



## RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 12 de julio de 2013.

Licenciada:  
**Gintha Carolina del Águila Mendizábal**  
**Ministra de Educación**  
**Su Despacho.**

Señora Ministra:

Hemos efectuado auditoría de gestión en la recepción y entrega de cuadernos, textos y libros de lectura, en la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, 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, primaria y básico, por el período del 01 de enero al 30 de abril de 2013.

Nuestro examen comprendió la evaluación de la gestión administrativa y operativa en lo relativo a la recepción y entrega de cuadernos, textos y libros de lectura, se efectuaron pruebas sustantivas y de cumplimiento en veinte (20) establecimientos educativos oficiales; con base a Normas de Auditoría y Manual de Auditoría Interna Gubernamental y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

### I HALLAZGO DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

No.1

#### **Deficiente distribución de cuadernos de trabajo y textos**

En la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, durante el periodo del 01 de enero al 30 de abril 2013, se constató que la distribución de los cuadernos de trabajo y libros de texto se realizó con cantidades mayores y/o menores a la que corresponde de acuerdo con la base datos proporcionada por DIGECADE.

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

Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito al personal que conforma las Comisiones de Recepción Parcial, de Distribución y a los Supervisores Educativos, como encargados de los Centros de Acopio, a efecto de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por DIGECADE en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación, y hacer entrega de los materiales de forma inmediata a los Establecimientos Educativos Oficiales de los niveles de preprimaria y primaria y con ello cumplir con los objetivos institucionales del MINEDUC.



## No. 2

### **Falta de lineamientos a docentes para la recepción y distribución de cuadernos de trabajo y libros de texto**

En la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, durante el periodo del 01 de enero al 30 de abril 2013, se comprobó los Centros de Acopio municipales no proporcionaron los lineamientos a los Directores de los Centros Educativos Oficiales para la recepción y distribución de los cuadernos de trabajo y libros de texto a los alumnos.

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

Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito al personal que conforma las Comisiones de Recepción Parcial, de Distribución y a los Supervisores de distrito, como encargados de los Centros de Acopio, a efecto de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por DIGECADE en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación. Y que en futuras entregas de cuadernos de trabajo y libros de texto, se de cumplimiento al uso de los formatos establecidos en la recepción y distribución a efecto de dejar constancia de la recepción y distribución de materiales.

## No. 3

### **Falta de entrega de cuadernos de trabajo y libros de texto a establecimientos educativos oficiales**

En la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, durante el periodo del 01 de enero al 30 de abril 2013, se determinó que a tres establecimientos educativos oficiales no se ha entregado 88 cuadernos de trabajo para niños del nivel preprimario y 3137 libros de texto para alumnos de primero a cuarto grado del nivel primario.

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

Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito al personal que conforma las Comisiones de Recepción Parcial, Distribución y a los Supervisores de distrito y CTA's como encargados de los Centros de Acopio, a efecto de dar cumplimiento a los tiempos establecidos por DIGECADE, en los procedimientos publicados en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación y que de forma inmediata se entreguen los libros respectivos a la EODP Anexa a EOUM "Dr. Romeo De León", EOUN "Pedro Nufio" y EOUV "Pedro Arriaza Mata", asimismo se dé seguimiento a los otros Establecimientos Educativos con el propósito que todos los Establecimientos educativos oficiales reciban los cuadernos de trabajo y libros de texto para el total de alumnos descritos y con ello dar cumplimiento a los objetivos institucionales del MINEDUC.



No. 4

**Excedentes de cuadernos de trabajo y textos en bodegas de supervisiones educativas**

En la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, durante el periodo del 01 de enero al 30 de abril 2013, se determinó la existencia de cuadernos de trabajo y textos en las bodegas de cinco supervisiones educativas del departamento, los cuáles fueron devueltos por los Directores de los Establecimientos Educativos Oficiales como excedentes del material recibido.

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

Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito al personal que conforma la Comisión de Distribución y a los Supervisores de distrito, como encargados de los Centros de Acopio, a efecto de que a la brevedad posible elaboren una base de datos de los Establecimientos Educativos Oficiales de su municipio, con información del material entregado, déficit o sobrante de acuerdo a la estadística de alumnos inscritos actual, que permita la toma de decisiones de la redistribución de los materiales.

Además el Director Departamental en coordinación con DIGECADE debe emitir las instrucciones necesarias a efecto de redistribuir a la mayor brevedad posible los cuadernos de trabajo y libros de texto en los Establecimientos Educativos Oficiales donde hacen falta.

Los hallazgos contenidos en el Informe final, fueron dados a conocer al personal responsable, según Acta No. 14-2013 de fecha 13 de junio de 2013, suscrita en el libro No. L2 21009 autorizado por la Contraloría General de Cuentas, y a la fecha del presente resumen gerencial, los mismos están confirmados.

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

Atentamente,

2013