efectuado, hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No. 1

Incumplimiento en fecha de entrega por parte del contratista.

En auditoría de gestión en la recepción, y entrega de cuadernos de trabajo, libros de texto y libros de lectura, realizada en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de abril 2013, se determinó según muestra seleccionada de 4 establecimientos educativos en los cuales se les hizo entrega en forma directa de libros de texto por parte del contratista, que se incumplió con las fechas establecidas según contratos.

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

El Director Departamental de Educación Guatemala Sur, gire instrucciones por escrito a los miembros de la Comisión Receptora Parcial, para que de manera inmediata, verifiquen si en los demás establecimientos educativos en donde se realizó la entrega directamente, se recibieron los libros de texto fuera del plazo establecido. Posteriormente,

deben informar a la Comisión Receptora y Liquidadora Final, para que determine la multa al monto total según contrato, por cada día de atraso de parte de las diferentes empresas, previo a realizarse el trámite para el pago total del monto del contrato.

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO.

Hallazgo No. 2

Libros de texto y cuadernos de trabajo en centros de acopio, pendientes de redistribución.

En auditoría de gestión en la recepción, y entrega de cuadernos de trabajo, libros de texto y libros de lectura, realizada en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de abril 2013, se determinó que en el Centro de Acopio del Municipio de Amatitlán ubicado en la EOUM Aracely Judith Samayoa, Lote 105 col. Lupita Amatitlan y San Miguel Petapa, ubicado en EOUM 'Victor Manuel Moraga Bautista' 1a. ave. 'A' 1-25 zona 1, tienen pendientes de redistribuir libros de texto por la cantidad 3975 y 1808 respectivamente. Además, en el centro de acopio de San Miguel Petapa, tienen 381 cuadernos de trabajo, los cuales corresponden al centro de acopio EOU de Niñas Tipo Federación José Joaquín Palma, Boulevard Liberación 13-19 Pamplona zona 12.

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

Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones a la Comisión receptora y distribuidora parcial a efecto le den seguimiento a la solicitud enviada a DIGECADE para que se agilice la obtención de los lineamientos a emplear en la redistribución de los cuadernos de trabajo y libros de texto.

Hallazgo 3.

Resguardo Inadecuado de libros de Texto.

En auditoría de gestión en la recepción, y entrega de cuadernos de trabajo, libros de texto y libros de lectura, realizada en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de abril 2013, se determinó que las instalaciones Centro de Acopio del Municipio de Amatitlán ubicado en la Escuela Oficial Urbana Mixta Licda. Aracely Judith Godoy de Pineda lote 105 Colonia Lupita, presentan las siguientes deficiencias:

1. Las ventanas son corredizas y no tienen balcón.
2. Filtración de agua llovida en tres aulas donde se resguardan los libros de texto.
3. Cajas abiertas, expuestas a sustracción de libros.

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

Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones a la Comisión receptora y distribuidora parcial a efecto se trasladen los libros pendientes de distribución a otras

instalaciones que cuenten con medidas de seguridad óptimas mientras se agota la existencia de los mismos.

Hallazgo 4.

Deficiencias determinadas en la distribución de cuadernos de trabajo y libros de texto.

En auditoría de gestión en la recepción, y entrega de cuadernos de trabajo, libros de texto y libros de lectura, realizada en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de abril 2013, se determinó que en los 20 establecimientos educativos visitados según muestra, hubo deficiencias de control en la distribución de cuadernos de trabajo y libros de texto por parte del la comisión de distribución parcial y directores de establecimientos educativos oficiales, las cuales se indican a continuación:

1. El director del establecimiento educativo, no utilizó oportunamente los formularios establecidos ENT-FOR-03 y ENT-FOR-04 (comprobante de entrega/recepción del director del Centro Educativo al docente del Nivel Primario y Pre primario respectivamente).
2. La Comisión de Distribución parcial no ha realizado visitas a los establecimientos educativos oficiales, para monitorear la entrega y uso de los materiales.
3. Los archivos de los documentos utilizados para la recepción y distribución de materiales que tienen los directores de los establecimientos educativos oficiales, se encuentran incompletos y algunos no tienen.
4. Entrega tardía por parte del docente a los alumnos inscritos de libros de texto y cuadernos de trabajo.
5. El formato del listado de alumnos utilizado como constancia de entrega y recepción de materiales no contiene descripción de los mismos y en algunos casos no tiene el campo para consignar el nombre del establecimiento.
6. La entrega se realizó tomando como base la estadística de alumnos del año 2012.
7. Falta de instrucciones por escrito para la distribución de cuadernos de trabajo y libros de texto.
8. Directores de establecimientos educativos oficiales no han entregado libros de texto y cuadernos de trabajo.

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

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Sur, gire instrucciones escritas a efecto de:

1. Que la franja de Supervisión en lo sucesivo le indique a los directores de los establecimientos educativos que deben llenar oportunamente las formas que se indiquen en los procedimientos de los diferentes programas. Asimismo, que procedan a distribuir de forma inmediata los libros de texto y cuadernos de trabajo que se encuentran pendientes de entrega y procedan a conformar el expediente el cual debe contener todos los documentos que evidencien la entrega, recepción y liquidación de los libros de texto y cuadernos de trabajo.



2. Que los supervisores realicen visitas aleatorias a los establecimientos educativos de su área, para confirmar que se está cumpliendo con los procedimientos.
3. Que la Comisión de Distribución Parcial programe visitas a los centros educativos oficiales, con la finalidad de comprobar que la distribución haya sido integra y verificar el uso adecuado de los materiales entregados. Asimismo, que verifiquen que la entrega a los alumnos sea oportuna y que le indiquen a los directores de los establecimientos educativos que el formato incompleto sea sustituido por el establecido por la comisión de distribución.
4. Que las Comisiones responsables que se conformen en lo sucesivo, emitan instrucciones por escrito en forma oportuna, de los lineamientos a seguir en la entrega/recepción de materiales, para que exista uniformidad en los procedimientos a seguir y evitar el atraso de otros procesos.

Hallazgo 5.

Entrega tardía de cuadernos de trabajo y libros de texto por parte de la comisión de distribución.

En auditoría de gestión en la recepción, y entrega de cuadernos de trabajo, libros de texto y libros de lectura, realizada en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de abril 2013, se determinó que en los 20 establecimientos educativos visitados según muestra, las entregas de cuadernos de trabajo y libros de texto se realizaron en el periodo del 25 de abril al 31 de mayo 2013.

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

El director deberá girar instrucciones a la comisión responsable, para que en lo sucesivo cumplan con los lineamientos e instrucciones giradas por el ente responsable y así evitar el desfase entre fechas e incumplimiento a los objetivos institucionales.

Hallazgo 6.

Falta de notificación de faltantes y sobrantes a la Comisión de Distribución.

En auditoría de gestión en la recepción, y entrega de cuadernos de trabajo, libros de texto y libros de lectura, realizada en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de abril 2013, se determinó que los directores de EOUM-No. 595 J.M, EOUM-NO.599 J.V, EOUM-NO.594-B 'Villa Lobos I' J.M, EOUM-NO.598 J.V, centro educativos oficiales en donde se distribuyeron directamente los materiales, no han remitido el oficio correspondiente notificando los sobrantes y/o faltantes determinados. Asimismo, se determinó que en la Escuela Oficial Urbana Mixta Aldea Las Trojes J.V. tienen 38 libros de texto de Matemática de segundo grado, de los cuales no se ha determinado su procedencia.

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

Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones escritas a la Franja de Supervisión a efecto que soliciten de forma inmediata a los directores de los establecimientos educativos que recepcionaron los materiales en el establecimiento, que presenten a la comisión de distribución de la Dirección Departamental el oficio en el cual detallen los excedente y faltantes establecidos.

Que el Director Departamental gire instrucciones escritas al Supervisor Educativo de la jurisdicción de la Escuela Oficial Urbana mixta Aldea Las Trojes J.V., para que la Directora proceda a la brevedad posible a devolver los libros al centro de acopio respectivo.

Hallazgo 7.

Deficiencias determinadas en las especificaciones técnicas de libros de texto según bases de contratación.

En auditoría realizada a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, del periodo de 01 de enero al 30 de abril 2013, se determinó que los 20 establecimientos educativos visitados según muestra, los libros de texto, presentaron las siguientes deficiencias.

1. Algunos libros de comunicación y lenguaje de primer grado tienen una grapa.
2. Algunos libros de matemática de tercer grado no tienen grapa.
3. Los libros de matemática de 1er, 2do, 3er y 4to. Grados no contienen la totalidad de las páginas.
4. El libro de matemática de 1er grado tiene 176 páginas de las cuales las ultimas 3 no se encuentran impresas.
5. Se encontraron dos libros de 2do. Grado de Medio Social y Natural a los cuales les faltan las páginas de la 81 a la 96.

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

El Director deberá remitir oficio a la Dirección General de Calidad Educativa -DIGECADE- indicando las inconsistencias en cuanto a las especificaciones técnicas, para que sean consideradas por la comisión liquidadora antes de efectuar el pago.

Los hallazgos contenidos en el informe final, fueron dados a conocer a los responsables según ACTA DIDAI No.11-2013, de fecha 19/06/2013 del libro de actas autorizado por la contraloría General de Cuenta según registro No. L218781 de fecha 29 de mayo de 2012. Por lo tanto, los hallazgos quedan confirmados a la fecha de este resumen gerencial.

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

Atentamente,