

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 31 de mayo de 2013

Licenciada
Cintha Carolina del Águila Mendizábal
Ministra de Educación
Su Despacho

Señora Ministra:

Hemos efectuado auditoría de gestión de verificación, elaboración, entrega y liquidación de Títulos y Diplomas en la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, con el objeto de verificar la emisión, recepción, trámite, distribución, custodia y liquidación de las etiquetas de seguridad de los años 2010, 2011 y 2012.

Nuestro examen comprendió la evaluación de la gestión administrativa y operativa. Así como la evaluación de la estructura de control interno en la revisión y actualización de los formatos y procesos de Títulos y Diplomas a cargo de la Dirección General de Acreditación y Certificación –DIGEACE- en la Dirección Departamental de Educación de Escuintla, en los cuales se efectuaron pruebas sustantivas y de cumplimiento con base a normas de auditoría y manual de auditoría interna gubernamental de conformidad con los objetivos de auditoría y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No. 1

Incumplimiento al proceso de toma de posesión y entrega de cargos.

En la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, durante el periodo comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012, al efectuar la evaluación de control interno, se determinó que no se cumplió con el debido proceso para la toma de posesión y entrega de cargos de la Unidad de Acreditamiento y Certificación, debido a que se suscribió un acta a la cual le faltan firmas y sellos de los comparecientes, en un libro no autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

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

La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe girar instrucciones por escrito a la Coordinadora Administrativa Financiera, para que en futuras oportunidades, cuando se realicen movimientos de personal, se cumpla con el debido proceso de toma de posesión y entrega de cargo, para el efecto debe participar la sección de recursos humanos para suscribir el acta respectiva en un libro autorizado.

Hallazgo No. 2

Libros no autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

En la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, durante el periodo comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012, al efectuar la evaluación de control interno en la Unidad de Acreditamiento y Certificación de la Sección de Aseguramiento de la Calidad; se determinó que utilizan libros de conocimientos, de actas y de registro y control de etiquetas asignadas, los cuales no están autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

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

La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe girar instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Técnico Pedagógico, a efecto gestione de manera inmediata ante la Contraloría General de Cuentas, la autorización de los libros de hojas movibles, para el registro de conocimientos, de actas y de registro y control de etiquetas para utilizarse en la Unidad de Acreditamiento y Certificación.

Hallazgo No. 3

Deficiencias de control interno en el libro de actas.

En la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, durante el periodo comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012, al efectuar la evaluación de control interno en la Unidad de Acreditamiento y Certificación de la Sección de Aseguramiento de la Calidad; se determinó que el libro de actas presenta las siguientes deficiencias:

1. El acta No. 04-2010 no existe según el número correlativo.
2. Las actas números: 05-2010, 01-2011, 01-2012, y 02-2012, les hace falta firma y sello de las personas que intervinieron en las mismas.
3. El correlativo de etiquetas de seguridad del año 2012 entregadas por DIGEACE no fueron ingresadas en el libro de actas.
4. El acta 01-2012 correspondiente a liquidación de las etiquetas del año 2010 contiene datos diferentes a lo reportado en el Sistema de Títulos.

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

- a) La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe girar instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Técnico Pedagógico, implemente las medidas de control interno, a efecto de evitar que dicha situación vuelva a suceder en futuras oportunidades en la Unidad de Acreditamiento y Certificación.
- b) La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe sancionar de forma administrativa que en derecho corresponda a la persona responsable que no cumplió con las funciones encomendadas y provocó las deficiencias determinadas en el libro de actas.

Hallazgo No. 4

Falta de registro en los libros de etiquetas de seguridad.

En la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, durante el periodo comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012, al efectuar la evaluación de control interno en la Unidad de Acreditamiento y Certificación de la Sección de Aseguramiento de la Calidad; se determinó que los libros de registro de las etiquetas de seguridad se encuentran operados en su mayoría hasta el año 2008.

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

- a) La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe girar instrucciones por escrito a los Jefes del Departamento Técnico Pedagógico que fungieron durante el periodo auditado, para que conjuntamente con los Coordinadores de Acreditamiento y Certificación, según su periodo de funciones, procedan de forma inmediata a actualizar el registro de las etiquetas de seguridad en cada uno de los libros respectivos hasta el año 2012.
- b) La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe sancionar de forma administrativa que en derecho corresponda a la persona responsable que no cumplió con registrar en libros respectivos la utilización de las etiquetas de seguridad.

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No. 5

Etiquetas de seguridad de años anteriores no desactivadas en el Sistema de Títulos.

En la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, durante el periodo comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012, al efectuar la evaluación en el Sistema de Títulos y el libro de actas, se determinó que 780 y 120 etiquetas de seguridad de los años 2010 y 2011 fueron liquidadas según finiquito 15 de fecha 22 de febrero de 2012 y finiquito 43 de fecha 25 de octubre de 2012 respectivamente. Así también se determinó que 187 etiquetas de seguridad fueron anuladas por deterioro, 2 de ellas, se encuentran registradas en el libro de actas de la DIDEDUC, actas 01-2013 y 02-2013, del 6 de febrero de 2013 y 18 de febrero de 2013 respectivamente y 185 en el libro de actas de DIGEACE, acta 55-2012 del 25 de octubre de 2012. Sin embargo, dichas etiquetas no fueron desactivadas en el Sistema de Títulos.

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

- a) La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe girar instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Técnico Pedagógico, para que solicite de forma inmediata la desactivación de las etiquetas de seguridad, descritas en la condición, en el sistema de títulos, ante la Dirección General de Acreditamiento y Certificación -DIGEACE-.

- b) La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe sancionar de forma administrativa que en derecho corresponda a la persona responsable que no cumplió con darle seguimiento a los movimientos que ocurrieron durante los años 2010, 2011 y 2012, de las etiquetas de seguridad en el sistema de títulos.

Hallazgo No. 6

Deficiencias en la conformación de expedientes.

En la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, durante el periodo comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012, al efectuar la evaluación de control interno en la Unidad de Acreditamiento y Certificación de la Sección de Aseguramiento de la Calidad; se determinó que existen deficiencias de archivo en la conformación de expedientes, los cuales respaldan la emisión de los títulos y diplomas, mismas que se detallan a continuación:

1. No presenta identificación en la portada del folder (Nombre del establecimiento, código, municipio, plan escolar, sector, o cualquier otro que permita la fácil identificación)
2. No tiene listado del contenido del expediente (documentación entregada por el estudiante y entregada por el Director según el grado y sección, u otro a consideración de la unidad)
3. No tiene evidencia de la verificación del contenido del expediente (Nombre, firma, sello y fecha)
4. No se tiene asegurada la documentación con un fastener
5. Documentación sin foliar.
6. Expedientes individuales en aquellos casos que la impresión de título fue extemporánea (Recuperación, Evaluación diagnóstica).

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

- a) La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe girar instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Técnico Pedagógico, a efecto que el personal de la Unidad de Acreditamiento y Certificación, proceda de forma inmediata a corregir las deficiencias de control interno, descritas en la condición en cada expediente de los alumnos graduados.
- b) La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe sancionar de forma administrativa que en derecho corresponda a la persona responsable que no cumplió con las funciones encomendadas y provocó las deficiencias determinadas en la conformación de expedientes de alumnos graduados.

Hallazgo No. 7

Deficiencia en la conformación del archivo general que respalda la emisión de títulos y diplomas.

En la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, durante el periodo comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012, se determinó que existen deficiencias en la conformación del archivo general que resguarda los expedientes

que entregan los Directores de los establecimientos educativos para la impresión final de los títulos y diplomas; ya que no está ordenada en forma lógica, no es de fácil acceso y consulta, por lo que no facilita la rendición de cuentas.

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

- a) La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe girar instrucciones por escrito a los Jefes del Departamento Técnico Pedagógico que fungieron durante el período auditado, para que conjuntamente con los Coordinadores de Acreditamiento y Certificación, según su periodo de funciones, procedan de forma inmediata a ordenar el archivo general, en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información, para una efectiva rendición de cuentas.
- b) La Directora Departamental de Educación de Sacatepéquez, debe sancionar de forma administrativa que en derecho corresponda a las personas responsables que no cumplieron con las funciones encomendadas, para la conformación de un archivo general adecuado.

Los hallazgos contenidos en el informe final, fueron dados a conocer al personal responsable, mediante nota de auditoría 01-2013, de fecha 14/05/2013 y acta No. DIDAI-15-2013, de fecha 20 de mayo de 2013, suscrita en el libro L2 20216, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con fecha 16/11/2012. Por lo tanto, los hallazgos quedan confirmados a la fecha de este 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,