

## RESUMEN EJECUTIVO

INFORME DE AUDITORIA N° 005-2017-2-3964

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO  
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA

“PROCESO DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES  
EDUCATIVAS DE LOS DISTRITOS DE MACATE Y JIMBE”

PERIODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

### I. INTRODUCCION

La auditoría de cumplimiento a la Unidad de Gestión Educativa Local Santa, en adelante “Entidad”, corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2017 del Órgano de Control Institucional, y tuvo como objetivo general, determinar si el material educativo destinado a las instituciones educativas del distrito Macate y Jimbe (Cáceres del Perú) ha sido distribuido conforme a la normativa aplicable y lineamientos establecidos por Ministerio de Educación; comprende el periodo de 1 de enero al 31 de diciembre de 2016. La comisión auditora comunicó el inicio de la auditoría con oficio n.º 121-2017-UGELS/OCI de 27 de junio de 2017.

### II. HECHOS OBSERVADOS

Durante el desarrollo de la auditoría de cumplimiento no se identificaron observaciones, por lo que, se reportan los aspectos relevantes y deficiencias de control interno siguientes:

#### 1. Aspecto relevante N° 1

Se ha acreditado que el retraso en la remisión de materiales educativos por parte del Ministerio de Educación que se extendió hasta el mes de junio de 2016 y la consecuente distribución tardía por la “Entidad” en los meses de julio, agosto y setiembre 2016, no ha permitido que el material educativo asignado sea un complemento pedagógico oportuno para facilitar el logro de aprendizajes en las instituciones educativas de la provincia del Santa, determinándose que el incumplimiento de la normativa por la no distribución oportuna del material educativo que no ha facilitado el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes, no es atribuible a los funcionarios de la “Entidad”.

#### 2. Aspecto relevante N° 2

Infraestructura de los hangares del almacén ex PRONAA se encuentra deteriorada por el óxido en paredes y techos siendo deficiente para el almacenaje de los materiales a ser distribuidos a las instituciones educativas. Almacén carece de oficina administrativa implementada con mobiliario, equipos informáticos y útiles de oficina. No cuenta con servicio de telefonía fija, no está conectada a la red informática de la “Entidad”, y carece de un sistema de video vigilancia. Esta situación genera el riesgo robos y pérdida de materiales, pérdida de documentación y lentitud en el trámite administrativo.



**3. Deficiencia de Control Interno N° 1**

El personal administrativo destacado y contratado en el régimen CAS que labora en el local del almacén ex PRONAA, no ha recibido capacitación técnica y/o especializada en gestión de almacenes. Esta situación motivada por la ausencia de una política de capacitación y actualización en los temas de gestión de almacenes y gestión administrativa, que permita optimizar las labores que desarrolla el personal que conforma el sistema de abastecimiento, genera el riesgo de pérdida y deterioro en el almacenaje, manipulación y distribución de los materiales.

**4. Deficiencia de Control Interno N° 2**

Materiales a distribuirse a las instituciones educativas tales como mobiliario, material deportivo, equipos para laboratorio, materiales educativos y materiales para limpieza no cuentan con tarjeta de control visible (Bind Card) y así tampoco, se ha implementado el uso de los kárdex físicos y valorados. Esta situación motivada por la falta de disposición de los responsables del equipo de abastecimiento de la sede administrativa, en orientar labor que debe realizar el personal destacado al almacén Ex PRONAA y de dotar de los formatos y/o formularios necesarios para que realicen un control efectivo de las existencias, genera el riesgo de que se revele información distorsionada en los estados financieros de la "Entidad" respecto a las cuentas que corresponden a los bienes destinados para el uso en las instituciones educativas.

**5. Deficiencia de Control Interno N° 3**

Directores de las instituciones educativas de los distritos de Macate y Cáceres del Perú no han implementado un adecuado registro control de entregas tanto a estudiantes como a docentes, observándose que sólo cuentan con hojas sueltas que indican la cantidad de libros entregados, pero no identifica al beneficiario, además dichos documentos se encuentran expuestos a pérdida imposibilitando el control y fiscalización posterior. Esta situación originada por la ausencia de formatos que evidencien la entrega efectiva del material educativo al estudiante, así como de una adecuada organización y archivo del acervo documentario que permita garantizar una eficiente distribución de materiales y protección de la información, genera el riesgo de ausencia y/o duplicidad de entregas en perjuicio de los estudiantes.

**III. RECOMENDACIONES PRINCIPALES****Al Director del Programa Sectorial III – UGELSANTA**

1. Disponer al Director del Área de Administración que, en lo sucesivo, se tenga presente la dotación oportuna del personal necesario y capacitado para la modulación de los textos, guías, cuadernos de trabajo, cuadernos de autoaprendizaje, entre otros que serán distribuidos a los estudiantes de las instituciones educativas públicas del ámbito de la "Entidad", a efecto de asegurar el cumplimiento de los compromisos dictados por el Ministerio de Educación.
2. Disponer al Director del Área de Administración, gestione el presupuesto y efectúe el mantenimiento de los hangares del almacén ex PRONAA que comprenda el cambio de calaminas en paredes y techos, aseguramiento de puertas y dotación de energía eléctrica permanente. Asimismo, la habilitación de una oficina administrativa debidamente implementada con mobiliario, equipos informativos, útiles oficina, anexo telefónico, red



informática y sistema de video vigilancia conectada con la sede administrativa; y la habilitación de una garita de vigilancia para el control del ingreso de personas y vehículos ajenos a la "Entidad".

3. Disponer a través del Director del Área de Administración que el Equipo de abastecimiento y oficina de almacén implementen el uso de las tarjetas visibles de control (bindcard) y los kárdex físicos y valorados para los materiales educativos, deportivos, de limpieza y mobiliarios que en encuentran en el almacén local ex PRONAA, a efecto de reportar información real para los fines contables y evitar la revelación distorsionada en las cuentas de bienes de consumo en los estados financieros de la "Entidad".
4. Disponer al Director para que a través de Área de Administración y Equipo de Abastecimiento se emita comunicado múltiple a los directores de las instituciones educativas públicas a fin de que implementen un registro control de entregas tanto a estudiantes como a docentes de los materiales educativos y didácticos distribuidos por el Ministerio de Educación, para efectos de control y fiscalización posterior.

Nuevo Chimbote, 09 de noviembre de 2017.

