



Centro Escolar Auditado: Centro Escolar Dr. Arturo Romero, Administrado por un Consejo Directivo Escolar (CDE)

Proceso Auditado: Uso de Fondos Transferidos 2011 al 2012

**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-116/2012

### **Auditoría de Examen Especial De Tipo Financiero**

A LOS FONDOS TRANSFERIDOS MINED Y OTROS INGRESOS, Y A LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL DOCENTE, DEL CENTRO ESCOLAR DR. ARTURO ROMERO MUNICIPIO DE AYUTUXTEPEQUE DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR CÓDIGO DE INFRAESTRUCTURA N° 11354

**PERIODO EVALUADO:**  
DE ENERO 2011 A JUNIO DE 2012

San Salvador, octubre 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.

## DESTINATARIOS

### Dirigido a Titulares:

- Carlos Mauricio Canjura Linares/Ministro de Educación <sup>(1/)</sup><sup>(2/)</sup>
- Presidente y Miembros del Consejo Directivo Escolar (CDE) <sup>(2/)</sup><sup>(3/)</sup>

CDE DEL 3 DE FEBRERO DE 2012 AL 3 DE FEBRERO DE 2014

NOMBRE

CARGO

NOMBRE	CARGO
[Redacted]	

CDE DEL 8 DE DICIEMBRE 2009 AL 8 DE DICIEMBRE 2011

NOMBRE	CARGO
[Redacted]	

### Con Copia:

#### Funcionario(a)s Responsables del Sistema de Control Interno:

- CDE actual Presidido por la Profa. Sobeira Díaz de Flores según resolución N° 06-075-14 con vencimiento al 25 de febrero del año 2016. <sup>(2/)</sup><sup>(3/)</sup>
- Sandra Alas Guidos/Ex Directora Nacional de Gestión Departamental hasta el 31/08/15 <sup>(3/)</sup>
- Liliam de Benavides/Ex Directora Departamental de San Salvador hasta el 31/08/15 <sup>(3/)</sup>
- José Augusto Hernandez, Director Departamental de San Salvador desde el 01/09/15 <sup>(3/)</sup>

#### Tercero relacionado:

- Dirección de Auditoría Cuatro de la Corte de Cuentas de la República <sup>(1/)</sup>
- Renzo Valencia, Director Nacional de Gestión Educativa desde el 01/09/15 <sup>(3/)</sup>

#### Equipo de Auditoria

- Manuel Antonio Jovel Cruz, Auditor
- Mario Ernesto Cañas Rodas, Jefe de Auditoria
- Edwin Ovidio López Lainez, Asistente Técnico

Informe de Auditoría notificado [Art. 37 LCCR] y [Art. 156 NAIG].

Informe de Auditoría comunicado [Art. 156 NAIG].

Informe de Auditoría comunicado [Art. 5 de las NTCIE].



## INDICE

I. INTRODUCCIÓN .....	4
II. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.....	5
III. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	5
IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS .....	6
V. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA .....	6
VI. HA-1: PRESUNTA MALVERSACIÓN DE US\$254.00 DE LOS OTROS INGRESOS PERCIBIDOS.....	7
VII. HA-2: EXTRAVÍO DEL LIBRO DE ASISTENCIA 2011 Y FALTAS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DOCENTE AFECTANDO DESARROLLO DE CLASES .....	9
VIII. SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA.....	11
IX. CONCLUSIÓN .....	11
X. PÁRRAFO ACLARATORIO .....	11
XI. AGRADECIMIENTOS .....	11
XII. LUGAR Y FECHA .....	11
XIII. FIRMA DEL (LA) RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA.....	11



## I. INTRODUCCIÓN

El presente examen especial al Centro Escolar Dr. Arturo Romero con Código de Infraestructura N° 11354, es la primera auditoría que se practicó a los fondos que el Ministerio de Educación (MINED) transfirió a dicho Centro Educativo y a los Otros Ingresos que perciben de la Comunidad Educativa.

El Centro Escolar, está ubicado en la Colonia San Antonio, Calle Principal, contiguo a cancha San Antonio, Municipio de Ayutuxtepeque, Departamento de San Salvador.

La población estudiantil y el personal docente, al periodo auditado, estaban conformados de la siguiente manera:

**Cuadro N° 1**

Año	Matricula	Docentes
2011	1,123	40
2012	1,010	40

El detalle de los fondos transferidos por el MINED es el siguiente:

**Cuadro N° 2**

Fuente de Financiamiento	Nombre de la Transferencia	Monto (US\$) 2011	Monto (US\$) 2012
GOES	Operación y funcionamiento 2011	15,174.90	8,430.50(*)
GOES	Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Útiles Escolares 2011 (Útiles)	8,321.24	8,093.15
Préstamos Externos BID	Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Útiles Escolares 2011 (Confección 1° Uniformes)	8,699.26	9,250.55
GOES	Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Útiles Escolares 2011 (Confección 2° Uniformes)	9,704.75	0.00
GOES	Dotación de Uniformes, Zapatos y Útiles (Zapatos)	0.00	16,689.50
<b>Totales</b>		<b>US\$41,900.15</b>	<b>US\$25,774.20</b>

(\*) Primer desembolso.

Respecto a los fondos de Otros Ingresos, a continuación se detalla el total percibido en cada uno de los años sujetos de auditoría.

**Cuadro N° 3**

Año	Monto (US\$)
2011	US\$1,804.23
2012	US\$1,955.63
<b>US\$3,759.86</b>	



## II. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

### General

Verificar la recepción, uso y liquidación de los fondos transferidos por el MINED y de Otros Ingresos del Centro Escolar Dr. Arturo Romero.

### Específicos

- ✓ Comprobación de que los fondos programados por el MINED fueran transferidos íntegra y oportunamente al Centro Escolar.
- ✓ Verificación de la elegibilidad de los bienes y servicios adquiridos, y su respectiva liquidación con los fondos del MINED.

## III. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la evaluación en la administración, control, legalidad y ejecución de los fondos transferidos por el MINED, detallados en el romano I, cuadro N° 2 y en el N° 3 los fondos percibidos de Otros Ingresos, durante el periodo enero 2011 a junio 2012, e incluyó entre otros, la evaluación de los siguientes aspectos:

- a) Cumplimiento de controles
- b) Liquidación de los fondos transferidos.

Realizamos el presente examen especial de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG) y Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG) (fase de Informe), emitidas por la Corte de Cuentas de República (CCR) Estas normas son de cumplimiento obligatorio para esta Dirección y proporcionan orientaciones técnicas para el desarrollo del proceso durante el ejercicio profesional de la Auditoría Interna del Sector Gubernamental.

El control interno fue evaluado en función de las normativas para el control de centros escolares.



#### IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Entre los principales procedimientos ejecutados:

- Determinación y cuantificación de fondos transferidos y percibidos,
- Revisión y evaluación de contratos y documentación de soporte, de bienes y servicios adquiridos.

#### V. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Nuestra revisión determinó durante el período auditado, que el Centro Escolar utilizó adecuadamente los recursos de las transferencias realizadas por el MINED y los Otros Ingresos percibidos, según se detalla a continuación:

1. Inversión de fondos transferidos en concepto de Operación y Funcionamiento 2011  
Los fondos se invirtieron en: pago de salarios, papelería, fotocopias, mantenimiento reparación de portón, actividades extracurriculares.
2. Inversión de fondos transferidos en Dotación de Uniformes, Zapatos y útiles Escolares 2011  
Se adquirieron los uniformes, zapatos y útiles, los cuales se entregaron a los alumnos.
3. Inversión de fondos transferidos en concepto de Operación y Funcionamiento 2012  
Los fondos se invirtieron en: papelería, material didáctico, pago de salarios, adquisición de equipo, pago servicio telefónico.
4. Inversión de fondos transferidos en Dotación de Uniformes, Zapatos y Útiles Escolares 2012  
Se adquirieron los uniformes, zapatos y útiles los cuales se entregaron a los alumnos. El libro de ingresos y gastos no está actualizado, la observación se supero al liquidar los fondos.
5. Uso de fondos de Otros Ingresos 2011  
Se utilizó en adquisición de material deportivo, copias y actividades extracurriculares. El libro de ingresos y gastos no está actualizado (Ver **hallazgo en HA-1**).



6. Inversión de fondos de Otros Ingresos 2012

Material deportivo, materiales de limpieza, copias, papelería. Se determinaron gastos no documentados por US\$254.00 (Ver **detalle en HA-1**)

7. Sobre la Asistencia y Permanencia del Personal Docente

La Dirección no presentó el libro de asistencia matutina 2011, por haberlo extraviado y se estableció las ausencias de hasta 7 docentes con permiso en una misma fecha, dejando sin clases a alumnos de varias secciones el mismo día. (Ver **detalle en HA-2**)

**VI. HA-1: PRESUNTA MALVERSACIÓN DE US\$254.00 DE LOS OTROS INGRESOS PERCIBIDOS.**

---

**Condición:**

Al examinar los fondos de otros ingresos se determinó un valor observado por gastos no documentados en el año 2012, en los fondos provenientes de las cuotas del cafetín por un monto total de US\$254.00 dólares.

Asimismo, se estableció lo siguiente:

- El libro de ingresos y gastos no está actualizado, el último registro que presentaba a la fecha de nuestra auditoría era al 26 de noviembre de 2011.
- No se elaboran informes económicos
- No se presupuestaron en 2011 y 2012, los otros ingresos en concepto de cuota de alimentos, venta de uniformes deportivos.
- De la venta de uniformes deportivos y venta de camisas tipo polo, cuota de alimentos, ingresos por actividades de 9° grado, se determinaron las siguientes debilidades:
  - a) Los fondos percibidos fueron manejados en efectivo
  - b) Los fondos no eran registrados en el libro de ingresos y gastos
  - c) Las ventas de uniformes deportivos y camisas tipo polo administrado por docentes.

Lo anterior, evidencia que el Director en funciones no cumplió las responsabilidades propias de su cargo ante el Organismo Escolar



**Norma incumplida:**

Ley de la Carrera Docente, Art. 50, El consejo Directivo Escolar, tendrá las siguientes Atribuciones, Numeral 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. 61.- Son atribuciones del Presidente:

j) Responder solidariamente del manejo de fondos asignados al centro educativo; k) Coordinar la utilización eficiente de los recursos financieros, físicos y materiales;

Ley de la Carrera Docente, Faltas Muy Graves, Artículo 56, Son Faltas Muy Graves, numeral 13 establece: “Disponer para beneficio personal o para fines ajenos del centro educativo de los fondos o bienes de éste o de entidades que con él cooperen, así como de los intereses que puedan generar los fondos depositados en cualquier institución financiera”.

La Normativa y procedimientos para el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, documento 4, en la administración de los recursos financieros, Romano I procedimientos de administración de los recursos financieros del Centro educativo, Literal H, Registro de los fondos, numeral 3, establece: “Los Organismos elaboraran un informe mensual que deberán presentar a la comunidad educativa por lo menos dos veces al año de los ingresos, gastos, saldos y logros obtenidos, de otros ingresos y transferencias realizadas por el MINED; el cual debe ser firmado por todos los miembros propietarios del Organismo.

La Normativa y procedimientos para el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, documento 4, paso a paso en la administración de los recursos financieros, Romano I Literal B, numeral 5, establece: “Todos los ingresos percibidos deberán ser depositados en forma íntegra, en las siguientes 24 horas hábiles a su recepción”.

**Causa:**

No han existido controles internos que garanticen una buena administración de los fondos percibidos por falta de conocimiento y compromiso del Presidente del organismo escolar.

**Efecto:**

No se garantiza el manejo transparente y racional de los fondos percibidos.



**Recomendación:**

A la Dirección de Asesoría Jurídica:

1. Dar aviso a la Fiscalía General de la República para que inicie proceso legal contra el Director del Centro Educativo, para hacer efectivo la recuperación de los fondos por un monto de US\$254.00 percibidos de Otros Ingresos, sin documentación que respalde el uso realizado a esos recursos.

El Consejo Directivo Escolar debe:

2. Mantener actualizados los registros del libro de ingresos y gastos, y elaborar informes económicos mensuales para el CDE y anuales a la comunidad Educativa.

**Plan de Acción:**

El Consejo Directivo Escolar se comprometió a cumplir y superar las observaciones para el día 30 de agosto de 2012; sin embargo, de esa fecha hasta la del actual informe, no presentaron comentarios ni planes de acción tendientes a superar esta debilidad.

**VII. HA-2: EXTRAVÍO DEL LIBRO DE ASISTENCIA 2011 Y FALTAS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DOCENTE AFECTANDO DESARROLLO DE CLASES.**

---

**Condición:**

La asistencia del personal docente no pudo ser verificada debido a que Dirección del Centro Escolar no se presentó al Auditor, el control de debía registrarse en el Libro de Asistencia Matutina 2011, ya que según manifestó, se había extraviado, no obstante comprobamos la permanencia en aula de los docentes y verificamos el control de asistencia del turno vespertino.

Adicionalmente, en total, hasta 7 docentes, solicitan permiso en una misma fecha, dejando sin clases a alumnos de varias secciones el mismo día, un ejemplo de los casos identificados se presenta en el siguiente detalle:

- a) 25 de Mayo 2012 faltaron 7 docentes en la jornada vespertina
- b) 21 de Junio 2012 faltaron 5 docentes en la jornada vespertina
- c) 06 de Julio 2012 faltaron 7 docentes en la jornada vespertina.

Lo anterior, evidencia que el Director y Subdirector en funciones no cumplieron las responsabilidades propias de su cargo.



**Normativa incumplida:**

Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, Art. 37, literal f) atribuciones del subdirector, “Llevar el control de asistencia diaria de los educadores y consultar con el Director sobre anomalías que se presenten”.

Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, Art. 42 “El calendario para todos los niveles educativos, comprenderá un mínimo de doscientos días lectivos para cada año escolar. Día lectivo será aquel en que los educadores laboren con alumnos”.

Normativa de Funcionamiento, documento 5: “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 Educación”.

**Causa:**

- Descuido en el archivo y resguardo del libro de asistencia.
- Falta de un ordenamiento y control por parte de la Dirección, para coordinar los días permiso de los docentes sin que dejen a los alumnos sin clase y puedan ser atendidos.

**Efecto:**

No se tiene evidencia que haya existido control de asistencia al docente de la jornada matutina y control en las pérdidas de clases de los alumnos.

**Recomendación:**

La Dirección Departamental de San Salvador debe:

1. Supervisar y Asegurar un mejor control del libro de asistencia, en un lugar de acceso y control del Subdirector.
2. Asegurar que el Sub Director del CE cumpla sus funciones monitoreando la asistencia y permanencia del personal docente en aula; además, se aseguró que se coordinen los permisos necesarios, sin afectar las necesidades del servicio, a efecto, que no falten en una misma fecha.

**Plan de acción:**

El Consejo Directivo Escolar se comprometió a cumplir y superar las observaciones para el día 30 de agosto de 2012; sin embargo, de esa fecha hasta la del actual informe, no presentaron comentarios ni planes de acción tendientes a superar esta debilidad.



**VIII. SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA**

No se tienen antecedentes de Informes de auditorías anteriores.

**IX. CONCLUSIÓN**

Los resultados del examen practicado nos permiten concluir que la Administración Escolar no ejerció un buen control interno ni una adecuada administración de los recursos humanos y financieros bajo su responsabilidad, necesitando mejorar la participación colegiada del Consejo Directivo Escolar.

**X. PÁRRAFO ACLARATORIO**

El presente informe se refiere únicamente a la Auditoria de Examen Especial “A los fondos transferidos por el Ministerio de Educación y Otros Ingresos percibidos, y a la asistencia y permanencia del personal docente, de enero 2011 a de junio 2012, del Centro Escolar Dr. Arturo Romero, Municipio de Ayutuxtepeque, Departamento de San Salvador”.

**XI. AGRADECIMIENTOS**

Hacemos extensivos nuestro agradecimiento a los miembros del CDE y al personal docente y administrativo por el apoyo entregado al equipo de Auditores.

**XII. LUGAR Y FECHA**

San Salvador, 9 de octubre de 2015

**XIII. FIRMA DEL (LA) RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**

**Morena Salinas de Mena**  
 Directora  
 Dirección de Auditoría Interna, MINED  
[direcciondeauditoriainterna@mined.gob.sv](mailto:direcciondeauditoriainterna@mined.gob.sv)

