

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 18 de junio 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 Sololá, 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 Sololá, 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:

I HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No. 1

Falta finiquito de etiquetas otorgados por DIGEACE de los períodos 2010 y 2011

En la Dirección Departamental de Educación de Sololá, durante el período del 01 de enero 2010 al 31 de diciembre de 2012, se determinó que a la fecha no se cuenta en la Unidad de Acreditación y Certificación el finiquito emitido por la Dirección General de Acreditación y Certificación –DIGEACE- de la liquidación de las etiquetas de títulos y diplomas, correspondientes a los años 2010 y 2011.

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

Que el Director Departamental de Educación de Sololá, gire instrucciones por escrito a la jefe de Sección de Acreditación y Certificación para que gestione ante la Dirección General de Acreditación y Certificación –DIGEACE- la liquidación inmediata y el correspondiente finiquito con el propósito de cumplir lo que indica la normativa al respecto.

Hallazgo No. 2

Supervisores Educativos no cumplen sus funciones

En la Dirección Departamental de Educación de Sololá, durante el período comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012, se constató que los Supervisores Educativos y Coordinadores Técnicos administrativos, no cumplen con su función de verificación de expedientes para la emisión de títulos y diplomas, debido a que los expedientes que se reciben en la Unidad Acreditación y Certificación tienen errores en: cuadros MED-D, códigos, nombres y apellidos, notas invertidas y asignaturas no aprobadas y otros; lo que ocasiona rechazo constante de los expedientes.

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

El Director Departamental de Educación de Sololá, gire instrucciones por escrito a los Supervisores Educativos y Coordinadores Técnicos Administrativos para que cumplan con las funciones asignadas de verificación de los expedientes para que los mismos carezcan de errores u omisiones.

Hallazgo No. 3

Falta de desactivación de etiquetas por parte de DIGEACE

En la Dirección Departamental de Educación de Sololá, durante el período del 01 de enero 2010 al 31 de diciembre de 2012, se determinó que a la fecha según sistema para emisión de títulos y diplomas y los libros de registro internos, aparecen 23 etiquetas en mal estado que no han sido desactivadas aún cuando la Departamental de Sololá ha gestionado la desactivación de las mismas.

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

El Director Departamental de Educación de Sololá gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento de Aseguramiento de la Calidad para que solicite de inmediato a la Dirección General de Acreditación y Certificación –DIGEACE- la desactivación de las etiquetas, y así liquidar las etiquetas que corresponden a los años 2010, 2011 y 2012.

El Director Departamental de Educación de Sololá, debe evaluar y deducir responsabilidades de forma administrativa que en derecho corresponda a las personas responsables que no cumplieron con darle seguimiento a los movimientos que ocurrieron durante los años 2010, 2011 y 2012 de las etiquetas de seguridad

Hallazgo No. 4

Atraso en la impresión de Títulos y Diplomas del período 2012

En la Dirección Departamental de Educación de Sololá, durante el período comprendido del 01 de enero 2010 al 31 de diciembre de 2012, se determinó que en la Unidad de

Acreditación y Certificación, Departamento de Aseguramiento de la Calidad existe atraso en el procesamiento e impresión de títulos y diplomas correspondientes al año 2012.

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

El Director Departamental de Educación de Sololá, gire instrucciones por escrito a la sección de Acreditación y Certificación para que se implementen mecanismos que contribuyan a contrarrestar los problemas que han limitado que se cumpla con la emisión de títulos y diplomas del periodo 2012

Los hallazgos contenidos en el informe final, fueron dados a conocer al personal responsable, según Acta No. DIDAI-SOL-05-2013, de fecha 11 de Junio de 2013.

Así también, como resultado del trabajo efectuado y las recomendaciones giradas, durante la ejecución de la auditoría, se fortalecieron los controles internos existentes, siguientes:

1. Según acta No. 004-2013 de fecha 29 de mayo de 2013 se ingresaron en el libro de actas de la DIDEDUC de Sololá, etiquetas del periodo 2010 comprendidas del 134222 al 134281 un total de 60; del periodo 2011 las comprendidas del 143859 al 144135 un total de 277 y las del periodo 2012 comprendidas del 129521 al 132157 un total de 2637.
2. Se ha corregido a la adhesión de las etiquetas de seguridad de títulos y diplomas de la parte inferior izquierda a la parte inferior derecha como lo indica la normativa.
3. Por medio del oficio No.385-2013 Ref. AC. Y T.D./mchg de fecha 06 de junio de 2013, se requirió a los supervisores y/o coordinadores técnicos administrativos cumplir con el requisito de incluir su visto bueno de Supervisión en la Certificación General de Estudios emitida por el Centro educativo: Se presentan pruebas de haber iniciado el cumplimiento de este requisito.

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,