



Ministerio de Economía y Finanzas  
Auditoría Interna de la Nación

# **ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA (ANEP)**

**Dirección General de Educación  
Inicial y Primaria (DGEIP)**

**Informe de Auditoría**  
(Actuación de seguimiento)

Montevideo, enero de 2025



## INFORME EJECUTIVO

### OBJETIVO Y ALCANCE

Evaluar las acciones implementadas por la DGEIP en relación con los hallazgos detallados en informe de auditoría contenido en Expediente N° 2022-5-3-0001585, a fin de mitigar los riesgos a los cuales se encuentra expuesto el organismo.

### CRITERIOS DE AUDITORÍA Y METODOLOGÍA APLICADA

La auditoría se realizó de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental del Uruguay y a las Guías Técnicas para la gestión de la actividad de auditoría interna gubernamental, adoptadas por Resolución de la A.I.N. de fecha 22/08/2011 y al Marco Integrado de Control Interno adoptado por Resolución de la A.I.N. de fecha 12/06/2023.

### ANTECEDENTES

Por Resolución de la AIN de fecha 30/12/22 se aprobó el informe de auditoría realizado en la DGEIP, cuyo objetivo fue evaluar los controles implementados por la Dirección General de Educación Inicial y Primaria (DGEIP) en el proceso de distribución de bienes y material educativo a las escuelas de todo el país. El alcance de la actuación abarcó el período enero 2021-setiembre 2022, sin perjuicio que para determinados procedimientos se consideró un periodo más extenso.

En el mismo se concluyó que los controles implementados por la DGEIP sobre el proceso de distribución de bienes y material educativo gestionado por el organismo en forma directa o tercerizada presenta debilidades significativas que inciden en el acceso en tiempo y forma de los alumnos a los materiales educativos y tienen como resultado una gestión ineficiente para satisfacer las necesidades de materiales, mobiliario y equipamiento de las escuelas de todo el país. Lo expuesto se evidencia en:

1. ausencia de una adecuada supervisión y control por parte de la DGEIP sobre el proceso de distribución;
2. la distribución de útiles escolares, mobiliario y equipamiento se realiza en forma centralizada desde Montevideo a todo el país, con personal y flota insuficiente para cubrir la demanda al comienzo de año lectivo;
3. la distribución de libros se terceriza, no contando con controles ni un adecuado seguimiento sobre el servicio prestado, constatando demoras significativas en su entrega;
4. el sistema GRP utilizado no se adecua a las necesidades del proceso, no brindando información íntegra y oportuna para una adecuada toma de decisiones.



Ante las debilidades encontradas se recomendó realizar una revisión integral del proceso de distribución de los distintos bienes, evaluando las distintas alternativas de distribución en consideración del contexto actual del Organismo y sus recursos, diseñando e implementando actividades de control con el objetivo de mitigar todos los riesgos inherentes al proceso auditado, y asegurar la entrega en tiempo y forma a los centros educativos del país.

El organismo presentó un plan de acción, en tiempo y forma.

## CONCLUSIÓN

De la evaluación realizada sobre las acciones tomadas para mitigar los riesgos expuestos en Informe de fecha 18/12/2022, se concluye que de los seis hallazgos identificados: i) solo uno ha sido completamente abordado con la implementación de todas las recomendaciones; ii) para cuatro hallazgos, las acciones están en proceso de implementación; iii) mientras que en el hallazgo restante no se han tomado medidas hasta el momento.

Es preciso señalar que se mantienen las recomendaciones formuladas para los hallazgos N°1, 4, y 5 (debilidades edilicias, falta de medidas de seguridad en el depósito de TI, y falta de oposición de intereses en DTI y debilidades en el sistema GRP, entre otros) cuya criticidad sigue siendo alta.

En cuanto al hallazgo N°3 relativo al proceso de distribución de libros educativos, si bien se han realizado acciones que permitieron mejorar los tiempos de entrega, es necesario realizar un seguimiento adecuado para garantizar que todas las escuelas dispongan de los textos educativos al inicio del año lectivo.



En el cuadro siguiente se muestra la evolución de los hallazgos según su nivel de criticidad y el nivel de implementación de las acciones adoptadas, siendo el color de la flecha de cambio indicativo de la criticidad actual del hallazgo:

Cuadro de implementación de las recomendaciones			
Hallazgo	Situación año 2022	Situación año 2024	Estado de implementación
1 - Proceso de entrega de útiles escolares	Extremo	Alto	En proceso
2 - Proceso de distribución de equipamiento y mobiliario a las escuelas de todo el país	Alto	Medio	En proceso
3 - Proceso de distribución de libros educativos	Extremo	No aplica	Implementado
4 - Proceso de distribución de tecnología de la información	Alto	Alto	No implementado
5 - Sistema informático GRP	Alto	Alto	En proceso
6- Aspectos de control interno de DGEIP	Alto	Medio	En proceso



## ANÁLISIS DEL SEGUIMIENTO

Hallazgo N° 1 - Proceso de entrega de útiles escolares		
	<i>Situación a 12/2022</i>	<i>Situación actual</i>
<b>Hallazgo</b>	<p>Si bien existe un protocolo para lograr la eficiencia en la compra y distribución de materiales (en cantidades igualitarias y equitativas), se identifican debilidades tanto en el Departamento de Logística como en las Inspecciones Departamentales, que determinan que las escuelas y los alumnos no cuentan en tiempo y forma con la totalidad de los útiles previo comienzo del año lectivo.</p> <p>Por lo antedicho, se realizaron las siguientes constataciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Distribución tardía:</li></ul> <p>La distribución de materiales comienza en febrero, constatándose que para el año 2022 la entrega culminó en el mes de julio. Esto se debe a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- que no cuentan con recursos logísticos suficientes (flota de vehículos y personal), para realizar la entrega directa en las escuelas e Inspecciones Departamentales en forma previa o en un tiempo acotado al inicio de clases. El Departamento de Logística distribuye directamente a 633 escuelas (Montevideo, Lavalleja, San José y Canelones Este) y a las 19 Inspecciones Departamentales restantes. Al respecto el auditado manifiesta a su vez, dificultad en la distribución de los materiales en el período en que las escuelas permanecen cerradas al finalizar el año lectivo, y falta de capacidad de almacenamiento si los materiales fueran entregados previo al cierre, con el consiguiente riesgo de vandalismo al que se encuentran expuestas las escuelas en dicho período.</li><li>- las entregas parciales de material educativo, la distribución de la totalidad del</li></ul>	<p>Se han adoptado medidas en el proceso de distribución de útiles escolares para mejorar los tiempos de entrega, las que se han ido implementando desde los años 2023- 2024 y según manifestaciones finalizarán en el año 2025, como ser:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- revisión total y aprobación del protocolo de Compra y Distribución de Útiles Escolares con la Comisión de Material Didáctico y Fungible,</li><li>- distribución anticipada al inicio del año lectivo con material remanente de años anteriores,</li><li>- ampliación de la compra en un 15% más de papel, útiles escolares y material didáctico a efectos de contar con stock suficiente para comenzar su distribución en el mes de diciembre,</li><li>- realización de un plan piloto entre la DGEIP y una empresa tercerizada de distribución para la entrega de kits escolares, el que se implementó en San José, Montevideo, Lavalleja y Canelones Este.</li><li>- A su vez, se realizaron acciones para fortalecer las Inspecciones Departamentales como ser: la entrega de camionetas a todas las Inspecciones para la distribución de útiles a escuelas</li></ul>



	<p>material se concretó en 2 y hasta en 3 entregas a las escuelas e Inspecciones Departamentales, no contando con la totalidad del material al inicio de la distribución.</p> <p>✓ Falta de asignación de recursos a las Inspecciones Departamentales para realizar la distribución:</p> <p>No se destinan recursos específicos a las Inspecciones Departamentales para realizar la distribución a las escuelas. La forma de distribución que asumen es variada, dependiendo de los medios con los que cuentan. Las escuelas urbanas retiran los materiales de la Inspección con apoyo de terceros (padres, comisión fomento, Intendencias Municipales, vehículos particulares de maestros, entre otros) delegando responsabilidades en terceros ajenos al Organismo. A su vez se utilizan los vehículos de las Inspecciones para realizar la distribución en oportunidad de las giras que realizan los inspectores a las escuelas rurales. La ausencia de recursos destinados para la distribución no permite asegurar la entrega de estos materiales en tiempo, presentándose situaciones de inequidad entre escuelas rurales y urbanas.</p>	<p>rurales.</p> <p>-Se dispuso la implementación para las escuelas que comparten local, que la recepción de materiales sea realizada por el responsable del centro educativo, independientemente del turno al que pertenezca.</p>
<b>Riesgo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Que la escuela no reciba en tiempo los artículos escolares.</li><li>• Ineficiencia en el proceso de distribución.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Que la totalidad de las escuelas del país no reciban en tiempo los artículos escolares.</li></ul>



<b>Criticidad</b>	<b>Extremo</b>	<b>Alto</b>
<b>Recomen- dación</b>	<p>1. Revisar el proceso de distribución considerando los tiempos de entrega y la suficiencia de los recursos del Departamento de Logística para garantizar la entrega de útiles al comienzo del año lectivo.</p> <p>2. Establecer por parte de DGEIP los mecanismos y/o recursos para que las escuelas tanto urbanas como rurales reciban los bienes desde la Inspección.</p>	<p>1. Continuar con la revisión integral del proceso de distribución, a los efectos de evaluar la efectividad de las medidas implementadas, realizar los ajustes que sean necesarios y/o la incorporación de nuevas acciones, con la finalidad de lograr que los alumnos y centros escolares de todo el país cuenten con los materiales en tiempo y forma.</p>
<b>Estado</b>	<b>En proceso</b>	



**Hallazgo N°2 – Proceso de distribución de equipamiento y mobiliario  
a las escuelas de todo el país**

	<i><b>Situación a 12/2022</b></i>	<i><b>Situación actual</b></i>
<b>Hallazgo</b>	<p>No se da respuesta en forma eficiente y oportuna a las necesidades de mobiliario y equipamiento de las escuelas de todo el país. La distribución de estos bienes se realiza de forma tardía, constatándose que, de las entregas efectuadas a las escuelas en el primer semestre de 2022, las solicitudes correspondientes tenían una antigüedad promedio de 1 año y en algunos casos hasta 2 años de antigüedad. Esto se debe a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Insuficiencia de recursos para cubrir la demanda de forma eficiente: El Departamento de Logística centraliza la distribución desde Montevideo, abasteciendo en forma directa a las 2318 escuelas de todo el territorio nacional, contando para ello únicamente con 6 vehículos, 3 camiones grandes, 1 de menor porte y 2 furgones.</li><li>✓ Falta de comunicación y coordinación entre el Departamento de Logística y las Inspecciones Departamentales: Las Inspecciones no tienen conocimiento de los plazos estimados de entrega, ni de cuando las escuelas reciben los bienes, tomando conocimiento cuando éstas informan la recepción de dichos bienes. Ante la tardanza en la distribución, las Inspecciones Departamentales cuando le es posible cubren las necesidades mediante soluciones alternativas, como ser: préstamos de bienes entre las escuelas de su jurisdicción.</li><li>✓ Falta de información respecto a los inventarios de las escuelas: El</li></ul>	<p>Se ha diseñado, aprobado y aplicado un Protocolo de Compra y Distribución de mobiliario escolar. Si bien la aplicación de dicho protocolo es una herramienta que contribuye a canalizar y unificar las necesidades de los centros escolares, impactando en el proceso de compra, no se obtuvo evidencia de un plan de distribución que contenga la forma y fechas previstas para cubrir las entregas oportunamente a los centros educativos de todo el país.</p> <p>Por otra parte, se creó la función de Coordinador Logístico, como encargado de gestionar las necesidades reales, las solicitudes de bienes realizadas por los centros educativos, las entregas por parte del Departamento de Logística, la recepción de los mismos y la administración de los stocks en los destinos.</p>





	Departamento de Logística no tiene acceso a los inventarios de las escuelas, a fin de poder corroborar la vigencia de las necesidades solicitadas ante la demora en la distribución.	
<b>Riesgo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Que los alumnos y maestros no cuenten con los bienes necesarios para el desarrollo de los cursos.</li><li>• Que la necesidad ya no exista al momento de cubrirla.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Que existan centros educativos que no cuenten con todos los bienes necesarios para el desarrollo de los cursos.</li></ul>
<b>Criticidad</b>	<b>Alto</b>	<b>Medio</b>
<b>Recomendación</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rever el proceso de distribución de mobiliario y equipamiento, considerando las prioridades de las escuelas a fin de acortar los plazos de procesamiento de solicitudes y la entrega de bienes.</li><li>2. Establecer una adecuada coordinación y comunicación de las unidades involucradas a través del sistema GRP, informando a las Inspecciones Departamentales la posible fecha de entrega de bienes y la efectiva entrega.</li><li>3. Acceder por parte del Departamento de Logística a los inventarios de cada escuela con el fin de corroborar la necesidad de la solicitud efectuada y la efectiva entrega de los bienes.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar anualmente un plan de entrega de mobiliario y equipamiento que considere las necesidades identificadas a través del Protocolo aprobado, estableciendo las fechas estimadas de entrega de dichos bienes, de manera tal que las escuelas estén informadas sobre cuando se atenderán sus requerimientos.</li><li>2. Evaluar alternativas de distribución en caso que el Departamento de Logística no pueda cubrir la totalidad de los requerimientos de las escuelas de todo el país en tiempo razonable.</li></ol>
<b>Estado</b>	<b>En Proceso</b>	



### Hallazgo N° 3 Proceso de distribución de libros educativos

	<i>Situación a 12/2022</i>	<i>Situación actual</i>
<b>Hallazgo</b>	<p>Se constataron demoras significativas en la entrega de libros educativos en el año 2022. En marzo, mes de inicio de las clases, únicamente recibieron los libros las escuelas de Montevideo, lo cual representa aproximadamente el 30% de la matrícula escolar nacional. En abril recibieron las escuelas urbanas de 6 departamentos del interior del país, en mayo 5 departamentos y en junio los 7 departamentos restantes. Las mayores demoras se constataron en la entrega de libros a las escuelas rurales. En el mes de julio las Inspecciones Departamentales comenzaron a recibir los libros destinados a estas escuelas, culminando en octubre la entrega a las escuelas.</p> <p>Lo expuesto evidencia una ineficiencia en el proceso de distribución del material educativo, debido a:</p> <p>✓ Envío tardío de la matrícula escolar para el armado de paquetes:</p> <p>DGEIP envía a la empresa tercerizada la matrícula escolar para comenzar con el armado de los paquetes de cada una de las clases (estimado en 30.000 paquetes según presupuesto) y efectuar la distribución. La matrícula de las escuelas urbanas fue enviada el 24 de febrero y el 16 de junio la de escuelas rurales.</p> <p>✓ Ausencia de supervisión y control respecto a la entrega de libros:</p> <p>No se tuvo evidencia de la existencia de un referente por parte de DGEIP para realizar el seguimiento y control de la entrega de</p>	<p>Se concretaron acciones para implementar las recomendaciones efectuadas en informe de auditoría, como ser:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- designación de un funcionario encargado de la supervisión y monitoreo de la distribución de libros,</li><li>- suscripción de un convenio con la empresa tercerizada vinculado al acopio, armado y distribución de libros en todo el país, en el cual se contemplan obligaciones como ser la entrega por parte de la ANEP de una base de datos conteniendo las cantidades de libros a distribuir por escuela y por grupo. Asimismo, en dicho convenio se estipularon sanciones ante incumplimiento de las partes.</li><li>- la empresa tercerizada realiza la distribución de libros a cada centro educativo, incluyendo las escuelas rurales de todo el país.</li></ul>



	<p>los libros en tiempo y forma, así como del cumplimiento del servicio de parte de la empresa. Las Inspecciones Departamentales desconocen a quién dirigirse en DGEIP para efectuar el reclamo de entregas tardías.</p> <p>✓ Ausencia de información sobre las fechas de entrega: DGEIP no contaba con información de las fechas de entregas a efectos de monitorear el avance en la entrega de los libros en las escuelas de todo el país, así como controlar el efectivo cumplimiento del servicio de parte de la empresa. Solicitada la información por este equipo auditor, la misma debió ser brindada por la empresa tercerizada.</p> <p>✓ Inexistencia de pautas contractuales adecuadas del servicio de distribución: No se tuvo evidencia de la existencia de un vínculo contractual con la empresa tercerizada que establezca las obligaciones de ambas partes y las sanciones ante eventuales incumplimientos. La empresa tercerizada envió una propuesta comercial y fue aceptada por DGEIP vía mail, sin establecer un cronograma de entrega de los libros.</p> <p>Cabe precisar que, según lo manifestado, en junio de 2022 se designó verbalmente un responsable para acordar las pautas y lineamientos en la entrega de libros para el año 2023, informándose que en el mes de octubre se mantuvo reunión con la empresa tercerizada a tales efectos.</p>	
<b>Riesgo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Que los niños no cuenten con el material para trabajar durante el año lectivo.</li><li>• Pérdida de imagen institucional.</li><li>• Uso ineficiente de los recursos</li></ul>	No aplica



<b>Criticidad</b>	<b>Extremo</b>	<b>No aplica</b>
<b>Recomendación</b>	<p>1. Designar formalmente un referente encargado de la supervisión y monitoreo del proceso de distribución de libros.</p> <p>2. Formalizar el vínculo contractual estableciendo las condiciones de prestación del servicio, las obligaciones de ambas partes, cronograma de entrega y las sanciones ante eventuales incumplimientos.</p> <p>3. Acordar y enviar en tiempo la matrícula escolar por parte de DGEIP a la empresa tercerizada para que la distribución se realice de forma oportuna.</p> <p>4. Redefinir por parte de DGEIP la entrega de libros a las escuelas rurales, ya que las Inspecciones Departamentales deben realizar la distribución y no cuentan con recursos asignados a tal efecto.</p>	No aplica
<b>Estado</b>	<b>Implementado</b>	



#### Hallazgo N° 4 - Proceso de distribución de Tecnología de la Información

	<i>Situación a 12/2022</i>	<i>Situación actual</i>
<b>Hallazgo</b>	<p>Si bien no se constataron demoras en las entregas de bienes a las escuelas, los controles en el proceso de distribución presentan debilidades, las cuales se señalan a continuación:</p> <p>✓ Falta de oposición de intereses: No existe la debida oposición de intereses en el proceso de distribución de equipamiento informático dado que, el encargado del depósito de DTI, único funcionario de este Departamento realiza las tareas de: recepción de los bienes por parte de los proveedores, procesamiento de las solicitudes de las escuelas, armado de los pedidos, registro en el sistema de la entrada y salida de los bienes y acondicionamiento del depósito.</p> <p>✓ Debilidades edilicias del depósito: Se constataron debilidades de infraestructura edilicia como ser: humedades, áreas inundables, caída de revoque, espacio insuficiente, entre otros.</p> <p>✓ Falta de medidas de seguridad en el depósito: El depósito no cuenta con las medidas apropiadas para garantizar la seguridad de los trabajadores y el almacenamiento óptimo de los bienes, dado que: carece de habilitación de bomberos, los extintores están vencidos, las cámaras de seguridad se encuentran ubicadas en el exterior del depósito y no cuenta con salida de emergencia.</p> <p>✓ Falta de control de inventario: No se realizan controles de inventario en el depósito de DTI desde hace 2 años.</p>	<p>Se mantienen las debilidades detectadas en informe de auditoría dado que:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- no se han incorporado funcionarios al Departamento de TI, manteniendo la falta de oposición de intereses en las tareas del depósito,</li><li>- se realizó una transformación de cargo de Técnico Prevencionista para la División Gestión Humana, esta acción no subsana las debilidades edilicias constatadas y la falta de medidas de seguridad en el depósito.</li><li>- no se proporcionó evidencia de sobre la realización de controles de inventario.</li></ul>



<b>Riesgo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pérdida y/o sustracción de bienes.</li><li>• Deterioro de bienes.</li><li>• Accidentes laborales.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pérdida y/o sustracción de bienes.</li><li>• Deterioro de bienes.</li><li>• Accidentes laborales.</li></ul>
<b>Criticidad</b>	<b>Alto</b>	<b>Alto</b>
<b>Recomen- dación</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Designar personal logrando la debida oposición de intereses en la gestión de la distribución de equipamiento informático.</li><li>2. Implementar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los trabajadores y de los bienes almacenados en el depósito.</li><li>3. Realizar controles de inventario en forma periódica y con la debida oposición de intereses.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Designar personal logrando la debida oposición de intereses en la gestión de la distribución de equipamiento informático.</li><li>2. Implementar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los trabajadores y de los bienes almacenados en el depósito.</li><li>3. Realizar controles de inventario en forma periódica y con la debida oposición de intereses.</li></ol>
<b>Estado</b>	<b>No implementado</b>	



### Hallazgo N° 5 – Sistema informático GRP

	<i>Situación a 12/2022</i>	<i>Situación actual</i>
<b>Hallazgo</b>	<p><b>Sistema informático GRP</b></p> <p>El sistema GRP utilizado por el Departamento de Logística carece de funcionalidades adaptables a las necesidades del proceso; asimismo los funcionarios subutilizan las funcionalidades disponibles.</p> <p>Lo antedicho se evidencia en las siguientes constataciones:</p> <p>✓ No es posible obtener la trazabilidad de los bienes en todo el proceso: La trazabilidad de los bienes mediante el sistema GRP se puede realizar hasta la emisión del remito. No se cuenta con información a nivel del sistema de la distribución y entrega efectiva de los bienes, dado que las Inspecciones Departamentales y las escuelas no pueden confirmar en el sistema la recepción de estos.</p> <p>✓ Interoperabilidad de los sistemas: No es posible trazar la información entre el inventario de cada escuela y lo entregado a las mismas, dado que la Sección Inventario utiliza un sistema que no se interconecta con el GRP.</p> <p>A su vez, el sistema GRP no se interconecta con el sistema GURI (Gestión unificada de registro de información que utiliza la DGEIP), no contando con información en tiempo real sobre altas y bajas de centros escolares. Si una escuela cierra, el Departamento de Logística no tiene conocimiento de esta situación hasta que recibe la comunicación efectiva, quedando activa en el sistema; a vía de ejemplo, se constató la emisión de dos remitos con</p>	<p>La DGEIP se encuentra trabajando junto con el Comité de Gobernanza de Procesos y Soluciones Transversales de Presidencia de la República en un Convenio de Cooperación Interinstitucional para la actualización tecnológica y mejora del sistema GRP.</p> <p>Al mes de diciembre de 2024, resta la aprobación del mismo por parte de DGEIP para dar comienzo a las acciones.</p> <p>A su vez, manifiestan que se encuentran en proceso de desarrollo del sistema ZIZU el que contará con la información unificada y actualizada de los centros educativos, el cual será el responsable de comunicar a todos los sistemas que manejen esta información las altas, bajas y modificaciones relacionadas a las escuelas.</p>





	<p>destino a una escuela en Rivera ya cerrada, escriturando en dichos remitos “escuela cerrada”.</p> <p>✓ Módulo viajes ineficiente: Si bien el sistema cuenta con un módulo de viajes, el Departamento de Logística no utiliza un único criterio para ingresar los datos. Por lo expuesto no es posible obtener información íntegra y oportuna de la distribución realizada, cantidad de vehículos utilizados y personal afectado.</p> <p>✓ Información procesada manualmente: El Departamento de Logística confecciona múltiples planillas Excel en paralelo al sistema informático como ser: el cálculo de la cantidad de útiles escolares a distribuir por Protocolo según la matrícula, planificación de la distribución, la cantidad de viajes efectuados en un período, los artículos de Protocolo pendientes de entrega, entre otras.</p> <p>✓ Alertas: El sistema no cuenta con alertas que permitan la implementación de controles, como ser, solicitudes con entregas pendientes con mayor antigüedad, con entregas parciales, entre otras.</p>	
<b>Riesgo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imposibilidad de implantar controles.</li> <li>• No disponer de información adecuada para la toma de decisiones.</li> <li>• No entregar los bienes en tiempo y forma.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imposibilidad de implantar controles.</li> <li>• No disponer de información adecuada para la toma de decisiones.</li> <li>• No entregar los bienes en tiempo y forma.</li> </ul>
<b>Criticidad</b>	<b>Alto</b>	<b>Alto</b>
<b>Recomendación</b>	1. Desarrollar mejoras en el sistema informático a efectos de dotarlo de funcionalidades que contribuyan a la gestión eficiente del proceso de distribución y que permita contar con	1. Desarrollar mejoras en el sistema informático a efectos de dotarlo de funcionalidades que contribuyan a la gestión eficiente del proceso de distribución y que permita contar





	<p>información íntegra y oportuna para el monitoreo y supervisión de su ejecución.</p> <p>2. Realizar una capacitación del sistema a todos los funcionarios del Departamento de Logística.</p> <p>3. Interconectar a todas las unidades involucradas en el proceso de distribución logrando la trazabilidad de los bienes y una gestión eficiente.</p> <p>4. Incorporar alertas al sistema que contribuyan a efectuar los controles correspondientes.</p>	<p>con información íntegra y oportuna para el monitoreo y supervisión de su ejecución.</p> <p>2. Realizar una capacitación del sistema a todos los funcionarios del Departamento de Logística.</p> <p>3. Interconectar a todas las unidades involucradas en el proceso de distribución logrando la trazabilidad de los bienes y una gestión eficiente.</p> <p>4. Incorporar alertas al sistema que contribuyan a efectuar los controles correspondientes.</p>
<b>Estado</b>	<b>En proceso</b>	



**Hallazgo N° 6 – Aspectos de control interno de DGEIP**

	<i><b>Situación a 12/2022</b></i>	<i><b>Situación actual</b></i>
<b>Hallazgo</b>	<p>No se evidenció la realización de un monitoreo, la existencia de criterios impartidos por parte de la Dirección de DGEIP, ni actividades de control y seguimiento de los responsables de todas las Divisiones involucradas en el proceso, a fin de asegurar que los alumnos de las escuelas urbanas y rurales de todo el país cuenten en tiempo y forma con los bienes necesarios para el desarrollo de las actividades escolares. Esto se debe a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ El Departamento de Logística realiza la entrega de bienes definiendo criterios de distribución (a vía de ejemplo: por zonas geográficas), sin contar con instancias institucionales que generen una retroalimentación con otras áreas involucradas, a fin de gestionar eficientemente las necesidades de los centros escolares.</li><li>✓ Con respecto a la distribución de libros, no hay un referente que realice el control de dicha distribución.</li><li>✓ Inadecuada asignación de personal en las áreas involucradas en el proceso de distribución:</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>- El Departamento de Logística cuenta con un organigrama aprobado el 13/01/22, el cual tiene cargos de jefatura acéfalos, concentrando funciones en el Encargado del Departamento de Logística. Para la sección Administración se prevé la integración con 4 funcionarios y actualmente existe una única funcionaria encargada de procesar los pedidos que hacen las escuelas de todo el país. Asimismo, cuenta con manuales</li></ul>	<p>Se realizaron acciones para mejorar los aspectos de control interno de DGEIP como ser:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprobación de un protocolo de distribución de materiales y útiles escolares,</li><li>- incorporación de funcionarios al Departamento de Adquisición y Logística,</li><li>- designación de un Coordinador logístico y de un Encargado de supervisión y monitoreo de distribución de libros.</li></ul>



operativos aprobados el 13/01/22 para las áreas de almacén y distribución que describen indicadores y actividades de control; las que según lo manifestado no se pueden implementar por falta de personal.

- La División de Tecnología de la Información cuenta con un único funcionario para realizar todas las tareas de depósito, procesamiento de pedidos, control de inventario, entre otras.

A su vez existen debilidades en el control de la documentación que respalda la entrega de bienes dentro del departamento de Logística.

✓ Se emiten remitos con un detalle y cantidad de artículos que difieren con lo entregado, realizando más de una entrega con el mismo remito, escriturando en el mismo los faltantes, lo que evidencia una ausencia de control efectivo sobre las cantidades de bienes a ser distribuidos, tanto de útiles como de mobiliario. A vía de ejemplo: se constataron entregas parciales a una misma escuela en distintas tandas, anotando en el remito las 3 fechas de entrega con una diferencia de 4 días. Por otra parte, se le entregó a una escuela 2 artículos 6 veces más de lo que debía recibir por Protocolo (se establece 25 frascos de cola vinílica y 25 paquetes de papel dibujo por escuela y se entregó 150 frascos y 160 paquetes respectivamente).

El Departamento de Logística no ingresa en el GRP las diferencias, se registran los bienes que faltan distribuir en una planilla Excel llamada "libro de bitácora de operaciones", en la que no se especifica la escuela sino la zona donde se encuentra la misma.

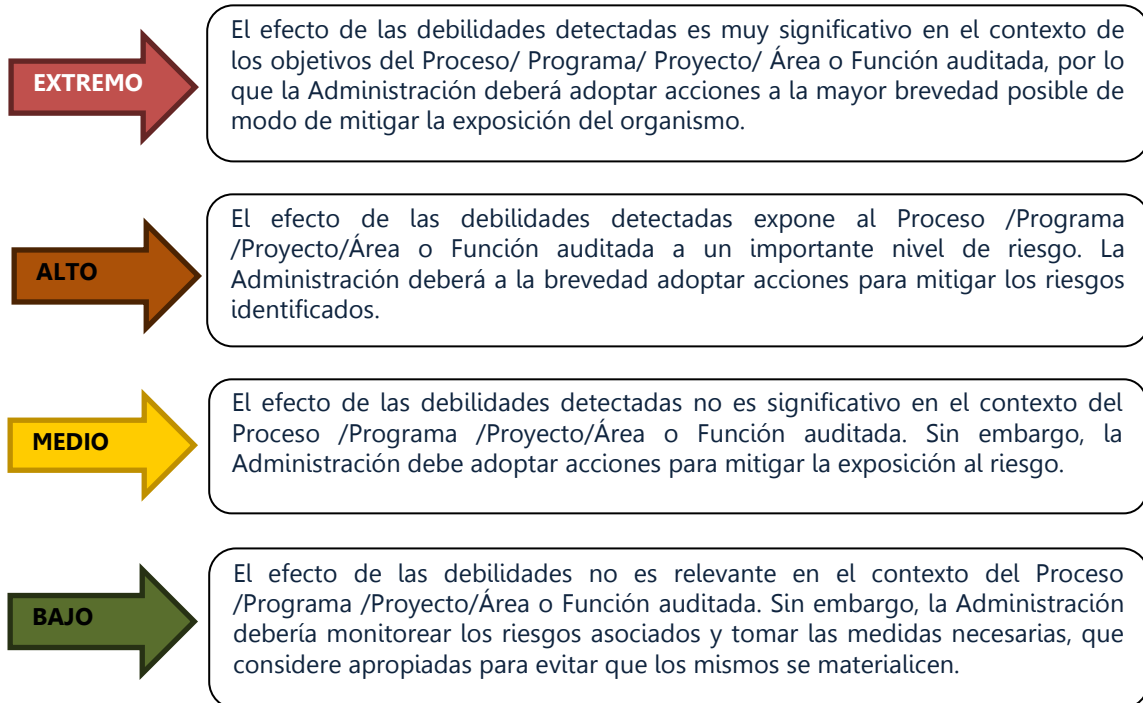
✓ El Departamento de Logística no controla los remitos que respaldan la



	<p>distribución realizada por las Inspecciones Departamentales, a fin de verificar la entrega a las escuelas en tiempo y de acuerdo con las cantidades que se establecen en los mismos.</p> <p>Asimismo, las Inspecciones Departamentales no envían los remitos en tiempo.</p>	
<b>Riesgo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Demora en la entrega de bienes.</li><li>• Concentración de funciones.</li><li>• Diferencias de inventario.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concentración de funciones.</li><li>• Diferencias de inventario en el DTI.</li></ul>
<b>Criticidad</b>	<b>Alto</b>	<b>Medio</b>
<b>Recomen- dación</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Definir actividades de supervisión, designando responsables para efectuar el monitoreo y seguimiento con el fin de asegurar la entrega de bienes en forma oportuna.</li><li>2. Definir desde DGEIP instancias de intercambio entre las áreas involucradas en el conocimiento de las necesidades de los centros educativos para lograr la eficiencia en la distribución.</li><li>3. Dotar con el personal necesario para lograr una debida oposición de intereses a todas las áreas involucradas en el proceso.</li><li>4. Documentar en los remitos los bienes efectivamente entregados. A su vez, controlar en forma oportuna los remitos de las Inspecciones y de las escuelas de forma de asegurar la efectiva entrega de los bienes a tiempo y en las cantidades correctas.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dotar con el personal necesario para lograr una debida oposición de intereses en todas las áreas involucradas en el proceso (Departamento de Tecnología de la Información).</li></ol>
<b>Estado</b>	<b>En proceso</b>	



## ANEXO I - CATEGORIZACIÓN DE HALLAZGOS



## ANEXO II – TIPO DE RIESGO

RIESGO	DEFINICION
<b>Estratégicos</b>	Se asocia a los asuntos relacionados con la misión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
<b>Reputacionales</b>	Se refleja en un impacto de la materialización de cualquier tipo de riesgo, podría implicar presencia en cualquiera de las categorías de riesgo descritas anteriormente.
<b>Operacionales</b>	Este rubro considera los riesgos relacionados con fallas en los procesos, en los sistemas o en la estructura de la institución.
<b>Financiero</b>	Se relaciona con los recursos económicos de la institución, principalmente de la eficiencia y transparencia en el manejo de los recursos.
<b>Legales y contractuales</b>	Afecta la capacidad de la entidad para dar cumplimiento a la legislación y obligaciones contractuales.
<b>Tecnológico</b>	Se relaciona con la capacidad de la institución para que las herramientas tecnológicas soporten el logro de los objetivos estratégicos.
<b>Fraude</b>	Se relaciona con la evasión de los controles internos o explotación de las debilidades de dichos controles, el robo de activos, y la colusión.
<b>Sostenibilidad</b>	Se relaciona con aquella condición o acontecimiento derivado de factores ambientales, sociales o de gobierno corporativo que, de llegar a producirse, podrían causar un impacto negativo material.