



Enfoque de Auditoría: "Creación de Valor" y "Administración de Riesgo"

Centro Escolar Auditado: CE Caserío Cacahuatal, Cantón Tempisque.

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 AUDITORIA INTERNA

Ref. IA-MINED/DAI/GAO/NA-070/2015

Auditoría de Examen Especial

De Tipo Operativo

AUDITORIA OPERACIONAL DE RECURSOS HUMANOS, AL CENTRO ESCOLAR CASERIO CACAHUATAL, CANTON TEMPISQUE, MUNICIPIO DE GUACOTECTI, DEPARTAMENTO DE CABAÑAS CODIGO DE INFRAESTRUCTURA No. 76005

Versión Pública



San Salvador, noviembre de 2015

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.

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.

... "Tres ejes transversales del Nuevo Modelo Educativo: la Ciencia y la Tecnología, el arte y la cultura y la recreación y Deporte."...

DESTINATARIOS

Dirigido a Titulares:

- Carlos Mauricio Canjura Linares/Ministro de Educación ^(1/)^(2/)
- Presidente y Miembros del Consejo Directivo Escolar (CDE) ^(1/)^(2/)

Cargo	Nombre
Presidente	
Tesorero	
Secretario	
Consejal Docente	
Consejal Padre	
Consejal Madre	
Consejal Alumna	
Consejal Alumno	

Con Copia:

1. Unidades Responsables del Sistema de Control Interno:

- Sandra Elizabeth Alas Guidos/Ex Directora Nacional de Gestión Departamental y actual Directora Nacional de Educación Básica ^(2/)
- Ana Mirian Hernández de Muñoz/Directora Departamental de Educación de Cabañas (DDEC) ^(1/)^(2/)

2. Funcionario/as, Empleado/as y/o Tercero/as Relacionado/as:

- Renzo Uriel Valencia Arana/Director Nacional de Gestión Educativa ^(2/)
- Dirección de Auditoría Cuatro/Corte de Cuentas de la República ^(1/)

Equipo de Trabajo:

- Reina Isabel de Guevara/Jefa
- Claudia Lissette Sánchez de Roque/Gerente de Auditoría Operacional
- Morena Salinas de Mena/Directora de Auditoría Interna

^(1/) Informe de Auditoría notificado [Art. 37 LCCR] y [Art. 156 NAIG].

^(2/) Informe de Auditoría [Art. 156 NAIG] y Responsable(s) de Control Interno [Art. 5 NTCIE]



INDICE

I.	INTRODUCCIÓN	4
II.	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA.....	4
III.	ALCANCE DE LA AUDITORÍA	5
IV.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS	6
V.	RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	6
VI.	RECOMENDACIONES	8
VII.	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.....	8
VIII.	CONCLUSION	8
IX.	PÁRRAFO ACLARATORIO	9
X.	AGRADECIMIENTOS	9
XI.	LUGAR Y FECHA	9
XII.	FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA.....	9
XIII.	SIGLAS Y ACRÓNIMOS.....	9

Versión Pública



I. INTRODUCCIÓN

El presente Examen Especial de Tipo Operativo a la “Auditoria Operacional de Recursos Humanos”, del Centro Escolar Caserío Cacahuatal, con código de infraestructura No. 76005, fue realizada de acuerdo al Plan de Trabajo de la Dirección de Auditoría Interna del MINED; es la primera que se realiza como parte de la estrategia 2015 en el que se visita en forma sorpresiva a los CE a nivel nacional.

El Centro Escolar Caserío Cacahuatal, ubicado en el Cantón Tempisque, del municipio de Guacotecti, del departamento de Cabañas, con una población estudiantil para el año 2015 de 82 alumnos, que es atendida por 3 docentes incluyendo a la Directora, quien tiene grado a cargo. Dicha institución posee 9 secciones, en las que se imparten clases desde parvularia 4 años hasta sexto grado, en turnos matutino y vespertino.

II. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

General:

Determinar el cumplimiento de la Ley en las operaciones relacionadas a la puntual asistencia y permanencia del personal; así como validar la Declaración Jurada del censo 2014 y reporte de matrícula 2015, reporte de inventario de bienes y libros educativos del año 2014; que los alimentos sean resguardados y elaborados bajo medidas sanitarias adecuadas y que la comunidad educativa no se vea afectada con cobros ilegales.

Específicos:

1. Comprobar el cumplimiento legal de la asistencia y permanencia del personal docente conforme a los horarios de clase establecidos; incluyendo además al personal administrativo;
2. Validar el reporte de matrícula 2015;
3. Determinar si los alimentos se resguardan y se elaboran utilizando medidas higiénicas;
4. Evaluar que los fondos propios provengan de actos legales que no riñen con la gratuidad de la educación.
5. Determinar si se ha entregado el inventario de bienes y libros educativos del año 2014 a la DDE.



III. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El presente examen especial de tipo operativo de auditoría comprendió la evaluación del cumplimiento de la Ley en las operaciones relacionadas a la puntual asistencia y permanencia del personal; así como validar el censo 2014 y reporte de matrícula 2015, reporte de inventario de bienes y libros educativos del año 2014; que los alimentos sean resguardados y elaborados bajo medidas sanitarias adecuadas y que la comunidad educativa no se vea afectada con cobros ilegales. La inspección de operaciones se cubrió al 25 de marzo de 2015.

Realizamos el presente examen, de conformidad con las Normas de Auditoría Interna del sector Gubernamental (NAIG) emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas son de cumplimiento obligatorio y proporcionan orientaciones técnicas para el desarrollo del proceso durante el ejercicio profesional de la Auditoría Interna.

La auditoría se realizó conforme al marco de control interno adoptado por el Ministerio de Educación, conocido como Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE), con enfoque COSO autorizadas por la Corte de Cuentas de la República vigentes a partir del 28 de noviembre de 2013, la Normativa de Funcionamiento Institucional Documento 5, el artículo 56 de la Ley General de Educación, artículo 31 de la Ley de la Carrera Docente y el artículo 56 de la Constitución de la República de El Salvador.

Aspectos Evaluados:

1. Asistencia y permanencia del personal docente.
2. Censo 2014 y Reporte de matrícula marzo de 2015.
3. Inventario de bienes y libros educativos año 2014.
4. Bodega de alimentos en el Centro Educativo.
5. Fondos propios que provengan de actos que riñen con la gratuidad de la educación.



IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

- a) Revisión de libro de asistencia y determinación de inasistencias indocumentadas.
- b) Verificación de Planta docente del CE en el aula.
- c) Validación del CENSO 2014 y el reporte de matrícula 2015.
- d) Verificar que se haya entregado el reporte de inventario de bienes y libros educativos del año 2014 a la DDE.
- e) Constatar si existen fondos propios que provengan de actos que riñen con la gratuidad de la educación.

V. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

- a) Control de asistencia y permanencia del personal docente.
 - En el registro de control de la asistencia, la Directora y las docentes tienen un orden pre definido para firmar su asistencia, no es conforme al orden de llegada. Posterior al día de la visita se implementó el control de llegadas y registro en el libro de asistencia conforme al orden y hora de llegada a la institución.
 - La Planta Docente coincide con el Registro de Control de Asistencia del personal.
 - No se tienen elaborados, ni respaldados los permisos por consultas médicas, ni se presentaron los justificantes de las reuniones, capacitaciones, otros. reflejados en el Libro de Control de Asistencia. Dicha documentación fue presentada junto con el reporte de inasistencias a la DDE de Cabañas para su aplicación respectiva.
 - No se han reportado descuentos, ni llegadas tardes a la Dirección Departamental de Educación de Cabañas. Se elaboraron los reportes mensuales de las llegadas tardías, permisos e inasistencias del CE y se presentaron a la DDE de Cabañas para su aplicación correspondiente.

- b) Censo 2014 y Reporte de matrícula de marzo de 2015.
 - De la validación de los datos del Censo Escolar 2014, se obtuvo diferencia de 2 alumnos, con el Libro de Registro de Promoción. Los cuales según manifestó la Directora del CE se debe a deserción de los estudiantes al final del año.



- De la entrega de paquetes escolares, se encontraron padres/madres de familia pendientes de firmas, así: Útiles 23 firmas, Zapatos 1 firma, Uniformes 3 firmas; no tienen paquetes escolares pendientes de entrega. La Directora argumenta que extravió los listados originales de la entrega de los útiles y que actualmente está recopilando las firmas nuevamente; por lo que, fueron presentados en su totalidad los listados firmados por los padres de familia en el mes de abril 2015; sin embargo, auditoría hizo la observación que dicha práctica no debe realizarse en el futuro y que debe resguardar la información en un lugar seguro para evitar el extravío de la documentación.

- c) Condiciones de la bodega de alimentos en el Centro Educativo.
 - Los alimentos son resguardados en instalaciones cerradas y aseadas. No se pudo observar las condiciones de preparación, por no haber clases el día de la visita.
 - Poseen una zona destinada como comedor para el alumnado, con mesas y bancas de cemento.

- d) Inventario de Activos Fijos y bibliográfico.
 - Se verificó que se ha entregado el inventario de activos fijos y que se encuentra digitado en el SAE, a través de la constancia emitida por DDE con fecha 18 de noviembre de 2014.

- e) Fondos propios que provengan de actos que riñen con la gratuidad de la educación.
 - No se llevan registros de otros ingresos y gastos porque no se solicita ningún aporte económico a los padres/madres de familia por ser una comunidad pobre; con lo que las madres colaboran es en la preparación de los alimentos según programación y contribuyen con los ingredientes que les corresponde.



VI. RECOMENDACIONES

A los miembros del Consejo Directivo Escolar:

1. Implementar controles de seguimiento al cumplimiento de las regulaciones establecidas por el MINED, con el objeto de minimizar los señalamientos plasmados en el presente informe.

A la Directora Departamental de Educación de Cabañas:

2. Girar instrucciones por escrito a los Directores(as) y Subdirectores(as) de los Centros Educativos de su jurisdicción, a fin de que ejerzan el cumplimiento de lo establecido en los reglamentos y normativas referente a la asistencia y puntualidad, permanencia, vacaciones y asuetos, en el lugar de trabajo del personal docente informando mensualmente a esa DDE y además sobre aquellos casos que no puedan demostrar la asistencia, permanencia y ejecución de sus labores asignadas, para proceder a la aplicación de la Ley de la Carrera Docente y las Disposiciones Generales de Presupuesto.

VII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

No se identificaron recomendaciones de auditorías anteriores para seguimiento.

VIII. CONCLUSION DE LA AUDITORÍA

Con base a los resultados obtenidos se concluye que las operaciones relacionadas a la puntual asistencia y permanencia del personal y las debilidades de control e información de las inasistencias o llegadas tardías del personal a la Dirección Departamental de Educación de Cabañas, fueron superadas al presentar los reportes pertinentes para su aplicación; que la discrepancia de 2 alumnos según los informes del CE y lo reportado en el Censo 2014, obedecía a deserción de estos casi al final del año lectivo; que el resguardo y preparación de los alimentos es adecuada conforme a los recursos disponibles.



IX. PÁRRAFO ACLARATORIO

El presente informe se refiere únicamente a la Auditoría Operacional de Recursos Humanos del Centro Escolar Caserío Cacahuatal, Cantón Tempisque, municipio Guacotecti, departamento de Cabañas.

X. AGRADECIMIENTOS

Hacemos un extensivo agradecimiento a la Directora, personal docente y administrativo, miembros del CDE del CE Caserío Cacahuatal, Cantón Tempisque, municipio de Guacotecti, departamento de Cabañas, por su apoyo y disposición durante la auditoría.

XI. LUGAR Y FECHA

San Salvador, 06 de noviembre de 2015.

XII. FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Morena Areli Salinas de Mena.
 Directora
 Dirección de Auditoría Interna, MINED
direcciondeauditoriainterna@mined.gob.sv

XIII. SIGLAS Y ACRÓNIMOS

- CE:** Centro Escolar o Centro Educativo
- CDE:** Consejo Directivo Escolar
- DAI:** Dirección de Auditoría Interna
- DNGD:** Dirección Nacional de Gestión Departamental
- DDE:** Dirección Departamental de Educación
- GAO:** Gerencia de Auditoría Operacional
- NAIG:** Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental
- NTCIE:** Normas Técnicas de Control Interna Específicas del Ministerio de Educación