



RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 22 de marzo de 2013

Licenciada
Cinthy 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 Huehuetenango, 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

Incumplimiento de medidas en títulos otorgados.

En la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, al practicar Auditoría de gestión de verificación, elaboración, entrega y liquidación de Títulos y Diplomas, por el período comprendido del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012, al constatar las medidas de 4 títulos se determinó que los mismos no cumplen con las medidas establecidas en la normativa legal vigente.

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

Que el Director Departamental de Educación de Huehuetenango y la Subdirección Técnica Pedagógica Bilingüe Intercultural, giren instrucciones por escrito al Coordinador de Acreditamiento y Certificación y este a su vez a los Supervisores Educativos, Coordinadores Técnicos Administrativos, a efecto de que se indique a los establecimientos e imprentas las medidas autorizadas para la impresión de títulos y diplomas y se cumpla así con la normativa legal vigente.



Hallazgo No. 2

Faltan asistentes de acreditamiento y certificación.

En la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, al practicar Auditoría de gestión de verificación, elaboración, entrega y liquidación de Títulos y Diplomas, por el período comprendido del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012, se determinó que el Coordinador de la Unidad de Informática a.i. es quién ha realizado funciones de impresión de títulos y diplomas, por no contar con los asistentes que apoyen el trabajo que se realiza en la Coordinación de Acreditamiento y Certificación.

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

Que el Director Departamental de Educación de Huehuetenango, gire instrucciones por escrito a donde corresponda para que se realicen los trámites para la contratación de los dos asistentes de la Coordinación de Acreditamiento y Certificación, para que apoyen en las actividades relacionadas con la implementación de los programas de acreditamiento y certificación.

Los hallazgos anteriormente mencionados fueron dados a conocer a los responsables, según Acta No. DIDAI-HUE-04-2013 de fecha 13 de marzo de 2013, del libro No. L2 15625, 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, durante la ejecución de la auditoría se determinaron las siguientes deficiencias:

- Falta autorización de libros de actas, conocimientos y control de reposición de títulos y/o diplomas.
- Inexistencia de libros de control de ingresos y egresos de etiquetas de seguridad.
- Falta de archivo y espacio para resguardo de expedientes.
- Faltan instrucciones por escrito.
- Inadecuado procedimiento al etiquetar los títulos y/o diplomas.

Y a solicitud de la auditora actuante se subsanaron cada una de las deficiencias. Lográndose fortalecer el control interno de la Sección de Acreditamiento y Certificación.

Atentamente,

c.c: Archivo