



## RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 26 de junio de 2013

Licenciada  
Cinthy 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, a la Dirección Departamental de Educación Totonicapán, con el objeto de determinar la razonabilidad de la recepción en dicha departamental y entrega en los Establecimientos Educativos, así como evaluar la efectividad del control interno implementado para la recepción y distribución de dichos materiales. .

Nuestro examen comprendió la evaluación en la recepción y entrega de cuadernos, textos y libros de lectura y visita a veinte (20) establecimientos educativos oficiales a nivel municipal, según muestra seleccionada, en los cuales se efectuaron pruebas sustantivas y de cumplimiento, con base a Normas de Auditoría y Manual de Auditoría Interna Gubernamental. Y como resultado de nuestro trabajo hemos determinado los siguientes aspectos importantes:

### **HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES**

#### **Hallazgo No. 1**

**Incumplimiento al plazo, en la entrega a los centros de acopio por parte de los proveedores.**

En la Dirección Departamental De Educación de Totonicapán, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó el incumplimiento por parte de los proveedores al plazo en la entrega de textos a los centros de acopio, correspondientes a los lotes 4, 6 y 12.

**Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**

El Director de Educación de Totonicapán, notifique a la comisión receptora final del incumplimiento a la fecha de entrega de textos por parte de los proveedores, según certificaciones de actas suscritas y se proceda según lo establecido en la cláusula décima segunda de los contratos administrativos suscritos para el efecto.



## Hallazgo No. 2

### Falta de implementación de formatos de la ISO.

En la Dirección Departamental De Educación de Totonicapán, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó la falta de implementación de las formas ENT-FOR-03 Comprobante de entrega/recepción del Director del centro educativo público al docente del nivel primario y el ENT-FOR-04 Comprobante de entrega/recepción del Director del centro educativo público al docente del nivel pre primario, en seis (6) establecimientos educativos los cuales se detallan a continuación: Escuela Oficial de Párvulos “Celia Dalila de Leon” J.M., Escuela Oficial de Párvulos de la Zona Independencia J.M., Escuela Oficial Urbana para Niñas Tipo Federación “Atanasio Tzul” J.M, Escuela Oficial Urbana para Varones Tipo Federación “Atanasio Tzul” J.V., Escuela Oficial Urbana Mixta “Tenerías” J.M., y Escuela Oficial Urbana para Varones “Miguel Garcia Granados” J.V., todos del municipio de Totonicapán.

**Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**

El Director Departamental de Educación de Totonicapán, debe girar instrucciones por escrito a los Coordinadores Técnicos Administrativos, para que se implemente a la brevedad, el uso de los instrumentos que tiene la ISO 9001:2008 Sistemas de Gestión de Calidad, tales como ENT-FOR-03 Comprobante de entrega/recepción del Director del centro educativo público al docente del nivel primario y el ENT-FOR-04 Comprobante de entrega/recepción del Director del centro educativo público al docente del nivel pre primario, en establecimientos educativos oficiales.

## HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO.

### Hallazgo No. 3

#### Incumplimiento de funciones de la comisión de distribución.

En la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, 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 de la DIEDUC, no realizaron las siguientes actividades:

- ✓ Conformación y traslado de expedientes a la Comisión de Monitoreo de la DIGECADE.
- ✓ No solicitaron a los CTA's que adjuntaran a los ENT-FOR-03 y ENT-FOR-04, los listados de los alumnos beneficiados.
- ✓ No capacitaron a los CTA's sobre procedimientos y uso de formas del sistema de gestión de calidad para la entrega de cuadernos de trabajo y textos.
- ✓ No utilizaron el ENT-FOR-05 informe parcial de la entrega de los libros de texto y cuadernos de trabajo.
- ✓ No monitorearon la entrega de los cuadernos de trabajo y textos a los establecimientos educativos.
- ✓ Y no realizaron base de datos para determinar la cantidad de los diferentes materiales recibidos por establecimientos educativos oficiales.

**Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**



El Director Departamental de Educación de Totonicapán, debe girar instrucciones por escrito a la comisión de distribución de la DIDEDUC, para que a la brevedad elabore lo siguiente:

- ✓ Solicitar a los CTA's que adjunten a los ENT-FOR-03 y ENT-FOR-04, los listados de los alumnos beneficiados.
- ✓ Conformación y traslado de expedientes a la Comisión de Monitoreo de la DIGECADE de la distribución de los cuadernos y libros de texto.
- ✓ Monitorear la entrega de los cuadernos de trabajo y textos a los establecimientos educativos.
- ✓ Y realicen base de datos para determinar la cantidad de los diferentes materiales recibidos por establecimientos educativos oficiales.

#### **Hallazgo No. 4**

##### **Falta de instrucciones por escrito para distribución de libros.**

En la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó que en las Coordinaciones Técnicas Administrativas de los Municipios de San Andrés Xecul y Totonicapán, no giraron instrucciones por escrito a los Directores educativos, en referencia a la distribución de los materiales a los estudiantes de los centros educativos públicos.

**Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**

El Director Departamental de Educación de Totonicapán, debe girar instrucciones por escrito a los Coordinadores Técnicos Administrativos, para que toda información divulgada a los establecimientos educativos debe efectuarse por escrito, para tener soporte y respaldo de las instrucciones a seguir.

#### **Hallazgo No. 5**

##### **Falta de constancia de recepción de cuadernos de trabajo, textos y libros de lectura.**

En la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó que los centros de acopio de los municipios de San Cristóbal, San Andrés Xecul, Totonicapán y San Francisco El Alto no proporcionaron a los directores de los establecimientos educativos la constancia de entrega de cuadernos de trabajo, textos y libros de lectura.

**Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**

El Director Departamental de Educación de Totonicapán, debe girar instrucciones por escrito a los Coordinadores Técnicos Administrativos, para que procedan a entregar la constancia de entrega de los cuadernos de trabajo y libros de texto proporcionados a los directores educativos.

El Director Departamental de Educación de Totonicapán debe sancionar de forma administrativa que en derecho corresponda, a los Coordinadores técnicos administrativos por el incumplimiento de las funciones encomendadas.



**Hallazgo No. 6**

**Falta implementación de controles internos para distribución de materiales.**

En la Dirección Departamental De Educación de Totonicapán, por el período comprendido del 01 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó que no se implementaron controles internos como: listado elaborado por docentes de entrega a estudiantes de cuadernos de trabajo y textos, el informe sobre faltantes o excedentes de cuadernos de trabajo y textos en los establecimientos educativos.

**Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**

El Director Departamental de Educación de Totonicapán, debe girar instrucciones por escrito al Coordinador Técnico Administrativo, para que a la brevedad instruya a los directores educativos, para que implementen listados elaborados por docentes de entrega a estudiantes de cuadernos de trabajo y textos, así como la elaboración del informe sobre faltantes y/o excedentes de cuadernos de trabajo y textos.

El Director Departamental de Educación de Totonicapán debe sancionar de forma administrativa que en derecho corresponda, a los Coordinadores técnicos administrativos por el incumplimiento de las funciones encomendadas.

**Hallazgo No. 7**

**Establecimiento educativo no beneficiado con cuadernos de trabajo.**

En la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó que a la Escuela Oficial de Párvulos de Educación Especial, no le fue entregado veinte (20) cuadernos de trabajo volumen 1 y 2 de las etapas 5 y 6 como les correspondía, según base de datos proporcionada por la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE- los cuales si fueron recibidos por el centro de acopio del municipio de Totonicapán.

**Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**

El Director Departamental de Educación de Totonicapán, debe girar instrucciones por escrito a la Coordinadora Técnica Administrativa, para que a la brevedad haga entrega de los veinte (20) cuadernos de trabajo volumen 1 y 2 de las etapas 5 y 6 que la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE- les asigno a la Escuela Oficial de Párvulos de Educación Especial.

El Director Departamental de Educación de Totonicapán debe sancionar de forma administrativa que en derecho corresponda, a la Coordinadora técnica administrativa por el incumplimiento de las funciones encomendadas.



### **Hallazgo No. 8**

#### **Incumplimiento al uso de materiales.**

En la Dirección Departamental De Educación de Totonicapán, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó la falta de uso de los cuadernos de trabajo y libros de textos, entregados este año a los establecimientos educativos oficiales de los municipios de San Cristóbal, San Andrés Xecul, Totonicapán y San Francisco El Alto.

**Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente**

El Director Departamental de Educación de Totonicapán, debe girar las instrucciones a los Coordinadores Técnicos Administrativos y éstos a los directores de los establecimientos educativos, para que de forma inmediata se utilicen los cuadernos de trabajo y libros de textos que les fueron entregados en el presente ciclo escolar.

### **Hallazgo No. 9**

#### **Faltante en caja azul de libros de lectura.**

En la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó que en la caja azul de libros de lectura, entregada a la Escuela Oficial Urbana Mixta Jornada Vespertina del Municipio de San Francisco el Alto, no estaba completa ya que únicamente contenía 84 libros de los 98 asignados.

**Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**

El Director Departamental de Educación de Totonicapán, debe girar instrucciones por escrito al enlace departamental de los libros de lectura, para que a la brevedad solicite a la Unidad de Financiamiento Externo del Mineduc, la reposición de los catorce (14) libros que le hacen falta a la caja azul, y los mismos sean entregados a la Escuela Oficial Urbana Mixta Jornada Vespertina del Municipio de San Francisco el Alto.

### **Hallazgo No. 10**

#### **Faltantes y excedentes en la entrega de materiales.**

En la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó faltantes y/o excedentes en entrega de cuadernos de trabajo y libros de texto, según niños inscritos en el ciclo escolar 2013, en establecimientos educativos oficiales de los municipio de San Cristóbal, San Andrés Xecul, Totonicapán, San Francisco El Alto y Momostenango.

**Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**

El Director Departamental de Educación de Totonicapán, debe girar instrucciones por escrito a los Coordinadores Técnicos Administrativos y ellos a su vez a los directores educativos, para que trasladen los excedentes e informen de faltantes a los centros de acopio, los coordinadores técnicos administrativos por medio de oficio deberán informar a la Comisión de Distribución de la DIEDUC de los excedentes y/o faltantes.

El Director Departamental de Educación de Totonicapán, debe autorizar y girar instrucciones por escrito a los Coordinadores Técnicos Administrativos para que de acuerdo a los informes de déficit de los establecimientos educativos bajo su jurisdicción, procedan de forma inmediata a la redistribución de los cuadernos de trabajo y libros de texto.

### **Hallazgo No. 11**

#### **Incumplimiento de entrega de libros de texto de los centros de acopio a los establecimientos educativos.**

En la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó según muestra seleccionada de visitas a establecimientos educativos oficiales, de los municipios de San Cristóbal, Totonicapán y Momostenango que los mismos no recibieron libros de texto de 1er. Grado de medio social y natural de los lotes No., 12 y 13, y de textos de 4to. Grado de ciencias sociales y formación ciudadana de los lotes No. 14 y 15.

#### **Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**

El Director Departamental de Educación de Totonicapán, debe girar instrucciones por escrito a los Coordinadores Técnicos Administrativos de los municipios de San Cristóbal, Totonicapán y Momostenango para que a la brevedad trasladen los libros que hacen falta a los centros educativos en mención y que en lo posterior implementen los controles internos respectivos.

El Director Departamental de Educación de Totonicapán debe sancionar de forma administrativa que en derecho corresponda, a los Coordinadores técnicos administrativos por el incumplimiento de las funciones encomendadas.

### **Hallazgo No. 12**

#### **Incumplimiento al plazo establecido para la entrega de cuadernos de trabajo y libros de texto, del centro de acopio a los establecimientos educativos.**

En la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó el incumplimiento al plazo en la entrega de cuadernos de trabajo y libros de textos por parte de los centros de acopio de los municipios de San Cristóbal, San Andrés Xecul, Totonicapán, Momostenango y San Francisco El Alto, a los establecimientos educativos.

#### **Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:**





El Director Departamental de Educación de Totonicapán, debe girar instrucciones por escrito a los Coordinadores Técnicos Administrativos para que cumplan con los lineamientos establecidos y los cronogramas para la entrega de materiales a centros educativos oficiales.

El Director Departamental de Educación de Totonicapán debe sancionar de forma administrativa que en derecho corresponda, a los Coordinadores técnicos administrativos por el incumplimiento de las funciones encomendadas.

Los hallazgos anteriormente mencionados fueron dados a conocer a los responsables, según Acta No. DIDAI-TOTO-11-2013 de fecha 20 de junio de 2013, del libro No. L12 16344, autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

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

### **COMENTARIOS DE AUDITORÍA**

Como resultado del trabajo efectuado, durante la ejecución de la auditoría se determinó la siguiente deficiencia:

- Incumplimiento de entrega de documentación por parte de la comisión receptora parcial.

Y a solicitud de la auditora actuante se subsanó la deficiencia. Lográndose obtener la papelería que evidencia el cumplimiento a las funciones de la comisión receptora parcial de los cuadernos de trabajo y libros de texto, de la Departamental de Educación de Totonicapán.

Atentamente,

c.c: Archivo