

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 24 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 Chimaltenango, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad de la información examinada.

Nuestro examen se basó en verificación de la documentación que respalda la recepción y entrega de los cuadernos, textos y libros de lectura para alumnos de los niveles de preprimaria y primaria, ocurrido durante el periodo comprendido del 1 de enero de al 30 de abril de 2013 y como resultado de nuestro trabajo se determinaron los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No. 1 Incumplimiento al plazo de entrega de los textos.

Condición

En la auditoría de gestión en la recepción y entrega de cuadernos de trabajo, textos y libros de lectura, efectuada en la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, durante el período comprendido del 01 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó que existió incumplimiento por parte de los proveedores al plazo establecido para la entrega de los textos en los centros de acopio, correspondientes a los lotes (4), (5), (14), (12) y (3, 5, 15) que fueron entregados por parte de las empresas Papeles Comerciales, S.A., Papeles Varios, S.A., Ohio Print and Paper, S.A., Litoproducciones de Guatemala, S.A. Quality Group, S.A., fuera del plazo establecido en la cláusula octava de los contratos DIDECO-04-124-2013-EXCEP, DIDECO-05-124-2013-EXCEP, DIDECO-06-124-2013-EXCEP, DIDECO-08-124-2013-EXCEP, DIDECO-02-124-2013-EXCEP de fecha 14 de febrero de 2013.

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

El Director Departamental de Educación de Chimaltenango, deberá notificar a la Comisión Receptora y Liquidadora Final el incumplimiento de la(s) fecha(s) establecida(s) para la recepción de los cuadernos de trabajo y textos por parte de los proveedores, según actas suscritas por la Comisión Receptora Parcial para que la Comisión Receptora y Liquidadora Final, determine la multa al monto total según contratos, por cada día de atraso de parte de las demás empresas contratadas, previo a realizarse el trámite para el pago total del monto del contrato.

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No. 2

Falta de lineamientos por escrito para la recepción y entrega de los cuadernos de trabajo y textos.

Condición

En la auditoría de gestión en la recepción y entrega de cuadernos de trabajo, libros de texto y de lectura, efectuada en la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó según muestra seleccionada, que tanto los Directores como los Docentes de los establecimientos educativos no recibieron lineamientos por escrito respecto al procedimiento de recepción y entrega de los cuadernos de trabajo y textos así como de liquidación con los formularios ENT-FOR-03 y 04, listado de alumnos beneficiados, no beneficiados así como el oficio de integración de sobrantes y/o faltantes por área y nivel académico.

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

El Director Departamental de Educación de Chimaltenango, debe girar instrucciones por escrito, para que en futuros proyectos, el personal nombrado emita lineamientos por escrito, se socialicen a todos los involucrados y se verifique el cumplimiento oportuno.

Hallazgo No. 3

Incumplimiento de funciones de la Comisión de Distribución.

Condición

En la auditoría de gestión en la recepción y entrega de cuadernos de trabajo, textos y libros de lectura, efectuada en la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó que los responsables de la Comisión de Distribución, no realizaron las siguientes actividades:



1. No informó semanalmente sobre el avance de la entrega de los cuadernos de trabajo y textos ENT-FOR-05
2. No monitoreó la entrega de los cuadernos de trabajo y textos a los establecimientos educativos.
3. No efectuó verificación del expediente que respalda la recepción y entrega de los cuadernos de trabajo y textos (Formularios ENT-FOR-03 y ENT-FOR-04 Comprobantes de entrega / recepción del Director (a) del Centro Educativo a Docentes, listados de los estudiantes beneficiados y no beneficiados, así como del oficio de integración de sobrantes y faltantes por área y nivel académico).
4. No elaboró el informe final y tampoco conformó y trasladó los expedientes a la Comisión de Monitoreo de la DIGECADE.

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

El Director Departamental de Educación de Chimaltenango, debe girar instrucciones por escrito a los integrantes de la Comisión de Distribución para que efectúen lo siguiente:

1. Para futuras entregas se cumpla con las actividades establecidas en el proceso de entregas educativas, específicamente con la elaboración del ENT-FOR-05, en el cual se debió de informar semanalmente sobre el avance de la entrega de los cuadernos de trabajo y textos.
2. Monitoree la entrega de los cuadernos de trabajo y textos a los establecimientos educativos.
3. Efectúe la recepción y revisión de los expedientes que respaldan la recepción y entrega de los cuadernos de trabajo y textos (Formularios ENT-FOR-03 y ENT-FOR-04 Comprobantes de entrega / recepción del Director (a) del Centro Educativo a Docentes, listados de los estudiantes beneficiados y no beneficiados y oficio de integración de los sobrantes y faltantes por área y nivel académico).
4. Solicite integración de los excedentes de cuadernos de trabajo y textos a los centros de acopio y efectúe inventario físico para confirmar la existencia a reportarse en el informe final los cuales serán objeto de redistribución de acuerdo a lo requerido por la DIGECADE y elabore el informe final, conforme y traslade los expedientes a la Comisión de Monitoreo de la DIGECADE.

Hallazgo No. 4

Faltantes y/o sobrantes reportados por los establecimientos educativos

Condición

En la auditoría de gestión en la recepción y entrega de cuadernos de trabajo, textos y libros de lectura, efectuada en la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó que existen faltantes y/o sobrantes de cuadernos de trabajo y textos reportados por los establecimientos educativos según muestra seleccionada.

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

El Director Departamental de Educación de Chimaltenango, debe girar instrucciones por escrito a la Comisión de Distribución para que de forma inmediata informe sobre el monto de los excedentes por área y nivel académico, que se elabore cronograma de redistribución del remanente a los establecimientos educativos que reportaron faltantes y posteriormente se informe a la Comisión de Monitoreo de DIGECADE.

Hallazgo No. 5

Deficiencias en la conformación de los expedientes que respaldan la recepción y entrega de los cuadernos de trabajo y textos a los establecimientos educativos.

Condición

En la auditoría de gestión en la recepción y entrega de cuadernos de trabajo, textos y libros de lectura, efectuada en la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó que existen deficiencias en la conformación de los expedientes que respaldan la recepción y entrega de los cuadernos de trabajo y textos a los establecimientos educativos siendo éstos:

1. El expediente no tiene listado del contenido de éste (ENT-FOR-03 y 04 Comprobante de entrega / recepción del Director (a) del Centro Educativo al Docente, listado de alumnos que recibieron y que están pendientes de recepción del material y oficio con integración de la recepción, entrega, así como faltantes y sobrantes).
2. No tiene evidencia de la verificación del contenido del expediente (Nombre de la persona asignada en la Comisión de Distribución, firma, sello y fecha).
3. El expediente no se encuentra foliado.

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

El Director Departamental de Educación de Chimaltenango, debe girar instrucciones por escrito a la Comisión de Distribución, Supervisores Educativos así como a los Directores de los Establecimientos Educativos para que se conformen adecuadamente el 100% de los expedientes previo a elaborar el informe final e integración del expediente final que deberá ser entregado a la Comisión de Monitoreo de DIGECADE.

Hallazgo No. 6

Diferencia de textos recibidos en nómina de distribución y los ingresados en los registros del establecimiento educativo.

Condición

En la auditoría de gestión en la recepción y entrega de cuadernos de trabajo, textos y libros de lectura, efectuada en la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de abril de 2013, se determinó que existe diferencia de los textos recibidos en nómina de distribución y los ingresados en el libro de conocimientos, autorizado el 31 de agosto de 2009 por la Coordinación Técnica Administrativa, según el No. 11 de fecha 07 de junio de 2013 de la Escuela Oficial Urbana Mixta Integral, de la jornada matutina, los cuales equivalen a 329 textos.



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

El Director Departamental de Educación de Chimaltenango, debe girar instrucciones por escrito a la Comisión de Distribución para que de forma inmediata se presente al establecimiento educativo, se efectúe el recuento de los textos recibidos por los alumnos de acuerdo al listado de alumnos beneficiados, se facione acta para evidenciar las acciones realizadas y la cantidad de textos recibidos por los alumnos. Así mismo, soliciten al Supervisor Educativo certificación de la recepción de los sobrantes reportados por el establecimiento educativo.

Hallazgo No. 7

Faltante en cajas de libros de lectura.

Condición

En la auditoría de gestión en la recepción y entrega de cuadernos de trabajo, textos y libros de lectura, efectuada en la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de abril de 2013, en la visita realizada se determinó según documento denominado: Confirmación de recepción de cuadernos, textos y libros de lectura firmados y sellados por los directores de los establecimientos educativos que existen los siguientes faltantes: Un libro en la caja de color verde del establecimiento educativo con el código 04-13-0498-43, un libro en la caja azul del establecimiento educativo con el código 04-16-0533-43 ambas Escuelas Oficiales Rurales Mixtas y en el establecimiento educativo con el código 04-14-2592-43, Escuela Oficial Urbana Mixta Integral, se afirmó la existencia de un libro faltante.

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

El Director Departamental de Educación de Chimaltenango, debe girar instrucciones por escrito a los encargados de los centros de acopio para que en futuras entregas de material educativo se revise a detalle la cantidad recibida y entregada a los directores de los establecimientos educativos, caso contrario reportar los faltantes y/o sobrantes.

Los hallazgos contenidos en el informe No.24563-1-2013 fueron discutidos con el personal responsable, lo cual quedó suscrito en el acta 2-2013 de fecha 2 de agosto de 2013, con folios del libro de actas autorizado con el registro L-2 21,399 de fecha 13 de abril de 2013; por lo tanto, los hallazgos quedan confirmados a la fecha del presente resumen gerencial.

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,