

## **RESUMEN GERENCIAL**

Guatemala, 06 de noviembre de 2014

**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 de trabajo, libros de texto en la unidad ejecutora No. 310, denominada Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, 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 doce establecimientos educativos oficiales y en dos 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:

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

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

**Establecimientos educativos ocupados por personas ajenas al Ministerio de Educación.**

En la unidad ejecutora No. 310, al realizar visita a los establecimientos educativos oficiales, según muestra seleccionada, de la auditoría de entrega y recepción de cuadernos de trabajo y libros de texto, se determinó que en la EOUM de la Colonia Flor del Café y en la EOUM de Colonia San Andrés, habitan personas ajenas al Ministerio de Educación, ocupando un espacio de las instalaciones escolares. Además, se constató que en la EOUM de Colonia San Andrés, los alumnos de cuarto grado de nivel primario, reciben clases en el corredor de dicho establecimiento educativo.

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



- a) La Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez, debe darle seguimiento al cumplimiento de las instrucciones vertidas a través de los oficios DDES No. 16-2014 y 17-2014, ambos de fecha 17/10/2014, a través de los cuales instruyó por escrito a la Supervisora Educativa del distrito 96-40, para que de la misma forma, los Directores de ambos establecimientos educativos descritos en la condición, soliciten que las personas que habitan en las instalaciones educativas, procedan a desocupar los espacios en un plazo de 15 días, debido a que los mismos, podrían ser utilizados como aulas para impartir clases. Caso contrario, deben en coordinación con Asesoría Jurídica, solicitarle a la Procuraduría General de la Nación, el desalojo de dichas personas, que ocupan un espacio de las instalaciones escolares, sin ninguna autorización.
- b) La Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez, debe girar instrucciones por escrito a la franja de Supervisores Educativos o Coordinadores Técnicos Administrativos, a efecto verifiquen si la misma situación indicada en la condición, ocurre en otros establecimientos educativos oficiales y de ser así, instruyan a los Directores de los establecimientos educativos, para que de forma inmediata procedan a solicitar a las personas que viven adentro, que se retiren de los establecimientos educativos oficiales.

#### **Hallazgo No. 2**

##### **Consumo oficial de energía eléctrica por negocios particulares.**

En la unidad ejecutora No. 310, al realizar visita a los establecimientos educativos oficiales, según muestra seleccionada, de la auditoría de entrega y recepción de cuadernos de trabajo y libros de texto, se determinó que en la EOUM de la Colonia Flor del Café y EOUM No.1 María Chinchilla, ambas del municipio de Mazatenango, existen tiendas, propiedad de personas particulares, que ocupan áreas y se constató que no tienen su propio contador eléctrico, por lo consiguiente consumen la misma energía eléctrica de dichos establecimientos educativos.

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

La Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez, debe girar instrucciones por escrito a la Supervisora Educativa del distrito 96-40, para que instruya por escrito a los Directores de la EOUM de la Colonia Flor del Café y EOUM No.1 María Chinchilla, para que las tiendas escolares, instalen su propio contador.

#### **Hallazgo No. 3**

##### **Negocio particular ubicado en establecimiento educativo oficial.**

En la unidad ejecutora No. 310, al realizar visita a los establecimientos educativos oficiales, según muestra seleccionada, de la auditoría de entrega y recepción de cuadernos de trabajo y libros de texto, se determinó que en la EOUM de Colonia San Andrés, del municipio de Mazatenango, existe una tienda escolar, propiedad de una persona particular, ubicada dentro del establecimiento educativo con atención a la calle, atendiendo a alumnos, y docentes en horario de clases y a personas particulares durante el día, sin ninguna restricción.



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

La Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez, debe girar instrucciones por escrito a la Supervisora Educativa del distrito No. 96-40, para que instruya por escrito a la Directora de la EOUM de Colonia San Andrés, para que ordene el traslado de la tienda escolar hacia adentro de dicho establecimiento educativo y se tape el área ocupada, debido a que el muro perimetral no cubre el espacio, que ocupa actualmente la tienda escolar y permite la atención a personal ajeno al establecimiento educativo.

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

##### **Venta de útiles escolares en establecimiento educativo.**

En la unidad ejecutora No. 310, al realizar visita a los establecimientos educativos oficiales, según muestra seleccionada, de la auditoría de entrega y recepción de cuadernos de trabajo y libros de texto, se determinó que en el Despacho de la Dirección, de la EOUM de la Colonia Flor del Café, del municipio de Mazatenango, se venden útiles escolares.

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

La Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez, debe girar instrucciones por escrito a la Supervisora Educativa del distrito No. 96-40, para que instruya por escrito al Director actual de la EOUM de la Colonia Flor del Café, que se abstenga de vender útiles escolares dentro del establecimiento educativo.

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

##### **Cobros por clases de computación.**

En la unidad ejecutora No. 310, al realizar visita a los establecimientos educativos oficiales, según muestra seleccionada, de la auditoría de entrega y recepción de cuadernos de trabajo y libros de texto, se determinó que en la EOUN No. 1 María Chinchilla y en la EOUN No. 2 "25 de junio" existen laboratorios privados de computación que ocupan un espacio físico y son propiedad de personas particulares, donde les cobran a los padres de familia, la cantidad de Q 25.00, correspondiente a cuotas mensuales por tener derecho a recibir clases de computación, en el mismo horario de clases normales del nivel primario.

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

La Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez, debe girar instrucciones por escrito a la Supervisora Educativa del distrito 96-40, para que instruya por escrito a los Directores de la EOUN No.1 María Chinchilla y de EOUN No.2 "25 de Junio", que deben gestionar la suscripción del convenio de arrendamiento, entre los propietarios de los laboratorios privados de computación y la DIEDUC de Suchitepéquez, por el uso de las



#### **Hallazgo No. 6**

##### **Establecimientos educativos con distinto tipo de funcionamiento.**

En la unidad ejecutora No. 310, al realizar visita a los establecimientos educativos oficiales, según muestra seleccionada, de la auditoría de entrega y recepción de cuadernos de trabajo y libros de texto, se determinó que la Escuela Oficial Urbana de Niñas No.1 María Chinchilla y la Escuela Oficial Urbana de Varones No.3 Carlos Marroquín Hidalgo, ambas del municipio de Mazatenango, funcionan actualmente como establecimientos educativos mixtos.

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

La Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez, debe girar instrucciones por escrito a la Supervisora Educativa, del distrito No. 96-40, para que instruya por escrito a las Directoras de la Escuela Oficial Urbana de Niñas No.1 María Chinchilla y de la Escuela Oficial Urbana de Varones No.3 Carlos Marroquín Hidalgo, para que soliciten la autorización del funcionamiento de género mixto, ante Sección de Aseguramiento de la Calidad Educativa y la Coordinación de Recursos Humanos, de la DIEDUC de Suchitepéquez.

#### **HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

#### **Hallazgo No. 7**

##### **Cuadernos de trabajo y libros de texto de primer y segundo grado, sin utilizar.**

En la unidad ejecutora No. 310, al realizar visita a los establecimientos educativos oficiales, según muestra seleccionada, se determinó que en la EODP anexa a EOUN No.2, "25 de Junio"; EODP anexa a EOUM de "Colonia San Andrés" y EOUN No.2, "25 de Junio", todas de la cabecera departamental, no están utilizando los cuadernos de trabajo de preprimaria y libros de texto de primer y segundo grado de primaria.

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

La Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez, debe girar instrucciones por escrito, a los integrantes de la Comisión Receptora Parcial y la Comisión de Distribución, a efecto procedan a instruir a Supervisores Educativos o Coordinadores Técnicos Administrativos, sobre el proceso de recepción y entrega de cuadernos de trabajo y libros de texto. Posteriormente, los Supervisores Educativos o Coordinadores Técnicos Administrativos deberán girar instrucciones por escrito a los Directores y/o Docentes, para que los estudiantes, utilicen los nuevos cuadernos de trabajo de preprimaria y libros de texto de primer y segundo grado.

#### **Hallazgo No. 8**

##### **Falta de libros de texto y de cuadernos de trabajo.**

En la unidad ejecutora No. 310, al realizar visita a los establecimientos educativos oficiales y centros de acopio, según muestra seleccionada, se determinó que los alumnos y alumnas de quinto y sexto grado de primaria de la Escuela Oficial Urbana Mixta de



Colonia Independencia, jornada vespertina, del municipio de Mazatenango, no tienen libros de texto. Asimismo, se determinó que en la EODP No.2 del municipio de Mazatenango y de la EODP Sector El Pochal, Aldea Belén del municipio de Santo Domingo Suchitepéquez, los alumnos de preprimaria no fueron beneficiados con la entrega de cuadernos de trabajo.

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

La Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez, debe girar instrucciones por escrito, a los Supervisores Educativos o Coordinadores Técnicos Administrativos, para que de forma inmediata procedan a informar a la DIEDUC, sobre los establecimientos educativos oficiales, que no fueron beneficiados con la entrega de cuadernos de trabajo y libros de texto, para que la DIEDUC de Suchitepéquez, gestione ante la DIGECADE, la entrega de cuadernos de trabajo y libros de texto de primer y segundo grado de educación primaria.

#### **Hallazgo No. 9**

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

En la unidad ejecutora No. 310, se determinó según muestra seleccionada, 478 faltantes y 148 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:**

La Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez, 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 Suchitepéquez, 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-.

#### **Hallazgo No. 10**

**Falta de lineamientos por escrito a Directores y Docentes.**

En la unidad ejecutora No. 310, al realizar visita a los establecimientos educativos oficiales y centros de acopio, según muestra seleccionada, se determinó que los Supervisores Educativos y/o Coordinadores Técnicos Administrativos, Directores y Docentes de los establecimientos educativos oficiales, no recibieron lineamientos por escrito del proceso del manejo y utilización de cuadernos de trabajo y libros de texto.

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

La Directora Departamental de Educación de Suchitepéquez, debe girar instrucciones por escrito a las Comisiones Receptora Parcial y de Distribución, a efecto que instruyan a los Supervisores Educativos o Coordinadores Técnicos Administrativos, para que en futuras oportunidades, se instruya de forma oportuna a los Directores y/o Docentes de los



centros educativos, sobre el proceso de entrega y recepción de libros de texto y cuadernos de trabajo.

Los hallazgos contenidos en el informe final, fueron dados a conocer a los responsables según ACTA DIDAI No. 22-2014, de fecha 29/10/2014, del libro L2 21406 autorizado por la Contraloría General de Cuentas y a través de las notas de auditoría No. DIDAI-SUCH-1 a la No.18-2014, de fechas del 16/10/2014 al 22/10/2014. 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:

**Establecimiento educativo sin documentos de respaldo.**

Se determinó según muestra seleccionada, que la Directora de la EOUN No.1 "María Chinchilla" no tenía evidencia de los documentos del proceso de recepción y entrega de cuadernos de trabajo y libros de texto, situación que fue dada a conocer mediante nota de auditoría No. 03-2014, de fecha 16/10/2014. Dicha situación fue corregida, derivado que la Supervisora Educativa, encargada del centro de acopio de la cabecera departamental, le otorgó una copia de los documentos recibidos en la Supervisión Educativa.

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,