



RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 31 de Mayo de 2013.

Licenciada:

Cinthya Carolina del Águila Mendizábal

Ministra de Educación

Su Despacho.

Señora Ministra:

Hemos efectuado auditoría de gestión a la elaboración, entrega y liquidación de Títulos y Diplomas en la Dirección Departamental de Educación de Izabal, con el objeto de verificar la razonabilidad de la emisión, recepción, trámite y custodia de los Títulos y Diplomas.

Nuestro examen comprendió la evaluación de la gestión administrativa y operativa de la Dirección Departamental de Educación de Izabal en lo relativo a la emisión, recepción, trámite, distribución, custodia y liquidación de la etiquetas de seguridad para los Títulos y Diplomas, así como la evaluación de control interno en la revisión y actualización de los formatos y procesos, se efectuaron pruebas sustantivas y de cumplimiento, con base a Normas de Auditoría y Manual de Auditoría Interna Gubernamental y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

No.1

Falta de supervisión educativa en la revisión de expedientes de graduandos

En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, durante el periodo del 01 de enero 2010 al 31 de diciembre 2012, se determinó que los Supervisores Educativos no realizan revisión de los expedientes académicos de graduandos, para que posteriormente la Unidad de Acreditamiento y Certificación emita el título o diploma correspondiente.

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

Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito a los Supervisores educativos de distrito, para que cumplan con verificar de forma correcta los expedientes de los alumnos graduandos, que rechacen e informen por escrito de los problemas académicos que encuentren, a los Directores responsables de cada Centro Educativo, para que realicen las enmiendas correspondientes en forma oportuna y puedan continuar con el trámite que corresponde. Asimismo, que se realice revisión de funciones de la franja de supervisión, y de ser necesario se realice las gestiones necesarias, a efecto de asignarles asistencia secretarial.

No. 2

Títulos y Diplomas no entregados a directores de establecimientos educativos

En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, durante el periodo del 01 de enero 2010 al 31 de diciembre 2012, se determinó que no se realizó entrega de 12 Títulos y Diplomas, a directores de establecimientos educativos.

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

El Director Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Técnico Pedagógico, para que de forma inmediata proceda el Encargado de Títulos y Diplomas, a realizar las gestiones necesarias a efecto de agregar, si corresponde, todas las firmas de autorización necesarias y a notificar por escrito a cada director de establecimiento educativo, que deben de retirar los títulos y diplomas que tienen pendientes. Asimismo, debe supervisar el trabajo del personal a su cargo.

No.3

No existe archivo de expedientes de alumnos graduandos de establecimientos educativos clausurados

En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, durante el periodo del 01 de enero 2010 al 31 de diciembre 2012, se determinó que no existe archivo de los expedientes de graduandos de establecimientos educativos clausurados.

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

El Director Departamental de Educación, debe girar instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Técnico Pedagógico, para que se conforme el archivo de expedientes de alumnos graduandos de los establecimientos educativos clausurados y, se actualice periódicamente.

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

No. 4

Falta de etiqueta de seguridad para títulos y diplomas

En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, durante el periodo del 01 de enero 2010 al 31 de diciembre 2012, se determinó que faltan 13 etiquetas de seguridad para títulos y diplomas del año 2010, que corresponde a una etiqueta activa, cuatro desactivadas, y ocho anuladas; no están reportadas en actas u otro documento de soporte; además, no se encuentran físicamente.

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



Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Técnico Pedagógico, para que se realicen las investigaciones y gestiones necesarias a efecto, se determine el destino de las etiquetas, y proceder con el trámite correspondiente de conformidad con la normativa legal vigente. Asimismo, implementar controles para realizar cortes de formas periódicos.

No. 5

Falta de registros de etiquetas de seguridad

En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, durante el periodo del 01 de enero 2010 al 31 de diciembre 2012, se determinó que no ha registrado las etiquetas de seguridad correspondientes a los años 2010, 2011 y 2012, en los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

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

Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Técnico Pedagógico, para que se realicen las actualizaciones de los registros de las etiquetas de seguridad para títulos y diplomas, en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas. Asimismo, que gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que en futuras ocasiones, a solicitud de los interesados, se realicen de forma oportuna el proceso de autorización del libro para el registro de las etiquetas.

No. 6

Expedientes de alumnos graduandos archivados inadecuadamente

En la Dirección Departamental de Educación de Izabal, durante el periodo del 01 de enero 2010 al 31 de diciembre 2012, se constató que en la Unidad de Acreditamiento y Certificación, los expedientes de los alumnos graduandos son archivados en cajas de cartón en un espacio físico insuficiente.

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

Que el Director Departamental de Educación, gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Técnico Pedagógico para que en coordinación con el Jefe Administrativo Financiero, realicen las gestiones necesarias a efecto se compren los insumos necesarios para archivar los expedientes de alumnos graduandos y se implementen los estantes necesarios en la bodega y medidas de salvaguarda contra riesgos que puedan sufrir los expedientes.

Los hallazgos contenidos en el Informe final, fueron dados a conocer al personal responsable, según Acta No. 07-2013 de fecha 2 de mayo de 2013, suscrita en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con el registro L2 18780, y a la fecha del presente resumen gerencial, los mismos están confirmados.



Todos los comentarios y recomendaciones que hemos detectado, se encuentran en detalle en el correspondiente informe de auditoría, lo cual facilitará un mejor entendimiento de este resumen gerencial.

Atentamente,

C.C. Archivo