

Institución educativa auditada: Centro Escolar Cantón Sisimitepec,
Código de Infraestructura N° 10676.

VERSIÓN PÚBLICA - Art. 30 y Art. 6 Lit. "A" de la Ley de Acceso a la
Información Pública (LAIP), referente a la supresión de datos personales.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Ref. IA/NA-39-2019

EXAMEN ESPECIAL A LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS,
FINANCIEROS Y LEGALES DEL CENTRO ESCOLAR CANTÓN
SISIMITEPEC, CASERÍO LA PLANTA, MUNICIPIO DE
NAHUIZALCO, DEPARTAMENTO DE SONSONATE, CÓDIGO
DE INFRAESTRUCTURA N.º 10676 POR EL PERÍODO
COMPREDIDO DEL 01 DE ENERO DE 2017 AL 29 DE
NOVIEMBRE DE 2019 CON ACTUALIZACIÓN A ABRIL DE
2022.

Versión Pública



San Salvador, octubre de 2022.

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA: Somos un Equipo que proveemos servicios de Aseguramiento y Consultoría de forma independiente y objetiva, mediante un enfoque sistemático y disciplinado, evaluando y promoviendo la mejora de los procesos claves del control interno del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.

VISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA: Ser un equipo de profesionales que aplique estándares internacionales de auditoría interna; coadyuvando a la mejora de la calidad educativa.

DESTINATARIOS - LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Titulares Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT):

- Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología Interino ^(1/) ^(2/) ^(3/) ^(4/)
- Viceministro de Educación y de Ciencia y Tecnología Ad honorem ^(2/) ^(3/) ^(4/)

Institución educativa auditada:

- Centro Escolar Cantón Sisimitepec, Código de Infraestructura N° 10676 ^(2/) ^(3/) ^(4/)

Unidades / funcionarios relacionados:

- CDE del Centro Escolar Cantón Sisimitepec ^(2/) ^(3/) ^(4/)
- Dirección Departamental de Educación de Sonsonate ^(2/) ^(3/) ^(4/)

Terceros Relacionados:

- Dirección General de Apoyo a la Gestión Educativa ^(3/) ^(4/)
- Dirección de Administración y Logística ^(3/) ^(4/)
- Dirección de Auditoría Cuatro, Corte de Cuentas de la República ^(1/) ^(2/) ^(4/)

(1/) Informe de Auditoría notificado [Art. 37 Ley de la Corte de Cuentas de la República].

(2/) Informe de Auditoría y/o hallazgo notificado [Art. 202 Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental].

(3/) Informe de Auditoría comunicado [Art. 5 Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINED].

(4/) Informe de Auditoría entregado en Digital.

Versión Pública



ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	4
II. OBJETIVOS DEL EXAMEN	5
III. ALCANCE DEL EXAMEN	5
IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	5
V. RESULTADOS DEL EXAMEN	6
VI. HALLAZGOS DE AUDITORIA	8
HALLAZGO N.º 1: PAGO DE US\$109,431.00 EN SOBRESUELDOS POR SUBDIRECCIÓN Y DOBLE SECCIÓN, SIN CUMPLIR LOS PARÁMETROS PARA SU OTORGAMIENTO.....	8
HALLAZGO N.º 2: TRANSFERENCIAS POR US\$65,393.58 LIQUIDADAS EXTEMPORÁNEAMENTE Y GASTOS POR US\$22,092.47 NO DOCUMENTADOS.....	18
HALLAZGO N.º 3: INCUMPLIMIENTOS A LOS DERECHOS LABORALES DEL ORDENANZA DEL CDE	24
HALLAZGO N.º 4: DEBILIDADES DE CONTROL Y GASTOS NO ELEGIBLES.....	30
HALLAZGO N.º 5: INASISTENCIAS DEL PERSONAL DOCENTE E INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE LA COORDINADORA DEL AULA INFORMÁTICA.	36
VII. RECOMENDACIONES GENERALES.....	47
VIII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.....	47
IX. CONCLUSIÓN	47
X. PÁRRAFO ACLARATORIO	48
XI. AGRADECIMIENTOS	48
XII. LUGAR Y FECHA	48
XIII. FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA	48
XIV. PERSONAL AUDITOR Y/O FUNCIONARIO QUE EJECUTÓ LA AUDITORÍA.....	48
XV. ANEXOS.....	49

Versión Pública



I. INTRODUCCIÓN

La presente auditoría por Examen Especial a los Aspectos Administrativos, Financieros y Legales del Centro Escolar Cantón Sisimitepec, Caserío La Planta, municipio de Nahuizalco, departamento de Sonsonate, Código de Infraestructura N.º 10676, fue realizada con base al Plan Anual de Trabajo de la Dirección de Auditoría Interna del MINEDUCYT.

Es la primera auditoría realizada por esta Dirección y no se tienen antecedentes de auditorías realizadas por la Corte de Cuentas de la República (CCR); por lo que, no existen recomendaciones de informes anteriores para seguimiento.

El Centro Escolar Cantón Sisimitepec, brinda servicios educativos desde parvularia hasta noveno grado en los turnos matutino y vespertino, cuenta con una planta de 21 docentes que incluye al Director y dos Sub-Directores, un coordinador del Aula Informática y un ordenanza. La población estudiantil a la fecha de nuestra evaluación es de 497 alumnos, la que según el libro de promoción ha venido decreciendo en los últimos años, al observar que la matrícula del año 2017 fue de 615 alumnos y la del 2018 de 561.

Durante el periodo examinado, el Centro Escolar recibió del MINEDUCYT un total de US\$65,393.58 para invertirlos principalmente en reparaciones menores, funcionamiento y pago de salarios al personal contratado por el CDE, según detalle en Cuadro N.º 1.

Cuadro N.º 1: Transferencias MINEDUCYT 2017 - 2019

Componente transferido	Año / Monto (US\$)			
	Año 2017	Año 2018	Año 2019	Total
Funcionamiento	9,516.00	4,737.00	2,943.00	17,196.00
Reparaciones Menores	30,000.00	-	-	30,000.00
Salarios	-	4,974.00	4,974.00	9,948.00
Proyecto Primera Infancia	-	-	8,249.58	8,249.58
TOTAL	39,516.00	9,711.00	16,166.58	65,393.58



II. OBJETIVOS DEL EXAMEN

General:

Evaluar la gestión realizada por los miembros del CDE para el logro de los objetivos institucionales y el manejo de los recursos transferidos por el MINEDUCYT, en beneficio de la comunidad educativa.

Específicos

- Evaluar el cumplimiento del control interno y la gestión del Director y del CDE sobre la administración y uso de los fondos.
- Evaluar que los ingresos y gastos estén debidamente respaldados, registrados, que sean elegibles y que fueron utilizados en beneficio de la comunidad educativa.
- Verificar la legalidad en la contratación del personal.
- Evaluar la asistencia y permanencia de los docentes y personal administrativo.
- Evaluar el proceso de liquidación de los paquetes escolares.

III. ALCANCE DEL EXAMEN

Del 01 de enero de 2017 al 29 de noviembre de 2019.

Realizamos el presente Examen Especial, de conformidad con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG) emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Para evaluar el Control Interno, utilizamos la normativa aplicable, emitida por el MINEDUCYT.

IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Entre otros, ejecutamos los siguientes procedimientos de auditoría:

1. Evaluamos el cumplimiento del control interno, en la administración y uso de los fondos.
2. Verificamos el registro contable y bancarios de los otros ingresos.
3. Verificamos la contratación y pago de salarios de la ordenanza y, el cumplimiento de las obligaciones patronales del CDE.
4. Evaluamos el cumplimiento en el registro y control de asistencia del personal.
5. Evaluamos la debida asignación de sobresueldo al personal docente.
6. Verificamos el pago a proveedores de paquetes escolares.



V. RESULTADOS DEL EXAMEN

Como resultado de los procedimientos de auditoría realizados para evaluar el cumplimiento de las leyes, normas y procedimientos que regulan la administración y uso de los recursos transferidos al Centro Escolar Cantón Sisimitepec, observamos los siguientes aspectos:

1. El control interno aplicado por los miembros del CDE, en la administración de los fondos transferidos por el MINEDUCYT durante el periodo sujeto a evaluación ha sido nulo puesto que, todas las funciones fueron ejercidas exclusivamente por el director.

Ante el desconocimiento de los miembros del CDE, acerca de sus facultades y obligaciones, el personal de la Dirección de Auditoría Interna, en virtud de la buena administración de los fondos, se reunió con los miembros del Organismo de Administración Escolar el día 05 de diciembre de 2019, a fin de instruirlos en dichos temas.

2. Identificamos el pago de US\$109,431.00 en sobresueldos por doble sección, sin justificarse la necesidad de estos y teniendo secciones que no cumplen con el mínimo de estudiantes autorizado para funcionar. **Ver Hallazgo N.º 1.**
3. Observamos desorden administrativo y extravío de documentos que respaldan la ejecución de gastos realizados durante el periodo sujeto a evaluación; para el caso, el CDE no proporcionó documentación sobre la ejecución de US\$22,092.47 del total recibido del MINEDUCYT por US\$65,393.58 durante los años del 2017 al 2019, aunado a la falta de oportunidad con la que fueron liquidados los fondos ante la DDE de Sonsonate. **Ver Hallazgo N.º 2.**
4. Observamos incumplimientos laborales de parte del CDE, relacionados con el pago de salario al ordenanza de la institución. **Ver Hallazgo N.º 3.**
5. En la administración de los otros ingresos, identificamos debilidades que ponen en riesgo la buena ejecución de los fondos que percibe el Centro Escolar, las que se relacionan con gastos no documentados, ingresos no registrados ni resguardados debidamente y falta de socialización, ante la comunidad educativa, de los informes de rendición de cuentas, entre otras; además, se observó la ejecución de gastos por US\$466.45 considerados como no elegibles. **Ver Hallazgo N.º 4.**



6. Observamos incumplimiento del personal docente, a la obligación de registrar su asistencia a la jornada laboral y justificar con la documentación pertinente, sus permisos e incapacidades. Ver Hallazgo N.º 5.
7. Observamos falta de oportunidad en el pago del paquete "Uniforme Escolar" a la proveedora [REDACTED] a pesar de que entregó el primer y segundo uniforme conforme las modificativas de los contratos y tiempos estipulados en las órdenes de inicio. El Director presentó la documentación correspondiente, a la referente de los paquetes escolares de la DDE de Sonsonate; no obstante, la referente no dio inicio oportuno al trámite para el pago de dicha obligación. A la fecha de nuestra evaluación, el monto adeudado por el primer y segundo uniforme era de US\$5,903.25 por cada entrega.

Al respecto, mediante correo electrónico del 23 de diciembre de 2019, el Director del CE expresó: *"... Se han realizado todos los trámites ante las instancias de la Dirección Departamental de Educación de Sonsonate. A la hora de tramitar la proveedora, su pago ante la Pagaduría Auxiliar le decían que el Director había anulado el contrato y así nos llevaron..."* *"... Se nos ha dado la seguridad que se les pagará en las primeras semanas de enero de 2020..."* *"... Este día solamente informamos que ya es del conocimiento de las instancias este problema. Lamentamos que todavía no se le da la importancia que se tienen y a la Proveedora solamente le dicen que se espere..."*

Con fecha 24 de enero de 2020, obtuvimos correo electrónico de la Gerencia de Paquetes Escolares en el cual manifestó: *"... en estos momentos estamos realizando las gestiones para solicitar los fondos para el pago del primer y segundo uniforme a la mencionada proveedora..."*.

El 22 de septiembre de 2020, la Gerencia de Paquetes Escolares, remitió correo electrónico en el que comentó: *"...Consideramos que el pago se efectuará la primera semana del mes de octubre de 2020..."*

Finalmente, ante los resultados preliminares de la auditoría, la DDE de Sonsonate tomó acciones y presentó evidencia de haber cancelado a la proveedora, en fecha 27 de noviembre y 03 de diciembre de 2020, US\$5,380.84 y US\$5,382.21 respectivamente, lo que corresponde al primer y segundo uniforme del año 2019.



VI. HALLAZGOS DE AUDITORIA

HALLAZGO N.º 1: PAGO DE US\$109,431.00 EN SOBRESUELDOS POR SUBDIRECCIÓN Y DOBLE SECCIÓN, SIN CUMPLIR LOS PARÁMETROS LEGALES PARA SU OTORGAMIENTO.

Importancia del Hallazgo : Riesgo Alto
Componente NTCIE impactado : Actividades de Control

Condición:

Durante los años 2017, 2018 y 2019, el Director del Centro Escolar Sisimitepec organizó la carga académica del personal docente, permitiendo que existieran secciones que no cuentan con al menos 28 alumnos matriculados (cantidad mínima establecida) propiciando que, el MINEDUCYT cancelara 23 sobresueldos por doble sección a un consto de US\$242.00 mensuales cada uno, lo que representan un total de US\$66,792.00 pagados durante dichos años, sin considerar cuotas patronales.

La creación de las 23 secciones antes mencionadas generó que anualmente existieran al menos 11 secciones en el turno vespertino; dando lugar al pago de sobresueldo para la Subdirectora de dicha institución () por US\$142.20 mensuales durante los 36 meses observados (cantidad mínima de secciones para tener derecho al sobresueldo según la ley de salarios), lo que generó el pago total de US\$5,119.20 durante dicho período, sin tomar en cuenta cuotas patronales. Las 23 secciones y alumnos atendidos con sobresueldos se detallan en los cuadros del N.º 2 al N.º 4.

Cuadro N.º 2: Secciones atendidas con sobre sueldo por doble sección, año 2017

N.º	Docente	Alumnos atendidos con sobresueldo	Turno	Grado	Matrícula de alumnos	
					Por sección	Total
1		1º B / 22 alumnos	Matutino	1 A	30	76
			Vespertino	1 B	22	
			Matutino	1 C	24	
2		2º B / 18 alumnos	Matutino	2 A	29	73
			Vespertino	2 B	18	
			Matutino	2 C	26	
3		3º B / 18 alumnos	Matutino	3 A	32	72
			Vespertino	3 B	18	
			Matutino	3 C	22	
4		5º B / 14 alumnos	Matutino	5 A	34	75
			Vespertino	5 B	14	
			Matutino	5 C	27	
5		8º B / 13 alumnos	Matutino	8 A	26	39
			Vespertino	8 B	13	
6		9º B / 12 alumnos	Matutino	9 A	30	42
			Vespertino	9 B	12	



Cuadro N.º 3: Secciones atendidas con sobre sueldos por doble sección, año 2018

N.º	Docente	Secciones atendidas con sobresueldo	Turno	Grado	Matrícula de alumnos	
					Por sección	Total
7			Matutino	2 A	27	61
		2º B / 15 alumnos	Vespertino	2 B	15	
			Matutino	2 C	19	
8			Matutino	3 A	28	70
		3º B / 20 alumnos	Vespertino	3 B	20	
			Matutino	3 C	22	
9			Matutino	4 A	32	57
		4º B / 15 alumnos	Vespertino	4 B	15	
			Matutino	4 C	10	
10			Matutino	5 A	11	43
		5º B / 9 alumnos	Vespertino	5 B	9	
			Matutino	5 C	23	
11			Matutino	6 A	33	68
		6º B / 9 alumnos	Vespertino	6 B	9	
			Vespertino	6 C	26	
12			Matutino	7 A	16	50
		7º B / 15 alumnos	Vespertino	7 B	15	
			Matutino	7 C	19	
13			Matutino	8 A	28	43
		8º B / 15 alumnos	Vespertino	8 B	15	
14			Matutino	9 A	24	33
		9º B / 9 alumnos	Vespertino	9 B	9	

Cuadro N.º 4: Secciones atendidas con sobre sueldos por doble sección, año 2019

N.º	Docente	Alumnos atendidos con sobresueldo	Turno	Grado	Matrícula de alumnos	
					Por sección	Total
15			Matutino	1 A	24	55
		1º B / 12 alumnos	Vespertino	1 B	12	
			Matutino	1 C	19	
16			Matutino	2 A	33	67
		2º B / 16 alumnos	Vespertino	2 B	16	
		2º C / 18 alumnos	Vespertino	2 C	18	
18			Matutino	3 A	24	58
		3º B / 13 alumnos	Vespertino	3 B	13	
		3º C / 21 alumnos	Matutino	3 C	21	
20			Matutino	6 A	29	38
		6º B / 9 alumnos	Vespertino	6 B	9	
21			Matutino	7 A	17	25
		7º B / 8 alumnos	Vespertino	7 B	8	
22			Matutino	8 A	25	42
		8º B / 17 alumnos	Vespertino	8 B	17	
23			Matutino	9 A	23	34
		9º B / 11 alumnos	Vespertino	9 B	11	

Fuente: Datos obtenidos de los cuadros de promoción del Centro Escolar Cantón Sisimitepec correspondientes a los años 2017, 2018 y 2019.



Lo antes expuesto, fue comunicado por esta Dirección de Auditoría, al director del CE quien mediante correo electrónico de fecha 23 de diciembre 2019 mencionó que subsanaría dicha observación a partir en el año 2020; no obstante, en seguimiento posterior realizado después de la lectura del Borrador de Informe comprobamos que, la condición se mantuvo durante los años 2020, 2021 y de enero a mayo de 2022, con la organización de 15 secciones adicionales que no cumplieron con el mínimo de estudiantes requerido.

La organización de las 15 secciones adicionales desde enero 2020 a mayo de 2022, generó un pago adicional de US\$59,532.00 en sobresueldos por doble sección que no cumplieron con los parámetros legales establecidos para su otorgamiento (9 secciones creadas entre 2020 y 2021 por US\$242.00 mensuales durante 24 meses y 6 secciones de enero a mayo 2022 por 5 meses), las que se detallan en los Cuadros del N.º 5 al N.º 7.

Cuadro N.º 5: Secciones atendidas con sobre sueldos por doble sección Año 2020

N.º	Docente	Alumnos atendidos con sobresueldo	Turno	Grado	Matrícula de alumnos	
					Por sección	Total
1		3º B / 17 alumnos	Matutino	3 A	32	57
			Vespertino	3 B	17	
			Vespertino	3 C	8	
2		6º B / 15 alumnos	Matutino	6 A	29	44
			Vespertino	6 B	15	
3		7º B / 17 alumnos	Matutino	7 A	28	45
			Vespertino	7 B	17	
4		8º B / 9 alumnos	Matutino	8 A	20	50
			Vespertino	8 B	9	
			Matutino	8 C	21	
5		9º B / 11 alumnos	Matutino	9 A	29	40
			Vespertino	9 B	11	

Cuadro N.º 6: Secciones atendidas con sobre sueldos por doble sección Año 2021

N.º	Docente	Alumnos atendidos con sobresueldo	Turno	Grado	Matrícula de alumnos	
					Por sección	Total
6		4º C / 8 alumnos	Matutino	4 A	31	58
			Vespertino	4 B	19	
			Vespertino	4 C	8	
7		7º B / 17 alumnos	Matutino	7 A	19	57
			Vespertino	7 B	17	
			Matutino	7 C	21	
8		8º B / 14 alumnos	Matutino	8 A	27	41
			Vespertino	8 B	14	
9		9º B / 22 alumnos	Matutino	9 A	22	44
			Vespertino	9 B	22	



Cuadro N.º 7: Secciones atendidas con sobre sueldos por doble sección, enero a mayo 2022

N.º	Docente	Alumnos atendidos con sobresueldo	Turno	Grado	Matrícula de alumnos	
					Por sección	Total
10			Matutino	4 A	27	45
		4º B / 18 alumnos	Vespertino	4 B	18	
11			Matutino	5 A	31	59
			Vespertino	5 B	19	
		5º C / 9 alumnos	Vespertino	5 C	9	
12			Matutino	7 A	14	60
		7º B / 15 alumnos	Vespertino	7 B	15	
13			Matutino	7 C	15	
		7º D / 16 alumnos	Vespertino	7 D	16	
14			Matutino	8 A	16	48
		8º B / 16 alumnos	Vespertino	8 B	16	
			Matutino	8 C	16	
15			Matutino	9 A	23	33
		9º B / 10 alumnos	Vespertino	9 B	10	

La creación de las 15 secciones detalladas en los cuadros anteriores siguió propiciando la existencia de al menos 11 secciones en el turno vespertino, dando lugar al pago de sobresueldo a la Subdirectora por US\$ 142.20 mensuales por un total de US\$4,123.80 de enero 2020 a mayo de 2022.

Es importante mencionar que, dicha práctica genera ingresos adicionales al personal docente; no obstante, los alumnos podrían ser atendidos en el turno vespertino, ya que no existe evidencias ni comentarios del CDE que indiquen que los padres y/o responsables de los alumnos estarían en desacuerdo.

El total de sobresueldos por doble sección y subdirección detallados en el presente hallazgo representó para el MINEDUCYT un gasto total de US\$109,431.00 pagados durante el periodo de enero 2017 a mayo 2022, en sobresueldos que no cumplieron con los parámetros legales establecidos para su otorgamiento, según detalle en Cuadro N.º 8.



Cuadro N.º 8: Detalle de gastos en sobresueldos por doble sección

Año	Tipo de sobre sueldo	Total por período
2017	6 sobre sueldos por doble sección	\$ 17,424.00
2017	1 sobre sueldo por subdirección	\$ 1,706.40
2018	8 sobre sueldos por doble sección	\$ 23,232.00
2018	1 sobre sueldo por Subdirección	\$ 1,706.40
2019	9 sobre sueldos por doble sección	\$ 26,136.00
2019	1 sobre sueldo por subdirección	\$ 1,706.40
2020	5 sobre sueldos por doble sección	\$ 14,520.00
2020	1 sobre sueldo por subdirección	\$ 1,706.40
2021	4 sobre sueldos por subdirección	\$ 11,616.00
2021	1 sobre sueldo por subdirección	\$ 1,706.40
2022	6 sobre sueldos por doble sección (enero-mayo)	\$ 7,260.00
2022	1 sobre sueldo por subdirección (enero-mayo)	\$ 711.00
TOTAL		\$ 109,431.00

Posterior a la lectura del borrador de informe del presente Examen, la DDE de Sonsonate tomó las acciones pertinentes y, a partir de junio de 2022 suprimió los 6 sobresueldos por doble sección del turno vespertino que se tenían a dicha fecha (detallados en Cuadro N.º 7), incorporando los alumnos que las conformaban, a las secciones del turno matutino, con excepción de 9 alumnos del 5º C, que fueron integrados al 5º B.

La acción tomada por la DDE dejó al CE únicamente con 6 secciones en el turno vespertino, cantidad que no cumple el requisito legal para otorgar el sobresueldo a la Subdirectora, [REDACTED] no obstante, a la fecha del presente informe, la DDE sigue cancelando dicho monto.

El director de CE comentó mediante Acta suscrita el 11 de agosto de 2022 que, para efectos de darle carga horaria a dicha Subdirectora, se creó el "Aula de Educación Acelerada"; por su parte, la Subdirectora expresó mediante Acta de fecha 28 de junio de 2022 que no renunciará al sobresueldo a pesar de que en el turno de la tarde no haya al menos 11 secciones.

Observamos que, los Asesores Educativos de la DDE de Sonsonate, encargados de verificar que la organización pedagógica de los CE cumpla con las disposiciones legales, no emitieron informe alguno sobre la asignación de sobresueldos en el CE Sisimitepec a pesar de no cumplir los requisitos legales establecidos para su otorgamiento.



Criterios

Ley del Servicio Civil... Art. 31.- Además de lo que establezcan las leyes, decretos, reglamentos especiales, son obligaciones de los funcionarios y empleados públicos o municipales:... b) Desempeñar con celo, diligencia y probidad las obligaciones inherentes a su cargo o empleo;... Art. 45.- Serán sancionados con suspensión sin goce de sueldo los funcionarios o empleados que no cumplan con los deberes indicados en el artículo 31 cuando la falta cometida no amerite su destitución o despido, excepto los comprendidos en el literal a) del citado artículo que se regirán por lo ordenado en el artículo anterior...Art. 53.- Son causales de despido las siguientes: a) El incumplimiento reiterado o grave de los deberes comprendidos en la letra b) del art. 31;...

Ley de la Carrera Docente... Art. 33.- "El salario de los educadores se fijará teniendo en cuenta el cargo, con revisiones periódicas no mayores de tres años y atendiendo los siguientes factores: ...4) El sobresueldo por atender doble sección; u horas clase; ...Los sobresueldos establecidos en los numerales 2), 3) y 4) estarán asignados al centro educativo de conformidad con la población escolar que atienda y con su ubicación geográfica previa calificación por el Ministerio de Educación... Art. 54.- Son faltas menos graves: 2) La negligencia e impuntualidad en el desempeño de sus labores; ..."

Reglamento de la Ley de la Carrera Docente... Art. 25.- Las plazas docentes que posea un centro educativo al momento de entrar en vigencia el presente Reglamento, pertenecerán a esa institución. Cuando se compruebe que la plaza no cumple con la matrícula de estudiantes, de conformidad a las Disposiciones Generales de Presupuestos, la Unidad de Recursos Humanos le propondrá al educador por lo menos tres instituciones en igualdad de condiciones para que seleccione su nueva plaza; en ningún caso estas propuestas serán para desmejorarlo... Art. 32.- Los sobresueldos por doble sección y las horas clase a que se refiere el artículo 33 numeral 4 de la Ley, constituyen una modalidad especial consignada en la Ley de Salarios para cubrir necesidades de servicios educativos en los siguientes casos; a) Cuando el Ministerio no pueda nombrar profesores de planta con sueldo base por no haber disponibilidad de las partidas correspondientes; y b) Cuando la cantidad de horas a asignar sea tal, que no amerite el nombramiento de una plaza. Los sobresueldos por doble sección y la hora clase son un recurso de apoyo a la docencia y de carácter emergente que caduca el 31 de diciembre de cada año y su renovación dependerá de la persistencia de la necesidad que originó su asignación.



Para asignar horas clase o sobresueldo por doble sección el Consejo de cada institución deberá considerar la matrícula de estudiantes, de conformidad a lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto, la nómina de docentes de planta y su respectiva carga académica que de acuerdo al Plan de estudios del nivel educativo tendrá durante el año; la especificación del turno o jornada de trabajo en que tanto el personal de planta como el de hora clase desempeñará sus funciones, y una declaración jurada del Director de la institución sobre la necesidad del recurso, cuyo formulario le será entregado en la Unidad de Recursos Humanos respectiva.

Disposiciones Generales del Presupuesto... Art. 95.- Inciso 1 Ninguna persona, civil o militar, podrá devengar más de un sueldo proveniente de fondos públicos, salvo las excepciones legales y en los casos siguientes: Ordinal 10° Los directores y subdirectores de escuelas de Educación Básica, cuando a juicio del Ministerio de Educación sea necesario encomendarles el desempeño de otra plaza que les sea subalterna en la docencia... Inciso 4. Cuando el número de alumnos matriculados en el grado pasare de cuarenta y cinco, se formará las secciones que fueren necesarias, atendiendo la capacidad de las aulas. Inciso 5. El Supervisor Escolar correspondiente, dará su aprobación a la organización de las secciones a que se refieren el inciso anterior, si éstas estuvieren de acuerdo con las disposiciones legales, en caso contrario, el Ministerio de Educación podrá revocar la aprobación del Supervisor. Inciso 6- Los directores y subdirectores de escuelas de Educación Básica, devengaran el sobresueldo que les corresponda por el número de secciones a su cargo, según el tipo de escuela donde presten sus servicios....

Normativa de Funcionamiento Documento 5... D.3.4. Las secciones se deben organizar tomando como base un mínimo de 28 y un máximo de 45 estudiantes (se aplica el mínimo en los casos donde no existieran más estudiantes del grado respectivo) ...

Ley de la Corte de Cuentas de la República, Responsabilidad Principal

Art.58 "Es responsable principal, quien recibe del Estado un pago sin causa real o lícita, o en exceso de su derecho, o no liquida en el período previsto, anticipos, préstamos o cualquier otra clase de fondos."



Causas:

1. Falta de diligencia del Director del Centro Escolar, en el cumplimiento de sus atribuciones.
2. Falta de diligencia de la Jefatura de Asistencia Educativa y de los Asesores Educativos asignados al Centro Escolar Cantón Sisimitepec, durante el período examinado, al permitir la distribución de secciones que propiciaron el pago de sobresueldos indebidos.
3. Falta de diligencia de la Coordinación de Desarrollo Humano de la DDE de Sonsonate, al no gestionar la obtención de las declaraciones juradas del Director sobre las necesidades de sobre sueldos por doble sección durante los años del 2017 a 2022.

Efectos / Riesgos:

1. Detrimento de fondos, por el pago de sobresueldos indebidos, que no apoyan el cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Sanciones ante la Comisión del Servicio Civil, la Junta de la Carrera Docente, reparos de la Corte de Cuentas de la República y Tribunal de Ética Gubernamental.

Comentarios de la Administración:

El 23 de diciembre de 2019 recibimos correo electrónico por parte del Director del CE en el que manifestó lo siguiente: *"... Que para el 2020 se subsanara el hallazgo señalado, considerando la matrícula efectiva..."*

Como respuesta al Borrador de Informe de Auditoría, en fecha 23 de marzo de 2022, el Director presentó los siguientes comentarios:

"Se hizo del conocimiento del Jefe de Asistencia Técnica y del Asesor pedagógico de forma verbal los resultados preliminares proporcionados por auditoría a inicios del año 2020; durante los años 2021 y 2022, se han presentado a los funcionarios antes descritos, la planta docente (sueldos y sobresueldos) y las matrículas de cada una de las secciones como también y, no nos brindaron instrucciones al respecto por lo que los sobresueldos y distribución de secciones se habían mantenido.

A raíz de la lectura del borrador del informe de auditoría, se elaboró acta de CDE N.º 257 en la que, con miras colaborar en solventar esta situación, el Profesor [REDACTED] (Miembro de Junta de la Carrera Docente que acaba de terminar funciones), solicitó poner a disposición su plaza a fin de no sobrecargar la planta docente.



Igualmente, posterior a la lectura del informe borrador de auditoría, se elaboró acta de consejo de profesores N.º 140 suscrita por toda la planta docente y el asesor pedagógico en la que se llegó al acuerdo de reestructurar la planta docente.

Junto a la asesoría pedagógica se procedió a reestructurar la planta docente, quedando sin efectos los sobresueldos que a partir de abril de 2022 ya no se cancelaran...”

Comentarios Asesoría Educativa de la DDE de Sonsonate:

El 18 de mayo de 2022 recibimos informe en el que se mencionan las acciones realizadas en forma posterior a la lectura del borrador de informe de auditoría entre las que se destacan los siguientes comentarios:

“El 11 de mayo de 2022, por la mañana se desarrolló reunión con representantes de Consejo Directivo Escolar CDE, como organismo rector de toma de decisiones. Se socializó y analizó la propuesta que entrará en vigencia el 01 de junio de 2022.

Por la tarde se desarrolló reunión con la planta docente, para dar a conocer cómo queda estructurada la planta docente, ratificando que se liberan 7 sobresueldos y se quita la subdirección de la tarde por no completar el número de secciones exigidas y a esta docente se le asignará el aula DAI en el turno vespertino.

El 18 de mayo de 2022, se realizó visita por instrucciones de la Jefatura de Asesoría Educativa, para dar respuesta a correspondencia emitida por Auditoría Interna, en la que se solicita Documentación relacionada a las renunciaciones de docentes a los sobresueldos por doble sección.

Se desarrollo diálogo con el director, subdirectora y 5 docentes para presentar el objetivo de la visita y dar a conocer el requerimiento de la auditoría interna del MINEDUCYT; código de oficio: Ref. NA-39-2019, solicitando cartas de renuncia, de docentes con sobre sueldos, que no cumplen los parámetros legales para dicho otorgamiento. Se presentan 5 cartas ya que un docente tenía permiso personal y la Otra docente es del turno de la tarde; por lo tanto, estas cartas serán presentadas el día 19 de mayo por el Director del Centro Escolar...”

Comentarios de Auditoría

El hallazgo se mantiene debido a que, el director no cumplió el compromiso establecido en 23 de diciembre de 2019 al seguir otorgando sobresueldos por dobles sección innecesarios, durante los años 2020, 2021 y 2022.



El 23 de marzo de 2022, el director manifestó que hizo del conocimiento del jefe de Asistencia Técnica Pedagógica y de los Asesores Pedagógicos, los resultados preliminares que auditoría emitió en diciembre de 2019 sobre la distribución de secciones en los años 2020, 2021 y 2022; sin embargo, no emitieron ninguna observación al respecto.

La Jefatura de Asesoría Educativa tomó acciones hasta que se dio lectura al Borrador de Informe de Auditoría y fue hasta el 18 de mayo de 2022 que se dio inicio a la obtención de las renunciaciones de los sobresueldos por parte de los docentes (no proporcionaron las renunciaciones de [REDACTED] y [REDACTED]), dichas renunciaciones que entraron en efecto a partir del 1° de junio de 2022, lo que evidencia la negligencia cometida que generó un gasto innecesario al Estado de US\$109,431.00 en sobresueldos que no cumplieron los parámetros legales establecidos; además, la Coordinación de Desarrollo Humano no gestionó la obtención de las declaraciones juradas del Director del CE Cantón Sisimitepec.

Recomendaciones:

A la Dirección Departamental de Educación de Sonsonate:

1. Realizar el proceso de deducción de responsabilidades del director del Centro Educativo, de la Jefatura de la Coordinación de Desarrollo Humano, la Jefatura de Asistencia Técnica Pedagógica y los Asesores Técnicos asignados al Centro Escolar Cantón Sisimitepec, por el otorgamiento indebido de sobresueldos durante el periodo de enero 2017 a mayo 2022 y aplicar las sanciones legales correspondientes, en función de lo establecido en la Ley de la Carrera Docente y su reglamento.
2. Gestionar con la Subdirectora [REDACTED] el reintegro de los sobresueldos cancelados de mayo de 2022 a la fecha del presente Informe, luego que la DDE de Sonsonate suprimiera las 6 secciones que generaban el pago indebido de sobresueldos por doble sección, lo que disminuyó a menos de 11, las secciones del turno vespertino.
3. Suspender para el año 2023, la contratación de nuevos docentes o el otorgamiento de sobresueldos e interinos, sin previa verificación de que realmente exista una necesidad para el proceso de enseñanza-aprendizaje en el centro escolar; ya que la cantidad de docentes que están nombrados en dicha institución, cubren la atención de la demanda estudiantil.



HALLAZGO N.º 2: TRANSFERENCIAS POR US\$65,393.58 LIQUIDADAS EXTEMPORÁNEAMENTE Y GASTOS POR US\$22,092.47 NO DOCUMENTADOS.

Importancia del Hallazgo : Riesgo Alto
Componente NTCIE impactado : Actividades de Control

Condición:

Durante la visita de auditoría al CE Cantón Sisimitepec, realizada el 23 de diciembre de 2019, el CDE no proporcionó documentos de respaldo sobre la ejecución de US\$65,393.58 transferidos por el MINEDUCYT durante el periodo de enero 2017 a diciembre de 2019; no obstante, se observó que los libros de ingresos y gastos presentaban registros hasta el mes de diciembre de 2017 y no contaba con las conciliaciones de las cuentas bancarias de la institución educativa.

Como parte del seguimiento posterior de la auditoría, el CDE presentó evidencia de haber liquidado de forma extemporánea ante la DDE de Sonsonate, los fondos recibidos durante el periodo auditado, según detalle en Cuadro N.º 9.

Cuadro N.º 9: Transferencias liquidadas extemporáneamente

Transferencia	Monto	Fecha de Liquidación transferencias
Funcionamiento 2017 *	US\$ 9,516.00	29-08-2019
Reparaciones DL 699 2017	US\$ 30,000.00	18-09-2019
Salarios 2018 *	US\$ 4,974.00	23-12-2019
Funcionamiento 2018	US\$ 4,737.00	22-01-2020
Salarios 2019 *	US\$ 4,974.00	20-11-2020
Funcionamiento 2019	US\$ 2,943.00	23-11-2020
Proyecto Primera Infancia 2019 *	US\$ 8,249.58	09-11-2020
TOTAL	US\$ 65,393.58	

Lo anterior pese a haberse liquidado los fondos y, posterior a la lectura del Borrador de Informe, el director presentó a la Dirección de Auditoría Interna, documentos que respaldan la ejecución de US\$43,301.11 quedando pendiente el respaldo documental sobre la ejecución de US\$22,092.47 de los diferentes componentes educativos, según detalle en Cuadro N.º 10.

Cuadro N.º 10: Monto no documentado por componente educativo

Transferencia	Monto	No documentado	Cheques no documentados
Funcionamiento 2017	US\$ 9,516.00	US\$ 3,036.00	Cheques N.º [REDACTED]
Reparaciones DL 699 2017	US\$ 30,000.00	US\$ 9,901.54	Factura N.º 42 [REDACTED]
Funcionamiento 2018	US\$ 4,737.00	US\$ 4,737.00	Cheques N.º [REDACTED]
Salarios 2019	US\$ 4,974.00	US\$ 184.34	Soporte Cheque N.º [REDACTED]
Funcionamiento 2019	US\$ 2,943.00	US\$ 2,943.00	Cheques N.º [REDACTED]
Proyecto Primera Infancia 2019	US\$ 8,249.58	US\$ 1,290.59	Cheques N.º [REDACTED]
TOTAL	US\$ 65,393.58	US\$ 22,092.47	



Como procedimiento alterno, para evaluar la ejecución de las transferencias de salarios y proyecto de primera infancia, detalladas en el cuadro anterior, obtuvimos declaración firmada por el ordenanza y una declaración verbal de la Técnico de Primera Infancia quienes manifestaron que, durante el periodo evaluado, recibieron el pago de su salario en su totalidad; en el caso de la técnico de primera infancia, manifestó que adicional a su salario, se habían cancelado todas sus prestaciones laborales. Por otra parte, mediante correo electrónico de fecha 07 de junio de 2022, se solicitó al director del CE con copia al Jefe de Administración de la DDE de Sonsonate, las solvencias de AFP, ISSS y Renta, con el fin de asegurar que se hayan enterado y cancelado las retenciones aplicadas; sin embargo, estas no fueron proporcionadas por lo que, no existe garantía del pago de las mismas

Criterios:

Ley de la Corte de Cuentas de La República, Art. 57. "Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por culpa leve de su pérdida o menoscabo."

Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado... Art. 19.- "Las unidades financieras institucionales conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas e información contables, para los efectos de revisión por las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República. Todos los documentos relativos a una transacción específica serán archivados juntos o correctamente referenciados. La documentación deberá permanecer archivada como mínimo por un período de cinco años y los registros contables durante diez años- Los archivos de documentación financiera son de propiedad de cada entidad o institución y no podrán ser removidos de las oficinas correspondientes, sino con orden escrita de autoridad competente."

Ley General de Educación... Art. 67.- "La administración interna de las instituciones educativas oficiales se desarrollará con la participación organizada de la comunidad educativa, maestros, alumnos y padres de familia, quienes deberán organizarse en los Consejos Directivos Escolares, tomarán decisiones colegiadas y serán solidarios en responsabilidades y en las acciones que desarrollen..."

Art. 77.- "Los recursos asignados a los centros oficiales de educación estarán sujetos a control de conformidad a las leyes; consecuentemente podrán practicarse las auditorías financieras y operacionales que se estimen necesarias por el ministerio de educación y la corte de cuentas de la república. los encargados de la administración del centro oficial de educación están obligados a proporcionar toda la documentación e información que se les solicite. su negativa dará lugar a presumir que son ciertos los reparos o reclamos que se les hubieren hecho en cuanto a la administración de los mismos..."



Ley de la Carrera Docente... Art. 54.- "Son faltas menos graves: 2) La negligencia e impuntualidad en el desempeño de sus labores;..."

Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, Art. 61. "Son atribuciones del Presidente, literal j) Responder solidariamente del manejo de los fondos asignados al centro escolar. Art. 63. Son atribuciones del Tesorero, literal a) ser depositario de los fondos que administra el consejo en forma mancomunada con el Presidente y un Consejal representante de los educadores..."

Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación... Art. 106.- "Los expedientes contables que justifiquen el registro de los hechos económicos, con afectación a las diferentes fuentes de financiamiento y agrupaciones operacionales, deberán contener la documentación que cumpla con aspectos legales y técnicos, según el tipo de transacción. Los documentos mínimos que deberán justificar el registro contable deberán ser detallados en los procedimientos elaborados para cada tipo de transacción."

Acuerdo N° 15-0001 "Disposiciones para la Asignación y Transferencia del Presupuesto Escolar" emitido el 3 de enero de 2018... "X. PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN. Los Organismos de Administración Escolar, al cierre del año fiscal, deberán elaborar y documentar en acta, e incluir, el informe de Rendición de Cuentas de los fondos transferidos a la comunidad educativa sobre la recepción y uso de los fondos de otros ingresos, además de presentar la hoja de liquidación de los fondos a la Dirección Departamental correspondiente."

Acuerdo N.º 15º-1960 "Disposiciones para la Asignación y Transferencia del Presupuesto Escolar" emitido el 17 de diciembre de 2014... "IV. Gestión administrativa por parte de las Direcciones Departamentales de Educación y del Nivel Central Las Direcciones Departamentales de Educación verificarán y garantizarán que se cumplan las siguientes disposiciones: el período de liquidación vence hasta el 31 de enero..."

Causas:

1. Falta de diligencia del CDE, al permitir que sus atribuciones y funciones fueran ejercidas por el director de la institución.
2. Débil resguardo de documentación que respaldan las transferencias ya liquidadas.
3. Recibos de salarios y facturas de funcionamiento no se obtuvieron al momento de emitir los cheques correspondientes.

Efectos:

1. Falta de transparencia ante la liquidación extemporánea de los fondos.
2. Sanciones administrativas de la Junta de la Carrera Docente y reparos de la CCR por el extravío de documentos.



Comentarios de la Administración:

Como respuesta a los resultados preliminares, el 23 de diciembre de 2019 recibimos correo electrónico del Director del CE en el que manifestó:

1. *"Con relación a la falta de liquidación de los fondos: "Ya se está haciendo la documentación respectiva. El CDE está realizando todos los trámites para tener este aspecto a la mayor brevedad posible." "Se ha liquidado el Bono de Salarios 2018, solamente el rubro Funcionamiento por falta de una factura, SOLICITO AL SEIS DE ENERO DE 2020 PARA COMPLETAR."*
2. *Respecto a la falta de registros: "El Director acepta tal negligencia por tener muy desordenados los documentos pero se le presentarán en la fecha que el Señor Auditor lo señala." Se adjunta la documentación que respaldan los pagos realizados con fondos de salarios y Funcionamiento."*
3. *Por la falta de recibos de pago de salarios: "El Director acepta tal negligencia por tener muy desordenados los documentos pero se le presentarán en la fecha que el Señor Auditor lo señala."*
4. *Respecto a la falta de facturas por los bienes adquiridos: "Como CDE nos hemos descuidado de pedir esos documentos pero nos comprometemos que al 23 de diciembre de 2019, se presentarán."*
5. *A razón que no existen conciliaciones bancarias, libro banco ni informes económicos: "Estamos trabajando a fin de ponernos al día con toda esa documentación." "Se espera haber avanzado en poner al día toda la documentación. Para el año escolar 2020, el CDE en pleno se compromete solidariamente a no generar acciones que atenten en el buen manejo de esos archivos. Llevar al día cada documento y regirse por las leyes que para el caso existen."*

Como respuesta al Borrador de Informe de Auditoría, en fecha 23 de marzo de 2022, el Director presentó los siguientes comentarios:

"... Por este medio, en mi calidad de Director del Centro Escolar Cantón Sisimitepec Código 10676, remito a ustedes los comentarios vertidos por el CDE y mi persona sobre los hallazgos determinados en el Borrador de Informe de Auditoría referencia BI NA-039-2019...

... transferencia Reparaciones menores 2018... No se proporciona la factura N.º 42 de la contratista [REDACTED] por US\$9,901.54; junto con el Licenciado [REDACTED] de la OIR de la DDE de Sonsonate se ha solicitado a la contratista proporcionar copia certificada de dicha factura. El día de ayer hablamos con la contratista quien manifestó que se encuentra buscando la factura en su archivo y cuando la encuentre, de inmediato la hará llegar al CDE...

... transferencia Operación y Funcionamiento 2017... Faltan los soportes de los siguientes números de cheques: [REDACTED] y [REDACTED] a nombre del dueño de la librería [REDACTED] tampoco los cheques [REDACTED] y [REDACTED] que corresponden a pago del Impuesto Sobre la Renta del año 2017.



Ya se solicitaron las facturas certificadas al dueño de la librería y, con relación a los comprobantes del pago de la Renta, se solicitará la copia certificada al Banco [REDACTED] en donde se evidencia el pago a la Dirección General de Tesorería y, se documentará con la declaración de Renta de ese año...

...transferencia Funcionamiento 2018... Se proporciona la liquidación fechada 22 de enero de 2020. No se proporcionan las facturas de la librería que soportan los cheques números: [REDACTED] y [REDACTED]. Con apoyo del Licenciado [REDACTED] de la OIR de la DDE de Sonsonate, se solicitaron las facturas certificadas a la dueña de la librería [REDACTED] quien manifestó entregarlas una vez las ubique...

... transferencia Salarios 2019... No se proporcionó el soporte del pago del Impuesto Sobre la Renta retenido a los empleados mediante cheque N.º [REDACTED] por US\$184.34. Se solicitará la copia certificada al Banco [REDACTED] en donde se evidencia el pago a la Dirección General de Tesorería y a la AFP, se documentará con la declaración de Renta de ese año y con el estado de cuenta de la AFP del técnico de primera infancia correspondiente a ese año...

... transferencia Funcionamiento 2019... no se proporcionan las facturas que soportan los cheques números: [REDACTED] y [REDACTED]. Con apoyo del Licenciado [REDACTED] de la OIR de la DDE de Sonsonate, se han solicitado las facturas certificadas de las facturas a los dueños de las librerías...

... transferencia Primera Infancia por US\$8,249.58... No se proporciona el soporte del pago de Renta por medio de Cheque N.º [REDACTED] y el soporte del pago de AFP por medio de Cheque N.º [REDACTED]. Se solicitará la copia certificada al Banco [REDACTED] en donde se evidencia el pago a la Dirección General de Tesorería y a la AFP, se documentará con la declaración de Renta de ese año y con el estado de cuenta de la AFP de la técnico de primera infancia correspondiente a ese año. Los documentos extraviados y traspapelados fueron el resultado del desorden administrativo que he tenido como Director del centro escolar; situación que está siendo poco a poco superada y espero poder terminar de solventar a la brevedad..."

Comentario de Auditoría

La condición del presente hallazgo se mantiene debido a que, el director del CE Cantón Sisimitepec, presentó los formularios de liquidación recibidos por la DDE de Sonsonate, como evidencia de haber realizado la liquidación de los fondos; no obstante, al momento de nuestra evaluación no brindó los documentos que respaldan el total de gastos realizados con fondos GOES, además de haber liquidado extemporáneamente los fondos.



Recomendaciones:

A los miembros del CDE del CE Cantón Sisimitepec:

1. Superar las debilidades reveladas en el presente hallazgo y presentar ante la DDE de Sonsonate, en un plazo de quince días contados a partir de la recepción del presente informe, los documentos que respaldan la ejecución de US\$22,092.47 observados por no contar con el soporte de los cheques emitidos.
2. Mantener actualizado el libro de ingresos y gastos de fondos GOES, con el propósito de facilitar el registro de los movimientos económicos.
3. Gestionar el apoyo de la Coordinadora de Aula Informática del Centro Escolar, para llevar los libros de bancos, ingresos y egresos de forma digital, por lo que deberá solicitar a la DDE de Sonsonate la legalización de las hojas.
4. Mantener las transacciones económicas con el correspondiente respaldo documental, (Recibos, facturas, actas de recepción, cotizaciones y órdenes de compra, entre otros), con el fin de liquidar las transferencias de forma oportuna.
5. Organice un sistema de archivo que permita la pronta ubicación de los documentos que soportan cada una de las transferencias recibidas y gastos realizados.

A la Dirección Departamental de Educación de Sonsonate:

6. Instruya por escrito al Director del CE Cantón Sisimitepec a fin de que presente las solvencias de Renta, ISSS, AFP y copias certificadas de los cheques y documentos de gastos que no proporcionó durante el proceso de la auditoría. En caso de que el Director no cumpla lo instruido, iniciar el proceso sancionatorio correspondiente ante la Junta de la Carrera Docente, en contra de los empleados responsables del periodo auditado.
7. A través del Asistente Educativo asignado al Centro Escolar, supervisar que los registros y documentación de soporte de los gastos realizados por el CE, se lleven al día, se encuentren completos y debidamente archivados.



HALLAZGO N.º 3: INCUMPLIMIENTOS A LOS DERECHOS LABORALES DEL ORDENANZA DEL CDE

Importancia del Hallazgo	:	Riesgo Alto
Componente NTCIE impactado	:	Actividades de Control

Condición:

Identificamos incumplimientos laborales de parte del CDE, en el sueldo cancelado al ordenanza del Centro Escolar durante el periodo sujeto a evaluación (enero 2017 a noviembre 2019), siendo estos:

1. No se elaboraron contratos individuales de trabajo.
2. No se elaboraron recibos para documentar el pago de los salarios (condición superada posterior a la lectura del borrador de informe).
3. Durante el período examinado, se le ha disminuido el salario considerablemente, partiendo del año 2017 que recibía un salario de US\$300, luego en 2018 se le disminuyó a US\$270.00 y para 2019 a US\$222.00 violentando con ello la prohibición contenida en el Código de Trabajo de mermar el salario del empleado, así como también, el pago del salario mínimo legalmente establecido.
4. El Ordenanza labora para el CE desde el año 2014 y, hasta el año 2019 no se le cancelaron indemnizaciones, vacaciones ni aguinaldos. El CDE erróneamente lo ha venido contratando bajo la figura de servicios profesionales, aplicándole la retención de ISR del 10% establecida en la correspondiente Ley, cuando debido a la naturaleza de sus funciones, éste es un empleado permanente; es hasta el año 2022 que se le ha reconocido como tal y goza del beneficio del seguro social.

Lo anterior, representa un riesgo alto para el CDE, ya que podrían recibir multas de parte del Ministerio de Trabajo y/o reparos de la Corte de Cuentas de la República.

Criterios:

Código de Trabajo:

... "Art. 14.- En caso de conflicto o duda sobre la aplicación de las normas de trabajo, prevalece la más favorable al trabajador. La norma que se adopte debe aplicarse en su integridad... Art. 18. Sin perjuicio de lo que este Código dispone para los casos de excepción, el contrato individual de trabajo, así como su modificación o prórroga, deberá constar por escrito, en tres ejemplares; cada parte contratante conservará uno de éstos y el patrono remitirá el tercero a la Dirección General de Trabajo, dentro de los ocho días siguientes al de su celebración, modificación o prórroga. La omisión de las anteriores formalidades no afectará la validez del contrato...



Art. 25.- Los contratos relativos a labores que por su naturaleza sean permanentes en la empresa, se consideran celebrados por tiempo indefinido, aunque en ellos se señale plazo para su terminación...

Art. 30. Se prohíbe a los patronos: 10) Reducir, directa o indirectamente, los salarios que pagan, así como suprimir o mermar las prestaciones sociales que suministran a sus trabajadores, salvo que exista causa legal;"

"Art. 55.-El contrato de trabajo termina por despido de hecho, salvo los casos que resulten exceptuados por este Código... Se presume legalmente que todo despido de hecho es sin justa causa. Asimismo, se presume la existencia del despido, cuando al trabajador no le fuere permitido el ingreso al centro de trabajo dentro del horario correspondiente. Son causas justificativas de despido únicamente las determinadas por la ley. El trabajador que fuere despedido de hecho sin causa justificada tendrá derecho a que el patrono lo indemnice en la cuantía y forma que este Código establece... Art. 58.-Cuando un trabajador contratado por tiempo indefinido, fuere despedido de sus labores sin causa justificada, tendrá derecho a que el patrono le indemnice con una cantidad equivalente al salario básico de treinta días por cada año de servicios y proporcionalmente por fracciones de año. En ningún caso la indemnización será menor del equivalente al salario básico de quince días... Art. 122.- El salario se estipulará libremente; pero no será inferior al mínimo fijado de las maneras establecidas en este Código... Art. 138.-Todo patrono está obligado a llevar planillas o recibos de pago en que consten, según el caso, los salarios ordinarios y extraordinarios devengados por cada trabajador... Art. 144.- Todo trabajador, incluso el trabajador a domicilio, tiene derecho a devengar un salario mínimo que cubra suficientemente las necesidades normales de su hogar, en el orden material, moral y cultural, el cual se fijará periódicamente... Art. 177.- Después de un año de trabajo continuo en la misma empresa o establecimiento o bajo la dependencia de un mismo patrono, los trabajadores tendrán derecho a un período de vacaciones cuya duración será de quince días, los cuales serán remunerados con una prestación equivalente al salario ordinario correspondiente a dicho lapso más un 30% del mismo... Art. 179.- Los años de trabajo continuo se contarán a partir de la fecha en que el trabajador comenzó a prestar sus servicios al patrono y vencerán en la fecha correspondiente de cada uno de los años posteriores... Art. 196.- Todo patrono está obligado a dar a sus trabajadores, en concepto de aguinaldo, una prima por cada año de trabajo..."



Circular Ministerial No. 24/2017:

Emitida el 18 de octubre de 2017, suscrita por el Ex Ministro de Educación, expresa lo siguiente: "Es obligatoria la elaboración de Contratos Individuales de Trabajo, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 17, 18, 23 y 25 del Código de Trabajo." "Garantizar en el Contrato Individual de Trabajo las prestaciones sociales (ISSS, AFP o INPEP) a los trabajadores de conformidad a la Ley..." "asimismo, se insta a los Directores de los Centros Educativos y Miembros de los CDE, a tomar en consideración lo establecido en los artículos 5, 6 y 7 de la Ley de Ética Gubernamental y, abstenerse de realizar acciones en abuso de sus facultados sobre el personal que está fungiendo bajo esta modalidad de contratación, evitando que se comenten despidos injustificados, con el objeto de contratar personas que tengan algún parentesco o relación de amistad, generando conflictos de intereses e incumpliendo los deberes éticos."

Acuerdo N.º 15-0001 "Disposiciones para la Asignación y Transferencia del Presupuesto Escolar" de fecha 3 de enero de 2018:

III. "Criterios para la Asignación y Transferencias de Montos por Componente. A. Consideraciones Generales... 4. La Asignación del rubro de salarios solamente aplica para los centros educativos que reportaron a la Dirección Departamental de Educación datos sobre el monto de los salarios pagados con Presupuesto Escolar hasta el registro del año 2017; en el caso de no haber actualizado datos de salarios, se transferirá el mismo monto asignado según los registros con los que cuenta la Dirección Nacional de Gestión Educativa. Las nuevas contrataciones de personal quedan sujetas a la disponibilidad presupuestaria y a lo dispuesto en este instrumento debiendo ser sometido a un proceso de verificación y visto bueno de las Direcciones Departamentales de Educación y posterior autorización de titulares... 10. El Ministerio de Educación podrá gestionar pago por Deuda de los diferentes componentes de Presupuesto Escolar de años fiscales anteriores, solamente en los casos que el compromiso de pago adquirido se origina para cumplir una sentencia judicial o por un decreto de aumento de salario mínimo, y no por gastos comprometidos antes de firmar el recibo de transferencia. En estos casos, el centro educativo deberá presentar la solicitud a la Dirección Departamental de Educación correspondiente quien procederá a revisar y analizar la solicitud.

Las aprobaciones de estos recursos quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria."



V. Consideraciones para Garantizar la Estabilidad Laboral de las Personas Contratadas por los Organismos de Administración Escolar Pagados con Fondos del Presupuesto Escolar. B) Es obligatoria la elaboración de Contratos Individuales de Trabajo, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 17, 18, 23 y 25 del Código de Trabajo."

Causas:

1. Incumplimiento al Código de Trabajo y normativas de parte del CDE.
2. Falta de supervisión de parte de los técnicos de la DDE de Sonsonate, en el cumplimiento de las obligaciones laborales de los Centros Educativos.

Efectos / Riesgos:

Los miembros del CDE corren el riesgo de recibir multas de parte del Ministerio de Trabajo y reparos de la Corte de Cuentas de la República, por el incumplimiento a las obligaciones laborales legalmente establecidas.

Comentarios de la administración:

El 23 de diciembre de 2019 recibimos correo electrónico por parte del Director del CE en el que manifestó lo siguiente:

"Desde siempre, el CDE siempre ha requerido el trabajo de dos personas que realicen los trabajos de ordenanza, y otro que ejerza de bibliotecaria o por la necesidad, con cargo de niñera o auxiliar de docente de parvularia. Cuando El Ministerio de Educación generó cantidades aparte para empleados y para presupuesto de funcionamiento, nos dimos por entendido que era para pagarle a ambos..."

"... Para el año dos mil veinte, el CDE se compromete a respetar que la transferencia sea para pagarle al Ordenanza tal como lo mandata la Ley, y no se contratará a ningún otro trabajador bajo esa transferencia..." "Se ha conversado con el Señor Ordenanza y se acuerda darle continuidad a su contrato y en el 2020 se le brindarán las prestaciones que dictamina la respectiva Ley laboral. Al momento se le ha dado su salario de diciembre de 2019 y una compensación de aguinaldo e indemnización por doscientos dólares exactos. Como CDE, nos comprometemos a redactar la documentación respectiva para darle base legal a su estatus laboral, al inicio del próximo año escolar de 2020..."



Como respuesta al Borrador de Informe de Auditoría, en fecha 23 de marzo de 2022, el Director presentó los siguientes comentarios:

"... Con relación a superar el Hallazgo N.º 2, expongo que, se elaboraron los contratos de trabajo y a partir del año 2020 se empezó a cancelar el salario mínimo reteniéndosele Impuesto Sobre Renta.

A partir de enero 2021 se le retiene al ordenanza es el 3% en concepto de Seguro Social y se le empezó a pagar vacaciones, aguinaldos e indemnización. Es desde enero 2022 que se le empieza a pagar US\$365.00.

Se proporciona copia del pago de aguinaldo e indemnización del año 2021, pago de salarios de enero y febrero 2022 y, pago de planilla ISSS correspondiente al mes de febrero de 2022 en cumplimiento al reconocimiento de los derechos laborales del señor vigilante [REDACTED]

Con relación a la indemnización de los años 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019, no es posible cancelarle debido a que no tenemos presupuesto; será en su oportunidad que se gestionará dicho pago..."

Recomendaciones

Al CDE del Centro Escolar Cantón Sisimitepec:

1. Al inicio de cada año, elabore contrato individual de trabajo en el cual se estipulen los derechos y obligaciones laborales del ordenanza, incluyendo el beneficio de ISSS, AFP y demás prestaciones que establece el Código de Trabajo.
2. En caso de requerir recurso de personal adicional para satisfacer las necesidades de la comunidad educativa, debe solicitar asesoría y revisión a la DDE de Sonsonate para que ésta verifique la existencia de dicha necesidad; todo con base al Romano III Literal A Numeral 4 del Acuerdo N.º 15-0001 "Disposiciones para la Asignación y Transferencia del Presupuesto Escolar".
3. Definir una estrategia para hacer frente al pasivo laboral y pago de obligaciones patronales en caso de retiro del ordenanza, quien es empleado del CE a partir del año 2014.



A la Dirección Departamental de Educación de Sonsonate:

4. Instruir por escrito a los asesores técnicos asignados a cada uno de los centros escolares de Sonsonate para que, aseguren que se garanticen los derechos laborales del personal contratado por los Consejos Directivos Escolares.
5. De igual manera, instruir a los técnicos encargados de liquidar las transferencias de salarios, aseguren el cumplimiento de las obligaciones laborales y patronales al momento de recibir las liquidaciones de fondos.



Versión Pública

HALLAZGO N.º 4: DEBILIDADES DE CONTROL Y GASTOS NO ELEGIBLES

Importancia del Hallazgo	:	Riesgo Alto
Componente NTCIE impactado	:	Actividades de Control

Condición

Observamos gastos registrados en el libro de control de los otros ingresos y egresos del Centro Escolar Cantón Sisimitepec, por un total de US\$456.45 considerados como no elegibles, por la falta de documentación de respaldo y la naturaleza de estos. Ver detalle en Cuadro N.º 11.

Cuadro N.º 11: Gastos no elegibles

N.º	Concepto del gasto según libro de otros ingresos.	Fecha del gasto	Monto US\$
1	Consultoría de Renta	02-02-2017	25.00
2	Refrigerios a señores del MINED	30-03-2017	60.00
3	63 medallas a US\$1.65 c/u	17-11-2017	103.95
4	5 fardos de soda	13-05-2018	30.00
5	Compra de 15 fardos de gaseosas	07-05-2019	90.00
6	Antonio Solano/honorarios de asesoría	17-05-2019	50.00
7	Almuerzo de despedida de Profesora	06-06-2019	57.50
8	Antonio Solano/honorarios de asesoría	07-06-2019	40.00
		TOTAL	456.45

Adicionalmente identificamos debilidades de control en la administración de los otros ingresos, siendo estas:

1. El Libro de control de ingresos y egresos se encontró sin la autorización de la Dirección Departamental de Educación de Sonsonate.
2. Durante el período evaluado, no se poseían contratos para los cafetines, lo que fue implementado a partir del año 2022.
3. El CDE no emite recibos de ingresos para el control de pagos de cafetines.
4. El CDE obtuvo facturas comerciales para soportar algunos gastos; no obstante, a partir de marzo de 2022 dicha práctica ya no se realiza.
5. No se emitieron Actas de Recepción en los procesos de compra.
6. No se elaboraron informes económicos mensuales.
7. Los miembros del CDE desconocían a cuánto ascendían los fondos manejados en efectivo por la Tesorera hasta que, esta Dirección de Auditoría realizó arqueo a los fondos en fecha 5 de diciembre de 2019.
8. Los ingresos mensuales obtenidos de los cafetines escolares eran resguardados por la Tesorera en su casa de habitación; quien además es la encargada del control de ingresos y gastos.



9. Los miembros del CDE, con excepción del Director y la Tesorera, desconocían a cuánto ascendían los otros ingresos; por lo que, realizamos arqueo de dichos fondos identificando que se contaba con US\$253.25 al 5 de diciembre de 2019 sin ningún faltante.
10. Observamos que, los otros ingresos son resguardados en una gaveta bajo llave en la oficina del Director, cuando deben ser depositados en una cuenta bancaria a nombre del CE para su debida administración.

Criterios:

Ley General de Educación: Art. 77.- "Los recursos asignados a los centros oficiales de educación estarán sujetos a control de conformidad a las leyes; consecuentemente podrán practicarse las auditorías financieras y operacionales que se estimen necesarias por el ministerio de educación y la corte de cuentas de la república."

"Los encargados de la administración del centro oficial de educación están obligados a proporcionar toda la documentación e información que se les solicite. su negativa dará lugar a presumir que son ciertos los reparos o reclamos que se les hubieren hecho en cuanto a la administración de los mismos. Tanto los fondos provenientes de cooperaciones como los que se obtengan a través de otras fuentes, tales como administración de tiendas escolares, cafetines, donaciones y otros, serán administrados exclusivamente por el consejo directivo escolar correspondiente, los cuales deberán ser invertidos en el centro educativo respectivo y estarán sujetos al control y auditoría del ministerio de educación. En ningún caso los educadores podrán administrar los fondos antes citados, bajo pena de ser sancionados conforme a la ley de la carrera docente o legislación común."

Ley de la Carrera Docente... Art. 50.- El Consejo Directivo Escolar, tendrá las siguientes atribuciones: 1) Planificar, presupuestar y administrar los recursos destinados al centro educativo por diferentes fuentes de financiamiento ...

Reglamento de la Ley de la Carrera Docente: ... "Art. 56.- Son atribuciones de los padres de familia:... b) Velar por el adecuado uso de los fondos que ingresen al centro educativo por aportaciones de los padres o por otros medios, tales como actividades, donaciones y transferencias;... Art. 63.- Son atribuciones del Tesorero: a) Se depositario de los fondos que administra el Consejo en forma mancomunada con el Presidente y un Consejal representante de los educadores;... c) Efectuar los pagos aprobados por el Consejo y autorizados por el Presidente del mismo;... Art. 64.- Son atribuciones de todos los miembros del Consejo: c) Participar de manera responsable en el análisis y toma de decisiones...



Art. 65.- Son deberes de los miembros del Consejo los siguientes:... f) Destinar los recursos al mejoramiento de la calidad del proceso enseñanza aprendizaje... i) Observar las normas legales así como las directrices que emanen de la comunidad educativa... Art. 70.- El Consejo Directivo Escolar es un organismo colegiado por lo que sus decisiones serán tomadas en conjunto. Nadie tiene autoridad especial o individual por formar parte de él, salvo en aquellos casos que tengan delegación especial por escrito... Art. 70.- El Consejo Directivo Escolar es un organismo colegiado por lo que sus decisiones serán tomadas en conjunto. Nadie tiene autoridad especial o individual por formar parte de él, salvo en aquellos casos que tengan delegación especial por escrito."

Código Tributario:

Obligación de Exigir y Retirar Documentos. "Artículo 117.- Es obligación de los adquirentes de bienes o prestatarios de los servicios, exigir los comprobantes de crédito fiscal, las facturas o documentos equivalentes autorizados por la administración tributaria, las notas de remisión, así como las notas de crédito o débito, y retirarlos del establecimiento o negocio del emisor..."

Documento 4 Normativa de Funcionamiento Romano I. Normativa General del Funcionamiento, Literal C. General del Funcionamiento. Otros Ingresos del Centro Educativo: 4. "Para el control de los Otros Ingresos que perciba el Consejo Directivo Escolar o la ACE, deben imprimir una serie de recibos de ingresos prenumerados de imprenta, Serie "A" para Otros Ingresos por cafetería, tiendas escolares, donaciones y venta de servicios"... Literal E Manejo de los Fondos, Numeral 1: "Los Organismo deberán aperturar en cualquier banco del Sistema Financiero, una cuenta corriente específica para manejar los fondos que perciban por transferencias del MINED y otra, para la administración de los otros ingresos"... Numeral 4. "La chequera deberá ser administrada por el Tesorero(a) del Organismo de Administración Escolar y nadie deberá firmar cheques en blanco; asimismo, se deberá llenar el taco de la chequera con toda la información que el mismo requiere, no obstante, la chequera deberá resguardarse en el Centro Educativo, en un archivador, gaveta o caja con llave donde solo el tesorero tenga acceso y restringido a cualquier otra persona" ... Literal G. Adquisiciones y Contrataciones, Numeral 1. "Toda adquisición o contratación de bienes o servicios, deberá ser previamente aprobada por el organismo escolar y registrada en el libro de actas respectivo; de acuerdo a lo establecido en el art. 49 de la Ley de la Carrera Docente y art 67 de su Reglamento"... Numeral 3. "La recepción de las adquisiciones y contrataciones de bienes, obras civiles y consultorías será responsabilidad del Presidente. Debiendo levantar el acta de recepción respectiva, siempre y cuando los bienes o servicios adquiridos reúnan las especificaciones



requeridas, procediendo a firmar y sellar por el receptor responsable, caso contrario, no deberán recibir los mismos y deben levantarse acta dejando constancia del hecho en acta del organismo" ... Numeral 11. "Para que la factura que respalda la adquisición de bienes y servicios tenga validez deberá reunir las siguientes condiciones: Deberán ser documentos originales, no fotocopias" ... Literal H. Registro de los Fondos, Numeral 2. "Los otros ingresos deberán registrarlos en un libro de ingresos y gastos separado de las transferencias del MINED, en un libro foliado de imprenta (numerados correlativamente) de tres columnas autorizado por la Dirección Departamental del Ministerio de Educación" ...

Causas:

1. A pesar de que los miembros del CDE se han reunido al menos una vez al mes cumpliendo lo estipulado en la Ley de la Carrera Docente (LCD), no identificamos actas con acuerdos relacionados al uso de los recursos económicos en la mejora de la calidad educativa.
2. Todas las atribuciones y funciones de los miembros del CDE fueron ejercidas por el Director.
3. Negligencia en el desempeño de funciones de parte de los miembros del CDE, al no haber ejecutado las acciones y procedimientos administrativos y financieros de conformidad a las normativas vigentes.

Efectos / Riesgos:

1. Falta de fiabilidad en el control que el Tesorero ejerció sobre los otros ingresos.
2. No existe transparencia en la inversión de los otros ingresos en beneficio de la comunidad educativa.
3. No se asegura el ingreso de los bienes y la percepción de los servicios cancelado con los otros ingresos.

Comentarios de la Administración:

El 23 de diciembre de 2019 recibimos correo electrónico por parte del Director del CE en el que manifestó lo siguiente: *"... A esta fecha no logramos la autorización del Libro de Otros Ingresos. Esperamos hacer esta acción en los primeros días del año 2020..." "... Esperamos hacer esta acción en los primeros días del año 2020..." "... El CDE en conjunto está documentando todos esos gastos, ya que se ejecutaron. Algunos tenemos que reintegrarlos porque no eran elegibles para el fin de esos ingresos..." "... Al momento tenemos respaldo de la mayoría de gastos que no tenían documentación que los patentara. Lo que debemos reintegrar se realizará al inicio del año escolar 2020..."*



Como respuesta al Borrador de Informe de Auditoría, en fecha 23 de marzo de 2022, el Director presentó los siguientes comentarios:

"...Se proporcionó documentación que soporta los gastos que fueron observados; se explica que, a factura N.º 140120 por US\$199.00 y Factura 422302 por US\$359.00 corresponden a compra a crédito de escaner multifuncional que, fue obtenido gracias al crédito de la Profesora [REDACTED] y, por ello es que el CDE le reconoció el pago por cuotas que ella adquirió y se soporta mediante recibos suscritos por ella.

Los ítems 2, 3, 26, 36 y 38 por un monto total de US\$305.00 fueron reintegrados a los otros ingresos por mi persona; la excepción es el ítem 37 que fue para un almuerzo de los docentes que, fue reintegrado entre todos los docentes.

Por desconocimiento, no detallamos en su oportunidad el reintegro efectuado; no obstante, este se detallará en el libro y se proporcionará copia de dicho registro junto con el visto bueno de los miembros del CDE anterior y actual sobre éstos.

Por otra parte, se proporcionan los 2 contratos de arrendamiento de los cafetines correspondientes al presente año 2022; también, desde el año 2020, ya no se aceptan facturas comerciales para soportar los gastos realizados.

Con respecto a la autorización de la DDE del libro de otros ingresos aún no ha sido realizado y, con respecto a los informes económicos, estos se dan a conocer en reuniones de CDE, dejando la evidencia en actas.

Los documentos habían sido trasapelados como el resultado del desorden administrativo que he tenido como Director del centro escolar situación que ha sido superada.

A más tardar el próximo 29 de marzo se enviará la autorización del libro por la DDE, copia de actas de CDE donde se da a conocer los informes económicos y, a partir de este día, se empezó a entregar los recibos de ingreso a las dueñas de cafetines quedando pendientes de proporcionar en esa misma fecha, la evidencia correspondiente..."

Comentario de Auditoría:

El Director proporcionó evidencia que justifica lo detallado en nota del 23 de marzo de 2022; no obstante, no presentó evidencia del reintegro por US\$466.45 por lo que, la condición del presente hallazgo se mantiene.



Recomendaciones:

Al Consejo Directivo Escolar:

1. Aperturar una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los otros ingresos, provenientes de donaciones u otra actividad.
2. Realice el reintegro por US\$456.45 observados en el presente hallazgo, a la cuenta de otros ingresos.
3. No soportar gastos mediante facturas comerciales, en caso de que los proveedores no sean contribuyentes, hacer uso de recibos.
4. Registrar las entradas y salidas de fondos de los otros ingresos en el correspondiente libro al momento en que los movimientos económicos sean realizados.
5. Asegurar que, se elaboraren Actas de recepción para toda adquisición de bienes.
6. Consensuar mediante Acta, las decisiones sobre adquisición de bienes o servicios y, elaborar un informe económico que se debe hacer del conocimiento de los miembros en sus reuniones mensuales.

A la Dirección Departamental de Educación de Sonsonate:

7. Gire instrucciones precisas y por escrito a la Jefatura de Asesoría Educativa para que, los Asesores Educativos brinden asesoría y seguimiento sistemático a los Centros Educativos, en la administración de los recursos, con el fin de asegurar que el uso apropiado de los fondos.



HALLAZGO N.º 5: INASISTENCIAS DEL PERSONAL DOCENTE E INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE LA COORDINADORA DEL AULA INFORMÁTICA.

Importancia del Hallazgo : Riesgo Alto
Componente NTCIE impactado : Actividades de Control

Condición

Verificamos la asistencia y permanencia de una muestra de docentes del CE Cantón Sisimitepec observando los siguientes incumplimientos y debilidades:

- a) Se observó el caso de 3 docentes que no registraron su asistencia en el correspondiente libro de control, ni presentaron documentos de justificación. Los casos observados se presentan en el Cuadro N.º 12.

Cuadro N.º 12: Inasistencias de docentes sin Justificación

Nombre del Docente	Turno	Fecha Inasistencia (libro de asistencia)	Comentarios
[REDACTED]	M	8/5/2019	Docente argumentó haber firmado el libro; en esta fecha solo está la observación "reflexión pedagógica de ESMATE"
	M	12/8/2019	Docente argumentó haber firmado el libro; en esta fecha solo está la observación "Taller ESMATE"
[REDACTED]	M y T	8/5/2019	La docente proporcionó misión oficial del 15 de mayo.
[REDACTED]	M y T	3/5/2019	Sin comentarios
	M y T	8/5/2019	
	M y T	12/8/2019	
	M	1/11/2019	
	M y T	14/11/2019	
	T	20/5/2019	
	M y T	9/8/2019	
	M y T	23/8/2019	

* M = Mañana, T = Tarde

Al respecto, identificamos el caso de la Coordinadora del Aula Informática (CAI) quien percibe su salario mediante planilla MINEDUCYT, y presentó solicitudes de licencias sin goce de sueldo, para justificar algunas de sus inasistencias; las que, según comentarios del Director y Subdirector, fueron presentadas extemporáneamente y autorizadas por el Exdirector Departamental de Educación de Sonsonate, a pesar de no cumplir con los tiempos establecidos para la presentación de éstas. Muestra de ello se presenta en el Cuadro N.º 13.



Cuadro N.º 13: Presentación Extemporánea de Licencias

Fecha de inasistencia	Fecha de presentación de la solicitud de la licencia sin goce de sueldo
09/05/2019	09/07/2019
17/07/2019	26/11/2019
22/07/2019	26/11/2019

A la fecha en la que se presentó las solicitudes de licencias, se debieron haber aplicado los descuentos correspondientes; sin embargo, éstos no fueron aplicados.

Adicionalmente, identificamos inasistencias de parte de la CAI, correspondientes a los días 07 y 19 de agosto de 2019, que no fueron reportadas ante la DDE de Sonsonate por lo que realizamos una verificación retroactiva de su asistencia, durante los años 2017, 2018 y 2019 determinando 180 inasistencias sin justificación que no fueron reportadas a la DDE de Sonsonate, por lo que no se aplicaron los descuentos correspondientes. Ver detalle en **Anexo 1**.

- b) Constatamos que, el aula informática se encuentra en estado de abandono; las computadoras se encontraban con una considerable acumulación de polvo y suciedad al igual que las mesas, sillas, piso y aire acondicionado. Ver imágenes en **Anexo 2**.

Según comentarios verbales del Director y Subdirector, la CAI no brinda mantenimiento preventivo y correctivo a las computadoras del Aula de Informática por lo que, se ven en la necesidad de contratar personal externo para ello (gastos realizados con otros ingresos), no se brinda capacitación a los docentes para impartir las clases de informática y no se elaboraron planes de trabajo por los años 2017, 2018 y 2019; generando con esto, un incremento en los costos de funcionamiento que no son necesarios si la CAI hubiera cumplido sus funciones.

- c) Identificamos las siguientes deficiencias en el libro de control de asistencia del personal del Centro Escolar:
- Durante el año 2019, los docentes de la tarde finalizaban sus labores media hora antes, a las 5:30 p.m. Esto debido a la peligrosidad de la zona; Sin embargo, firmaron como que salieron a las 6:00 p.m.
 - Identificamos que, el 30 de abril de 2019 todos los docentes asistieron a un taller de MUCI en el CE Pablo Sexto; sin embargo, todos firmaron el libro de asistencia como si hubieran asistido a sus labores en el CE.



- iii. El Profesor [REDACTED] siempre firma el libro, a pesar de no asistir a la escuela por encontrarse en capacitaciones.
 - iv. El 16 de mayo de 2019, según observación plasmada en libro de asistencia docente, se despachó a los docentes por fumigación a las 3:50 p.m.; sin embargo, todos firmaron su salida a las 5:30 p.m.
 - v. Los profesores [REDACTED] y [REDACTED] el 2 de agosto aparecen 2 veces cada uno, debido a que cada uno pone el nombre del otro.
 - vi. El 3 de abril de 2019 observamos tachaduras y enmendaduras en el libro de control de asistencia; adicionalmente, observamos que los docentes no consignan debidamente su hora de entrada al CE; para el caso: La Profesora, [REDACTED] consigné su entrada a las 7:20 a.m. en la casilla 15; cuando en la casilla 16, el Profesor [REDACTED] consigné su entrada a las 7:08 a.m. y en la casilla 17, la Prof. [REDACTED] consigné su entrada a las 7:05 a.m.
- d) Los registros de asistencia de la Subdirectora del turno vespertino (docente [REDACTED]), de la semana del lunes 21 al viernes 25 de enero de 2019 revelan: Que el lunes 21 consigné su firma en el libro de asistencia durante el turno matutino (de 7:11 a.m. a 12:00 m.d.) cuando labora en el turno vespertino; por los días martes 22 y miércoles 23, solicitó licencia por enfermedad sin certificado médico y, para los días jueves 24 y viernes 25 consigné su asistencia en el correspondiente libro; sin embargo, la letra y firmas de estos aparentan ser distintas a las de ella.

Al respecto, en Acta de fechada 28 de junio de 2022 se dejó constancia ante el Director del CE y la docente [REDACTED] que, la Dirección de Auditoría Interna solicitó en su oportunidad, el control de movimientos migratorios de dicha docente; a lo que ella contestó, que jamás había salido de El Salvador, que las firmas plasmadas en enero de 2019, en el turno de la mañana, fueron debido a que en ese turno cumplía su jornada con los círculos de planeamiento pedagógicos y, con relación a las firmas que aparentemente son distintas a la suya y que fueron plasmadas en el libro de asistencia los días 24 y 25 de enero, confirmó que son diferentes a las demás que están en el libro pero que fueron plasmadas por ella, que asistió esos días nada más que las hizo diferentes.

En correo electrónico del 9 de julio de 2022, la Profesora [REDACTED] proporcionó a esta Dirección, su reporte de movimientos migratorios emitido por la Dirección Nacional de Migración y Extranjería en el cual se observa que, salió del país rumbo a Guatemala por la Frontera Anguiatú a las 5:32 p.m. del domingo 20 de enero de 2019; sin embargo, no se observa registro de ingreso.



Posteriormente, a treves de correo electrónico de fecha 9 de julio de 2022 emitió el siguiente comentario: "...le saluda [REDACTED] en el correo anterior le adjunto los documentos solicitados en los cuales se refleja una salida día domingo en una excursión la cual se realizó en viaje de día es decir ida y vuelta..."

Lo antes expuesto, deja en evidencia el presunto registro indebido en el libro de asistencia de parte de la docente [REDACTED] durante la semana del del 21 al 25 de enero de 2019, ya que los argumentos brindados por ella se contradicen.

De todo lo anterior, no existen procesos abiertos o sanciones impuestas por la falta de cumplimiento a la Normativa Técnica y Legal que los regula.

Criterios

Ley de la Corte de Cuentas... Art. 58.- "Es responsable principal, quien recibe del Estado un pago sin causa real o lícita o en exceso de su derecho..."

Ley del Servicio Civil... Art. 31.- "Además de lo que establezcan las leyes, decretos, reglamentos especiales, son obligaciones de los funcionarios y empleados públicos o municipales: a) Asistir con puntualidad a su trabajo en las audiencias señaladas y dedicarse a él durante las horas que correspondan según las leyes y reglamentos respectivos; b) Desempeñar con celo, diligencia y probidad las obligaciones inherentes a su cargo o empleo;... e) Respetar con dignidad a sus superiores jerárquicos, obedecer sus órdenes en asuntos de trabajo y observar seriedad en el desempeño de sus cargos; f) Atender al público en forma esmerada y guardarle la consideración debida en las relaciones que estuviere con él por razón de su cargo o empleo; g) Conducirse con la debida corrección en las relaciones con sus compañeros de trabajo... Art. 43.- Serán sancionados con amonestación oral privada los funcionarios y empleados que cometan faltas leves que determine el reglamento y que no impliquen incumplimiento de los deberes expresados en el Art. 31. Si antes de transcurrir el término de un mes de la primera sanción el infractor mereciere otra de la indicada en el inciso que precede, la amonestación se hará por escrito... Art. 44.- Cuando la falta a los reglamentos fuere grave a juicio del que debe sancionarla se impondrá al infractor la pena de multa. Se impondrá siempre esta sanción a quienes no asistan a su trabajo o no asistieren al mismo con puntualidad sin motivo justificado, en cuyo caso la cuantía de la multa se regulará de conformidad con la Ley, siempre que otras leyes no sancionen la misma falta. Las multas se deducirán del sueldo que devengue el responsable..."



Art. 45.- "Serán sancionados con suspensión sin goce de sueldo los funcionarios o empleados que no cumplan con los deberes indicados en el artículo 31 cuando la falta cometida no amerite su destitución o despido, excepto los comprendidos en el literal a) del citado artículo que se regirán por lo ordenado en el artículo anterior...

Art. 53.- Son causales de despido las siguientes a) El incumplimiento reiterado o grave de los deberes comprendidos en la letra b) del Art. 31... Art. 54.- Son causales de destitución: a) Faltar gravemente a los deberes comprendidos en las letras c), a i) del Art. 31;... g) Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el funcionario o empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones... Art. 72 Bis.- Todas las acciones que se derivan de la presente ley, prescribirán en tres meses a partir del día siguiente del hecho que las motiva..."

Ley de la Carrera Docente... Art. 54.- "Son faltas menos graves:... 2) La negligencia e impuntualidad en el desempeño de sus labores;... Art. 55.- Son faltas graves: 2) Desobedecer a sus superiores en forma manifiesta, sin motivo justo y siempre que se trate de asuntos relacionados con el desempeño laboral; 5) Faltar a sus labores sin permiso de su superior sin causa justificada... Art. 56.- Son faltas muy graves:... 9) Destruir, sustraer o alterar registros escolares o consignar en ellos datos falsos;... Art. 105.- En todo lo no previsto en la presente Ley se aplicará las normas del derecho común..."

Reglamento de la Ley de la Carrera Docente...

Art. 36.- "Son atribuciones y obligaciones del Director de institución educativa, las siguientes: ... s) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones que sobre la carrera docente, la educación y como empleado público le competen, en base a los procedimientos establecidos; ... v) Orientar al personal docente y administrativo para el mejor ejercicio de sus funciones.

Art. 38.- Son atribuciones y obligaciones de los profesores de aula: a) Presentarse a la institución educativa quince minutos antes de iniciar sus labores y retirarse cuando hayan terminado sus responsabilidades; ... d) Firmar el Libro de Asistencia de Profesores consignando la hora de entrada al llegar la Institución y de salida, al final de sus labores; ..."

Disposiciones Generales del Presupuesto... Art. 99.- "...para la justificación a posteriori de la falta cometida, se concederá un plazo máximo de ocho días..."



Resolución del proceso de referencia 808-99, pronunciada por la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, del día quince de mayo de dos mil uno; "...En definitiva pues, los descuentos en los salarios de las personas que prestan servicios al Estado como empleados o funcionarios públicos pueden constituir una manifestación de la potestad sancionadora de la administración, cuando se deduzca del salario de éstos un monto correspondiente a labores no realizadas más un gravamen en concepto de penalización o castigo por dicho incumplimiento. En cambio, cuando dicha deducción no conlleve un gravamen el descuento no podrá calificarse como sanción, sino como una facultad legítima de la Administración Pública de reingresar fondos del Estado por labores no prestadas y con ello evitar enriquecimientos indebidos...".

Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINED... Control de Asistencia, Art.33.- "Todo el personal, deberá marcar o registrar la entrada y salida de su lugar de trabajo, a través de los medios que establezca la máxima autoridad o según los recursos disponibles para tal fin,...", inciso 3° Será responsabilidad del Jefe inmediato de un empleado, garantizar la asistencia, puntualidad y permanencia del personal en su lugar de trabajo. En los centros educativos, la responsabilidad será del Director y Subdirector de los mismos." **Art.114.-** Para el cumplimiento de los plazos indicados en el cierre de planillas, los directores, gerentes y jefes de cada Unidad organizativa, deberán comunicar dentro de los primeros cinco días del mes a pagar, a las unidades encargadas de la administración del recurso humano, las licencias sin goce de sueldo y las renuncias de empleados, a efecto de que no se procesen pagos indebidos."

Normativa de Funcionamiento Documento 5... V. Normas de Gestión Institucional... D. Horarios y Jornadas... D.2 Horarios para los docentes... "El director debe llevar un registro mensual de la asistencia e inasistencia del personal docente y administrativo, así como realizar un consolidado anual y entregarlo en la oficina de Recursos Humanos de la respectiva Dirección Departamental de Educación."

Instructivo 15-0172 para la Administración y Uso de Recursos Tecnológicos en los Centros Educativos Oficiales... Capítulo I. Literal B. "Establecer el marco regulador para que en los Centros Educativos Oficiales se promueva el cuidado, la integración y optimización de los recursos tecnológicos disponibles para el proceso de enseñanza y aprendizaje de toda la comunidad educativa..."

Literal D. "Toda la Comunidad Educativa relacionada con la administración y uso de los recursos tecnológicos en el Centro Educativo Oficial, tiene el derecho de ser informado del presente instructivo y debe velar por el cumplimiento del mismo..."



Capítulo III. Literal I. "Todo usuario que no cumpla con las normas descritas en este instructivo será reportado a la autoridad superior competente quien deberá aplicar la normativa correspondiente... Capítulo IV Literal B. Del Director del Centro Escolar Oficial... 15. Revisar y aprobar el Plan de Trabajo del CAI procurando que integre todo lo relacionado a las funciones definidas en este instructivo. 16 Asignar a los CAI únicamente actividades administrativas vinculadas con el quehacer académico. 17 velar por la infraestructura física del Aula de Informática... 18. Garantizar que los recursos tecnológicos se utilicen exclusivamente para el apoyo de las actividades académicas dentro del CE, verificando que los docentes incorporen su uso en la planificación didáctica... 23. Verificar que el CAI integre en su Plan de Trabajo las actividades de capacitación o asesoría a los docentes para el uso de los Recursos Tecnológicos en la ejecución de las actividades contempladas en la planificación didáctica y otras que la Gerencia de Tecnologías Educativas estime necesario..." Todos los numerales contenidos en el Literal C del Capítulo IV.

Causas:

1. Incumplimiento a la Ley de la Carrera docente, a la Ley del Servicio Civil y Disposiciones Generales del Presupuesto.
2. Negligencia por parte de los docentes y de la CAI en cumplir con el control de asistencia manual mediante firma.
3. Negligencia en la aplicación de descuentos y sanciones a docentes y CAI por inasistencias e incumplimiento de sus funciones por parte del Director del CE.
4. Falta de supervisión apropiada al libro de asistencia docente por parte del Director y Subdirector del CE.

Efectos / Riesgos:

1. Pago de salario no devengado por la Coordinadora de Aula de Informática.
2. Afectación a los objetivos de la currícula educativa.
3. Deterioro de bienes resguardados en el Aula de Informática.
4. Afectación directa a los alumnos del CE quienes fueron imposibilitados para el uso del aula informática.

Comentarios de la administración

Al respecto, el 23 de diciembre de 2019, recibimos correo electrónico por parte del director del CE en el que manifestó lo siguiente: *"... Al iniciar el año escolar de 2020, el director realizará una reunión de Consejo de Profesores e informará de todos los hallazgos que Auditoría encontró en las asistencias de Personal Docente..."*



"... Con respecto a la CAI, esperamos a su llegada ponerla al tanto de su situación laboral por la cantidad de inasistencia que se le han encontrado, para que justifique ante las instancias esta anomalía..."

Por su parte, la Coordinadora de Aula de Informática, envió correo del 8 de enero de 2020 en el que expuso lo siguiente: "... El motivo del presente es para hacer de su conocimiento que el Sr. [REDACTED] Director del CE., me notificó el día de hoy de los hallazgos que tuvo en la pasada auditoría al CE, y me manifiesta que debo justificar 180 inasistencias entre 2017 y 2018 más que todo..." "...todo ha sido por puro descuido, todos esos días he asistido a trabajar y cuando no lo he hecho he entregado las justificaciones y quizá unas a tiempo posterior, pero si he faltado, lo he justificado, y no he faltado tantos días, mi error ha sido no haber firmado el libro de asistencia de personal..." "... puedo entregar una declaración jurada ante notario, donde diga que he asistido a trabajar, pero por descuido y error humano, no he firmado el libro de asistencia..."

De igual forma, la Coordinadora de Aula de Informativa, mediante correo electrónico del 10 de enero de 2020 adjuntó el Plan de Trabajo 2020 y un plan de capacitación; dentro del correo ésta manifestó:

"... envió el plan de trabajo que desarrollaré durante el presente año, al igual que un plan adicional de capacitaciones que se desarrollaran con docentes y padres de familia. El señor Director del C.E. Cantón Sisimitepec, me pidió se los hiciera llegar..."

Como respuesta al Borrador de Informe de Auditoría, en fecha 23 de marzo de 2022, el Director presentó los siguientes comentarios:

"...Con relación a la falta de asistencia y cumplimiento de funciones de la CAI, se proporcionó a todo el personal copia de este hallazgo para que emitieran sus respectivos comentarios y pruebas de descargo.

Se proporcionan 4 notas con los comentarios por escrito del personal detallado a continuación:

1. Coordinadora de Aula de Informática que anexa boletas de pago de octubre y noviembre del año 2017.
2. Profesora [REDACTED] quien anexa evidencia cumplimiento de misiones oficiales suscritas por asistencia técnica por los días 12 de agosto, 9 de abril y 11 de mayo de 2019.
3. Profesora [REDACTED] quien argumenta que, durante los días 9 de abril, 8 de mayo y 12 de agosto de 2019 se encuentra su firma en el libro de asistencia y presenta evidencia de cumplimiento de misión oficial avalada por asistencia técnica del día 14 de noviembre de 2019.



4. [REDACTED] quien proporcionó evidencia de cumplimiento de misiones oficiales de los días 9 de abril y 12 de agosto de 2019..."

El 23 de marzo de 2022 el Director del CE proporcionó a esta Dirección de Auditoría Interna, nota de la Coordinadora de Aula de Informática dirigida a "quien corresponda", en la que expresa lo siguiente:

"Yo, [REDACTED] con DUI No.: [REDACTED] en calidad de Coordinador de Aula de Informática (CAI), del Centro Escolar "Cantón Sisimitepec", ubicado en Caserío La Planta, Cantón Sisimitepec, municipio de Nahuizalco, departamento de Sonsonate, bajo DECLARACIÓN JURADA, expreso lo siguiente:

Que durante la auditoría realizada por el..." "...Técnico Auditor de la Dirección de Auditoría Interna del MINEDUCYT, se giró el informe respectivo en donde se detallan fechas de inasistencias realizadas a labores diarias por parte de mi persona, por lo que tengo a bien aclarar lo siguiente:

Que los días detallados sin justificar han sido trabajados con el faltante de registro de firmas en el libro de control de asistencia de personal que se llevó durante los años auditados, dentro de ellos hay días de asistencia al Centro Escolar y otros días trabajados en otro lugar por falta de recursos (internet) en la institución, pero teniendo la obligación de cumplir con ciertos procesos.

Que las siguientes fechas han sido trabajadas en Reuniones por parte de Tecnologías Educativas, Reuniones por parte de la Dirección Departamental de Educación de Sonsonate, Reuniones por parte de los Coordinadores de Aula de Informática, avaladas por la Dirección Departamental de Educación para la organización y desarrollo de Ferias de Robótica, así como también reuniones de Coordinadores de Aula Informática del departamento para tratar el tema de la Reclasificación Laboral, de todas ellas, aclaro que en algunas no entregaron constancias de permanencia, porque se adujo que posteriormente se harían llegar a los Directores, pero si se registraron firmas el día de la realización de cada una de ellas, también detallo días que se me han tomado como faltas, aunque son días de asuetos por fiesta patronal, siendo esas fechas las detalladas a continuación:

15/01/2018	Reunión de Sindicato de Trabajadores Administrativos
23/01/2018	Ingreso de Informes a Sistema PASE (esto se hizo en otro lugar por falta de internet)
24/01/2018	Asistencia a Acreditación Departamental para entrega de cuadros finales de evaluación 2017



14/02/2018	
15/02/2018	
16/02/2018	Matrícula ordinaria de Niños en SIGES para asignación de NIES
21/03/2018	
22/03/2018	Reunión de ROBOTICA Educativa
03/04/2018	Entrega de Cuadros de Acreditación Educativa
05/04/2018	Ingreso de Informes del Sistema PASE
25/04/2018	Reunión en Universidad Dr. Andrés Bello Sonsonate
07/06/2018	Reunión de ROBOTICA Educativa
20/06/2018	
21/06/2018	Asueto por fiestas patronales de Nahuizalco
26/06/2018	Reunión en COED Dolores de Brito
05/07/2018	Reunión de ROBOTICA Educativa
06/07/2018	Convivio de Maestros
12/07/2018	Reunión de ROBOTICA Educativa
13/07/2018	Feria Regional de Robótica Educativa
16/10/2018	Reunión en Instituto Nacional Thomas Jefferson
23/10/2018	Reunión en Instituto Nacional Thomas Jefferson
01/11/2018	Convocatoria de la Dirección Departamental de Educación para entrega de uniformes para personal administrativo
06/11/2018	Reunión en Instituto Nacional Thomas Jefferson
08/11/2018	Reunión RECLASIFICACIÓN CAI
20/11/2018	Capacitación en Instituto Nacional Thomas Jefferson

Aparte de lo anterior, también se me cuentan días que ya fueron descontados en su debido momento por solicitud de permisos sin goce de sueldo y otros días más, de los cuales desconozco la fecha, pero adjunto a la presente boletas de pago en donde se refleja el reintegro realizado durante el año 2017.

También hay días reflejados como injustificados, de los cuales hice uso el derecho a permisos personales, permisos por enfermedad sin certificado médico y permisos por enfermedad con certificado médico...”

Comentarios de Auditoría:

Los días justificados por las 3 docentes que enviaron sus notas con el Director del CE el día 23 de marzo de 2022, fueron evaluadas y algunas de ellas justificaron las faltas de asistencia en el borrador de informe de auditoría y fueron excluidas; las fechas que los docentes no justificaron, quedan firmes en la condición del presente hallazgo.



Con relación a los comentarios de la Coordinadora de Aula de Informática, de los 180 días observados como inasistencias de su parte, solamente brindó comentarios verbales sin presentar documentación alguna que soporte los mismos.

En adición a lo anterior, la Coordinadora de Aula de Informática menciona que, el 21 de junio de 2018 no asistió por motivos de fiestas patronales; no obstante, todo el personal del CE asistió a sus labores durante los períodos del 20 al 25 de junio (fechas de las fiestas patronales de Nahuizalco) por los años 2017 y 2018 (incluso la CAI asistió a sus labores en fechas del 20 al 25 de junio de 2019), por lo que su comentario no es justificante de su inasistencia.

También, la Coordinadora de Aula de Informática justifica el día 6 de julio de 2018 con una presunta reunión de convivio de maestros, cuando según libro de asistencia, todos los docentes del CE asistieron esa fecha a sus labores.

Con respecto a las boletas de pago de los meses de octubre y noviembre de 2017, que reflejan descuentos por reintegro de días no laborados por su persona, la misma Coordinadora de Aula de Informática desconoce las fechas por las que se les aplicó los descuentos por lo que no podemos descartar ninguna de las fechas observadas.

Por otra parte, la Coordinadora de Aula de Informática no refuta en sus comentarios, la falta de cumplimiento a sus funciones durante los años 2017, 2018 y 2019.

Por todo lo anterior, la condición en el presente hallazgo se mantiene.

Recomendaciones:

Al Director del CE Cantón Sisimitepec:

1. En caso de que los docentes continúen faltando a sus labores sin causa justificada, interponer la denuncia ante la Junta de la Carrera Docente.

Al Consejo Directivo Escolar:

2. Implementar un control biométrico para el registro de asistencia del personal docente y administrativo debido a que, el control actual no es efectivo.
3. En caso persista el incumplimiento del personal, en el registro de su asistencia y el Director no realice acciones administrativas sobre ello, interponer la denuncia ante la Junta de la Carrera Docente para la aplicación de sanciones.



A la Dirección Departamental de Educación de Sonsonate:

4. Aplique los descuentos correspondientes al personal docente observado en el presente hallazgo, con base al Artículo 99 de las Disposiciones Generales del Presupuesto y, a la Resolución referencia 808-99, pronunciada por la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, relacionada con descuentos en los salarios de las personas que prestan servicios al Estado como empleados o funcionarios públicos.
5. A través de la unidad de desarrollo humano, coordinar con el CE, la implementación del uso del sistema de asistencia biométrico en el Centro Educativo.
6. Verifique la existencia del Plan de Trabajo 2022 de la Coordinadora de Aula de Informática y apoye al Director del CE, en la revisión del cumplimiento del mismo, caso contrario, interponga la denuncia contra la CAI en la Comisión del Servicio Civil.



Versión Pública

VII. RECOMENDACIONES GENERALES

Al Director del CE Cantón Sisimitepec:

1. Debido al comentario en su respuesta al borrador de informe de auditoría, en el que solicita su traslado a uno de los 2 centros escolares donde cuyos directores le han manifestado aceptarlo como docente de planta, se le recomienda realice la solicitud formal de traslado ante la DDE de Sonsonate para que se realice el procedimiento correspondiente.

A la Dirección Departamental de Educación de Sonsonate:

2. Programar y realizar capacitaciones sobre las funciones y atribuciones de los miembros del CDE al menos una vez al año, con el propósito de fortalecer la gestión y que no se susciten en otros centros educativos, situaciones como las reveladas en el presente informe.
3. Realice los procedimientos concernientes a nombrar un nuevo Director que lidere el Centro Escolar Cantón Sisimitepec.

A la Dirección Nacional de Asesoramiento Educativo y Desarrollo Estudiantil:

4. Instruya a los Asesores Pedagógicos a nivel nacional para que:
 - a) En coordinación con los Consejos Directivos Escolares, verifiquen y evalúen la necesidad de ocupación de plazas vacantes de maestros, directores o subdirectores en los Centros Educativos.
 - b) Comuniquen a los Coordinadores de Desarrollo Humano de las DDE la veracidad de dichas necesidades en los Centros Educativos.

A los directores Departamentales de Educación:

5. Comuniquen a la Dirección de Desarrollo Humano del MINEDUCYT, la información validada, sobre las necesidades de ocupación de plazas vacantes de maestros, directores o subdirectores en los Centros Educativos, para efectos de su consolidación y publicación a través de los medios oficiales autorizados.

A la Dirección de Desarrollo Humano del MINEDUCYT:

6. Regular y automatizar el flujo de información sobre la necesidad de plazas vacantes de maestros, directores o subdirectores en los Centros Educativos y su correspondiente publicación oficial; con el fin de mantener actualizada dicha información y se utilice para validar los procesos relacionados con la contratación de docentes.
7. Realice el correspondiente proceso de deducción de responsabilidades ante los casos de recepción de solicitud de contratación de docentes, de los centros educativos donde se tenga el conocimiento de que no existe tal necesidad.



VIII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

No se identificaron informes de auditorías anteriores, con recomendaciones para seguimiento.

IX. CONCLUSIÓN

Conforme a los resultados obtenidos concluimos que, el CDE como organismo colegiado y el Director del Centro Escolar Cantón Sisimitepec, no ejercieron un control eficiente sobre la asignación de sobresueldos, los fondos no se documentaron debidamente y se liquidaron de forma extemporánea, se observó debilidades en la administración de los otros ingresos y no se ejerció un control eficiente sobre la asistencia y permanencia del personal docente, según lo evidenciado en los hallazgos establecidos en el presente informe.

Asimismo, la Dirección Departamental de Educación de Sonsonate no brindó una supervisión adecuada sobre la asignación de la carga académica docente, lo que permitió el pago indebido de sobresueldos por doble sección y subdirección.

X. PÁRRAFO ACLARATORIO

El presente Informe se refiere únicamente a Examen Especial a los Aspectos Administrativos, Financieros y Legales del Centro Escolar Cantón Sisimitepec, Caserío La Planta, Municipio de Nahuizalco, Departamento de Sonsonate, Código de Infraestructura N° 10676, por el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 29 de noviembre de 2019.

XI. AGRADECIMIENTOS

Hacemos extensivo nuestro agradecimiento al personal docente, a los miembros del CDE y personal de la DDE de Sonsonate, por el apoyo brindado durante la ejecución de nuestra auditoría.

XII. LUGAR Y FECHA

San Salvador, 24 de octubre de 2022.



XIII. FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

DIOS UNIÓN LIBERTAD



[Redacted Signature]
Directora de Auditoría Interna, MINEDUCYT
direcciondeauditoriainterna@mined.gob.sv

XIV. PERSONAL AUDITOR Y/O FUNCIONARIO QUE EJECUTÓ LA AUDITORÍA

- [Redacted Name] Directora de Auditoría Interna.
- [Redacted Name] Técnico Auditor.

Versión Pública

XV. ANEXOS

ANEXO 1: Inasistencias sin justificar, de la Coordinadora de Aula de Informática

#	Fecha	Comentario	#	Fecha	Comentario	#	Fecha	Comentario
1	27/4/2017	Sin justificar	61	7/11/2017	Sin justificar	121	20/4/2018	Sin justificar
2	12/5/2017	Sin justificar	62	8/11/2017	Sin justificar	122	23/4/2018	Sin justificar
3	17/5/2017	Sin justificar	63	9/11/2017	Sin justificar	123	24/4/2018	Sin justificar
4	18/5/2017	Sin justificar	64	10/11/2017	Sin justificar	124	25/4/2018	Sin justificar
5	19/7/2017	Sin justificar	65	3/1/2018	Sin justificar	125	26/4/2018	Sin justificar
6	6/6/2017	Sin justificar	66	4/1/2018	Sin justificar	126	7/6/2018	Sin justificar
7	8/6/2017	Sin justificar	67	8/1/2018	Sin justificar	127	15/6/2018	Sin justificar
8	15/6/2017	Sin justificar	68	11/1/2018	Sin justificar	128	19/6/2018	Sin justificar
9	19/6/2017	Sin justificar	69	12/1/2018	Sin justificar	129	20/6/2018	Sin justificar
10	20/6/2017	Sin justificar	70	15/1/2018	Sin justificar	130	21/6/2018	Sin justificar
11	21/6/2017	Sin justificar	71	16/1/2018	Sin justificar	131	25/6/2018	Sin justificar
12	26/6/2017	Sin justificar	72	17/1/2018	Sin justificar	132	26/6/2018	Sin justificar
13	3/7/2017	Sin justificar	73	18/1/2018	Sin justificar	133	27/6/2018	Sin justificar
14	4/7/2017	Sin justificar	74	19/1/2018	Sin justificar	134	28/6/2018	Sin justificar
15	5/7/2017	Sin justificar	75	23/1/2018	Sin justificar	135	29/6/2018	Sin justificar
16	6/7/2017	Sin justificar	76	24/1/2018	Sin justificar	136	2/7/2018	Sin justificar
17	19/7/2017	Sin justificar	77	25/1/2018	Sin justificar	137	3/7/2018	Sin justificar
18	24/7/2017	Sin justificar	78	26/1/2018	Sin justificar	138	4/7/2018	Sin justificar
19	31/7/2017	Sin justificar	79	31/1/2018	Sin justificar	139	5/7/2018	Sin justificar
20	1/8/2017	Sin justificar	80	2/2/2018	Sin justificar	140	6/7/2018	Sin justificar
21	2/8/2017	Sin justificar	81	5/2/2018	Sin justificar	141	11/7/2018	Sin justificar
22	3/8/2017	Sin justificar	82	6/2/2018	Sin justificar	142	12/7/2018	Sin justificar
23	8/8/2017	Sin justificar	83	7/2/2018	Sin justificar	143	13/7/2018	Sin justificar
24	9/8/2017	Sin justificar	84	8/2/2018	Sin justificar	144	19/7/2018	Sin justificar
25	10/8/2017	Sin justificar	85	9/2/2018	Sin justificar	145	20/7/2018	Sin justificar
26	11/8/2017	Sin justificar	86	14/2/2018	Sin justificar	146	23/7/2018	Sin justificar
27	14/8/2017	Sin justificar	87	15/2/2018	Sin justificar	147	25/7/2018	Sin justificar
28	16/8/2017	Sin justificar	88	16/2/2018	Sin justificar	148	30/7/2018	Sin justificar
29	17/8/2017	Sin justificar	89	19/2/2018	Sin justificar	149	1/8/2018	Sin justificar
30	18/8/2017	Sin justificar	90	20/2/2018	Sin justificar	150	16/10/2018	Sin justificar
31	21/8/2017	Sin justificar	91	21/2/2018	Sin justificar	151	19/10/2018	Sin justificar
32	22/8/2017	Sin justificar	92	22/2/2018	Sin justificar	152	22/10/2018	Sin justificar
33	23/8/2017	Sin justificar	93	23/2/2018	Sin justificar	153	23/10/2018	Sin justificar
34	24/8/2017	Sin justificar	94	26/2/2018	Sin justificar	154	29/10/2018	Sin justificar
35	25/8/2017	Sin justificar	95	27/2/2018	Sin justificar	155	30/10/2018	Sin justificar

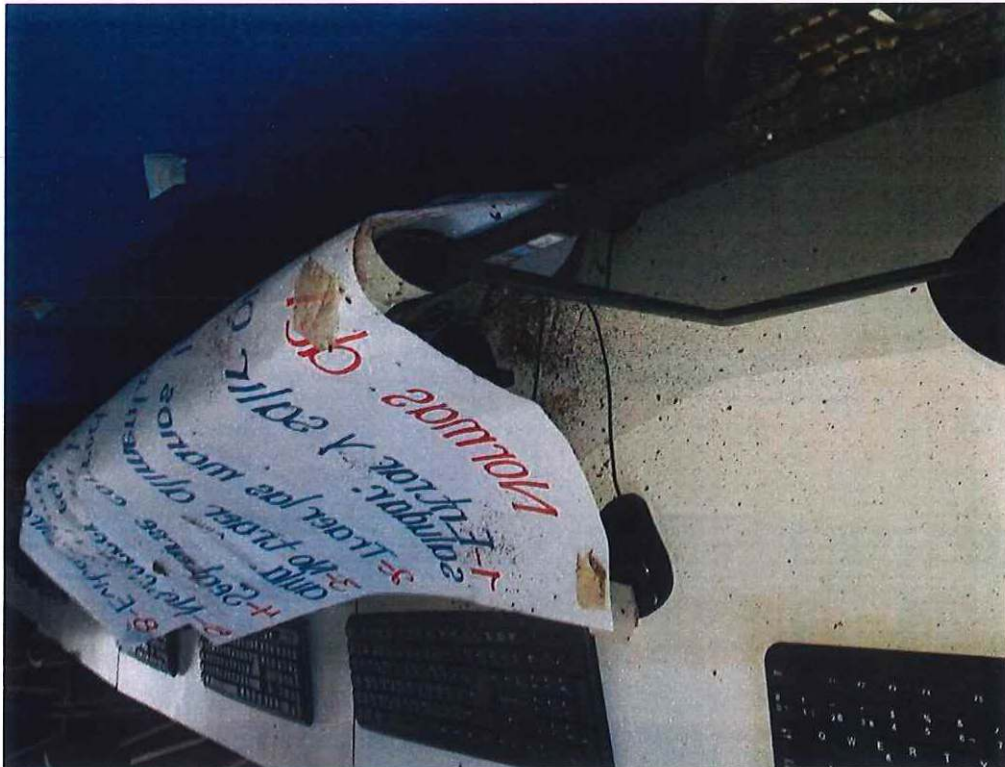
Versión Pública



#	Fecha	Comentario	#	Fecha	Comentario	#	Fecha	Comentario
36	30/8/2017	Sin justificar	96	28/2/2018	Sin justificar	156	31/10/2018	Sin justificar
37	31/8/2017	Sin justificar	97	1/3/2018	Sin justificar	157	1/11/2018	Sin justificar
38	25/9/2017	Sin justificar	98	6/3/2018	Sin justificar	158	6/11/2018	Sin justificar
39	26/9/2017	Sin justificar	99	7/3/2018	Sin justificar	159	8/11/2018	Sin justificar
40	27/9/2017	Sin justificar	100	8/3/2018	Sin justificar	160	14/11/2018	Sin justificar
41	29/9/2017	Sin justificar	101	9/3/2018	Sin justificar	161	15/11/2018	Sin justificar
42	2/10/2017	Sin justificar	102	12/3/2018	Sin justificar	162	16/11/2018	Sin justificar
43	3/10/2017	Sin justificar	103	13/3/2018	Sin justificar	163	20/11/2018	Sin justificar
44	4/10/2017	Sin justificar	104	14/3/2018	Sin justificar	164	27/11/2018	Sin justificar
45	5/10/2017	Sin justificar	105	15/3/2018	Sin justificar	165	31/1/2019	Sin justificar
46	11/10/2017	Sin justificar	106	16/3/2018	Sin justificar	166	15/2/2019	Sin justificar
47	12/10/2017	Sin justificar	107	19/3/2018	Sin justificar	167	21/2/2019	Sin justificar
48	13/10/2017	Sin justificar	108	20/3/2018	Sin justificar	168	11/3/2019	Firma posterior
49	16/10/2017	Sin justificar	109	21/3/2018	Sin justificar	169	2/7/2019	Descontado
50	17/10/2017	Sin justificar	110	22/3/2018	Sin justificar	170	19/7/2019	Sin justificar
51	18/10/2017	Sin justificar	111	23/3/2018	Sin justificar	171	22/7/2019	Descontado
52	19/10/2017	Sin justificar	112	3/4/2018	Sin justificar	172	26/7/2019	Sin justificar
53	20/10/2017	Sin justificar	113	4/4/2018	Sin justificar	173	7/8/2019	Sin justificar
54	25/10/2017	Sin justificar	114	5/4/2018	Sin justificar	174	19/8/2019	Sin justificar
55	26/10/2017	Sin justificar	115	6/4/2018	Sin justificar	175	10/9/2019	Firma posterior
56	27/10/2017	Sin justificar	116	9/4/2018	Sin justificar	176	20/9/2019	Sin justificar
57	31/10/2017	Sin justificar	117	10/4/2018	Sin justificar	177	25/9/2019	Sin justificar
58	1/11/2017	Sin justificar	118	11/4/2018	Sin justificar	178	3/10/2019	Sin justificar
59	3/11/2017	Sin justificar	119	12/4/2018	Sin justificar	179	4/10/2019	Sin justificar
60	6/11/2017	Sin justificar	120	13/4/2018	Sin justificar	180	21/10/2019	Sin justificar



ANEXO 2: Fotografías del aula de informática del CE Cantón Sisimitepec



Versión Pública



