

## RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 23 de septiembre 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 Baja Verapaz 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, 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**

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

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

En la Dirección Departamental De Educación de Baja Verapaz, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó que los contratistas Papeles Comerciales, S. A. y Quality Group S. A., no cumplieron con la fecha de entrega de los textos de nivel primario en los centros de acopio del Departamento de Baja Verapaz, conforme el plazo de entrega que se había fijado en los Contratos.



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

El Director de Educación de Baja Verapaz, 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 Baja Verapaz, 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.

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

### **Hallazgo No. 2**

#### **Incumplimiento de las funciones de la Comisión de Distribución**

En la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, por el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó que la comisión de distribución de textos y cuadernos de trabajo del municipio de San Jerónimo no realizó las siguientes acciones:

- a) La elaboración del informe a la Dirección Departamental de Educación, según forma ENT-FOR-06
- b) La conformación y traslado de expedientes a la comisión de monitoreo de Dirección General de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE-.
- c) No se reportó semanalmente vía correo electrónico a la Comisión de Monitoreo de DIGECADE del avance de la distribución de los materiales a los directores, según formato ENT-FOR-05.

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

El Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, debe girar instrucciones por escrito a la Comisión de Distribución, 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-ISO-02, los lineamientos para la distribución de materiales a los estudiantes de los centros educativos públicos.

### **Hallazgo No. 3**

#### **Falta de elaboración de Informe de faltante**

En la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, por el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó en la visita de campo realizada que la Escuela Oficial de Párvulos anexa a Escuela Oficial Urbana Mixta Cantón La Cruz del municipio de San Miguel Chicaj no se emitió oficio por el faltante de 13 cuadernos de trabajo para alumnos de la etapa 6.



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

El Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, debe girar instrucciones por escrito a los miembros de la Comisión de Distribución, para que se realice lo siguiente:

- a) Toda información divulgada a los establecimientos educativos deba efectuarse por escrito, para tener soporte y respaldo de las instrucciones a seguir.
- b) Se instruya a los directores de los establecimientos educativos oficiales, para que implementen listados elaborados por docentes de entrega a estudiantes de cuadernos de trabajo y textos y
- c) La elaboración del informe sobre faltantes y/o excedentes de cuadernos de trabajo y textos actualizados.

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

##### **Incumplimiento al uso de los materiales**

En la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, por el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, a través de la visita efectuada a 20 establecimientos educativos se determinó que en 7 establecimientos educativos oficiales ubicados en diferentes municipios del Departamento de Baja Verapaz no se están utilizando adecuadamente los libros de matemáticas, Comunicación y Lenguaje y Medio Social y Natural en virtud 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 Baja Verapaz, debe girar instrucciones por escrito 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. 5**

##### **Excedente de libros de texto resguardados en establecimientos educativos y centros de acopio**

En la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, por el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, a través de la visita efectuada a 20 establecimientos educativos se determinó que en 4 establecimientos los libros de texto de primaria reportados como excedentes a la Comisión de Distribución se encuentran resguardados en la Dirección de los establecimientos educativos y en 2 centros de acopio.

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

El Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, debe girar instrucciones por escrito para que se realice lo siguiente:

- a) Para que los Coordinadores Técnicos Administrativos y ellos a su vez a los directores educativos, para que a través de oficio informen de los faltantes y excedentes y trasladen estos últimos a la Dirección Departamental de Educación.
- b) Para que los miembros de la Comisión de Distribución, para que de acuerdo a los informes de faltantes de los establecimientos educativos oficiales bajo su jurisdicción, procedan de forma inmediata a la redistribución de los cuadernos de trabajo y libros de texto.

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

##### **Deficiencias en comprobantes de libros de lectura**

En la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, durante el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinaron deficiencias en el comprobante 1: entrega/recepción a centro de acopio y el comprobante 2: entrega/recepción a centro de acopio a escuela por los libros de lectura.

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

El Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, debe girar instrucciones por escrito para que cuando se nombre una Comisión encargada de distribución de materiales educativos se monitoree el trabajo que realizan los Directores de los establecimientos educativos oficiales en el registro de información que sea requerida para la entrega de materiales y que se verifique el cumplimiento de los lineamientos emitidos para tal efecto.

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

##### **Faltantes en cajas de libros de lectura**

En la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, por el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó en la visita de campo realizada a 20 establecimientos educativos que 4 recibieron cajas de libros de lectura los cuales estaban incompletos.

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

El Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, 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 Ministerio de Educación, la reposición de los libros que le hacen falta a las cajas, y los mismos sean entregados a los establecimientos.



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

##### **Falta de entrega de libros de textos y cuadernos de trabajo en establecimientos educativos**

En la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, por el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, a través de la visita efectuada a 20 establecimientos educativos, se determinó que a la Escuela Oficial de Párvulos anexa a la Escuela Oficial Tipo Federación José Clemente Chavarría con código estadístico 15-01-0763-42 jornada matutina no se le entregaron los libros de texto y cuadernos de trabajo, así mismo a la Escuela Oficial Urbana Mixta, jornada vespertina, Barrio Minerva no le entregaron los libros de texto de Matemáticas para primero, segundo y tercer grado, ambas del municipio de Salamá.

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

El Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, 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. Así mismo gire instrucciones por escrito a la Comisión de Distribución, para que a la brevedad redistribuya, cuadernos de trabajo y libros de texto a los centros educativos oficiales que se encuentran pendientes de recibir.

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

##### **Deficiencias en cronogramas para la entrega y recepción de cuadernos de texto**

En la Dirección Departamental de Educación, durante el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó que existen cronogramas para la entrega y recepción de los libros de texto y cuadernos los cuales tienen las siguientes deficiencias: a) No indica quien los emitió, b) No aparece registrado el mes al que corresponde, c) A quien van dirigidos y d) Sello y firma del responsable.

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

El Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, debe girar instrucciones por escrito para que cuando se nombre a una comisión receptora parcial y no se le entregue la información completa, esta sea solicitada inmediatamente a las personas responsables de trasladarla.



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

##### **Deficiencias en comprobantes de recepción**

En la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, por el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó que los comprobantes de recepción por Centro de Acopio para libros de textos presentan las siguientes deficiencias: a) La fecha de recepción aparece registrada a lápiz, b) Personal nombrado no recibe los textos, c) Datos de la persona responsables que recibe, su cargo y la fecha de recepción de forma ilegible y d) Persona que recibe no firma de recibido

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

El Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, debe girar instrucciones por escrito para que cuando se nombre a una Comisión Receptora Parcial verifique antes de recibir los documentos que fueran requeridos para la entrega de materiales educativos estos cumplan con los requisitos que sean establecidos para el efecto.

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

##### **Textos para Telesecundaria y libros de texto de primaria pendientes de distribuir**

En la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, por el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó que existen 27 cajas de cartón que contienen Guías de Aprendizaje de Telesecundaria Área Académica, Conceptos Básicos de Telesecundaria Área Académica, así como 21 cajas de Textos de medio Social y Natural, Textos de Ciencias Naturales y Tecnología, los cuales no han sido distribuidos en los establecimientos educativos.

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

El Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, debe girar instrucciones por escrito al Director Técnico Pedagógico y éste al Jefe de la Sección de Entrega Educativa para inmediatamente sean distribuidos los materiales que se encuentran en el pasillo del edificio que ocupa el Departamento Técnico Pedagógico y el Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa de la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz y si en el Departamento no existe déficit en la entrega de materiales a los Centros Educativos y Estudiantes de su jurisdicción, los excedentes deberán ser entregados en el caso de los libros de lectura a la Unidad de Financiamiento Externo del Ministerio de Educación y por los libros de texto de primaria Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-.

DM

## Hallazgo No. 12

### **Resguardo inadecuado de textos de Telesecundaria y libros de texto de primaria**

En la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, por el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó que hay 27 cajas de cartón que contienen textos de Telesecundaria y 21 cajas de cartón que contienen Textos de primaria las cuales se encuentran resguardados en el pasillo del edificio que ocupa el Departamento Técnico Pedagógico y el Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa de la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, considerando que dichas instalaciones no son totalmente seguras, debido a que tanto el personal de la Dirección Departamental como visitantes que realizan diferentes gestiones, circulan constantemente por los referidos lugares de resguardo.

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

El Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, gire instrucciones por escrito al Director Técnico Pedagógico y éste al Jefe de la Sección de Entrega Educativa para que los materiales que se encuentran en el pasillo del edificio que ocupa el Departamento Técnico Pedagógico y el Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa de la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz sean redistribuidos para que se cumpla con el objetivo por el cual fueron adquiridos.

## Hallazgo No. 13

### **Deficiencias en el comprobante Entrega/Recepción ENT-FOR-03**

En la Dirección Departamental de Educación Baja Verapaz, durante el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2013, se determinaron deficiencias en el comprobante Entrega/recepción del Director(a) del Centro Educativo al Docente ENT-FOR-03 por los libros de texto, siendo estas las siguientes: a) El director no registro la fecha ni la hora en que recibió los libros de texto y b) La planilla adjunta no cuenta con el registro de la fecha en que recibieron los docentes y los alumnos.

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

El Director Departamental de Educación de Baja Verapaz, debe girar instrucciones por escrito a los Coordinadores Técnicos Administrativos, a efecto de que monitoree el trabajo que realizan los Directores de los establecimientos educativos oficiales en el registro de información en los Comprobantes de Entrega/Recepción ENT-FOR-03 por los libros de texto utilizados y que se verifique el cumplimiento de los lineamientos emitidos para tal efecto.

Los hallazgos contenidos en el informe final, fueron dados a conocer al personal responsable, según Acta No. DIDAI-05-2013, de fecha 15 de julio 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:

- Se determinó que la comisión receptora parcial no constato la recepción y entrega de los libros de texto y cuadernos en los centros de acopio de los municipios de San Miguel Chicaj y San Jerónimo Baja Verapaz, lo cual fue dado a conocer por el auditor, situación que fue corregida por los responsables.
- Se determinó que existía una diferencia en la cantidad de textos recibidos en el libro de actas No. 17, acta No. 7-2013, folio 284 y 285 donde indicaba que se recibieron 10,417 unidades la cual fue suscrita por la comisión receptora parcial mientras que los comprobantes de recepción por centro de acopio donde indicaban que la cantidad recibida fueron de 10,419 unidades, lo cual fue dado a conocer por el auditor, situación que fue corregida por los responsables.

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,