



Institución Educativa Evaluada: Centro Escolar General Tomas Regalado  
Administrado por Consejo Directivo Escolar (CDE)

Código de Infraestructura No. 11833

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 AUDITORÍA INTERNA**

Ref. IFA/MINED/DAI/GAEG-017-2017

AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL DE TIPO DE GESTIÓN AL ORGANISMO DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR DEL CENTRO ESCOLAR GENERAL TOMAS REGALADO, MUNICIPIO DE SAN BARTOLOME PERULAPIA, DEPARTAMENTO DE CUSCATLAN, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2016, CON ACTUALIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO A MAYO 2017.



**San Salvador, enero de 2018**

**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." ...

Versión Pública

## DESTINATARIOS – LISTA DE DISTRIBUCIÓN:

---

### Dirigido a titular MINED y Organismo de administración Escolar Auditado

- Ministro de Educación <sup>(1)(2)(3)(4)</sup>
- Consejo Directivo Escolar Centro Escolar General Tomas Regalado. <sup>(2)(3)(4)</sup>

### Unidades Responsables del Sistema de Control Interno:

- Vice Ministerio de Educación y Dirección Nacional de Gestión Educativa Ad honorem <sup>(2)(3)(4)</sup>
- Dirección Departamental de Educación de Cuscatlán <sup>(2)(3)(4)</sup>

### Tercero Relacionado:

- Dirección de Asesoría Jurídica <sup>(2)(3)(4)</sup>
- Corte de Cuentas de la República, Dirección de Auditoría Cuatro <sup>(1)(4)</sup>



Versión Pública

<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. INTRODUCCION .....	4
II. OBJETIVOS DEL EXAMEN .....	4
III. ALCANCE DEL EXAMEN .....	5
IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS .....	5
V. RESULTADOS DEL EXAMEN .....	6
VI. OBSERVACIONES .....	9
<b>HA-1: DEFICIENTE CONTROL INTERNO E INCUMPLIMIENTOS EN ASPECTOS LEGALES EN LOS OTROS INGRESOS.....</b>	<b>9</b>
<b>HA-2: FALTAS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DOCENTE SIN EL TRÁMITE DE PERMISO RESPECTIVO Y PAGO DE SALARIO SIN SER DEVENGADO.....</b>	<b>12</b>
<b>HA-3: LOS MIEMBROS DEL CDE NO FUNCIONARON CONFORME A LA NORMATIVA TÉCNICA Y LEGAL QUE LOS REGULA.....</b>	<b>15</b>
<b>HA-4: BAJA MATRICULA EN JORNADA VESPERTINA .....</b>	<b>18</b>
VII. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIORES.....	20
VIII. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN.....	20
IX. PÁRRAFO ACLARATORIO.....	21
X. AGRADECIMIENTOS .....	21
XI. LUGAR Y FECHA .....	21
XII. FIRMA DE LA RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA.....	21
XIII. PERSONAL AUDITOR Y/O FUNCIONARIO QUE EJECUTÓ LA AUDITORÍA.....	21

Versión Pública



## I. INTRODUCCION

El presente Examen Especial al Centro Escolar (CE) General Tomas Regalado, ubicado en Avenida Felipe de Paz, Barrio El Centro, Municipio de San Bartolomé Perulapia, Departamento de Cuscatlán, fue realizado de acuerdo al plan anual de la Dirección de Auditoría Interna (DAI), del Ministerio de Educación (MINED) y es la primera que se práctica a dicho CE.

Durante el período examinado, el CE proporcionó servicios educativos a los alumnos/as en los niveles de Parvularia y Básica, en jornadas matutina y vespertina; según reportes estadísticos y en **Cuadro No1**, que visualiza la matrícula y la planta docente que incluye Directora y Sub Directores.

**Cuadro No1**  
**Detalle de Matrícula y Docentes por Año**

Años	Docentes	Matrícula	Variación	%
2016	33	649		
2017	30	585	-64	-10%

El MINED a través de la Pagaduría Auxiliar Departamental de Cuscatlán ha realizado transferencias de fondos por un monto total de US\$38,743.76 a las cuentas bancarias del Consejo Directivo Escolar (CDE) del CE en el año 2016.

## II. OBJETIVOS DEL EXAMEN

### General:

Evaluar la gestión en los recursos recibidos por el centro escolar con el propósito de establecer su nivel de desempeño hacia el logro de resultados.

### Específicos:

- a) Evaluar la gestión del CDE en la administración los fondos transferidos y los de Otros Ingresos conforme a normativa legal y técnica aplicable.
- b) Evaluar que ingresos y gastos estén debidamente respaldados, registrados, que sean elegibles y que fueron utilizados en beneficio de la comunidad educativa.
- c) Constatar la asistencia del personal docente, matrícula escolar y carga académica.



### III. ALCANCE DEL EXAMEN

Período Evaluado: De enero a diciembre de 2016, con actualización del control interno a mayo de 2017.

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) y para la evaluación del control interno, utilizamos la normativa emitida por el MINED; ambas en lo aplicable.

#### Aspectos evaluados:

- a) Cumplimiento normativo.
- b) Elegibilidad de los gastos.
- c) Liquidación de fondos.

### IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Entre otros procedimientos de Auditoría, ejecutamos los siguientes:

1. Analizar la percepción de fondos transferidos cotejando los recibos de transferencias, cuentas bancarias y reportes MINED.
2. Revisar la documentación que respalda el uso de los fondos transferidos, a fin de determinar que correspondieron a gastos elegibles.
3. Determinar los Otros Ingresos conforme a registros bancarios y libros de ingresos y egresos, y otros registros auxiliares.
4. Constatar que los gastos de los Otros Ingresos estén debidamente documentados.
5. Examinar el libro de asistencia, cotejando con los permisos y licencias presentados.
6. Revisar la matrícula de alumnos, cotejando los registros escolares y realizando observación directa en las aulas.



## V. RESULTADOS DEL EXAMEN

### V.1. Fondos GOES

El CDE recibió fondos por parte del MINED, para su administración durante el año 2016 por un monto de US\$38,743.76 que se visualizan en **Cuadro No2** con datos tomados de los reportes del Sistema SMAEL; mismos que, a la fecha de emisión de este informe se encuentran liquidados ante la Dirección Departamental de Educación de Cuscatlán (DDE).

**Cuadro No2**  
**Fondos transferidos por el MINED a las cuentas del CDE (año 2016)**

Nº	NOMBRE DE LA TRANSFERENCIA	MONTO (US\$)
1	Operación y Funcionamiento, Salarios	6,837.96
2	Operación y Funcionamiento, funcionamiento	3,000.00
3	Proyecto Adicional: Una niña, un niño, una computadora, enlace internet	420.00
4	Proyecto Adicional: Un niño, una niña, una computadora, capacitación docente	278.00
5	Contratación de Enlaces e internet	180.00
6	Paquetes Escolares, Útiles	5,235.10
7	Paquetes Escolares, Zapatos	9,811.20
8	Paquetes Escolares, 1er Uniforme	6,490.75
9	Paquetes Escolares, 2do Uniforme	6,490.75
	Total	<b>US\$38,743.76</b>

NOTA: Los fondos fueron liquidado de forma extemporánea durante la ejecución de la auditoría.

#### Uso de fondos y elegibilidad de los gastos.

- a) Fondos del Presupuesto Escolar Operación y Funcionamiento Centros Educativos 2016- Funcionamiento Básica. Los fondos se invirtieron en: Papelería, material de limpieza, Deportivo, didáctico, material eléctrico.
- b) Fondos del Presupuesto Escolar Operación y Funcionamiento Centros Educativos 2016- Salarios Básica. Se invirtieron en pago de ordenanza, vigilante y secretaria.
- c) Fondos del Presupuesto Escolar – Dotación de Uniformes, Zapatos, y Útiles Escolares 2016. Estos fondos, se invirtieron en la adquisición de uniformes, zapatos y útiles escolares que se entregaron a los alumnos.
- d) Proyecto Adicional: Enlace de Internet 2016 y una niña, un niño computadora 2016. Se pagó servicios de internet.
- e) Proyecto Adicional Una niña, un niño, una computadora 2016, capacitación docente. Se pagó capacitación docente.



## V.2. Fondos de Otros Ingresos

En **Cuadro Nº3** se visualizan los fondos percibidos por el CE, producto de cuotas de cafetín, cuota voluntaria para alimentos, venta de uniformes deportivos y otras actividades.

**Cuadro Nº3**  
**Detalle de ingresos percibidos durante el año 2016**

<b>CONCEPTO DEL INGRESO</b>	<b>MONTO (US\$)</b>
Cuota voluntaria de alimentos	2,885.30
Arrendamiento de Cafetines	2,534.00
Venta de Uniformes Deportivos*	386.00
Actividad de Mayo	975.75
Actividad de Agosto	844.30
<b>TOTAL</b>	<b>US\$7,625.35</b>

\* Utilidad obtenida de la venta de uniformes deportivos.

## V.3 Evaluación de control interno de enero a mayo de 2017

Al examinar los aspectos del control interno verificamos las siguientes deficiencias en:

### Los fondos transferidos año 2017:

1. Se tiene en el libro de bancos los fondos transferidos y se tienen los registros correspondientes al año 2017.
2. Del libro de ingresos y gastos se tienen los registros, únicamente están pendiente los registros los fondos de Operación y Funcionamiento Salarios por US\$6,609.36
3. A la fecha les han transferido los fondos de US\$60.00 Enlace Internet; de Funcionamiento Salarios US\$6,609.36 y de Presupuesto Escolar para Operación y Funcionamiento han recibido US\$495.00

### Los otros ingresos:

1. Estos fondos se manejan en efectivo, sin depositarse en la cuenta bancaria.
2. No se tienen registros en el libro de ingresos y gastos y la Tesorera desconoce sobre los registros de los fondos.
3. La Directora, es quien administra los fondos.



4. No se tienen acuerdos de aprobación de los gastos cancelados con estos fondos.
5. Los ingresos de cafetín se pagan US\$10.00 diarios y se les entrega a la Directora; aunado a ello, la Tesorera, manifiesta ser la encargada del Cafetín.
6. Los recibos por ingresos de cafetín los emite la Tesorera y le firma a la Directora en un cuaderno al entregar la cuota de cafetín.
7. Durante el proceso de la matrícula se recibe donación de \$13.00 para pagar a las cocineras, (cuota de alimentos) por familia, no se tiene el acta de la asamblea de padres de familia de la aprobación de dicha cuota. Se trabaja con el acta del año 2013.

Administración del CDE:

1. Solo existen en 2017 actas de propuestas y selección de docentes interinos, no hay actas con acuerdos financieros, y las actas no reflejan que el CDE se reúne formalmente una vez al mes.
2. El PEA está incompleto, solo lo ha firmado presidenta y la tesorera, no tiene firma ni sello de visto bueno del asesor de la DDE de Cuscatlán.





## VI. OBSERVACIONES

### HA-1: Deficiente control interno e incumplimientos en aspectos legales en los Otros Ingresos

Importancia del Hallazgo: Riesgo Alto

Componentes NTCIE impactado: Actividades de Control

#### Condición:

1. Al examinar el control interno de los Otros Ingresos correspondiente al año 2016, constatamos las siguientes deficiencias:
  - a. Los fondos fueron manejados en efectivo por la directora del CE.
  - b. No se emitieron recibos por los ingresos que se percibieron por los distintos conceptos.
  - c. Los fondos de Otros Ingresos no están contemplados en el PEA y dicho documento no está firmado por el CDE.
  - d. No se registraron los fondos en el libro de ingresos y gastos autorizado por la Dirección Departamental de Educación de Cuscatlán, sino que se registraron así:
    - i. Los ingresos de cafetín se registraron en un cuaderno.
    - ii. Los gastos de cafetín no se registraron.
    - iii. Los ingresos de cuota de donación de alimentos, se registraron en un cuadro de listados de padres de familia, los gastos no se registraron.
    - iv. Los ingresos y gastos de las actividades de mayo y agosto no se registraron, únicamente se tenían controles informales en páginas sueltas.
  - e. No existe acuerdo de aprobación del CDE respecto a los ingresos y gastos de los Otros Ingresos.
2. Cuota de donación voluntaria de los Padres de Familia, para la preparación de los alimentos correspondiente al año 2016, no fue ratificada en asamblea general de padres de familia, sino que se está trabajando con un acta de aprobación del año 2013.



**Criterios:**

**Ley General de Educación Art. 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 CDE correspondiente, los cuales deberán ser invertidos en el centro educativo respectivo y estarán sujetos al control y auditoría del MINED. 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 la 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. 63, literal b, atribuciones del Tesorero.** “Llevar los registros de ingreso y gastos de las operaciones financieras efectuadas por el Consejo de libros contables debidamente autorizados por el Ministerio, a través de la Dirección Departamental de Educación”;... **Art. 65, Literal e.** “Garantizar la convocatoria de al menos dos reuniones anuales, con toda la comunidad educativa para presentar el Programa Escolar Anual y el Presupuesto, y para informar sobre su cumplimiento presupuestario”...**Art. 71:** “...Los fondos deberán ser depositados en cuenta bancaria mancomunada por el Presidente del Consejo, el Tesorero y uno de los representantes de los educadores en el Consejo”.

**Normativa y procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, Documento cuatro, Romano I, Literal C, numeral 4.** “Para el control de los otros ingresos que perciba el Consejo Directivo Escolar, deben imprimir una serie de recibos serie “A”, para Otros Ingresos por cafetería, Chalet, donaciones y venta de servicios”.



**Causa:**

- No ejecutaron un control interno apegado a las normativas del MINED, y no se administraron los fondos colegiadamente por parte del CDE.

**Efecto:**

- No se garantiza un manejo transparente de los fondos.

**Comentarios de la Administración:**

En cuanto al control interno, desde este año 2017. Los fondos, se ha depositado en una cuenta en. Los fondos, anteriormente, se manejaron sin ser ingresados a una cuenta porque, dinero que ingresaba, dinero que se gastaba inmediatamente. Los fondos no, han sido administrados solo por la Directora, la verdad, han existido actividades consensadas con CDE, y cuando se han realizado compras siempre ha participado la señora tesorera, el concejal docente, el suplente de presidenta. A partir del año 2017, se han emitido recibos de las donaciones, y depositado en una cuenta, se apertura, Libre de ingresos y egresos.

**Comentarios del Auditor:**

No se evidenció sobre todos los aspectos citados en la condición; por lo que, se mantiene el hallazgo.

**Recomendaciones al hallazgo:**

A los miembros del Consejo Directivo Escolar:

1. Administrar los fondos por medio del Consejo Directivo Escolar en la cuenta bancaria de los Otros Ingresos y tanto ingresos como gastos deben registrarse en el libro de ingresos y gastos autorizado por la DDE de Cuscatlán.
2. Aprobar por el CDE y Asamblea de Padres de Familia, todas las actividades que generen ingresos; además, documentarlas e implementar controles que garanticen no impactar con el período de matrícula escolar ni se relacionen con ella; además de, ser integrados y aprobados en el Plan Escolar Anual (PEA).
3. Reintegrar a la comunidad educativa los dineros recibidos que no tengan la autorización respectiva y deberá además, notificarse a la Junta de la Carrera Docente de Cuscatlán para la aplicación de sanciones respectivas.
4. Emitir recibos de imprenta pre-numerados por los ingresos percibidos.



## HA-2: Faltas de asistencia del personal docente sin el trámite de permiso respectivo y pago de salario sin ser devengado

Importancia del Hallazgo: Riesgo Alto

Componentes NTCIE impactado: Actividades de Control

### Condición:

1. Al examinar el libro de asistencia del personal docente y cotejar con los permisos y licencias contenidos en los expedientes del personal, se determinaron faltas de asistencia de los docentes sin haber tramitado el permiso respectivo (ver detalle en **Anexo No 1**).
2. La Directora del Centro Educativo, no se presentó a sus labores desde el 1° al 23 de Diciembre del 2016, habiendo viajado hacia los Estados Unidos; pero, no realizó ningún trámite de licencia ante la Unidad de Desarrollo Humano de la Dirección Departamental de Educación de Cuscatlán, habiendo cobrado su salario correspondiente al mes de diciembre de 2016.

### Criterios:

**Ley de la carrera docente... Art. 31 son obligaciones de los educadores.** 1) Desempeñar el cargo con diligencia y eficiencia en la forma, tiempo lugar establecido por el Ministerio de Educación. 2) Asistir puntualmente al desempeño de sus labores... **Art. 32, Se prohíbe a los educadores, Literal a)** “Abandonar las labores durante la jornada de trabajo si justa causa o licencia de sus superiores”... **Art. 55, Faltas Graves**, numeral cuatro, establece: “Faltar a sus labores sin permiso de su superior sin causa justificada”.

**Disposiciones Generales de Presupuestos, Art. 92**, Las licencias sin goce de sueldo a que se refiere el inciso primero del Art. 12 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, no excederán de dos meses dentro de cada año, salvo cuando dichas licencias sin goce de sueldo se concedan por motivos de enfermedad, en cuyo caso no deberán exceder de seis meses dentro del año... **Art. 99, numeral 5, párrafo cuarto-** Para la justificación a posteriori de la falta cometida, se concederá un plazo máximo de ocho días...”.



**Causa:**

- El personal docente no realizó el trámite de permiso o licencia correspondiente dentro del tiempo otorgado por la Ley.

**Efecto:**

- Los docentes no pudieron justificar su ausencia del Centro Educativo.

**Comentarios de la Administración:**

La Directora del CE manifestó que, los docentes que aparecen que no han presentado sus permisos, ha sido por olvido. Al revisar los expedientes se encontró que en algunos docentes no aplica puesto que han firmado asistencia, o sea, que se presentaron a laborar. En mi caso particular, quiero pedir disculpas y perdón por la falta que cometí, salir 29 de noviembre y diciembre y haber firmado el libro. Se me presentó una emergencia, se me solicitó estar con una pariente, pues la intervinieron quirúrgicamente. Por lo que no pude realizar mis trámites de permiso en ese momento. Es la primera vez que me ocurre esto, la verdad es que siempre he tratado de ser muy puntual, soy de 12 horas de trabajo y por esa disponibilidad la DDE, siempre me ha tomado en cuenta en muchas formaciones. Por lo que, espero de todo corazón me puedan comprender, disculpar y perdonar. Lo, que sí, hice, fue delegar a mis compañeros, si, se me requería, en alguna situación. Espero me disculpen y jamás se repetirá.

**Comentarios del Auditor:**

En el caso de la jornada matutina se revisaron las evidencias presentadas en cuanto a la firmas en el libro de asistencia, y se descargaron; solo, se dejan las inasistencias no justificadas; en el caso de la jornada vespertina, no han presentado evidencia solo las indicaciones que se encuentran incapacitados y permisos en el expediente.

**Recomendaciones al hallazgo:**

A la Dirección Departamental de Educación de Cuscatlán.

1. Girar instrucciones a la Pagaduría Auxiliar Departamental para que aplique los descuentos de Ley a los docentes señalados en el anexo del presente informe.



2. Supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de horarios y asistencia del personal docente del CE General Tomás Regalado, para comprobar la veracidad de los reportes que se remiten a esa Dirección Departamental.
3. Solicitar a la Directora del CE Licenciada, efectuar el reintegro inmediato del salario cobrado por el mes diciembre 2016 en un plazo no mayor de un mes a partir de la recepción de este Informe de Auditoría, caso contrario la DDE de Cuscatlán a través de la Dirección de Asesoría Jurídica, deberá interponer denuncia ante la Fiscalía General de La Republica por los salarios cobrados no devengados; así mismo, realizar las acciones administrativas correspondientes conforme a la Ley de la Carrera Docente, por los hechos cometidos.
4. Con la facultad legal otorgada a la DDE de Cuscatlán, recomendamos que el caso de los docentes que no han realizado sus permisos de forma oportuna y que han cobrado salario sin haber devengado, los ventile ante la Junta de la Carrea Docente, conforme a lo establecido en la Ley de la Carrera Docente.
5. Elaborar un plan de acción, para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones citadas en este informe (incluir fechas y responsables de ejecución), mismo que, deberá presentar a la Dirección de Auditoría Interna y sus avances respectivos.

A la Directora del Centro Escolar:

6. Reintegrar de inmediato el salario cobrado por el mes diciembre 2016 en un plazo no mayor de un mes a partir de la recepción de este Informe de Auditoría e informar y enviar copia de dicho reintegro a la DDE de Cuscatlán y a la Dirección de Auditoría Interna.

Al personal docente del Centro Escolar:

7. Tramitar sus permisos conforme a la normativa técnica y legal correspondiente, dejando además, evidenciado los mismos en el Libro de Asistencia del CE y anexándolo a sus expedientes e informándolos a la DDE de Cuscatlán para su aplicación respectiva.

A los miembros del Consejo Directivo Escolar:

8. Implementar el control de asistencia biométrico por la falta de efectividad en el actual.



**HA-3: Los miembros del CDE no funcionaron conforme a la normativa técnica y legal que los regula**

Importancia del Hallazgo: Riesgo Alto

Componentes NTCIE impactado: Actividades de Control

**Condición:**

El Consejo Directivo Escolar, no funcionó apegado a la normativa técnica y legal que lo regula, ocasionando que este:

- a. No haya tomado sus decisiones de forma conjunta y no funcionó de manera colegiada.
- b. No existe evidencia, en el libro de actas del CDE de que se reúnen regularmente (de forma mensual).
- c. Se tienen muy pocos acuerdos en el transcurso del año (en los aspectos financieros solo elaboraron dos actas con acuerdos financieros, y en total solo han elaborado seis actas que no reflejan que el CDE administra los aspectos que le competen).
- d. El secretario del CDE, no ha consignado los números de las actas en la mayoría de ellas, adicionalmente entre las actas existen páginas en blanco y no maneja copia del inventario actualizado. Expresando además que casi no se reúnen como Consejo.
- e. La tesorera expresó que su única función era firmar cheques; además, teniendo el cargo de tesorera del CDE, es la arrendataria del cafetín del CE.
- f. Los fondos de Otros Ingresos no los administró el CDE y no se elaboraron acuerdos de la aprobación de los gastos.
- g. El PEA 2016, no está firmado por los miembros del CDE en señal de aprobación del mismo.

**Criterios:**

**Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, Art. 36, Atribuciones del Director, literal a** “Promover y organizar el Consejo Directivo Escolar...velando por su correcto funcionamiento”...**Art. 62, Son atribuciones del Secretario: En los literales a, b, c y e expresan:** a) Levantar y registrar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo. b) Asegurarse de que las actas tengan el nombre y la dirección de la escuela, lugar, día y horas cuando se abrió la sesión, los miembros del Consejo presentes o ausentes y los no miembros convocados que asistieron. c) Preparar con el Presidente, la agenda a desarrollar



en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo...e) manejar copia del inventario actualizado de los recursos existentes en el centro educativo... **Art. 63, Son atribuciones del Tesorero:** a) Ser depositarios de los fondos que administra el Consejo en forma mancomunada con el Presidente y un Consejal representante de los educadores, b) Llevar los registros de ingreso y gastos de las operaciones financieras efectuadas por el Consejo en libros contables debidamente autorizados por el Ministerio, a través de la Dirección Departamental de Educación. c) Efectuar los pagos aprobados por el Consejo y autorizados por el Presidente del mismo; y d) Asistir puntualmente a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo...**Art. 66, 67 y 70** “El CDE tomará decisiones en la búsqueda de soluciones a los problemas y necesidades de la comunidad educativa a la que pertenece, respetando en todo momento las leyes, reglamentos, instructivos y circulares ministeriales”. “El CDE sesionará en forma ordinaria una vez al mes y extraordinariamente las veces que fuere necesarias, convocados por el Presidente o por dos de sus miembros, a través del Presidente, para poder celebrar sesiones del CDE, se requerirá de la mitad más uno de sus miembros y las resoluciones se tomarán por mayoría simple, en caso de empate el Presidente tendrá doble voto...” “El CDE es un organismo colegiado por lo que sus decisiones serán tomadas en conjunto...”

**Causa:**

- La directora del Centro Educativo y Presidente del CDE, no veló por el correcto funcionamiento del CDE, y los miembros del CDE no asumieron sus roles de acuerdo a la normativas del MINED.

**Efecto:**

- Deficiente administración del Centro Educativo por parte del CDE.

**Comentarios de la Administración:**

No, ha existido responsabilidad por parte de miembros de CDE, quizá por falta de interés, en ocasiones por no tener el tiempo disponible, aunque, antes de la formación del Consejo, se les expresa que se debe tener siempre la disponibilidad. Las actas no aparecen en el libro, porque el secretario, también, tiene dificultades de tiempo en algunas ocasiones. Las reuniones se dejan por la tarde para que el, pueda asistir. La señora tesorera, ya no, es la encargada de cafetería, es la señorita, con DUI.





Las actas de reuniones, que, ya se realizaron, se están asentando en el libro, en cuanto a ingresos, se han administrados como CDE, pues hemos planificado, celebraciones de la madre, alumno, niño y maestro y se ha comprado con tesorera, concejal docente, presidente suplente y presidenta.

Y no habiendo más que agregar a la presente, esperamos que las justificaciones de las observaciones sean de gran ayuda para solventar las observaciones hechas por la Auditoria que se realizó en este Centro Escolar, confiando en Dios y en su buena disposición esperamos una favorable resolución a nuestro caso.

### **Comentarios del Auditor:**

A pesar de haber presentados sus comentarios y pruebas de descargo sobre las acciones tomadas para solventar lo citado en la condición, el hallazgo se mantiene debido a los incumplimientos dados en el período correspondiente.

### **Recomendaciones al hallazgo:**

#### A los miembros del Consejo Directivo Escolar:

1. Reunirse ordinariamente por lo menos una vez al mes, y extraordinariamente las veces que fuere necesario previa convocatoria escrita con la agenda a desarrollar, elaborando las actas con los acuerdos respectivos; y la presidenta, debe propiciar la participación activa de los miembros del Consejo, moderando la reunión de tal manera que facilite la discusión y la toma de decisiones.
2. Ejercer su rol, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la Ley de la Carrera docente, artículos del 60 al 65.
3. Elaborar el PEA de forma participativa y aprobarse por el CDE.

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

4. Gire instrucciones a los técnicos encargados de la supervisión del CE (pedagógicos o de gestión); para que revisen y examinen el Plan Escolar Anual, orientándoles para que estos documentos contengan las necesidades reales del CE y las actividades a ejecutar durante el año, debiendo los técnicos evidenciar de las acciones realizadas en el mismo mediante fecha, nombre, firma y sello.



#### HA-4: Baja matrícula en jornada vespertina

Importancia del Hallazgo: Riesgo Alto

Componentes NTCIE impactado: Actividades de Control

#### Condición:

Verificamos al examinar la matrícula escolar, que en la Jornada Vespertina los grados de primero a quinto, poseen matrícula con un nivel bajo a lo establecido por la normativa (mínimo 28 alumnos por sección), los cuales se citan en **Cuadro Nº 5**.

**Cuadro Nº 5**  
**Detalle de ingresos percibidos y gastos realizados (año 2016)**

Grado y sección	Matrícula Registros C.E	Registros del docente	Asistencia del Día	Asistencia promedio
Parvularia	13	13	10	11
1° C	12	12	11	12
2° B	9	9	7	9
3° B	14	14	12	14
4° B	18	18	17	18
5° C	15	15	12	15

Del cuadro anterior, es de destacar que se consultó con el personal de la institución que acción han realizado para atraer matrícula al CE, manifestando que no se han realizado.

#### Criterio:

**Reglamento de la Ley de La Carrera Docente**, Art. 25.- "... 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".

#### Causas:

- Deserción de alumnos por diversos motivos (como traslado de domicilio, asistencia a otros CE más cercano, problemas familiares, entre otros).
- Falta de gestión de los docentes para la retención de alumnos en el CE.



**Efectos:**

- Falta de maximización del personal docente en el proceso enseñanza aprendizaje.
- Inversión de fondos en planilla docente que no tiene la matrícula requerida según las normativas

**Comentarios de la administración:**

El CDE no presentó comentarios, ni pruebas de descargo.

**Comentarios del auditor:**

El CDE no presentó comentarios, ni pruebas de descargo a pesar de habersele notificado previamente.

**Recomendación al hallazgo:**

A la Dirección Departamental de Educación de Cuscatlán:

1. La Directora Departamental deberá delegar personal técnico de la Dirección Departamental para que juntamente con la Dirección del Centro Educativo, realicen un análisis técnico pedagógico, para reorganizar la planta docente que permita ofrecer una enseñanza con calidad educativa.



## VII. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIORES

La Corte de Cuentas de la República emitió un examen especial a los fondos de los préstamos 1782/OC. ES; 2069/OC-ES; 2070/OC.-ES, suscrito por el gobierno de El Salvador, con el Bco. Interamericano de Desarrollo (BID), ejecutada por el Ministerio de Educación a través de la Departamental de Educación de Cuscatlán, para atender necesidades de la población en consecuencia de los daños causados por la tormenta IDA y para atender las actividades del plan anti crisis, componente del paquete escolar, concerniente paquetes escolares por el periodo comprendido del mes de noviembre de dos mil nueve y uno de diciembre de dos mil diez.

Y en el cual en la deficiencia #18 se relaciona a la Directora del C.E General Tomas Regalado, con una multa de US\$80.00, de lo anterior la Corte de Cuentas de la Republica, por medio de la cámara cuarta de primera instancia, con fecha nueve de noviembre de dos mil dieciséis, emitió resolución en la que declaró libre y solvente a la Directora del Centro Escolar General Tomas Regalado por haber cancelado la multa.

## VIII. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Conforme a los resultados obtenidos, en la Auditoria de Examen Especial de Gestión al Organismo de Administración Escolar del CE General Tomas Regalado, municipio de San Bartolomé Perulapia, departamento de Cuscatlán, correspondiente al periodo enero a diciembre 2016; concluimos que, los diferentes CDE no realizaron una administración efectiva, debido a que estos no se apegaron a la normativa técnica y legal que los regula; que los llevó, a la liquidación de fondos transferidos por el MINED durante la ejecución de la auditoría (de forma extemporánea), identificando además, incumplimientos legales por parte de los docentes y de control Interno, así como, desorden administrativo y financiero en el manejo de los Otros Ingresos, que permitieron que estos fondos no fueran administrados en su totalidad por el CDE sino también por la Directora del CE; así como, la falta de gestión por parte de la planta docente para incorporar alumnos en el CE por la baja matrícula que este muestra.



## IX. PÁRRAFO ACLARATORIO

El presente Informe se refiere únicamente a la Auditoría de Examen Especial de Gestión al Organismo de Administración Escolar del Centro Escolar General Tomas Regalado, municipio de San Bartolomé Perulapia, departamento de Cuscatlán, correspondiente al periodo enero a diciembre 2016, con actualización del control interno a mayo 2017.

## X. AGRADECIMIENTOS

Hacemos extensivos nuestro agradecimiento a la Directora y personal docente del Centro Escolar General Tomas Regalado, por el apoyo brindado durante el proceso de la Auditoría.

## XI. LUGAR Y FECHA

San Salvador, 12 de enero de 2018

## XII. FIRMA DE LA RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

DIOS UNIÓN LIBERTAD



**Morena Areli Salinas de Mena**

Directora

Dirección de Auditoría Interna, MINED

[direcciondeauditoriainterna@mined.gob.sv](mailto:direcciondeauditoriainterna@mined.gob.sv)

## XIII. PERSONAL AUDITOR Y/O FUNCIONARIO QUE EJECUTÓ LA AUDITORÍA

- Gerente de Auditoría
- Directora de Auditoría Interna

**ANEXO N° 1**

**LISTADO DE DOCENTES QUE NO TRAMITARON EL PERMISO 2016**

No.	DOCENTE	FECHAS	JORNADA
1		22 Septiembre	Matutina
2		20 enero	Matutina
3		09 de febrero 16 de junio 08 Agosto 18 Septiembre	Vespertina Matutina y Vespertina Matutina Vespertino
4		23 Febrero 19 Septiembre	Matutina Vespertino
6		01 agosto	Matutina
7		25 febrero 08 y 09 de marzo 19 y 20 de mayo 04 noviembre	Vespertino Vespertino Vespertino Matutino
8		29 noviembre	Matutino
9		18 abril 19,20,21,22 Abril	Matutino Vespertino
10		31 Agosto	Matutino
11		22 Agosto	Matutina
12		06 de septiembre	Matutina
13		16 y 23 de Mayo	Matutina
14		02 de junio	Vespertino
15		18 mayo	Vespertino
16		20 mayo	Vespertino
17		21 junio	Matutina
18		12 septiembre	Matutina
19		09 y 10 de noviembre	Matutina
20		Del 1 al 23 de diciembre	Matutina y vespertina

**Versión Pública**

