

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 11 de abril de 2013

Licenciada
Cinthya 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, a la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad de la emisión, recepción, trámite y custodia de los Títulos y Diplomas para los alumnos graduados durante los años 2010, 2011 y 2012.

Nuestro examen comprendió la verificación del 100 % de las etiquetas de seguridad asignadas, y los procesos de elaboración, trámite, custodia y entrega de títulos y diplomas para los alumnos graduados. Y como resultado de nuestro trabajo hemos determinado los siguientes aspectos importantes:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No. 1

Llibro para control de etiquetas, sin autorización

Condición:

En la auditoría de Gestión de verificación, elaboración, entrega y liquidación de Títulos y Diplomas, por el periodo del 1 de enero del año 2010 al 31 de diciembre del año 2012, practicada a la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, se determinó que el libro para control de etiquetas de Títulos y Diplomas, no cuenta con la autorización de la Contraloría General de Cuentas, debido a que el mismo fue autorizado por el Director Departamental de Educación de San Marcos.

Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

Que el Director Departamental de Educación de San Marcos, gire instrucciones por escrito al Coordinador de la Sección de Acreditamiento y certificación, para que por su medio la encargada de Títulos y Diplomas solicite de manera inmediata, la autorización del libro de control de etiquetas de Títulos y Diplomas, ante la Contraloría General de Cuentas y así evitar sanciones monetarias que se puedan derivar de dicho incumplimiento.



Hallazgo No. 2

En la auditoría de Gestión de verificación, elaboración, entrega y liquidación de Títulos y Diplomas, por el período del 1 de enero del año 2010 al 31 de diciembre del año 2012, practicada a la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, se constató que los Supervisores Educativos y los Coordinadores Técnicos Administrativos, incumplen con su función de verificación de expedientes para emisión de títulos y diplomas, debido a que, no revisan que el expediente de cada estudiante que presenta el Director del establecimiento contenga como mínimo: que los nombres y apellidos estén completos, las asignaturas aprobadas de los niveles educativos cursados, certificados, diplomas, matriculas, código personal y otros, en el primer trimestre del ciclo escolar vigente, ya que solamente se limitan a adjudicar el visto bueno.

Con el objeto de subsanar el aspecto descrito anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

Que el Director Departamental de Educación de San Marcos, sancione administrativamente como corresponda a los Supervisores Educativos y Coordinadores Técnicos Administrativos por incumplir con sus funciones y los instruya e efecto de que revisen y verifiquen que los expedientes utilizados como respaldo para la emisión e impresión de títulos y/o diplomas, estén completos previo a consignar el visto bueno. Lo anterior con la finalidad de que la información consignada sea verídica, y así evitar errores y duplicidad de funciones.

Los hallazgos anteriormente mencionados fueron dados a conocer a los responsables, según Acta No. DIDAI-SM-05-2013 de fecha 02 de abril de 2013, del libro No. L2 17528, autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

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

COMENTARIOS DE AUDITORÍA

Como resultado del trabajo efectuado y de las recomendaciones giradas por la auditoría interna a los responsables de la Dirección Departamental de Educación de San Marcos durante la ejecución de la auditoría se fortalecieron los controles internos existentes al haber corregido los siguientes aspectos:

- **Deterioro de etiquetas**

Se determinó que se siguieron los procedimientos administrativos sugeridos cuando existe deterioro de etiquetas, debido a que ya elaboran actas de reporte de deterioro de las mismas y se adhieran al acta para no darle uso y llevar un control adecuado de las mismas.

- **Falta de personal y Equipo de cómputo.**

El Director Departamental de Educación Asigno a una persona específica en apoyo a Sección de Títulos y Diplomas, bajo el renglón presupuestario 189 y se comprometió a proporcionarles una impresora nueva, en el menor tiempo posible, con lo que se