



**Ministerio de Educación**  
**Dirección de Auditoría Interna**  
**Gerencia de Auditoría Educativa y de Gestión**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
GOBIERNO DE  
**EL SALVADOR**  
UNÁMONOS PARA CRECER

**Departamento de Auditoría a Organismos de Administración Escolar**

Enfoque de Auditoría: "Creación de Valor", "Administración de Riesgo" y "Cultura de Paz"

Institución Educativa Evaluada: Complejo Educativo Doctor Arturo Romero  
Administrado por un Consejo Directivo Escolar (CDE)  
Código de Infraestructura N° 10031

**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 FINAL DE AUDITORIA INTERNA**

Ref. IFA/MINED/DAI/GAF-009/2017

AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL DE TIPO DE GESTIÓN AL COMPLEJO EDUCATIVO DOCTOR ARTURO ROMERO, MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE AHUACHAPÁN, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 1 DE ENERO 2013 AL 31 DICIEMBRE DE 2016 CON AMPLIACIÓN HASTA MAYO DE 2017 EN EL ÁREA DE LOS OTROS INGRESOS, ASISTENCIA PERSONAL DOCENTE Y CARGA ACADÉMICA.

**Version Pública**

**San Salvador, octubre de 2017.**



**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 – LISTA DE DISTRIBUCIÓN

---

### Dirigido a Titular MINED y Organismo de Administración Escolar Auditado:

- Ministro de Educación <sup>(1)(2)(3)(4)</sup>
- Miembros del Consejo Directivo Escolar (CDE) Complejo Educativo Doctor Arturo Romero <sup>(2)(3)(4)</sup>

### Responsables del Sistema de Control Interno:

- Vice Ministro de Educación y Director Nacional de Gestión Educativa Ad Honorem <sup>(3)(4)</sup>
- Director Departamental de Educación de Ahuachapán <sup>(3)(4)</sup>

### Terceros Relacionados:

- Dirección de Asesoría Jurídica <sup>(3)(4)</sup>
- Dirección de Auditoría Cuatro, Corte de Cuentas de la República <sup>(1)(4)</sup>

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

<sup>(2)</sup> Informe de Auditoría notificado [Art.202 Normas de Auditoría Interna Sector Gubernamental].

<sup>(3)</sup> Informe de Auditoría comunicado [Art.5 Reglamento Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación].

<sup>(4)</sup> Informe de Auditoría entregado en forma digital.



# INDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	4
II.	OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.....	4
III.	ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	5
IV.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.....	5
V.	RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	6
VI.	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO.....	9
VII.	LOGROS DE AUDITORÍA.....	14
VIII.	RECOMENDACIONES GENERALES.....	15
IX.	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.....	16
X.	CONCLUSIÓN.....	16
XI.	PÁRRAFO ACLARATORIO.....	17
XII.	AGRADECIMIENTOS.....	17
XIII.	LUGAR Y FECHA.....	17
XIV.	FIRMA DE RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA.....	17
XV.	PERSONAL AUDITOR Y/O FUNCIONARIO QUE EJECUTÓ LA AUDITORÍA.....	17

Versión Pública



## I. INTRODUCCIÓN

El presente Examen Especial de Tipo de Gestión, al Complejo Educativo (COED) Doctor Arturo Romero, ubicado en el Cantón Chancuyo, jurisdicción del municipio y Departamento de Ahuachapán, fue realizado a solicitud de la Dirección Departamental de Educación de Ahuachapán (DDE de Ahuachapán).

Es la primera auditoría realizada por parte de la Dirección de Auditoría Interna (DAI) del Ministerio de Educación (MINED) y la DAI no tiene antecedentes de auditorías que haya realizado la Corte de Cuentas.

Los alumnos del Complejo Educativo Doctor Arturo Romero durante los años del período bajo examen fueron atendidos por 39 docentes (incluido el Director) y en cuadro N° 1 se detalla la matrícula final por los años examinados.

**Cuadro N° 1**  
**Matrícula Final – Período (Del año 2013 al 23/01/2017)**

Años	Cantidad de Alumnos	Variación en Matrícula
2013	1,992	---
2014	1,905	- 87
2015	1,911	+ 11
2016	1,799	- 112
2017 (al 23/01/2017)	1,781	- 18

\* Desde el año 2013 al año 2017 se ha disminuido la matrícula en 211 alumnos.

## II. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

### General:

Evaluar la administración de fondos, la asistencia y carga docente.

### Específicos:

- 1) Determinar los gastos elegibles.
- 2) Establecer inconsistencias en la asistencia docente.
- 3) Evaluar si la carga horaria de los docentes se apega a las Leyes y regulaciones aplicables.



### III. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

De enero 2013 a diciembre de 2016, con ampliación hasta mayo de 2017 en los Otros Ingresos, Asistencia Docente y Carga Académica.

Realizamos el presente examen especial de conformidad con Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG) emitidas por la Corte de Cuentas de República (CCR), en lo aplicable y la normativa interna del MINED para la evaluación del control interno.

#### Aspectos Evaluados:

- a) Entrega de Paquetes Escolares.
- b) Administración, Uso y Liquidación de los fondos transferidos.
- c) Administración y uso de los otros ingresos.
- d) Pago a Proveedores y Cheques Cobrados (Fondos GOES y Otros Ingresos).
- e) Asistencia Docente.
- f) Carga Académica.

### IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Entre otros, ejecutamos los siguientes procedimientos de auditoria:

- a) Evaluación del control interno.
- b) Revisión de los gastos realizados con los Fondos GOES.
- c) Constatación física de los bienes y revisión del inventario actualizado (presentado-DDE).
- d) Validación de los beneficios laborales y sus pagos (personal contratado por CDE).
- e) Revisión de la ejecución de las reparaciones menores realizadas en diciembre de 2016 y finalizadas en enero de 2017.
- f) Evaluación de la percepción de los fondos generados con los Otros Ingresos que no riñan con la gratuidad de la educación, así como el uso de los mismos.
- g) Entrevistas con alumnos matriculados en el Complejo Educativo.
- h) Verificar mediante prueba de endoso, las personas que cobraron los cheques emitidos, a fin de determinar que correspondieron a los beneficiarios correctos.
- i) Revisión del libro de asistencia docente cotejándolo con el control mensual de permisos de los docentes, misiones oficiales y solicitudes de licencias.
- j) Constatación de la carga académica.



## V. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Las transferencias de dinero **programadas** a transferir por el MINED para los años del **2013 al 2016** ascienden a un monto total de **US\$554,783.41** de los que, la DDE de Ahuachapán **transfirió a las cuentas bancarias del CDE la cantidad de US\$534,966.44** y el resto está pendiente de ser transferido; de los montos programados en el año de 2014, la DDE de Ahuachapán canceló directamente a los proveedores de los paquetes escolares, un total US\$19,816.97 (ver detalle de transferencias y su estado por año en Cuadros N<sup>os</sup>. 2, 3, 4 y 5).

El CDE percibió durante el período del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2016 la cantidad de US\$12,128.75 correspondiente al alquiler de 2 cafetines que se encuentran al interior del complejo educativo y una venta de ropa donada por Telefónica; por el periodo del 1 de enero al 31 de mayo de 2017 percibió la cantidad de US\$1,657.00 provenientes del alquiler de cafetines y de una donación de los padres de familia para el pago de un ordenanza.

Desde el año 2013 hasta el 2016, el Organismo Escolar administró y liquidó de los recursos que le fueron transferidos por el MINED por US\$561,187.52.

**Cuadro N° 2**

### **Transferencias administradas por el CDE durante el Año 2013 y su Estado**

N°	NOMBRE DE LA TRANSFERENCIA	MONTO (US\$)	MONTO EXAMINADO	PORCENTAJE DE MUESTRA	ESTADO DE LIQUIDACIÓN
1	Presupuesto Escolar, Salarios	15,458.14	1,898.40	12%	Liquidado
2	Presupuesto Escolar, Operación y Funcionamiento	11,620.86	9,835.99	85%	Liquidado
3	Gratuidad, Matrícula, Salarios	4,267.13	4,267.13	100%	Liquidado
4	Gratuidad, Matrícula, Operación y Funcionamiento	17,252.87	7,970.15	46%	Liquidado
5	Paquetes Escolares, Útiles	13,275.50	13,275.50	100%	Liquidado
6	Paquetes Escolares, Zapatos	25,543.50	25,543.50	100%	Liquidado
7	Paquetes Escolares, 1er Uniforme	16,992.50	0.00	0%	Liquidado
8	Paquetes Escolares, 2do Uniforme	16,992.50	0.00	0%	Liquidado
9	Paquetes Escolares, Zapatos Media	8,862.20	8,862.20	100%	Liquidado
Total		<b>US\$130,265.20</b>	<b>US\$71,652.87</b>	<b>55%</b>	Liquidado

FUENTE: Información tomada del sistema de modalidades de administración escolar local (SMAEL).



**Cuadro N° 3**  
**Transferencias administradas por el CDE durante el Año 2014 y su Estado**

N°	NOMBRE DE LA TRANSFERENCIA		MONTO (US\$)	MONTO EXAMINADO	PORCENTAJE DE MUESTRA	ESTADO DE LIQUIDACIÓN
1	Presupuesto	Escolar, Salarios	13,840.68	2,309.00	17%	Liquidado
2	Presupuesto	Escolar, Operación y Funcionamiento	13,290.22	5,019.06	38%	Liquidado
3	Gratuidad, Matrícula, Salarios		7,736.12	1,325.88	17%	Liquidado
4	Gratuidad,	Matrícula, Operación y Funcionamiento	15,543.88	8,993.10	58%	Liquidado
5	Paquetes Escolares, Útiles		13,017.56	13,017.56	100%	Liquidado
6	Paquetes Escolares, Zapatos		16,673.20	16,673.20	100%	Liquidado
7	Paquetes Escolares,	1er Uniforme	14,977.08	14,977.08	100%	Liquidado
8	Paquetes Escolares,	2do Uniforme	14,977.08	14,977.08	100%	Liquidado
Total			US\$110,055.92	US\$77,291.96	70%	

FUENTE: Información tomada del sistema de modalidades de administración escolar local (SMAEL).

**Cuadro N° 4**  
**Transferencias administradas por el CDE durante el Año 2015 y su Estado**

N°	NOMBRE DE LA TRANSFERENCIA		MONTO (US\$)	MONTO EXAMINADO	PORCENTAJE DE MUESTRA	ESTADO DE LIQUIDACIÓN
1	Presupuesto Escolar, Salarios		13,840.78	2,411.22	17%	Liquidado
2	Presupuesto Escolar, Operación y Funcionamiento		11,639.22	4,200.44	36%	Liquidado
3	Gratuidad, Matrícula, Salarios		7,736.12	1,833.78	24%	Liquidado
4	Gratuidad, Matrícula, Operación y Funcionamiento		15,903.88	8,149.10	51%	Liquidado
5	Proyecto Adicional, Horas Clase		9,986.76	1,296.68	13%	Liquidado
6	Contratación Enlace Internet		665.00	218.77	33%	Liquidado
7	Paquetes Escolares, Útiles		15,972.00	15,972.00	100%	Liquidado
8	Paquetes Escolares, Zapatos		29,069.20	29,069.20	100%	Liquidado
9	Paquetes Escolares,	1er Uniforme	17,633.65	0.00	0%	Liquidado
10	Paquetes Escolares,	2do Uniforme	16,277.35	0.00	0%	Liquidado
11	Paquetes Escolares,	2do Uniforme, complemento	1,356.30	0.00	0%	Liquidado
12	Paquetes Escolares,	Útiles, complemento	519.64	519.64	100%	Liquidado
13	Proyecto Adicional	Mejora Educación Inicial	11,631.32	3,870.69	33%	Liquidado
Total			US\$152,231.22	US\$67,541.52	44%	

FUENTE: Información tomada del sistema de modalidades de administración escolar local (SMAEL).



**Cuadro N° 5**  
**Transferencias administradas por el CDE durante el Año 2016 y su Estado**

N°	NOMBRE DE LA TRANSFERENCIA	MONTO (US\$)	MONTO EXAMINADO	PORCENTAJE DE MUESTRA	ESTADO DE LIQUIDACIÓN
1	Presupuesto Escolar, Salarios	14,990.22	4,334.68	17%	Liquidado
2	Presupuesto Escolar, Operación y Funcionamiento	12,908.50	4,500.00	36%	Liquidado
3	Gratuidad, Matrícula, Salarios	13,591.08	4,917.00	24%	Liquidado
4	Gratuidad, Matrícula, Operación y Funcionamiento	9,649.21	1,753.71	51%	Liquidado
5	Proyecto Adicional, Horas Clase	9,989.76	1,732.23	13%	Liquidado
6	Proyecto Adicional Desarrollo Integral	9,643.71	2,868.92	33%	Liquidado
7	Un niño, una niña, una computadora, Enlace Internet	600.00	180.00	100%	Liquidado
8	Paquetes Escolares, Útiles	15,746.40	15,746.40	100%	Liquidado
9	Paquetes Escolares, Zapatos	29,011.80	29,011.80	0%	Liquidado
10	Paquetes Escolares, 1er Uniforme	18,870.75	0.00	0%	Liquidado
11	Paquetes Escolares, 2do Uniforme	18,870.75	0.00	0%	Liquidado
12	Proyecto Adicional Reparaciones Menores	15,000.00	15,000.00	100%	Liquidado
<b>Total</b>		<b>US\$168,872.18</b>	<b>US\$80,044.74</b>	<b>47%</b>	

FUENTE: Información tomada del sistema de modalidades de administración escolar local (SMAEL).

Durante la ejecución de la auditoría determinamos que, el control sobre las transferencias realizadas por el MINED al COED es razonable, y las compras realizadas con dichos fondos fueron elegibles, incluyendo los Otros Ingresos; además, mediante prueba de endoso, comprobamos que los cheques emitidos fueron cobrados por los proveedores; los paquetes escolares entregados en su totalidad a los alumnos, incluyendo los correspondientes al año 2017 y se obtuvieron declaraciones de los proveedores en los que manifiestan que el CDE les ha cancelado sus productos y servicios a satisfacción; los bienes adquiridos se encuentran en las instalaciones de la institución; y, al personal contratado por el CDE se le han cumplido con sus derechos laborales como también se les han retenido las deducciones legales correspondientes y se han enterado a las instituciones respectivas. No obstante, es importante destacar que, el CDE ha contratado a una persona desde hace más de 10 años, para desempeñar las funciones de: Encargada de Registro Académico de Nivel Medio, Secretaria de Nivel Básico y Contadora; dicha persona, realiza sus funciones apropiadamente y las mismas, son necesarias en el COED; siendo necesario que se solicite a la DDE de Ahuachapán, la contratación bajo planilla; ya que, representa un recurso administrativo permanente.



## VI. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Al evaluar la normativa interna emitida por el MINED, que regula la operación y funcionamiento del COED, se obtuvieron los resultados siguientes:

1. Identificamos **inconsistencias en el Libro de Asistencia de los Docentes** (revisado de enero a mayo de 2017); en el cual, 18 docentes no plasmaron su firma; adicional a ello, verificamos que en el expediente de cada docente, no se encontraba registrado permiso personal o misión oficial que justificara la inasistencia.

Sobre lo anterior, el CDE en sus comentarios a lo identificado y plasmado en el Borrador de Informe, manifestó que se debían a olvidos de marcación; proporcionando el 18 de julio de 2017, la documentación que soporta las insistencias de los docentes y la evidencia de otros que se presentaron a brindar sus clases mediante la copia de los cuadernos de sus alumnos según lo detallado arriba.

Otra de las causales de las faltas de registro de firma en el libro de asistencia, se debe a que las misiones oficiales por convocatorias realizadas por la DDE de Ahuachapán, no son giradas por escrito y no todos los docentes utilizan el formato de misiones oficiales; corriendo el riesgo de que no asistan a dichas convocatorias y que no se apliquen la responsabilidades establecidas en la Ley de la Carrera Docente y su Reglamento por su inasistencia.

Adicionalmente, observamos que el libro de asistencia no presenta registros ni de un minuto en llegadas tardías, por parte de los docentes; así como, no se reportaron a la DDE de Ahuachapán de forma mensual (ni las faltas de inasistencias identificadas ni las llegadas tardías); lo anterior, muestra que dicho control no ha sido efectivo, siendo necesario la implementación de un control biométrico que garantice, que los docentes realizan sus registros a la hora de entrada y salida que les corresponde y que documenten las faltas de marcación conforme al tiempo definido en las Disposiciones Generales del Presupuesto.



2. Observamos **inconsistencia en el Control Mensual de Permisos Internos con Goce de Sueldo** que es administrado por la subdirectora del COED, así:

- a) Al mes de mayo de 2017 el saldo de licencias del turno matutino que poseen los docentes con doble turno en el COED, difiere del saldo de licencias del turno vespertino para el mismo docente (Ver detalle en **Cuadro N° 6**).

**Cuadro N° 6**

**Docentes del COED con doble turno y diferencias de saldos de licencias por turno**

Docente	Saldo de licencias por Enfermedad		Permisos Personales	
	Turno Matutino	Turno Vespertino	Turno Matutino	Turno Vespertino
	7 días, 4 horas y 30 minutos	8 días, 3 horas	3 días	3 días
	12 días y 4 horas	10 días	5 días	5 días
	8 días	9 días	5 días	4 días
	10 días	13 días	5 días	5 días

Lo anterior, obedece a la falta de conciliación de los saldos tanto por la responsable del control del personal en el COED, como por el personal de Desarrollo Humano de la DDE de Ahuachapán.

- b) La Docente [REDACTED], quien según Acta de Toma de Posesión plasmada en Acta No. 175, de fecha 17 de enero de 2017; cubre su sueldo base en el horario vespertino, se encuentra detallada únicamente en el reporte mensual correspondiente al turno de la mañana (asignada en el 3°B); debido a que, comprobamos que esta no labora por la tarde; no obstante, se le había asignado el 5° grado D; por lo que, dicha docente, procedió a realizar la renuncia del sobresueldo y el reintegro correspondiente por US\$1,576.90, abonado a la Cuenta de la Pagaduría Auxiliar de la DDE.

Todo lo anterior, genera falta de confiabilidad en las firmas del libro de asistencias del COED, la falta de veracidad de la asistencia a las misiones oficiales por parte de los docentes y existe probabilidad de no tener el control real de las licencias con goce o sin goce de sueldo del personal, en un período determinado.



3. Al revisar la **Carga Académica asignada** a los docentes del COED correspondiente al año 2017, identificamos que 5 docentes no la tenían completa para los turnos matutino y vespertino; ya que, su carga asignada era menor de entre 1 y 3 horas clases semanales de las normadas (25 horas clase por semana).

Aunado a lo anterior, encontramos que dentro de la carga académica de los docentes se incluyen horas de trabajo con clubes de teatro, taller de electricidad, taller de música, clubes de ambientación y huertos escolares; por otra parte, observamos que el docente de inglés, realiza funciones adicionales de educación física en tercer ciclo y la docente de salud, no se le había definido a que secciones impartirá clases los días lunes y martes, sin embargo, se le asignaron 12 horas cada día y las cubría conforme a las necesidades que se presentan en la institución.

Por los puntos anteriores, la Dirección de Auditoría Interna recomendó al CDE que reorganizara la planta docente de conformidad a la normativa; para que todos los profesores cumplan las horas laborales establecidas en aula y que la DDE de Ahuachapán participe juntamente con la Dirección del COED, con la revisión y reorganización de la planta docente, de tal manera que todos los docentes tengan su carga horaria completa, conforme a su especialidad y autorice dicha reorganización; mismas que, fueron cumplidas por ambas partes.

4. Comprobamos que, el **inventario de los bienes** que posee el Complejo Educativo se encontraba actualizado hasta el año de 2014; los bienes carecían del código de inventario asignado, lo que dificultaba su identificación. Para ello, la Dirección de Auditoría Interna recomendó al CDE, que presentara el inventario actualizado a la DDE de Ahuachapán y se codificaran los bienes que se encuentran en el Centro Escolar; por lo que, durante la auditoría dichos bienes fueron codificados y presentados a la DDE de esa jurisdicción.
5. Identificamos **cobros que riñen contra la gratuidad de la educación** y otras actividades que generan ingresos por parte de la comunidad educativa al COED, tales como:
  - a) Excursiones en los años 2016 y 2017 sin el visto bueno de la DDE de Ahuachapán, no estaban incluidas en el PEA y la administración de fondos económicos se realizó por parte de los docentes.



- b) Todos los estudiantes del COED Doctor Arturo Romero, compran uniformes deportivos y monogramas; debido a que, el uso de éstos está plasmado en el Manual de Convivencia de la institución; adicionalmente, los padres de familia firmaron “Carta Compromiso”; en la cual, se establece la compra de estos artículos que son vendidos por persona ajena al CDE y que no tiene trato económico.
- c) Constatamos según entrevista a los alumnos del 8° C que a ellos se les vendieron las libretas de notas y fueron compradas al coordinador del grado.

Ante los puntos expuestos, la Dirección de Auditoría Interna recomendó que el CDE debe eliminar de su Manual de Convivencia y de las Cartas Compromiso que firman los padres de familia, la obligación de utilizar los uniformes deportivos y monogramas; adicionalmente, deben girar instrucciones a los docentes a no vender las libretas de notas, en todo caso incluir su adquisición en el PEA; con relación a la proveedora de los monogramas y uniformes deportivos, el CDE es quien debe otorgar su autorización para que ella pueda realizar sus ventas al interior de la institución; y, cuando se realicen excursiones, el CDE es el único autorizado que debe administrar los fondos que se generen para las mismas y deben estar previamente autorizadas.

El 18/7/2017, el CDE proporcionó evidencia de haber socializado el Artículo 77 de la Ley General de Educación con toda la planta docente que establece que, el CDE es el único facultado para administrar fondos dejando terminantemente prohibido a estos la administración de cualquier actividad que genere ingresos económicos al COED; también se les prohibió a los docentes que vendan libretas de notas en concordancia al Acuerdo N° 15-0026; en cuanto a la adquisición de uniformes deportivos, monogramas e insignias, el CDE retira de las Cartas Compromiso que los padres de familia firman, la obligación de su adquisición.

- 6. El CDE ejecutó un Proyecto de Reparaciones Menores en el año 2016 por un monto de US\$15,000.00; mismo que, no contaba entre su documentación con la Aprobación de la Gerencia de Infraestructura; por lo que, el CDE accionó y logró obtenerla para poder liquidar este bono, el día 6 de junio de 2017; no obstante, se enfatizó que deben ser aprobados previo a la ejecución de las obras o reparaciones.



7. Determinamos que, desde enero de 2013 a abril de 2017, el cálculo de las retenciones aplicadas a los empleados afiliados de AFP Crecer, había sido del 6.20% y no del 6.25% como corresponden; absorbiendo el diferencial del 0.05% la institución. A partir de los pagos del mes de abril de 2017, esta deficiencia ha sido superada, en el sentido de que se retiene el porcentaje correcto.
  
8. Comprobamos que, para los servicios adquiridos (mano de obra para reparaciones menores) cancelados con fondos de los otros ingresos, el CDE no realizaba las retenciones correspondientes al Impuesto Sobre la Renta; sin embargo, el CDE en nota enviada a la Jefatura de Auditoría de Organismos de Administración Escolar de fecha 31 de mayo de 2017; manifiesta que: "Se estaba manejando que los gastos menores de otros ingresos no se les descontaba Impuesto sobre la Renta"; sin embargo, el CDE se comprometió en dicha nota, a corregir esta debilidad a partir de la próxima adquisición de servicios.
  
9. Con relación al cobro del arrendamiento de los cafetines, el Director del Complejo Educativo había designado tal responsabilidad a la señorita contratada como bibliotecaria; quien resguardaba el dinero en una gaveta que está ubicada en la biblioteca y cada 15 días realizaba los abonos al banco que en ocasiones ascendían a US\$360.00; el COED, se encuentra en una zona de alto riesgo y la señorita bibliotecaria iba a pie a realizar los abonos; generando ello, un alto riesgo contra su persona; por lo que, se recomendó al CDE cambiar la manera en cómo se realizan los abonos con el fin de asegurar la salvaguarda de su empleada y de los fondos percibidos. Por lo anterior, el CDE se comprometió a "que solamente el Tesorero CDE puede ser depositario de los fondos que administran como lo manda el Reglamento de la Ley de La Carrera Docente Art. 63; dicho tesorero depositará los efectivos de cafetines que es un ingreso permanente una vez cada dos semanas."



## VII. LOGROS DE AUDITORÍA

Durante la ejecución de la auditoría se identificaron y comunicaron deficiencias que fueron superadas por el CDE, así:

1. Se logró el reintegro del sobresueldo asignado, por parte de la docente. Al 18 de julio de 2017, el CDE proporcionó la copia de la renuncia del sobre sueldo de la docente [REDACTED] desde el 1° de agosto de 2017; adicionalmente, el CDE proporcionó copia del abono por reintegro de los sobre sueldos de dicha docente por el período de enero a julio de 2017; el abono por un monto de US\$1,576.90, fue realizado el 20 de julio de 2017 a la cuenta N° [REDACTED] del [REDACTED], que está a nombre de la Pagaduría Auxiliar DDE de Ahuachapán.
2. Se completó la carga académica para todos los docentes, elaborando una nueva distribución del horario y de las materias a impartir, con el apoyo de la DDE de Ahuachapán.
3. El inventario de los bienes, fue recibido por la DDE de Ahuachapán el día 21 de julio de 2017; codificándose los bienes que lo integran.
4. El 18 de julio de 2017, el CDE proporcionó evidencia de haber socializado el Artículo 77 de la Ley General de Educación, con la planta docente acordando que: el CDE es el único facultado para administrar fondos y prohibiendo a estos que los administren y vendan libretas de notas en concordancia al Acuerdo N° 15-0026.
5. El CDE retiró de las Cartas Compromiso que los padres de familia firman, la obligación de la adquisición de uniformes deportivos y/o monogramas.
6. El CDE obtuvo el 06 de junio de 2017, la Aprobación de la Gerencia de Infraestructura, para el Proyecto de Reparaciones Menores en el año 2016 por un monto de US\$15,000.00; el cual, había sido ejecutado.
7. A partir del mes de abril de 2017, se retiene y entera el porcentaje correcto de AFP.
8. Con relación al cobro del arrendamiento de los cafetines, el CDE se comprometió a que solamente el Tesorero será depositario de los fondos que administran, como lo manda el Reglamento de la Ley de La Carrera Docente Art. 63. Dicho tesorero depositará los efectivos de cafetines que es un ingreso permanente una vez cada dos semanas.



## VIII. RECOMENDACIONES GENERALES

### Al Consejo Directivo Escolar del COED Doctor Arturo Romero:

1. Implementar el Control de Asistencia del Personal Docente y Administrativo por Sistema Biométrico, garantizando con ello la efectividad del control.
2. Aprobar en reunión de CDE, todas las compras y proyectos a realizar en el COED; mismas que, deberán ser autorizadas por las unidades correspondientes y conforme a la normativa interna que regula el funcionamiento de las mismas (Nivel Central y Local).

### Al Director y Sub Director del COED Doctor Arturo Romero:

3. Elaborar los reportes mensuales de las asistencias e inasistencias del personal y documentarlas conforme a lo establecido en el artículo 99 de las Disposiciones Generales del Presupuesto y enviarlas a la Unidad de Desarrollo Humano de la DDE de Ahuachapán para su aplicación; adicional a ello, deberá enviarse el detalle de las inasistencias injustificadas para aplicarles el descuento respectivo.
4. Girar instrucciones por escrito y asegurarse que los docentes lleven sus formatos de misiones oficiales a las convocatorias realizadas por la DDE de Ahuachapán, capacitaciones y otros.
5. Establecer un solo control de las licencias del personal del COED y conciliar los saldos de las licencias con los registros de la Unidad de Desarrollo Humano de la DDE de Ahuachapán y los del COED.

### A la Dirección Departamental de Educación de Ahuachapán:

6. Garantice que el CDE del COED Doctor Arturo Romero, implemente el Control de Asistencia por Sistema Biométrico y que este sea incorporado en el Manual de Convivencia para su cumplimiento.
7. Compruebe en sus controles que el Director y Subdirector del COED Doctor Arturo Romero, envía de forma mensual los reportes de asistencia e inasistencia del personal docente y administrativo que labora en dicha institución y sean aplicados en el sistema.



8. Compruebe que la Unidad de Desarrollo Humano con el Director y/o Subdirector del COED Doctor Arturo Romero, realizaron la conciliación de los saldos de las licencias del personal docente y administrativo.
9. Realicen de forma escrita y compruebe que todas las convocatorias para el personal docente y administrativo, las hayan recibido por escrito, ya sea en forma física o digital mediante correos electrónicos y determinar los casos en donde no asistieron los docentes para aplicar las sanciones administrativas correspondientes conforme a lo establecido en la Ley de la Carrera Docente.

A la Dirección de Asesoría Jurídica:

10. Realice sobre lo citado en este informe, las gestiones que considere pertinentes (legales y administrativas), ante las instancias correspondientes; y comunique dentro de un plazo máximo de 30 días hábiles, a la Dirección de Auditoría Interna, sobre los resultados de las diligencias realizadas.

#### **IX. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

No hay informes para seguimiento.

#### **X. CONCLUSIÓN**

Conforme a los resultados obtenidos del COED Doctor Arturo Romero, Código de Infraestructura 10031, concluimos que durante el periodo evaluado, el control interno no fue efectivo debido a que la administración del personal docente y administrativo presentó inconsistencias en los registros, no se tenían la documentación de soporte de las inasistencias del personal y fue hasta la auditoría que la documentaron, se cancelaba sobresueldo que no estaba siendo devengado, la carga académica asignada a los docentes no era conforme a la normativa (mínimo 25 hora clases semanal por docente), se realizaron proyectos de infraestructura sin aprobación previa, generaron ingresos económico que no estaban autorizados por la DDE de Ahuachapán y los fondos fueron administrados por los docente y no el CDE, y no se aplicaba correctamente los porcentajes de retención de AFP; sin embargo, el CDE tomo acción durante la ejecución de la auditoría y todo lo antes citado fue superado y se comprometieron a no reincidir sobre dichos aspectos y se resarcieron los aspectos patrimoniales identificados.



**XI. PÁRRAFO ACLARATORIO**

El presente Informe se refiere únicamente a la Auditoría de Examen Especial de Gestión al Complejo Educativo Doctor Arturo Romero, municipio y Departamento de Ahuachapán, correspondiente al periodo enero 2013 a diciembre 2016 con ampliación hasta mayo de 2017 en el área de los Otros Ingresos, Asistencia Personal Docente y Carga Académica.

**XII. AGRADECIMIENTOS**

Hacemos extensivos nuestro agradecimiento al CDE, personal administrativo del Complejo Educativo y personal la DDE de Ahuachapán, por el apoyo brindado durante el proceso de la Auditoría y por haber corregido las debilidades comunicadas durante la ejecución de nuestra auditoría y, los exhortamos a continuar en el camino en pro de mejorar las condiciones para los alumnos/as que estudian en esta institución oficial.

**XIII. LUGAR Y FECHA**

San Salvador, 31 de octubre de 2017.

**XIV. FIRMA DE RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**



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

**XV. PERSONAL AUDITOR Y/O FUNCIONARIO QUE EJECUTÓ LA AUDITORÍA**

- Morena Salinas de Mena, MBA, Directora de Auditoría Interna
- Claudia Sánchez de Roque, Gerente de Auditoría