

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 19 de agosto de 2013.

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, textos y libros de lectura en la Dirección Departamental de Educación de El Progreso 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 periodo 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 04 supervisiones educativas, 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:

I HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES INTERNO

Hallazgo No. 1

Incumplimiento de Contratistas del plazo de entrega de textos en centros de acopio

En la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó que los contratistas Papeles Comerciales, S. A., Quality Group S. A. e Imprenta Editora Educativa, no cumplieron con la fecha de entrega de los textos de nivel primario en los centros de acopio del Departamento de El Progreso de conformidad con lo indicado en las bases de contratación del proceso caso de excepción CE-001/2012-MINEDUC y en el Acuerdo Ministerial 0954-2013 del 18 de marzo de 2013, que ampliaba el plazo de entrega que se había fijado en los Contratos DIDECO-04-124-2013-EXCEP y DIDECO-02-124-2013-EXCEP; asimismo, se incumplió con el plazo estipulado en el Contrato DIDECO-15-124-2013-EXCEP.

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

El Director Departamental de Educación de El Progreso gire instrucciones por escrito a la Comisión Receptora Parcial, para que esta notifique a la Comisión Receptora y Liquidadora Final sobre el incumplimiento a la fecha de entrega de textos por parte de los contratistas en el Departamento de El Progreso, según certificaciones de actas suscritas, para que esta comisión proceda según lo establecido en la cláusula décima segunda de los contratos administrativos suscritos para el efecto.

Hallazgo No. 2

Incumplimiento de especificación técnica en cuaderno de trabajo

En la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó que uno de los cuadernos de trabajo del libro número 2 para niños de 4 años correspondiente al lote 1, contratado con la entidad Quality Group, S. A., y que fue entregado en la Escuela Oficial de Párvulos Anexa a la Escuela Oficial Urbana Mixta Gregorio Peralta; únicamente contiene 104 páginas de las 112 requeridas en las especificaciones técnicas de la impresión, contenidas en las Bases de Contratación, Especificaciones Generales, Técnicas y Disposiciones Especiales del Proceso Caso de Excepción CE-001/2012-MINEDUC.

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

El Director Departamental de Educación de El Progreso gire instrucciones por escrito a la Comisión Receptora Parcial, para que esta notifique a la Comisión Receptora y Liquidadora Final, sobre el incumplimiento de la característica técnica en el cuaderno de trabajo del libro 2 para niños de 4 años por parte del contratista, para que se proceda según corresponda, con lo establecido en la cláusula décima del contrato administrativo DIDECO-02-124-2013-EXCEP.

Hallazgo No. 3

Falta de recepción de libros de lectura por Director de establecimiento educativo

En la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó que el Director de la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación del Municipio de Guastatoya, código 02-01-0004-43, no se presentó al Centro de Acopio respectivo, a recoger los libros de lectura que le correspondían a la Escuela, contenidos en 3 cajas identificadas con los colores anaranjado, verde y azul; no obstante, que la Directora Departamental de Educación lo citó según oficio 84-2013 de fecha 01 de febrero de 2013.

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

El Director de la Dirección Departamental de Educación de El Progreso debe girar instrucciones por escrito a la Coordinadora de Recursos Humanos de la DIDEDUC, para

que se apliquen las medidas disciplinarias que correspondan al Director de la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación del Municipio de Guastatoya, código 02-01-0004-43, por no haber atendido la instrucción de presentarse a recoger los libros de lectura.

II HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No. 4

Atraso en notificación de lineamientos a la Comisión Receptora Parcial

En la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se estableció que el Instructivo código ENT-INS-01 “Lineamientos Generales de las Comisiones Receptoras Parciales y Receptora – Liquidadora Final del Proceso Caso Excepción”, no se notificó de forma oportuna a la Comisión Receptora Parcial del Departamento de El Progreso, ya que el mismo se hizo de su conocimiento hasta el 16 de abril de 2013 y la entrega y recepción de los cuadernos de trabajo del libro 1 y 2 de preprimaria y los textos para alumnos de primero a cuarto grado primaria, inició desde el 02 de abril de 2013.

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

El Director Departamental de Educación de El Progreso, solicite a la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE- que en el futuro cuando se realicen entregas de cuadernos de trabajo y textos, se notifiquen de manera oportuna los lineamientos que regirán el proceso respectivo y así evitar riesgos de incumplimiento a las directrices establecidas.

Hallazgo No. 5

Comisión Receptora parcial no cumplió con plazo de entrega de expedientes

En la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó que la Comisión Receptora Parcial nombrada, no cumplió con entregar a la Comisión Receptora Final después de tres días hábiles de haber efectuado la entrega/recepción los expedientes por contratista conformados por las certificaciones de las actas de recepción y las copias del cuadruplicado de los Comprobantes de Entrega/Recepción a Centro de Acopio; considerando, que esta acción se realizó hasta el 29 de mayo de 2013 según consta en la copia de recibido del oficio 61-2013, cuando la última entrega de textos por parte de los contratistas se realizó el 24 de abril de 2013 y la última reposición de textos faltantes, se efectuó el 10 de mayo de 2013 en el Centro de Acopio del municipio de Sansare.

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

El Director de la Dirección Departamental de Educación de El Progreso debe girar instrucciones por escrito a la Coordinadora de Recursos Humanos de la DIEDUC, para que se apliquen las medidas disciplinarias que correspondan a la Comisión Receptora



Parcial, por no cumplir con el plazo establecido para la entrega de expedientes ante la Comisión Receptora-Liquidadora Final.

Hallazgo No. 6

Incumplimiento del plazo establecido en la programación de fechas de entrega

En la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó que la Comisión de Distribución realizó con atraso la programación de fechas en los cronogramas respectivos, para la entrega de los cuadernos de trabajo de Preprimaria y los textos de Primaria a los Directores de los Establecimientos Educativos Oficiales, toda vez que los materiales en referencia, permanecieron en los centros de acopio más de los cinco días establecidos en el Instructivo de “Distribución de los Materiales a los Estudiantes de los Centros Educativos Públicos”, desde su recepción hasta su entrega.

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

El Director Departamental de Educación de El Progreso, realice las gestiones que correspondan ante la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-; para que en el futuro, se analicen, discutan y resuelvan en forma conjunta, los plazos definidos y establecidos para la distribución de materiales a los establecimientos educativos, a efecto que, estos se apeguen a las circunstancias reales que puedan suscitarse al momento de ejecutar los procedimientos respectivos; y de esa forma, evitar incumplimientos a los lineamientos que se dictan, asimismo, el riesgo de sanciones por parte del ente fiscalizador.

Hallazgo No. 7

Atraso en la elaboración de listados de entrega por Docentes

En la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó en la visita realizada a 20 establecimientos educativos oficiales, que los Docentes de 01 establecimiento de primaria y 01 de preprimaria del Municipio de San Agustín Acasaguastlán, emitieron con atraso los listados de entrega a los alumnos de los textos y cuadernos de trabajo, con que fueron beneficiados.

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

El Director Departamental de Educación de El Progreso, debe emitir instrucciones por escrito a los Supervisores Educativos del Municipio de San Agustín Acasaguastlán, para que estos a su vez instruyan por escrito a los Directores y Docentes de los Establecimientos Educativos EOUM-Pablo Jiménez Cruz (Matutina), Código 02-03-0060-43 y EODP-Anexa A EORM Barrio El Tamarindo, Código 02-03-0492-42; para que en el futuro, se cumpla con los lineamientos y plazos que se establezcan para la distribución de materiales a los estudiantes dentro de los centros educativos.

Hallazgo No. 8

Listados de entrega de Cuadernos y Textos sin consignar fecha por los Docentes

En la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó en la visita realizada a 20 establecimientos educativos oficiales, que en 2 establecimientos educativos de preprimaria y 2 de primaria, los listados donde figura la entrega de los cuadernos y textos, no se consignó la fecha de entrega de los mismos.

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

El Director Departamental de Educación de El Progreso, debe emitir instrucciones por escrito a los Supervisores Educativos de los Municipios de San Agustín Acasaguastlán, El Júcaro y Sanarate; para que estos a su vez instruyan por escrito según corresponda, a los Directores y Docentes de los Establecimientos Educativos EODP-Barrio Guaytan, código 02-03-0057-42; EODP-Anexa A Eorm Aldea El Zapote, código 02-05-0290-42; EORM-Cerrito De Fuego (Vespertina), código 02-07-0511-43 y EODP-Cerrito De Fuego (Vespertina), código 02-07-0632-42; para que en el futuro, se consigne la totalidad de información que se solicita en los formatos establecidos para la distribución de materiales a los estudiantes dentro de los centros educativos.

Hallazgo No. 9

Atraso en entrega de liquidaciones por Directores de Establecimientos Educativos

En la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, por el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó en la visita realizada a 20 establecimientos educativos oficiales, que los Directores de 10 establecimientos no entregaron las liquidaciones de los libros de texto de Primaria y cuadernos de trabajo de Preprimaria a la Comisión de Distribución en el tiempo establecido.

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

El Director Departamental de Educación de El Progreso, gire instrucciones por escrito a los responsables de elaborar la programación del proceso de distribución de materiales, para que en el futuro, ésta se apegue a los plazos que se indiquen en la normativa que se emite para el efecto, así mismo, a los Directores de los Establecimientos Educativos para que en lo sucesivo cumplan con las fechas de entrega programadas.

Hallazgo No. 10

Falta de entrega de Textos en establecimiento educativo

En la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó que en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Jutiapilla del Municipio de Sanarate, con código estadístico 02-07-0191-43, no se le

entregaron los textos de Comunicación y Lenguaje y Medio Social y Natural de Segundo Grado Primaria, que le correspondía.

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

El Director Departamental de Educación de El Progreso debe:

- a) Sancionar de forma administrativa que en derecho corresponda, al Gestor Educativo de la Supervisión Educativa del Municipio de Sanarate, Licenciado José Guillermo Moscoso Rivas, por el incumplimiento de las funciones encomendadas.
- b) Realizar las gestiones necesarias ante la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, a efecto que de los excedentes de los textos de Comunicación y Lenguaje y Medio Social y Natural de Segundo Grado Primaria que se encuentran en resguardo de la Dirección Departamental de El Progreso, puedan redistribuirse a la EORM Aldea Jutiapilla los textos faltantes, de acuerdo al procedimiento establecido, para que los niños inscritos que no se les entregaron los textos puedan hacer uso de ellos.

Hallazgo No. 11

Utilización inadecuada de textos en establecimientos educativos de Primaria

Condición

En la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó en la visita realizada a 10 establecimientos educativos oficiales de primaria, ubicados en diferentes municipios del Departamento de El Progreso, que no se están utilizando adecuadamente los libros de texto de Matemáticas, Comunicación y Lenguaje, debido a que estos si fueron entregados a los alumnos pero ellos únicamente consultan el contenido de dichos textos, y luego copian y desarrollan los ejercicios, en cuadernos de cuadrícula y de líneas.

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

El Director Departamental de Educación de El Progreso, debe girar instrucciones por escrito a los responsables de las Supervisiones Educativas del Departamento de El Progreso para que estos a su vez, instruyan por escrito a los directores y docentes de los establecimientos educativos, para que de forma inmediata y en lo sucesivo, los estudiantes desarrollen en los libros de texto de Matemáticas y Comunicación y Lenguaje, los ejercicios en ellos contenidos, en virtud que estos les fueron entregados para su uso en el presente ciclo escolar y son de su propiedad.

Hallazgo No. 12

Falta de uso de cuadernos de trabajo en establecimientos educativos de Preprimaria

En la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se estableció en la visita realizada a 10 establecimientos educativos oficiales de preprimaria, que en cuatro (4) establecimientos ubicados en diferentes municipios del Departamento de El Progreso, no se están utilizando los cuadernos de trabajo de los libros 1 y 2, que se entregaron en el año 2013.

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

El Director Departamental de Educación de El Progreso debe girar instrucciones por escrito a los responsables de las Supervisiones Educativas del Departamento de El Progreso; para que estos a su vez, instruyan por escrito a los directores y docentes de los establecimientos educativos, para que de forma inmediata se utilicen los cuadernos de trabajo que les fueron entregados en el presente ciclo escolar.

Hallazgo No. 13

Faltantes y Excedentes en distribución de cuadernos de trabajo y libros de texto

En la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó que existieron faltantes y excedentes a nivel departamental en la entrega de cuadernos de trabajo y libros de texto, con relación a los niños inscritos en el ciclo escolar 2013 en los establecimientos educativos oficiales.

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

El Director Departamental de Educación de El Progreso, debe realizar las gestiones necesarias ante la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, para que en el futuro la distribución de textos y cuadernos de trabajo en los establecimientos educativos se realice con base a una estadística actualizada.

Hallazgo No. 14

Cuadernos de trabajo y textos pendientes de redistribuir

En la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó que se encuentran cuadernos de trabajo y libros de texto en la Dirección Departamental que corresponden a los excedentes que devolvieron los diferentes establecimientos educativos oficiales, los cuales se encuentran pendientes de redistribuir, no obstante que hay varios establecimientos a nivel departamental que reportaron faltantes por la cantidad de niños inscritos en el ciclo escolar 2013.

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

El Director Departamental de Educación de El Progreso, debe realizar las gestiones necesarias ante la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, a efecto que de los excedentes de los textos y cuadernos de trabajo que se encuentran en resguardo de la DIDEDUC de El Progreso, sean redistribuidos a la brevedad posible a los establecimientos de primaria y preprimaria que reportaron faltantes a efecto de que la totalidad de niños inscritos puedan beneficiarse y hacer uso de ellos.

Hallazgo No. 15

Falta de programación de visitas para monitoreos

En la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó que la Comisión de Distribución de los cuadernos de trabajo y libros de textos que fue nombrada, no cuenta con una programación para visitar los centros educativos públicos, para monitorear la entrega y el uso de los cuadernos y textos con que se beneficiarían a los estudiantes.

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

El Director Departamental de Educación del El Progreso, debe instruir por escrito a la Comisión de Distribución de la DIDEDUC para que se proceda inmediatamente, a realizar la programación y visitas de monitoreo en los Centros Educativos Públicos que fueron beneficiados con libros de textos y cuadernos de trabajo, a efecto de comprobar la entrega y uso de los materiales por parte de los estudiantes; para dar cumplimiento a la instrucción emitida.

Hallazgo No. 16

Faltante en caja roja de libro de lectura

En la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó en la visita realizada a diez (10) establecimientos de primaria, que la caja de color roja entregada a la Escuela Oficial Rural Mixta Jornada Vespertina del Municipio de Sanarate del Departamento de El Progreso, no estaba completa ya que únicamente contenía 108 libros de lectura de los 109 correspondientes.

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

El Director Departamental de Educación de El Progreso, debe girar instrucciones por escrito al enlace departamental de los libros de lectura, para que a la brevedad solicite ante las instancias que corresponda, la reposición del libro que le hace falta a la caja roja, y el mismo sea entregado a la Escuela Oficial Urbana Mixta Jornada Vespertina del Municipio de Sanarate.

Hallazgo No. 17

Libros de lectura sin distribuir

En la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó que varios Centros de Acopio devolvieron a la Dirección Departamental, 19 cajas de varios colores que contienen libros de lectura que no fueron entregadas en los establecimientos oficiales, las cuales están almacenadas en la Departamental, sin que a la fecha de la presente evaluación, se conozca el destino que se dará a dichos materiales, no obstante, que existen establecimientos a quienes no se les asignaron libros de lectura.

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

El Director Departamental de Educación de El Progreso, proceda a realizar lo siguiente:

- a) Instruir por escrito al Enlace Departamental designado en el DIEDUC, para que continúe en comunicación y gestión constante ante las instancias que correspondan, hasta que se definan, emitan y autoricen las nuevas instrucciones para la redistribución de las cajas de libros de lectura que se encuentran en resguardo de la Dirección Departamental de Educación de El Progreso.
- b) Emplear los mecanismos necesarios, para el resguardo adecuado de las cajas de los libros de lectura para evitar su deterioro y/o pérdida.

Hallazgo No. 18

Textos para Telesecundaria y de Educación Intercultural pendientes de distribuir

En la Dirección Departamental de Educación de El Progreso, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó que hay textos de Telesecundaria así como, Textos de Educación Intercultural para Jóvenes, que no han sido distribuidos en los establecimientos San Clemente del Municipio de Morazán, código 02-02-0706-45 y Quebrada Seca del Municipio de Sanarate, código 02-07-0011-45.

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

El Director Departamental de Educación de El Progreso instruya por escrito Coordinador del Ciclo Básico para que cuando finalice el periodo de suspensión de la Directora del Establecimiento San Clemente código 02-02-0706-45, se le cite de forma inmediata para que se presente a recibir los Textos de Telesecundaria y de Educación Intercultural que le fueron asignados a dicho establecimiento.

Los hallazgos contenidos en el informe final, fueron dados a conocer al personal responsable, según Acta No. DIDAI-02-2013, de fecha 28 de junio de 2013.

Así también, como resultado del trabajo efectuado y las recomendaciones giradas, durante la ejecución de la auditoría, se fortalecieron los controles internos existentes, siguientes:

- Los comprobantes de recepción y boletas de observaciones utilizados para la entrega de textos no se encontraban firmados por la comisión receptora parcial, lo cual fue corregido por los responsables.
- Se encontraban varios establecimientos educativos pendientes de liquidar y entregar la documentación relacionada a la distribución de cuadernos de trabajo y libros de texto, lo cual fue corregido por los responsables en el transcurso de la auditoría.
- En la Dirección Departamental de Educación se encontraban textos de telesecundaria y algunas cajas de colores que contienen libros de lectura pendientes de distribuir; así como, textos de primaria devueltos como excedentes por los establecimientos educativos oficiales; los cuales estaban resguardados en los corredores y en la oficina de la Sección de Entrega Educativa, instalaciones que no eran totalmente seguras, situación que fue corregida al trasladar los materiales a la bodega del Departamento Técnico Pedagógico.

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,