

## Resumen Gerencial

Guatemala, 10 de Septiembre de 2013

### Licenciada

**Cynthia 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, de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, con el objeto de evaluar la eficacia y eficiencia del control interno implementado para la recepción y distribución de cuadernos de trabajo, libros de textos y lectura.

Nuestro examen se basó en los instructivos de lineamientos generales de las comisiones receptoras parciales y para la distribución de materiales a los estudiantes de los centros educativos públicos, con base a Normas de Auditoría y Manual de Auditoría Interna Gubernamental, como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

### **HALLAZGO MONETARIO 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 auditoría de gestión en la recepción, y entrega de cuadernos de trabajo, libros de texto y libros de lectura, realizada en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, del periodo de 01 de enero al 30 de abril 2013, se determinó el incumplimiento de las 8 empresas proveedoras con las fechas establecidas según contratos.

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

Que el Director de Educación de Guatemala Norte, informe 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 que establecen la multa al monto total según contrato, por cada día de atraso de parte de las diferentes empresas, previo a realizarse el trámite para el pago total del monto del contrato.

## **Hallazgo No.2**

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

En auditoría de gestión en la recepción, y entrega de cuadernos de trabajo, libros de texto y libros de lectura, realizada en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, del periodo de 01 de enero al 30 de abril 2013, se determinó que de los 20 establecimientos visitados 6 no implementaron los formatos: 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.

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

Que la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional –DIDEFI- en futuros eventos previo a que las entidades del Ministerio de Educación ejecuten el proceso de recepción y distribución de cuadernos de trabajo, libros de textos y de lectura, se desarrolle el procedimiento con los formatos y/o formas necesarias, debiendo proporcionarlos de manera oportuna, haciendo las capacitaciones sobre el uso apropiado de los mismos.

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Norte, gire las instrucciones por escrito a la Franja de Supervisores educativos, reiterándoles la orden del uso de los formatos 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 del uso por parte de los Directores de establecimiento, y de no acatarlas se proceda a la sanción administrativa correspondiente, por la falta de la utilización de los formatos, debido al atraso que genera.

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

### **Hallazgo No. 3**

#### **Desconocimiento de la cantidad total recibida de cuadernos de trabajo y libros de texto en Dirección Departamental.**

En auditoría de gestión en la recepción, y entrega de cuadernos de trabajo, libros de texto y libros de lectura, realizada en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, del periodo de 01 de enero al 30 de abril 2013, se determinó que al 22 de agosto del año 2013, la comisión de recepción parcial nombrada mediante Acuerdo Ministerial, desconoce la cantidad total recibida de los cuadernos de trabajo y libros de textos de los establecimientos oficiales entregados por los proveedores y por lo tanto no se han emitido las actas correspondientes por cada contrato y por cada recepción y lote, únicamente se cuenta con borradores de las actas.

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

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Norte, deberá dar el apoyo logístico e institucional a la comisión de recepción parcial, para el logro de las actividades encomendadas mediante acuerdo ministerial para el cual fueron nombradas y girar instrucciones por escrito a la comisión de recepción parcial de la DIEDUC, para que a la brevedad solicite lo siguiente:

- ✓ A la comisión final la base de datos oficial de los establecimientos oficiales, indicando la cantidad por materia que debieron recepcionar.
- ✓ Con la base de oficial de establecimientos beneficiados, comparar con la información de los comprobantes de recepción por centro de acopio, elaborando base de datos, que como mínimo indique: Código de establecimiento, nombre del establecimiento, jornada, dirección, cantidad recibida por materia, referencia el comprobante que respalde la información con el fin de conciliar con la base de datos proporcionada.
- ✓ Se suscriba a la brevedad posible el acta de recepción total de cuadernos de trabajo, libros de texto y libros de lectura, de la Dirección Departamental de Educación.

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

##### **Faltan boletas de Comprobantes de recepción por centro de acopio**

En auditoría de gestión en la recepción, y entrega de cuadernos de trabajo, libros de texto y libros de lectura, realizada en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, del periodo de 01 de enero al 30 de abril 2013, se determinó que al 21 de agosto del año 2013, faltan 10 boletas de comprobantes de recepción por centro de acopio que corresponden a 4 establecimientos y son de 2 empresas contratadas

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

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Norte, gire las instrucciones por escrito a la Franja de Supervisores educativos, con el efecto de los Directores de establecimientos oficiales entreguen, las boletas de comprobante de recepción por centro de acopio, quienes a la vez en caso de no tener el número de comprobante requerido presente por escrito la justificación correspondiente.

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

##### **Comprobantes de recepción sin firma de la comisión receptora parcial.**

En auditoría de gestión en la recepción, y entrega de cuadernos de trabajo, libros de texto y libros de lectura, realizada en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, del periodo de 01 de enero al 30 de abril 2013, se determino de la muestra revisada que existen comprobantes de recepción por centro de acopio, sin la firma y el aval de la comisión receptora parcial.

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

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Norte, emita instrucciones escritas a los jefes inmediatos de la Comisión de recepción parcial, para que disminuya las actividades propias para las cuales fueron contratado y procedan de forma inmediata la comisión parcial a firmar y sellar las boletas de recepción por centro de acopio, como respaldo de la acción de revisión realizado por los integrantes de la comisión.

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

##### **Falta elaboración de forma despacho de almacén ADQ-FOR-035**

En auditoría de gestión en la recepción, y entrega de cuadernos de trabajo, libros de texto y libros de lectura, realizada en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, del periodo de 01 de enero al 30 de abril 2013, se determinó que la comisión receptora parcial, al 22 de agosto de 2013, no le ha informado al Director Departamental, que no se ha elaborado, por parte de DIGECADE, las formas Oficiales de Despacho de Almacén (ADQ FOR-035), documento formal y oficial para la recepción de los libros de texto y cuadernos de trabajo.

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

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Norte, vele porque la comisión de recepción parcial cumpla con entregar el expediente por contratista, en orden cronológico, certificaciones de actas, copias del cuadruplicado, a la comisión receptora final, en un plazo acorde, oportuno y apropiado en vista del atraso que se tiene en el mismo.

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

##### **Incumplimiento de las funciones de la comisión de distribución**

##### **Condición:**

En auditoría de gestión en la recepción, y entrega de cuadernos de trabajo, libros de texto y libros de lectura, realizada en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, del periodo de 01 de enero al 30 de abril 2013, se determinó que la comisión de distribución de los cuadernos de trabajo y libros de textos, no realizaron las siguientes acciones:

- ✓ Conformación y traslado de expedientes a la Comisión de Monitoreo de la DIGECADE.
- ✓ No realizaron base de datos para determinar la cantidad de los diferentes materiales distribuidos por establecimientos educativos oficiales conforme a los comprobantes de recepción por centro de Acopio.
- ✓ No se cotejo el total de los cuadernos de trabajo y libros de textos recibidos en los centros de acopio comparado con la cantidad establecida de libros de textos y cuadernos de trabajo por DIGECADE.
- ✓ No monitorearon la entrega de los cuadernos de trabajo y textos a los establecimientos educativos, delegando la función a la franja de supervisión.
- ✓ No se elabora el Cronograma de distribución de materiales del nivel primario.

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

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Norte, 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.
- ✓ Realizar la base de datos para determinar la cantidad de los diferentes materiales distribuidos por establecimientos educativos oficiales.
- ✓ Cotejar el total de los cuadernos de trabajo y libros de textos recibidos en los centros de acopio comparado con la cantidad establecida los datos obtenidos y recepcionados con la base de datos proporcionada por DIGECADE.
- ✓ Elaboración y conformación del cronograma de la entrega de distribución de materiales del nivel primario.

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

##### **Falta determinación de excedentes y sobrantes**

En auditoría de gestión en la recepción, y entrega de cuadernos de trabajo, libros de texto y libros de lectura, realizada en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, del periodo de 01 de enero al 30 de abril 2013, se determinó que la comisión distribuidora, al 22 de agosto de 2013 no ha determinado los excedentes y faltantes de cuadernos y textos de los establecimientos educativos oficiales.

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

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Norte, gire instrucciones escritas precisas a la Franja de Supervisores educativos y ellos a su vez a los directores educativos, para que trasladen los excedentes e informen de faltantes a los centros de acopio y la Franja de Supervisores educativos, en función de lo recibido en el presente ciclo escolar lo que deberán hacer por medio de un oficio integrando la información requerida y enviarla a la Comisión de Distribución de la DIDEDUC.

Que la comisión de distribución, una vez determine los excedentes y faltantes cumpla con la redistribución correspondiente de acuerdo a las instrucciones de DIGECADE.

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

##### **Boletas de comprobantes de recepción por centro de acopio con deficiencias.**

En auditoría de gestión en la recepción, y entrega de cuadernos de trabajo, libros de texto y libros de lectura, realizada en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, del periodo de 01 de enero al 30 de abril 2013, se ha establecido que los Comprobantes de recepción por centro de acopio, tienen las deficiencias siguientes:

Firma de personal no autorizado (Director del establecimiento), comprobantes con dos fechas diferentes, comprobantes sin sello del establecimiento, comprobantes sin fecha de recepción.

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

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Norte, instruya a los jefes inmediatos, para que la Comisión de recepción parcial, tenga el tiempo y los recursos disponibles a fin de que se cumpla con la revisión apropiada de las boletas de comprobantes de recepción por centro de acopio, y en un tiempo prudente proporcione la información requerida por el atraso que tiene la misma.

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

##### **Falta de uso de cuadernos de trabajo en establecimiento educativo.**

En auditoría de gestión en la recepción, y entrega de cuadernos de trabajo, libros de texto y libros de lectura, realizada en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, del periodo de 01 de enero al 30 de abril 2013, se estableció que de 20 establecimientos oficiales visitados 6 no están haciendo uso de los libros de texto y cuadernos de trabajo, entregados este año.

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

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Norte, gire las instrucciones por escrito a la Franja de Supervisores educativos 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.

Asimismo, a la Comisión de Distribución a efecto realice el monitoreo correspondiente; así también, la Subdirectora Técnica Pedagógica debe velar porque el contenido de los cuadernos de trabajo y libros de texto estén acorde a las etapas y a las técnicas de aprendizaje, de determinarse deficiencias en el contenido de los materiales deberá realizar las observaciones pertinentes para la mejora de los mismos a la dirección correspondiente.

#### **Hallazgo No.11**

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

En auditoría de gestión en la recepción, y entrega de cuadernos de trabajo, libros de texto y libros de lectura, realizada en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, del periodo de 01 de enero al 30 de abril 2013, se determinó que de los 20 establecimientos visitados 6 Directores de establecimiento no tienen evidencia de la fecha de recepción, a través de acta, conocimiento ó constancia de recepción en los establecimientos educativos oficiales por la recepción de cuadernos de trabajo, textos y libros de lectura.

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

El Director Departamental de Educación Guatemala Norte, gire instrucciones por escrito a la Franja de supervisores educativos, para que, velen por el cumplimiento de las instrucciones emitidas por parte de la comisión de recepción parcial, en el sentido que los Directores de establecimiento soliciten el respaldo documental inmediato de la recepción de cuadernos, libros de textos y lectura a el centro de acopio, empresas contratadas que les entregaron directamente, y que en futuras oportunidades requieran o soliciten el respaldo correspondiente de toda recepción en forma oportuna.

#### **Hallazgo No. 12**

**Faltantes y excedentes en la entrega de cuadernos de trabajo y libros de texto en establecimientos educativos visitados.**

En auditoría de gestión en la recepción, y entrega de cuadernos de trabajo, libros de texto y libros de lectura, realizada en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, del periodo de 01 de enero al 30 de abril 2013, se determinó según muestra seleccionada, que existen faltantes y/o sobrantes en las cantidades de libros de texto y cuadernos de trabajo distribuidos a los estudiantes en función de la estadística 2012 y no a los inscritos en el presente ciclo escolar de los distintos establecimientos educativos públicos.

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

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Norte, gire instrucciones escritas, a todos los supervisores educativos, para que de forma inmediata procedan a solicitar a los Directores de establecimientos educativos públicos, donde hubieron sobrantes de libros de texto y cuadernos de trabajo, deben trasladar los mismos a los centros de acopio y posteriormente, redistribuyan a los establecimientos educativos que reportaron faltantes y/o que no fueron beneficiados, previa solicitud del Director del establecimiento educativo.

Los hallazgos anteriormente mencionados fueron dados a conocer a los responsables, según acta DIDAI-04-2013 de fecha 23 de Agosto de 2013, del libro número L2 21398 autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

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,