



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

Montevideo, diciembre 2022



INFORME EJECUTIVO

OBJETIVO Y ALCANCE

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.

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 a las Normas Generales de Control Interno adoptadas por Resolución de la A.I.N. de fecha 25/01/2007.

CONCLUSIÓN

De la evaluación de 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, se concluye que el mismo 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 constatadas, se recomienda 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 de todo el país.

INFORME DETALLADO

I. MARCO DE REFERENCIA

Generalidades

La Administración Nacional de Educación Pública (ANEP) es un ente autónomo creado por la Ley N°15.739 del 28/03/1985.

Tiene a su cargo la planificación, gestión y administración del sistema educativo público en sus niveles de Educación Inicial, Primaria, Media, Técnico–tecnológica (Media y Terciaria) y Formación en Educación en todo el territorio uruguayo.

Se rige de conformidad a los Artículos 202 y siguientes de la Constitución, la Ley General de Educación N°18.437 de 12/12/2008, y demás normativa, la que establece en los artículos 1 y 19 que el Estado garantizará y promoverá una educación de calidad para todos sus habitantes y proveerá los recursos necesarios para asegurar el derecho a la educación.

La ANEP está dirigida por un Consejo Directivo Central (CODICEN) integrado por 5 miembros, más los Directores Generales responsables de los niveles de educación antes indicados y la presidencia del Consejo de Formación en Educación.

Las Direcciones Generales mencionadas son órganos desconcentrados unipersonales, están a cargo de un Director General y se encuentran jerarquizadas al CODICEN.

Dirección General de Educación Inicial y Primaria (DGEIP)

Estructura organizativa de la Dirección

Está conformada por una Dirección General, Secretaría General y las siguientes Divisiones: Adquisición y Logística; Educación Inicial y Primaria; Gestión Humana; Hacienda; Mantenimiento y Obras Menores; Tecnología de la Información; Programación y Presupuesto; Servicios Generales.

Unidades involucradas en el proceso de distribución a los centros educativos:

- División Educación Inicial y Primaria: integrada por la Inspección Técnica y seis Inspecciones Regionales que abarcan todo el país y nuclean a 23 Inspecciones Departamentales (Montevideo y Canelones cuentan con 3 Inspecciones: Centro, Este y Oeste), a su vez, cada Departamental está dividida en Inspecciones zonales. Reciben el material educativo para ser distribuidos a las escuelas y solicitan el equipamiento y mobiliario que necesitan las escuelas.

- División Adquisición y Logística: se encarga de realizar la planificación anual de la compra de equipamiento y mobiliario, y de material escolar para las escuelas de todo el país, aplicando Protocolos aprobados para determinados artículos: útiles escolares, educación física, alcohol en gel, ropa de trabajo y artículos de oficina. Prepara los pliegos particulares de condiciones, eleva para su aprobación, realiza la publicación y control de la ejecución de los procedimientos.

De esta División depende el Departamento de Logística, que se encarga de la distribución de mobiliario, equipamiento y útiles escolares a las escuelas e Inspecciones Departamentales a través de los Sectores de Almacén y Distribución. El Departamento cuenta en el Sector Distribución con 18 funcionarios que conforman 6 equipos fijos con una flota de 6 vehículos: 3 camiones grandes, uno chico y 2 camionetas, y 4 funcionarios en el sector Almacén donde reciben las solicitudes de bienes, las procesan y emiten los remitos.

- División Tecnología de la Información: releva las necesidades de equipamiento informático para enviar a la División Adquisición y Logística a los efectos de realizar las compras. Recibe las solicitudes de insumos de las escuelas y distribuye el material necesario a través de una empresa tercerizada. Esta División tiene a su cargo el depósito de equipamiento informático.
- Sección Inventario de la División Hacienda: cuenta con el inventario de todas las escuelas del país y registra las modificaciones de inventarios realizados por las Direcciones de las escuelas que se presentan ante las Inspecciones Departamentales correspondientes. Según Resolución N°57/2001 y Circular 532/01 el registro de inventario de las escuelas debe reflejar la situación de los bienes al 31/12 de cada ejercicio y su estado de situación permanente mediante actualizaciones periódicas, debiendo las Contadurías Departamentales remitir la relación de inspecciones realizadas a esta Sección.

Proceso de distribución

Material escolar: Se componen de artículos incluidos en Kits escolares destinados a alumnos, grupos y escuelas. Los materiales se distribuyen según Protocolo (elaborado por la Comisión de Material didáctico y fungible y aprobado por Resolución N°15 de fecha 28/11/2019) que determinan las cantidades a ser entregadas por niño, por clase y por escuela, en función de la matrícula escolar y el contexto socio económico de la escuela (categorizado en quintiles).

El Departamento de Logística entrega estos materiales a las Inspecciones Departamentales y éstas los deben distribuir a las escuelas de su jurisdicción. Para los Departamentos de Montevideo, San José, Lavalleja y Canelones Este, la entrega la efectúa directamente el Departamento de Logística en cada escuela.

Una vez recibidos los materiales, las Inspecciones Departamentales deben realizar la distribución en un plazo no mayor a 20 días hábiles y de acuerdo con los remitos (documento que emite el Departamento de Logística donde detalla los materiales y destino), los cuales deben ser respetados y no adulterados. Culminada la distribución, deben enviar todos los remitos originales al Departamento de Logística.

En el presente cuadro se especifica la cantidad de escuelas e Inspecciones Departamentales en la que el Departamento de Logística distribuye directamente:

Departamento	Escuelas	LUGAR DE ENTREGA
Montevideo	355	A CADA ESCUELA
Canelones Este	65	
Lavalleja	93	
San José	120	
SUB TOTAL	633	
ESCUELAS RESTANTES DE LAS 19 INSPECCIONES DEPARTAMENTALES	1685	A LAS INSPECCIONES DEPARTAMENTALES
TOTAL ESCUELAS	2318	

Mobiliario y equipamiento: El Departamento de Logística distribuye directamente a cada escuela del país todo el equipamiento y mobiliario. Esta distribución se realiza en función de las distintas solicitudes que recibe de las Inspecciones Departamentales.

Las Escuelas envían el pedido de bienes a los Inspectores zonales y previa verificación de su pertinencia, envía a la Inspección Departamental para su aprobación final e ingreso de dichas solicitudes a través del sistema GRP, el Departamento de Logística procesa dicha solicitud y distribuye. La entrega de bienes se efectúa con remito de entrega.

Libros escolares: lectura y escritura, y matemática

La DGEIP realiza el proceso de impresión de los libros escolares y la distribución a través de empresas tercerizadas. El servicio de distribución incluye el almacenamiento de los libros y el armado de paquetes.

Cada paquete se dirige a cada clase de las escuelas del país y contiene los libros de lectura y escritura, y los libros de matemáticas, los cuales son utilizados para realizar tareas pedagógicas. La cantidad de libros que contendrá cada paquete será informada por ANEP en función de la matrícula escolar.

En escuelas urbanas la empresa entrega directamente. En escuelas rurales los paquetes se entregan a cada Inspección Departamental para que éstas distribuyan a las escuelas o sean retirados en la Inspección.

En el año 2021, el costo de distribución de libros escolares según lo informado por el Departamento de Logística fue de \$7.544.520.

Equipamiento Informático:

La distribución se realiza desde el depósito de la División de Tecnología de la Información (DTI) a cada escuela de todo el país a través de una empresa tercerizada.

Los bienes que se distribuyen son: equipamiento informático (computadoras, monitores, impresoras, fotocopiadoras) y consumibles para impresoras.

En el presente cuadro se describen los distintos tipos de artículos y su forma de distribución:

ARTICULOS CON PROTOCOLO	ÁREA RESPONSABLE	METODO DE DISTRIBUCIÓN	DESTINO
KIT ESCUELA	Div. Adq y Logística	Departamento de Logística	Inspecciones Departamentales excepto Montevideo, Canelones Este, Lavalleja y San José que se distribuye directamente a las escuelas.
KIT GRUPO			
KIT ESCOLAR			
KIT EDUCACIÓN FÍSICA			
KIT CENTROS DE CAPACITACIÓN, COLONIAS ESCOLARES, ESCUELAS DE ED. ARTÍSTICA			
KIT ESCUELAS DE ED. ARTÍSTICA CON PROFESOR			
ARTICULOS SIN PROTOCOLOS			
BIENES MOBILIARIOS	Div. Adq y Logística	Departamento de Logística	Se distribuyen directamente a las escuelas.
EQUIPAMIENTO DE COCINA			
LIBROS	Sin Responsable	Empresa Tercerizada	Se distribuye directamente en las escuelas urbanas y en las Inspecciones Departamentales para escuelas rurales.
EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO	Div. Tecnología de la Información	Empresa Tercerizada	Se distribuye directamente a cada escuela.

Sistema Informático utilizado

La DGEIP cuenta con un sistema informático tercerizado, denominado GRP (Sistema Integral de Gestión de Recursos), el cual es actualizado por la División Tecnología de la Información. El Departamento de Logística utiliza el módulo de gestión de entrada y salida de mercadería desde el ingreso de la solicitud de bienes hasta la emisión de los remitos, y control del stock.

Tecnología de la información y la Sección inventario utilizan otros sistemas realizados a medida.

II. HALLAZGOS DE AUDITORÍA

De los procedimientos de auditoría realizados surgen 6 hallazgos, los que se presentan clasificados por su nivel de criticidad, conforme a los criterios adoptados por esta AIN y expuestos en Anexo I de este Informe.

	Extremo	Alto	Medio	Bajo
001_Proceso de entrega de útiles escolares	X			
002_Proceso de distribución de equipamiento y mobiliario a las escuelas de todo el país		X		
003_Proceso de distribución de libros educativos	X			
004_Proceso de distribución de Tecnología de la Información		X		
005_Sistema informático GRP		X		
006_Aspectos de control interno de DGEIP		X		

Hallazgo No. 001

Proceso de entrega de útiles escolares

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.

Por lo antedicho, se realizaron las siguientes constataciones:

✓ Distribución tardía:

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:

- 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.

- las entregas parciales de material educativo, la distribución de la totalidad del 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.

- ✓ Falta de asignación de recursos a las Inspecciones Departamentales para realizar la distribución:

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.

Riesgos

- Que la escuela no reciba en tiempo los artículos escolares
- Ineficiencia en el proceso de distribución

Criticidad del Hallazgo



Extremo

Recomendaciones

1. Rever 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.
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.

Hallazgo No. 002

Proceso de distribución de equipamiento y mobiliario a las escuelas de todo el país

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:

Hallazgo No. 002

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Falta de información respecto a los inventarios de las escuelas:
El 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.

Riesgos

- Que los alumnos y maestros no cuenten con los bienes necesarios para el desarrollo de los cursos.
- Que la necesidad ya no exista al momento de cubrirla.

Criticidad del Hallazgo

 Alto

Recomendaciones

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.
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.
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.

Hallazgo No. 003

Proceso de distribución de libros educativos

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.

Lo expuesto evidencia una ineficiencia en el proceso de distribución del material educativo, debido a:

- ✓ Envío tardío de la matrícula escolar para el armado de paquetes:
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.
- ✓ Ausencia de supervisión y control respecto a la entrega de libros:
No se tuvo evidencia de la existencia de un referente por parte de DGEIP para realizar el seguimiento y control de la entrega de 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

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.

Riesgos

- Que los niños no cuenten con el material para trabajar durante el año lectivo.
- Pérdida de imagen institucional.
- Uso ineficiente de los recursos.

Criticidad del Hallazgo



Extremo

Recomendaciones

1. Designar formalmente un referente encargado de la supervisión y monitoreo del proceso de distribución de libros.
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.
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.
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.

Hallazgo No. 004

Proceso de distribución de Tecnología de la Información

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:

- ✓ 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.
- ✓ Debilidades edilicias del depósito:
Se constataron debilidades de infraestructura edilicia como ser: humedades, áreas inundables, caída de revoque, espacio insuficiente, entre otros.
- ✓ 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.

✓ Falta de control de inventario:

No se realizan controles de inventario en el depósito de DTI desde hace 2 años.

Riesgos

- Pérdida y/o sustracción de bienes.
- Deterioro de bienes.
- Accidentes laborales.

Criticidad del Hallazgo

 Alto

Recomendaciones

1. Designar personal logrando la debida oposición de intereses en la gestión de la distribución de equipamiento informático.
2. Implementar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los trabajadores y de los bienes almacenados en el depósito.
3. Realizar controles de inventario en forma periódica y con la debida oposición de intereses.

Hallazgo No. 005

Sistema informático GRP

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.

Lo antedicho se evidencia en las siguientes constataciones:

- ✓ 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.
- ✓ Interoperabilidad de los sistemas:

Hallazgo No. 005

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.

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 destino a una escuela en Rivera ya cerrada, escriturando en dichos remitos “escuela cerrada”.

✓ 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.

✓ 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.

✓ 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.

Riesgos

- Imposibilidad de implantar controles.
- No disponer de información adecuada para la toma de decisiones.
- No entregar los bienes en tiempo y forma.

Criticidad del Hallazgo



Alto

Recomendaciones

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 información íntegra y oportuna para el monitoreo y supervisión de su ejecución.
2. Realizar una capacitación del sistema a todos los funcionarios del Departamento de Logística.

Hallazgo No. 005

3. Interconectar a todas las unidades involucradas en el proceso de distribución logrando la trazabilidad de los bienes y una gestión eficiente.
4. Incorporar alertas al sistema que contribuyan a efectuar los controles correspondientes.

Hallazgo No. 006

Aspectos de control interno de DGEIP

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:

- ✓ 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.
- ✓ Con respecto a la distribución de libros, no hay un referente que realice el control de dicha distribución.
- ✓ Inadecuada asignación de personal en las áreas involucradas en el proceso de distribución:
 - 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 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 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. Asimismo, las Inspecciones Departamentales no envían los remitos en tiempo.

Riesgos

- Demora en la entrega de bienes
- Concentración de funciones
- Diferencias de inventario

Criticidad del Hallazgo

 Alto

Recomendaciones

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.
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.
3. Dotar con el personal necesario para lograr una debida oposición de intereses a todas las áreas involucradas en el proceso.
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.

ANEXO I - CATEGORIZACIÓN DE HALLAZGOS



El efecto de las debilidades detectadas es muy significativo en el contexto de los objetivos del Proceso/ Programa/ Proyecto/ Área o Función auditada, por lo que la Administración deberá adoptar acciones a la mayor brevedad posible de modo de mitigar la exposición del organismo.



El efecto de las debilidades detectadas expone al Proceso /Programa /Proyecto/Área o Función auditada a un importante nivel de riesgo. La Administración deberá a la brevedad adoptar acciones para mitigar los riesgos identificados.



El efecto de las debilidades detectadas no es significativo en el contexto del Proceso /Programa /Proyecto/Área o Función auditada. Sin embargo, la Administración debe adoptar acciones para mitigar la exposición al riesgo.



El efecto de las debilidades no es relevante en el contexto del Proceso /Programa /Proyecto/Área o Función auditada. Sin embargo, la Administración debería monitorear los riesgos asociados y tomar las medidas necesarias, que considere apropiadas para evitar que los mismos se materialicen.