

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 21 de octubre de 2014

Licenciada:
Cintha 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 texto en la unidad ejecutora 305, denominada Dirección Departamental de Educación de Escuintla, 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 31 de agosto de 2014, de conformidad a 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 diez establecimientos educativos oficiales y en una supervisión educativa, 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 DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No. 1 **Excedentes de cuadernos de trabajo y libros de texto en centro de acopio.**

En la Unidad Ejecutora No. 305, al revisar el proceso de distribución que le corresponde al centro de acopio localizado en la EOUM Tipo Federación "José Martí" de la cabecera departamental de Escuintla, se determinó un excedente de 2,214 cuadernos de trabajo y 2,093 libros de texto.

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

El Director Departamental de Educación de Escuintla, debe girar instrucciones por escrito a efecto que los Supervisores Educativos o Coordinadores Técnicos Administrativos, de forma inmediata procedan a informar y trasladar los excedentes de cuadernos de trabajo y libros de texto de su municipio a la Comisión de Distribución de la DIEDUC de

Escuintla quien los almacenará, para ser distribuidos posteriormente, además elaborará el consolidado e informará a la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, con el objetivo de evitar en el futuro otra impresión mayor a la necesaria.

Hallazgo No. 2

Faltantes y/o sobrantes en cantidades de libros de texto y cuadernos de trabajo.

En la Unidad Ejecutora No. 305, se determinó según muestra seleccionada, 76 faltantes y 693 sobrantes de libros de texto y cuadernos de trabajo, como resultado de la distribución realizada a los establecimientos educativos públicos.

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

El Director Departamental de Educación de Escuintla, debe girar instrucciones por escrito a efecto que los Supervisores Educativos o Coordinadores Técnicos Administrativos, de forma inmediata procedan a informar y trasladar los excedentes de cuadernos de trabajo y libros de texto de su municipio a la Comisión de Distribución de la DEDUC de Escuintla quien los almacenará, para ser distribuidos posteriormente, además deberá elaborar el consolidado e informe final para la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-.

Los hallazgos contenidos en el informe final, fueron dados a conocer a los responsables según ACTA DIDAI No.15-2014, de fecha 08/10/2014. Por lo tanto, los hallazgos quedan confirmados a la fecha de este resumen gerencial.

Como resultado del trabajo efectuado, durante la ejecución de la auditoría se fortalecieron los controles internos, debido a las correcciones efectuadas en las áreas siguientes:

Falta de monitoreo de entrega y uso de materiales.

Se determinó según muestra seleccionada que la comisión de distribución de la DEDUC de Escuintla, no visitó establecimientos educativos oficiales para monitorear la entrega y uso de cuadernos de trabajo y libros de texto, lo cual se dio a conocer a los auditados por medio de Acta No. DIDAI-15-2014 de fecha 08 de octubre 2014, situación que fue corregida con visitas efectuadas por los integrantes de la Comisión de Distribución a establecimientos educativos oficiales según reportes de visitas efectuadas.

Inconsistencia en reportes de libro de texto.

Se determinó en visita realizada a la EOUN No. 1 "15 de septiembre" que según nómina de distribución se recibieron 93 textos de Ciencias Sociales para Sexto Primaria el día 21 de julio de 2014, sin embargo en oficio sin número de fecha 31 de julio de 2014 se reportan recibidos 88 textos de Ciencias Sociales de Sexto Primaria, para una diferencia de 5 textos, lo cual se dio a conocer a los auditados por medio de Acta No. DIDAI-15-2014 de fecha 08 de octubre 2014, situación que fue regularizada según oficio No. DEDUC-ESC-1799-2014 de fecha 15 de octubre de 2014, indicando que se entregaron los cinco textos faltantes y se harán las correcciones en los reportes respectivos.

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,