



Institución Educativa Evaluada: CE Caserío Las Vegas, Cantón Calera  
Administrado por Consejo Directivo Escolar (CDE)

Código de Infraestructura No. 76020

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/NA-013-2016

AUDITORÍA INTERNA POR EXAMEN ESPECIAL DE TIPO FINANCIERO A LA ASIGNACIÓN Y USO DE LOS FONDOS DEL ESTADO, TRANSFERIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN AL CENTRO ESCOLAR CASERÍO LAS VEGAS, CANTON CALERA, MUNICIPIO DE ILOBASCO, DEPARTAMENTO DE CABAÑAS, CODIGO DE INFRAESTRUCTURA No. 76020, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE ENERO DE 2015 A FEBRERO DE 2016.

Versión Pública

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."...



## DESTINATARIOS – LISTA DE DISTRIBUCIÓN:

---

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

- Ministro de Educación <sup>(1/)(2/)(3/)</sup>
- Presidenta y Miembros del Consejo Directivo Escolar (CDE) <sup>(1/)(2/)(3/)</sup>

### Unidades Responsables del Sistema de Control Interno:

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

### Terceros/as Relacionados/as:

- Dirección Nacional de Prevención y Programas Sociales <sup>(2/)(3/)</sup>
- Junta de la Carrera Docente de Cabañas <sup>(2/)(3/)</sup>
- Dirección de Auditoría Cuatro, Corte de Cuentas de la República <sup>(1/)(3/)</sup>

<sup>(1/)</sup> Informe de Auditoría Notificado [Art.37 Ley de la Corte de Cuentas de la República] y [Art.202 Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental]

<sup>(2/)</sup> Informe de Auditoría y/o Hallazgo comunicado [Art.202 Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental] y [Art.5 Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINED]

<sup>(3/)</sup> Informe de Auditoría entregado vía electrónica.



## INDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	4
II. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.....	4
III. ALCANCE DE LA AUDITORIA.....	5
IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.....	6
V. RESULTADOS DE LA AUDITORIA.....	6
VI. OBSERVACIONES.....	11
H-1: INCUMPLIMIENTOS LEGALES Y DE CONTROL POR PARTE DEL CDE.....	11
H-2: DEBILIDADES E INCONSISTENCIAS EN CONTROLES ESCOLARES.....	16
VII. RECOMENDACIONES GENERALES.....	26
VIII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.....	27
IX. CONCLUSIÓN.....	27
X. PARRAFO ACLARATORIO.....	27
XI. AGRADECIMIENTOS.....	27
XII. LUGAR Y FECHA.....	28
XIII. FIRMA DE LA RESPONSABLE DE LA DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA.....	28
XIV. PERSONAL AUDITOR Y/O FUNCIONARIO QUE EJECUTÓ LA AUDITORÍA.....	28



## I. INTRODUCCIÓN

La presente auditoría de examen especial y de tipo financiero, practicada al Centro Escolar (CE) Caserío Las Vegas, Cantón Calera, ubicado en el municipio de Ilobasco, departamento de Cabañas, Código de Infraestructura N° 76020, comprende los fondos transferidos por el Ministerio de Educación (MINED) durante el período de Enero de 2015 a Febrero de 2016 y fue realizada de conformidad a requerimiento de auditoría de la Dirección Departamental de Educación de Cabañas (DDE); siendo esta, la primera que se realiza por parte de la Dirección de Auditoría Interna (DAI).

Conforme al Censo Escolar 2015 (Matrícula Final), el CE proporcionó servicios en educación básica a 135 alumnos (incluye promovidos, retirados, reprobados), desde Parvularia a Noveno Grado y para el año 2016, conforme al Reporte de Matrícula del mes de enero de 2016, informan una matrícula de 84 alumnos, cubriendo los mismos niveles del año anterior y en los turnos matutino y vespertino. Para la atención de la población estudiantil, en el 2015 tuvieron 4 docentes (3 con sobre sueldo por doble sección) y para el 2016 son 3 docentes (2 con sobre sueldo por doble sección), incluye la Directora, quien tiene a cargo Parvularia y 1er. Grado, en el turno de la mañana y por la tarde con sobresueldo por atender la Dirección.

El MINED ha beneficiado a los estudiantes con el Programa de Paquetes Escolares, dotándoles de uniformes, zapatos y útiles escolares; también reciben los beneficios del Programa de Alimentación y Salud Escolar (PASE).

Durante el año 2015 a Febrero de 2016, al CE se le transfirió la suma de **US\$9,001.90**, fondos que fueron asignados con base al reporte de matrícula del año 2014.

## II. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

**General:** Evaluamos la asignación y uso de los fondos transferidos por el Estado, a fin de verificar si el cálculo del monto presupuestado, fue de conformidad a la población estudiantil.

**Específicos:** a) Evaluamos el control interno. b) Determinamos la asignación de los fondos transferidos y su razonabilidad. c) Evaluamos el uso de los fondos transferidos, en beneficio de la comunidad.



### III. ALCANCE DE LA AUDITORIA

La auditoría comprendió la evaluación de los Fondos percibidos por el CE durante el período de enero 2015 a febrero 2016, por un total de **US\$9,001.90**, examinados en un 100%; recursos que fueron transferidos por el MINED, en los meses de abril, mayo, agosto, septiembre/2015 (ver detalle en **Cuadro N° 1**).

**Cuadro N° 1**  
**Transferencias de Fondos Educación Básica**  
**Realizadas durante el año 2015**  
**Banco - Cuenta Corriente N°**

NOMBRE DE LA TRANSFERENCIA	MONTO (US\$)	ESTADO
Operación y Funcionamiento	3,267.00	Liquidado
Dotación de Uniformes, Zapatos y Útiles Escolares	5,734.90	Liquidado
<b>Total</b>	<b>US\$9,001.90</b>	

FUENTE: Sistema de Liquidaciones SMAEL.

En **Cuadro N° 2** se visualizan los víveres del Programa de Alimentación y Salud Escolar (PASE) entregados por el MINED en el año 2015.

**Cuadro N° 2**  
**Alimentos recibidos según órdenes de entrega**

TIPO DE ALIMENTOS	CANTIDAD RECIBIDA	ENVASE Y/O EMPAQUE
Aceite Comestible	105.00 Kg.	Galones
Arroz Blanco	522.45 Kg.	Sacos
Azúcar Blanca	114.30 Kg.	Sacos
Azúcar Morena	59.85 Kg.	Sacos
Bebida Fortificada	156.74 Kg.	Fardos
Frijol Rojo Crujiente	208.98 Kg.	Sacos
Leche en Polvo	197.01 Kg.	Bolsas

Realizamos el presente examen especial de conformidad con Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG) emitidas por la CCR y las normas técnicas emitidas por el MINED para los CE, ambas en lo aplicable.

#### Aspectos Evaluados:

1. Asignación de recursos año 2015,
2. Documentación de respaldo de los ingresos y egresos,
3. Registros de las operaciones,
4. Liquidación de Fondos y Rendición de Cuentas.



#### IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Entre otros, se ejecutaron los procedimientos siguientes:

1. Evaluar el funcionamiento de los controles internos aplicados en la administración de los recursos,
2. Analizar la asignación de los fondos transferidos, respecto de la matrícula de alumnos,
3. Evaluar la elegibilidad de los gastos realizados, verificando que los pagos estén documentados y que las compras de bienes estén físicamente y formen parte del activo fijo;
4. Verificar que las transferencias de fondos fueron liquidadas y que la rendición de cuentas, fue presentada.

#### V. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Las transferencias realizadas por el MINED a las cuentas del Centro Escolar (CE) Caserío Cantón Las Vegas, para ser administradas por el Consejo Directivo Escolar (CDE), durante el período de 2015, se visualizan en **Cuadro N° 1 y en Cuadro N° 3** se visualizan los del año 2016, con su saldo y estado respectivamente al 20 de diciembre de 2017.

**Cuadro N° 3**  
**FONDOS TRANSFERIDOS POR EL MINED AL CDE - AÑO 2016**

Nº	NOMBRE DE LA TRANSFERENCIA	MONTO (US\$)	ESTADO
1	Operación y Funcionamiento, Básica	2,150.00	Liquidado
2	Proyecto Adicional: Reparaciones Menores en CE	4,000.00	Liquidado
3	Dotación de Paquetes Escolares - Útiles	1,052.90	Liquidado
4	Dotación de Paquetes Escolares - 1er. Uniforme	1,297.75	Liquidado
5	Dotación de Paquetes Escolares - Zapatos	1,971.00	Liquidado
6	Dotación de Paquetes Escolares - 2do. Uniforme	1,297.75	Liquidado
Total 2014		<b>US\$11,769.40</b>	

FUENTE: Sistema de Liquidaciones SMAEL.

A la fecha de emisión de este informe, para el año 2017 se transfirieron un monto total de fondos por US\$1,540.00 para operación y funcionamiento; mismo que, no han sido liquidados.



De la evaluación del control interno y el análisis de la documentación proporcionada por el CDE durante la auditoría y a pesar de estar los fondos ya liquidados, se determinaron aspectos que requieren atención y tomar acción por parte de los miembros del CDE, tales como:

### 1. GESTION DEL ORGANISMO DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

Dentro del PEA 2015, se encontraron **22** compras programadas, por un total de **US\$1,726.90** que no se realizaron; debido a que, fueron reorientados los fondos para realizar **52** compras que totalizan **US\$1,283.50** que eran necesarias para la institución pero no fueron programadas previamente. Dichas modificaciones no se legalizaron; sin embargo, el CDE hace del conocimiento que se enteró en su momento de dichos cambios en esas compras y a pesar de eso, no se elaboró acta de reorientación de fondos; por lo que, se comprometieron a elaborarla y justificar el desfase en la fecha de elaboración. **(Ver Hallazgo 1, N° 3)**

### 2. PAQUETES ESCOLARES

Al revisar la entrega de los paquetes escolares del año 2015, determinamos la entrega a 19 personas que no aparecen en el Libro de Promociones; según lo manifestado por el CDE, fue debido a que al momento de la entrega de uniformes estaban en la institución pero no fueron promovidos por haberse retirado **(ver Hallazgo 2, N° 10)**. La asignación de los fondos para las transferencias de Paquetes Escolares, fue con base a la matrícula 2014; lo cual, corresponde con lo contratado por el CE, con una matrícula de 138 alumnos.

### 3. OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

No le retuvieron el impuesto sobre la renta (ISR) a los servicios de transporte de los alimentos, ni por la elaboración de la división para la Dirección (No se separó mano de obra y materiales). Sobre lo anterior, el CDE manifestó que “según lineamientos de la Dirección Departamental de Educación (DDE) de Cabañas al pago de transporte no se le aplica la retención del 10% de renta, todos los organismos del departamento tienen esa misma indicación, si existe indicación le solicitamos hacerla de nuestro conocimiento”; con respecto a la división de madera, el proveedor nos vendió un producto terminado, no así el servicio, no compramos materiales, él nos vendió el producto terminado. Consultamos a la DDE y esa fue la indicación de no descontar ISR. En opinión de auditoría, es necesario que este tipo de trabajos se haga la separación por el costo de la mano de obra que sí es sujeta a renta y los materiales **(ver Hallazgo 1, N° 1)**.



Para la asignación del monto de las transferencias de Operación y Funcionamiento, el MINED tomó de base para el 1er. desembolso, la matrícula del año 2014, de 138 alumnos, y para el 2° desembolso, la matrícula de febrero 2015, de 133 alumnos, ambas reportadas por el CE; no obstante, dichas cantidades difieren con el Libro de Promociones, entrega de paquetes escolares y el programa de alimentos y salud escolar.

#### 4. LIBROS DE ACTAS

En el Libro de Actas de Escuelas de Padres, se está anotando únicamente la agenda vista en reunión, sin mencionar temas tratados o acuerdos; aunado a ello, identificamos que el acta # 44 está incompleta; además, se observan, espacios en blanco, no cierran las actas, mencionan que hubo acuerdos y compromisos, pero no se puntualizan, lo cual no permite dejar constancia del seguimiento.

Por otra parte, en el Libro de Actas del CDE, observamos que:

- a) La autorización del Libro no la realizaron todos los miembros del CDE;
- b) El Acta de la aprobación del plan de compras no detalla montos, actividades, ni hace referencia al plan de compras detallado en el PEA;
- c) Faltan firmas de miembros del CDE (Acta # 9);
- d) La aprobación de gastos de la transferencia del Presupuesto Escolar está muy general (Acta #15), no se especifican que gastos se realizarán y cuanto serán los montos a gastar (sólo hay 4 firmas del CDE);
- e) No se está evidenciando la realización de las reuniones mensuales del CDE.

Sobre lo anterior, los miembros del CDE tomaron acción y las firmas ya fueron superadas en la autorización del libro como en las actas, la redacción de estas ha mejorado y realizaron acta para evidenciar esta situación; además, el acta de rendición de cuentas se realizó en el libro de la Dirección (**ver Hallazgo 1, N° 2**). Auditoría dio seguimiento a esta situación y verificó que falta la ampliación de aspectos como la rendición de cuentas; sólo se anota la agenda tratada y no se describe lo expuesto; no se deja establecido si hubo acuerdos, opiniones, faltan firmas, no se indican los convocados, presentes y ausentes, entre otros.

#### 5. REGISTROS ESCOLARES

- a) Observamos desorden en el Libro de Promociones, uso de líquido corrector y anulación de folios, sin mayor explicación (**Ver Hallazgo 2, N° 1**); en igual condición se encontraron los Libros de Registro de Matrícula, Asistencia y Evaluación del Rendimiento Escolar. (**Ver Hallazgo 2, N° 2**).



Sobre lo anterior, el CDE manifestó que en los libros de promoción y matrícula, asistencia y evaluación de rendimiento, se dio la anulación de los folios por error en el orden alfabético de algunos alumnos; comprometiéndose a tomar mayor responsabilidad y orden para evitar el uso de corrector.

Auditoría observó de lo anterior, orden en el registro de las calificaciones de los alumnos; sin embargo, se siguen anulando folios, sin mayor explicación y sin el aval de una autoridad.

- b) No se presentaron expedientes de los alumnos del año 2015, argumentando que la documentación se entrega a los padres de familia en la clausura (**ver Hallazgo 2, N° 4**) y los expedientes de los alumnos 2016, no están completos. (**Ver Hallazgo 2, N° 5**). Sobre lo anterior, el CDE tomó acción y a partir del año 2016, empezaron con la conformación del expediente por alumno y el resguardo de documentos.
- c) Para el año 2016, se verificó baja matrícula de 84 alumnos y asistencia de 68 alumnos (**Ver Hallazgo 2, N° 12**); sobre ello, el CDE comentó que obedece, a múltiples factores tales como: inmigración, cambio de domicilio, falta de interés al estudio.

Sobre la justificación de inasistencia, se nos manifestó que se debe a que en la comunidad, hay días en los que hay transporte hacia Ilobasco y los padres de familia los dejan en sus casas cuidando a sus hermanos menores, otros factores son los trabajos agrícolas, las tareas domésticas y corta de leña; por otra parte, en las reuniones o asambleas de padres, la docentes enfatizamos la importancia de asistir los alumnos/as al CE y la prioridad de la Educación; para contrarrestar lo anterior, el CDE se comprometió a realizar gestiones con entidades de la comunidad local.

- d) Existen diferencias de más de 10 alumnos, entre los datos de los alumnos matriculados en el año 2015, reportados en los diferentes registros escolares (Libro de Promociones, Censo Escolar, Libro de Registro de Matrícula, Sistema NIE) (**ver Hallazgo 2, N° 6**).

## 6. VALIDACION DE DATOS SISTEMA NIE

Determinamos en la base de datos del Sistema NIE, 3 alumnos matriculados 2 veces y en diferentes grados (**Ver Hallazgo 2, N° 7**); así como, existen registradas 51 personas, que conforme a lo manifestado por los alumnos y 2

9

Ref. IFA -NA-013-2016

INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA: Por examen especial a la asignación y uso de los fondos del Estado, transferidos por el MINED al CE Caserío Las Vegas, Cantón Calera, municipio de Ilobasco, departamento de Cabañas, correspondiente al período de enero 2015 a febrero 2016.



maestras del CE, no recuerdan que hayan estudiado en la Escuela durante el año 2015 (**Ver Hallazgo 2, N° 8**). Sobre estos casos, el Organismo manifestó lo siguiente: “Reunidos personal docente y miembros del CDE; con el propósito de dar a conocer que en años anteriores los NIEs fueron digitados por personal de la Departamental y hasta en dos mil quince que fueron digitados por el maestro interino que estaba en el Centro Educativo. Por esa razón puede ser que esos NIE estén equivocados”.

## 7. PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR

El Reporte del consumo de alimentos, presentado al MINED, no es coincidente con los datos reportados en los registros escolares; ya que, para los alimentos se reportaron 132 alumnos/as para el año 2015, en los paquetes escolares se reportaron para ese mismo año 86 alumnos y en el Libro de Promociones 92 alumnos. Lo anterior, muestra una diferencia de entre 40 y 46 alumnos reportados demás para recibir las raciones de alimentos.

Al verificar las existencias físicas del 2015 al 24/02/2016, sólo tenían 25 libras de frijoles. (**Ver Hallazgo 2, N° 9**)

De lo anterior, el CDE manifestó que no se ha llevado un control exacto del uso de los alimentos por no poseer instrumentos necesarios para la medición de las raciones pero garantizamos que dichos bienes han sido entregados y consumidos a satisfacción de los alumnos/as. Implementaremos control de estos bienes.

Por lo antes expuesto, para el año 2016 con base a los datos proporcionados para el año 2016, se realizó nuevamente la comparativa de estos, encontrando diferencias que se reflejan en el **Cuadro N° 3**.

**Cuadro N° 3**  
**Comparación de alumnos matriculados y los controles del CE**

LIBRO DE PROMOCIONES	INFORME PMA	MATRICULA REPORTE MENSUAL	HOJA TÉCNICA PMA VERIF
MATRICULA FINAL	MATRICULA OCT-NOV	OCTUBRE	20/12/2016
65	69	68	68



## VI. OBSERVACIONES

### H-1: INCUMPLIMIENTOS LEGALES Y DE CONTROL POR PARTE DEL CDE

Importancia del Hallazgo : Riesgo Medio

Componentes NTCIE impactado : Actividades de Control

#### Condición:

#### a) Incumplimientos Legales

El Consejo Directivo Escolar, no retuvo el impuesto sobre la renta (ISR) al servicio de transporte de los alimentos, ni al trabajo de elaboración de división de madera para la Dirección (no se separó costo de materiales y mano de obra); los que ascienden a US\$44.70 y que aunque no es material o relevante el monto, este se vuelve importante por el incumplimiento tributario que representa (Ver detalle en Cuadro N° 4)

**Cuadro N° 4**

#### Servicios a los que no se les realizó retención de Impuesto sobre la Renta

Fecha	Concepto del Gasto	Proveedor del Servicio	Monto	ISR no retenido (10%)
11/07/2015	Transporte alimentos		US\$31.00	US\$3.10
07/07/2015	Transporte alimentos		US\$31.00	US\$3.10
01/10/2015	Transporte		US\$35.00	US\$3.50
07/11/2015	División de madera		US\$350.00	US\$35.00
TOTAL			US\$447.00	US\$44.70

#### b) Incumplimientos de Control

b.1) De la revisión del Libro de Actas del CDE, determinamos que:

- No están evidenciando la realización de las reuniones mensuales;
- La Secretaria del CDE, no incluye todos los requisitos al registrar las Actas (no se mencionan los miembros del CDE presentes y ausentes, faltan firmas, fechas, lugar, entre otros);
- El Acta de la aprobación del Plan de Compras es muy general, no detallan actividades, compras, montos y ni hacen referencia al plan detallado en el PEA; además faltan firmas de miembros del Organismo;
- La aprobación de gastos de la transferencia del Presupuesto Escolar es general (Acta # 15), no se especifica que gastos se realizarán y cuánto será el monto a gastar, el acta sólo tiene 4 firmas de miembros del CDE;
- No se han asentado Actas con las aprobaciones previas de los gastos específicos realizados;



- f) No presentaron las Actas de realización de la Rendición de Cuentas ante la Comunidad Educativa, pero si las anexas a las Liquidaciones de las Transferencias.
- b.2) Dentro del Plan de Compras 2015, se encontraron 22 compras programadas, por un total de US\$1,726.90 que no se realizaron; debido a que fueron reorientados los fondos para realizar 52 compras que totalizan US\$1,283.50 que eran necesarias para la institución pero no fueron programadas previamente y las modificaciones no se legalizaron (ver **Anexo 1**).

### **Criterios:**

**Código Tributario**, Retención por Prestación de Servicios, en el Art. 156.- Las personas naturales titulares de empresas cuya actividad sea la transferencia de bienes o la prestación de servicios, las personas jurídicas, las Sucesiones, los Fideicomisos, los Órganos del Estado, las Dependencias del Gobierno, las Municipalidades, las Instituciones Oficiales Autónomas, ... así como las uniones de personas o sociedades de hecho que paguen o acrediten sumas en concepto de pagos por prestación de servicios, intereses, bonificaciones, o premios a personas naturales que no tengan relación de dependencia laboral con quien recibe el servicio, están obligadas a retener el diez por ciento (10%) de dichas sumas en concepto de anticipo del impuesto sobre la renta independientemente del monto de lo pagado o acreditado..."

**Reglamento de la Ley de la Carrera Docente**, "Art. 62.- Son atribuciones del Secretario: 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 hora cuando se abrió la sesión, los miembros del Consejo presentes o ausentes y los no miembros convocados que asistieron;.." Art. 65.- "Son deberes de los miembros del Consejo... e) Garantizar la convocatoria de al menos dos reuniones anuales, con toda la comunidad educativa para presentar el PEA y el Presupuesto, y para informar sobre su cumplimiento y la ejecución presupuestaria"...**SESIONES.** Art. 67.- "El Consejo sesionará en forma ordinaria una vez al mes y extraordinariamente las veces que sean necesarias convocados por el Presidente o por dos de sus miembros a través del Presidente. Para poder celebrar sesiones del Consejo, 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".



**Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del CDE**, Documento 1, en el Anexo 13, se establecen las Instrucciones para la autorización y uso del Libro de Registro de Actas: “1. El Libro de Registro de Actas deberá ser autorizado, firmándolo todos los miembros del Consejo, para que tenga efecto legal. 2. El libro deberá estar debidamente foliado y sellado en cada una de sus páginas...” Documento 4. Literal C. N° 6. “Los Organismo podrán solicitar a la Departamental, modificar el Plan Escolar Anual y su presupuesto (Ver documento 2 paso a paso), de acuerdo a las necesidades e ingresos reales que perciba el centro educativo, debiéndolas registrar en acta del libro correspondiente... Literal G. **ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES**, N° 1. “Toda adquisición o contratación de bienes o servicios, deberá ser previamente aprobada por Organismo Escolar y registrada en el libro de actas respectivo; de acuerdo a lo establecido en el Art. 49 de la Ley de la Carrera Docente y Art. 67 de su Reglamento.”

**MINED N° 001-2015 Instructivo para Transferencia, Ejecución y Liquidación de Fondos del Paquete Escolar para Estudiantes de los CE Públicos, año 2015**, literal G. CUMPLIMIENTO DE INSTRUCTIVO Y OTRAS NORMATIVAS. # 2, en el Anexo 2, Modelo del Plan de Compras, en el pie del cuadro indica en Nota: “El Plan de Compras deberá contener nombres, firmas y cargos de todas las personas integrantes propietarias del organismo, para su aprobación, y sello correspondiente.”

**Instructivo N° 15-1193 para la Gestión, Administración, Ejecución, Seguimiento y Control de la Cooperación y/o Asistencia Técnica no Reembolsable**. G. Del control administrativo. 5.- A nivel central,... **A nivel local**, se procederá según el PCL-02. Administración y registro de la cooperación a nivel local. J. De los informes y archivos de la cooperación recibida. Número 2. Informes internos. C) **A nivel local**. En los centros educativos, sin excepción, se deberán reportar todas las cooperaciones recibidas. Para lo cual, utilizarán el procedimientos PCL-02 y 03, Registros de recepción y Reportes de las donaciones recibidas a nivel local, respectivamente.

**Causa:**

- Falta de gestión y apego a la normativa que regula la función de los miembros del Organismo de Administración Escolar.

**Efecto:**

- Incumplimientos legales y técnicos que generan egresos no elegibles y sanciones para el CE.



### **Comentarios de la Administración del CE:**

Punto 1: “En vista que el CDE no ha sido capacitado en el área tributaria para cumplir de conformidad al Código Tributario y demás leyes afines, únicamente atendemos las recomendaciones dadas por la DDE para proceder a los pagos y así poder liquidar oportunamente los fondos transferidos. Tal como se manifestó durante el proceso de la auditoría esta situación se da en todos los CE del departamento de Cabañas.”

Punto 2: “Se tomarán las recomendaciones ante este punto para mejorar la redacción de las actas. Las firmas ya fueron superadas en la autorización del libro como en las actas, la redacción de estas actas se mejoraran y de ser posible se realizará una acta para evidenciar esta situación.” “En la modificación del plan de compras se realizó mayor detalle de la inversión, se complementaron las firmas necesarias, además se está en proceso de registrar el informe de rendición de cuentas en el libro correspondiente, situación que queda como responsable la secretaria del CDE durante el mes de enero de 2017.”

Punto 3: A pesar que no fue observada por DDE, el compromiso de elaborar acta de reorientación de fondos y justificar el desfase en la fecha la elaboración y anexar firmas del CDE en el plan de compras fue completado oportunamente.

### **Comentarios de los Auditores:**

Punto 1: Con relación al pago de impuesto y por ser una institución del Estado, no puede dejarse de lado el cumplimiento de la legislación ni se puede asumir desconocimiento de Ley.

Punto 2: Se ha mejorado la redacción de las Actas; sin embargo, aún hay actas incompletas: que le faltan firmas, que no se mencionan los miembros presentes, ausentes del CDE y que sea más explícito el contenido de los puntos tratados en las reuniones y los acuerdos definidos; así como, su seguimiento en la siguiente reunión. Se elaboró el Acta de la rendición de cuentas 2016, pero solo se citan los puntos de agenda, no se expone su desarrollo y si hubo algún acuerdo.

Punto 3: Elaboraron el acta # 25 del CDE, haciendo la reorientación de los recursos, sólo que no se menciona de que año son los fondos reorientados y tampoco se hace relación de las adquisiciones que dejaron de realizarse. Además, presentaron el detalle de los 52 ítem observados, describiendo en qué fueron utilizados.



## **Recomendaciones del 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 el presidente debe propiciar la participación activa de los miembros del Consejo.
2. Los miembros del Consejo, deben asumir su rol de conformidad a lo establecido en la Ley y el Reglamento de la Carrera Docente.
3. Implementen acciones tendientes al pago de los impuestos según lo establecido en las Leyes correspondientes, para no caer en incumplimientos de ley.

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

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 y Plan de Compras 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.



## H-2: DEBILIDADES E INCONSISTENCIAS EN CONTROLES ESCOLARES

Importancia del Hallazgo : Riesgo Alto

Componentes NTCIE impactado : Actividades de Control

### Condición:

Observamos durante la auditoría debilidades en los controles escolares e inconsistencias en los datos de los registros escolares del Programa de Alimentación y Salud Escolar; además, Baja Matrícula y Asistencia del Alumnado para el año 2016, detallados así:

#### a) DEBILIDADES EN CONTROLES ESCOLARES

1. Encontramos desorden y uso de líquido corrector en el **Libro de Registro de Matrícula, Asistencia y Evaluación del Rendimiento Escolar** y en las anotaciones efectuadas en el **Libro de Registro de Promociones**, además en este último hay registros repetidos, folios inutilizados, sin mayor explicación (los folios son los siguientes: 118, 119, 120, 121, 124, 125, 140, 141, 146 y 147).
2. No se presentaron **expedientes de los alumnos** del año 2015, argumentando que la documentación se entrega a los padres de familia en la clausura; y los **expedientes de los alumnos** 2016, no están completos; les faltan partidas de nacimiento y no poseen fichas con los datos de los responsables y el medio para comunicarse con ellos.

#### b) INCONSISTENCIAS EN REGISTROS ESCOLARES

1. Determinamos diferencias que se visualizan en **Cuadro N° 5** entre los datos de los alumnos reportados como matrícula 2015 y los **registros escolares**.

Sobre lo anterior, es importante recalcar que todos los registros y reportes son de carácter oficial, por lo que deben reflejar datos reales, y en este caso no coinciden entre sí; adicional, el Reporte del Censo Matricular es un juramento de que los datos son reales, por lo que al no coincidir, se considera que la información es falsa.



### Cuadro N° 5

#### Diferencias de alumnos en reportes utilizados por el CE y nivel educativo

NIVEL EDUCATIVO	ESTADÍSTICAS DE LOS ALUMNOS SEGÚN MATRICULA 2015					
	LIBRO DE PROMOCION		REGISTRO MATRICULA Y ASISTENCIA		CENSO ESCOLAR FINAL	SISTEMA NIE
	MATRICULA INICIAL	MATRICULA FINAL	MATRICULA INICIAL	MATRICULA FINAL		
Parvularia	11	9	11	9	11	9
4 años	1	1	1	1	1	1
5 años	8	6	8	6	8	6
6 años	2	2	2	2	2	2
1er. Grado	7	6	7	6	7	7
2° Grado	10	10	10	10	10	10
3er. Grado	13	13	13	13	13	12
4° Grado	19	8	8	8	15	24
5° Grado	13	6	13	6	13	13
6° Grado	12	6	12	6	12	12
7° Grado	23	17	23	17	17	23
8° Grado	19	9	12	9	19	19
9° Grado	8	8	8	8	8	8
Retirados		14			10	
<b>TOTAL</b>	<b>135</b>	<b>92 *</b>	<b>117</b>	<b>92</b>	<b>125 *</b>	<b>137</b>

\*El total, no incluye a los alumnos retirados.

- Comprobamos y visualizamos en el **Cuadro N° 6** que en la base de datos del Sistema NIE para el año 2015, aparecen 3 alumnos matriculados dos veces y en diferentes grados.

### Cuadro N° 6

#### Alumnos matriculados dos veces en diferente grado

GRADO	NIE	NOMBRES	APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD
QUINTO	675986			22/07/03	13 AÑOS
CUARTO	675986			22/07/03	13 AÑOS
SEXTO	1634367			27/08/99	17 AÑOS
QUINTO	1634367			27/08/99	17 AÑOS
OCTAVO	675987			29/09/04	12 AÑOS
CUARTO	675987			29/09/04	12 AÑOS

Lo anterior, refleja la vulnerabilidad y la falta de seguridad del sistema informático; así como, la ausencia de controles en la validación de la información que se ingresa al sistema y que no permiten identificar la duplicidad en los registros de matrícula de los alumnos/as.



3. Verificamos la existencia de los alumnos, matriculados según la base NIE del año 2015, y determinamos que dentro de los datos de la base, existen registradas 51 personas que, conforme a lo manifestado por los alumnos y 2 maestras del CE, no recuerdan que estudiaran en la Escuela durante el año 2015; además, confrontamos que sólo 4 de ellos, se encuentran registrados en el Libro de Promociones, como alumnos egresados en el año 2014.

### c) REPORTES DE CONSUMO DE ALIMENTOS DEL PASE

Del análisis del Informe del Consumo de Alimentos, visualizados en **Cuadro N°7** y presentado ante el MINED durante el año 2015, determinamos que las cifras de consumo no son razonables, debido a que, a pesar de que los datos de la matrícula, en los registros no son coincidentes, la tendencia de la matrícula fue a disminuir, como se observa en los datos de las entregas de los paquetes escolares y en el Libro de Promociones; sin embargo, el Informe de Consumo de Alimentos reportó una constante, dejando evidencia de que la información declarada no es real.

**Cuadro N° 7**

#### Comparación de la cantidad de alumnos reportados vrs paquetes escolares y el Libro de Promociones del año 2015

Informe de Consumo de Alimentos 2015			Entrega de Paquetes Escolares 2015				Estadística Libro Promociones 2015	
Fecha del Informe	Período Informado	Alumnos Reportados	1° Uni	2° Uni	Útiles	Zapatos	Inicial	Final
13/04/2015	Febrero	133	86	86	87	86	135	92
03/06/2015	Abril-Mayo	133						
18/08/2015	Junio-Julio	132						
05/10/2016	Agosto-Septiembre	132						

Al verificar las existencias físicas del 2015 al 24/02/2016, sólo tenían 25 libras de frijoles, lo cual demuestra poca transparencia en el uso de las asignaciones de los alimentos, debido a que reportaron el consumo, con una matrícula no real.

### d) CONTROL Y ASIGNACION DE TRANSFERENCIAS

La asignación del monto para la transferencia para el Rubro de Paquetes Escolares, fue con base a una matrícula de 138 alumnos (año 2014), cifra que coincide con los contratos celebrados y recepciones de bienes y servicios adquiridos en el año 2015. Los bienes sobrantes de los paquetes escolares, fueron devueltos a la Dirección Departamental de Educación de Cabañas.



Conforme al control de entrega de los Paquetes Escolares 2015, determinamos que a 19 personas que se les entregaron útiles, zapatos, 1° y 2° uniforme; no aparecen en el Libro de Promociones.

La asignación de la transferencia de fondos en el Rubro de Operación y Funcionamiento fue con base a las matrículas reportadas por el CE, sirviendo al MINED para calcular la asignación para el año 2015, el monto total transferido fue de **US\$3,267.00**; siendo su base de cálculo para el primer desembolso, la matrícula del año 2014, con **138** alumnos reportados y les asignaron **US\$2,070.00**, como ACE y para el segundo desembolso, como CDE y con base a la matrícula rápida del año 2015 de 133 alumnos, les asignaron **US\$1,197.00**.

Los datos reflejados en el Libro de Promociones para el año 2014, como matrícula máxima, es de **143 alumnos**, y de **101 alumnos** como promoción; datos que no coinciden con las matrículas, tomadas de referencia para la asignación de fondos. Ni con el Censo Escolar Matrícula 2014 que reportó **139** como inicial y **92** como final.

e) **MATRICULA Y ASISTENCIA DEL ALUMNADO**

Para el año 2016, se verificó baja matrícula y asistencia de alumnos (ver **Cuadro N° 8**), el CE tiene asignados 3 Sueldos Base y 2 Sobresueldos por doble sección, y dos de las tres profesoras imparten todas las asignaturas desde el 2° grado hasta el 9° grado. El mínimo requerido por sección es 28 alumnos.

**Cuadro N° 8**  
**Matrícula del año 2016 por grado y asignación docente**

GRADO	MATRICULA ENERO 2016	ASISTENCIA 22/02/2016	ASISTENCIA 30/03/2016	DISTRIBUCION PERSONAL
Parvularia (4, 5, 6 años)	15	09	08	Directora
1er. Grado	05	03	03	Profesora 1
2° Grado	06	05	03	
3er. Grado	06	05	04	
4° Grado	06	06	05	Profesora 2
5° Grado	09	08	05	
6° Grado	06	05	04	Profesora 1 y 2
7° Grado	09	07	08	
8° Grado	13	11	13	
9° Grado	09	09	12	
<b>TOTALES</b>	<b>84</b>	<b>68</b>	<b>65</b>	



## **Criterios:**

**Ley de la Carrera Docente, FALTAS MUY GRAVES, Art. 56.-** Son faltas muy graves: ... 9) Destruir, sustraer o alterar registros escolares o consignar en ellos datos falsos;

**Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental, Art. 6,** establece: “Son prohibiciones éticas para los servidores públicos:... j) Alterar documentos oficiales y;...

**Políticas de Uso Racional de los Recursos del Estado o del Municipio,** establece en su Art. 3. Los servidores públicos deberán actuar en estricto cumplimiento de los preceptos constitucionales y legales, teniendo como directriz la ética pública y aplicando, entre otros, los siguientes principios: a)... b) Transparencia en la gestión pública;... d) Probidad en el uso de los recursos del Estado y del Municipio;...” “Art. 5. Los servidores públicos deberán realizar todos los procedimientos de adquisición de bienes, obras y servicios, y ejercer el uso de los mismos, bajo el criterio de austeridad, atendiendo a las necesidades indispensables para el cumplimiento de las funciones legalmente establecidas, y evitando el despilfarro de los recursos del Estado o del Municipio.”

**Normas Técnicas de Control Interno Específicas, Paquete Escolar, Art. 262.-** El Programa de Dotación de Paquete Escolar, tendrá como objetivo educativo de promover la presencia de los niños y niñas en la Escuela, reduciendo así los niveles de ausentismo y deserción escolar, ... Dos uniformes, un par de zapatos y un paquete de útiles escolares a los estudiantes de Parvularia a 9º. Grado, de los centros educativos públicos a nivel nacional... Las transferencias de fondos efectuadas a los centros escolares, las compras y entregas del paquete escolar, serán normadas desde el nivel central... Los directores de los centros escolares de Educación Parvularia y Básica, serán los responsables de la: ejecución, entrega y control del paquete escolar; así como también, de remitir la información que al respecto requieran las DDE y el nivel Central del MINED.

**Acuerdo 15-1960 Disposiciones para la Asignación y Transferencia del Presupuesto Escolar. VI. Criterios para la asignación y transferencias de montos por componente. Criterios para la asignación. 2. Componente: Operación y Funcionamiento:** El Primer Desembolso se calculará con base en la matrícula inicial del censo por la cuota que le corresponde según las Tablas 1ª y el Segundo



Desembolso se calculará con la matrícula mensual de marzo por la cuota correspondiente de la Tabla 1b.

**Gestión Escolar Efectiva al Servicio del Aprendizaje**, Apartado 2.3. Organización Escolar Efectiva, indica: “5. La organización de la información de la institución es indispensable, ya que los registros académicos, administrativos, financieros y legales son la fuente de datos más fiable para que la comunidad educativa pueda tomar decisiones, gestionar apoyos y rendir cuentas.

**Organización Escolar Efectiva**, Apartado 2.5 ARCHIVO ESCOLAR, establece: Una acción eminentemente administrativa, pero que refleja el grado de organización de las actividades escolares es el establecimiento de archivos que respaldan el trabajo desarrollado, por medio de este se puede rendir cuentas en cualquier momento de la gestión a los diferentes usuarios y a las instancias administrativas que lo requieran. Esta es una característica de las escuelas efectivas...La información escolar debe estar actualizada y ordenada de acuerdo a cuatro categorías: académica, financiera, legal y administrativa. a) Archivos académicos: Libro de resultados académicos (libro de promoción), Expedientes de los resultados, Libro de registro de matrícula, asistencia y evaluación de años anteriores, Estadísticas educativas: asistencia, deserción, repitencia, entre otros... d) Archivos administrativos: Expedientes del personal docente y administrativo, Registro de asistencia docente y administrativo, Documento del PEI y PEA, Inventario de mobiliario y equipo, Libro de visitas, Libro de actas del Organismo de Administración Escolar y del Consejo de Profesores, Convocatorias a Asambleas Generales, Escuelas de Padres, Consejo de Profesores, entre otros.

**Censo Escolar 2015**, Matrícula Final, establece: “DECLARO BAJO JURAMENTO: Que los datos contenidos en el presente formulario de matrícula final son expresión fiel de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente; y acepto que el Ministerio de Educación realice cualquier revisión de la información por mi proporcionada. También declaro conocer el Art. 58 de la Ley General de Educación, el textualmente dice: Los directores de los centros educativos y los responsables de programas y proyectos educativos están obligados a proporcionar la información educativa, relativa a su institución, que les sea solicitada por la Instancia autorizada del Ministerio de Educación; y el artículo 284 del Código Penal, cuyo texto dice: “El que con motivo del otorgamiento o formalización de documento público o auténtico insertare o hiciere insertar declaración falsa concerniente a un hecho que el documento debiere probar, será sancionado con prisión de tres a seis años...”



**Informe del Consumo de Alimentación Escolar, DECLARO BAJO JURAMENTO:** Que los datos registrados en este informe son expresión fiel de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente, y acepto que el Ministerio de Educación realice cualquier revisión de la información proporcionada. También declaro conocer el Art. 58 de la Ley General de Educación, el cual textualmente dice: “Los directores de los centros educativos y los responsables de Programas y Proyectos Educativos están obligados a proporcionar la información educativa, relativa a su institución, que le sea solicitada por la instancia autorizada por el Ministerio de Educación”; y el Art. 284 del Código Penal, cuyo texto dice: “El que con motivo del otorgamiento o formalización de documento público o auténtico insertare o hiciere insertar declaración falsa concerniente a un hecho que el documento debiere probar, será sancionado con prisión de tres a seis años...”

**Dirección Escolar Efectiva, Numeral 1 – Director Gerente y Líder Pedagógico.** Para lograr una gestión escolar efectiva el director debe cumplir con dos funciones estratégicas: 1. Director Gerente... El director gerente asume dentro de sus funciones diferentes roles que son inherentes a su cargo: ... **6. Dinamizador de la información.** ... “Recibe, registra y transmite información oral y escrita, usa medios y procedimientos formales de comunicación. Maneja datos escolares para toma de decisiones, utiliza de manera ética y democrática la información. Mantiene actualizados los registros académicos institucionales, datos de matrícula, asistencia, los expedientes docentes, los archivos administrativos y financieros, inventario, archivos legales y otros. Garantiza la disposición y uso adecuado de los mismos para la toma de decisiones oportuna y en beneficio de los estudiantes.”

**Normativa de Funcionamiento. G. Archivos del CE.** Es responsabilidad del director mantener ordenados y actualizados los archivos escolares, durante el período de sus funciones, para luego entregarlos a su sucesor en el cargo. Los CE deben clasificar los archivos en académicos, financieros, legales y administrativos. El Archivo de Registro Académico lo integran libro de matrícula y de promociones, expedientes de los estudiantes, libro de registro de matrícula, asistencia y evaluación del rendimiento escolar. Este archivo debe proveer la información confiable y oportuna al censo de matrícula que levanta anualmente el MINED.

**Causa:**

- Irresponsabilidad en el manejo de los registros y datos escolares, por parte de la Directora y profesoras/es del CE.



## Efecto:

- Costos elevados por asignación de recursos en exceso.

## Comentarios de la Administración:

Punto 1: "La Dirección y personal docente han tomado las medidas para evitar que esto vuelva a suceder."

Punto 2: "La Dirección del CE procedió a no entregar los expedientes de los estudiantes a excepción de los que se retiran definitivamente, por lo tanto los expedientes del alumnado se actualizan cada año."

Punto 3 al 5: "La Dirección del CE se encuentra haciendo gestiones con el apoyo técnico necesario para depurar las diferencias respectivas ocasionadas por personal interino contratado en ese periodo. Se espera tener depurado a finales de enero de 2017."

Punto 6: "La Dirección del CE realizó gestiones para obtener apoyo técnico y equipo adecuado para entregar las raciones adecuadas a la normativa de alimentos no adecuadas a la necesidad de alimentos de los estudiantes de esta comunidad. Actualmente se entregan las raciones de conformidad a normativa legal vigente."

Punto 8: "Según lo manifestado por el CDE, fue debido a que al momento de la entrega de uniformes estaban en la institución pero no fueron promovidos por haberse retirado".

"En vista que las NTCIE paquetes escolares Art. 262 "No establece el requisito de pasar de grado para poder gozar de los beneficios". La Dirección del CE procedió oportunamente a entregar los beneficios al estudiantado."

Punto 9: "La Dirección del CE se encuentra haciendo gestiones con el apoyo técnico necesario para depurar las diferencias respectivas ocasionadas por personal interino contratado en ese periodo."

Punto 10: "La Dirección del CE se encuentra haciendo gestiones con demás instituciones de Gobierno Central que velan por los derechos de los niños y jóvenes, para que nos ayuden a evitar el ausentismo y deserción escolar en nuestra comunidad, exigiéndoles las obligaciones del padre y madre y de gobierno en beneficio de la Comunidad Educativa y la Sociedad Salvadoreña."

**Comentarios de los Auditores:**

Punto 1: Se ha mejorado en el orden y aseo del Registro de los datos en el Libro de Promociones; sin embargo, para el año 2016 se anularon folios, y no se da mayor explicación, ni la anulación es avalada por autoridad competente.

Punto 2: Se crearon los expedientes de los alumnos 2016, sólo faltan algunos padres de familia, que complementen la información.

Punto 3 al 5: Se ha mejorado el uso de los controles; sin embargo, encontramos aún diferencias entre los registros de las matrículas, así:

REGISTRO	MATRÍCULA FINAL	MATRÍCULA INICIAL	ALUMNOS RETIRADOS	ALUMNOS RETENIDOS
Libro de Promoción: grado por grado	65	82	18	3
Libro de Promoción: resumen anual	65	86	21	2
Reporte Mensual Matrícula Octubre	68	-	-	-

Punto 6: Se ha mejorado en el control de entrega de los alimentos; sin embargo, aún se encontraron diferencias en los datos entre los registros y los informes del consumo de alimentos, así:

LIBRO DE PROMOCIÓN	INFORME ALIMENTOS	MATRÍCULA REPORTE MENSUAL	HOJA TÉCNICA PMA VERIF
MATRÍCULA FINAL	MATRÍCULA OCT-NOV	OCTUBRE	20/12/2016
65	69	68	68

Punto 8: No se demuestra que en realidad, las 19 personas fueron alumnos del CE.

**Recomendaciones del Hallazgo:**

A los miembros del Consejo Directivo Escolar:

1. Implementar controles sobre los cambios realizados en los Libros de Promociones y Registro de Notas; los cuales, deben estar previamente autorizados y documentados conforme a los casos.
2. Presenten el Plan de Acción a ejecutar en el 2018, con actividades que permitan mejorar la matrícula y asistencia de alumnos para este año lectivo.



A la Directora y Presidenta del CE

3. Elaborar y presentar los reportes que solicita el MINED con los datos reales de los alumnos/as conforme al artículo 58 de la Ley General de Educación, caso contrario se le aplicarán las sanciones correspondientes conforme a la legislación que incumpla.

A la Dirección Departamental de Educación de Cabañas:

4. Coordinar para que el CDE, haga la devolución de los alimentos, por cada producto entregado, que no fue consumido conforme a la asignación y asistencia real de los alumnos y que no se encontraron las existencias físicas.
5. Exponer las causas de realizar la liquidación de la Transferencia de Fondos de Operación y Funcionamiento, si los gastos realizados y los documentos de soporte que los justifican presentan inconsistencias; así como, envíe el Plan de Acción a seguir para evitar dichos incumplimientos.
6. Dar seguimiento y supervisar que el CE realice acciones para mejorar la matrícula y asistencia de los alumnos/as, dejando evidenciado dicho accionar.

A la Dirección Nacional de Prevención y Programas Sociales:

7. Elabore y Presente un Plan de Acción sobre las actividades a ejecutar y que garanticen la efectividad en el control en la administración de los alimentos del Programa de Alimentación y Salud Escolar y de los datos reflejados por el CE para la entrega de los mismos; así como, las acciones a implementar y aplicar sobre los incumplimientos identificados en este informe.



## VII. RECOMENDACIONES GENERALES

A los miembros del Consejo Directivo Escolar:

1. Presenten el avance en la implementación del Plan de Acción, a la fecha de recepción de este informe y de forma consecutiva a la Dirección de Auditoría Interna, hasta haber finalizado las actividades que solventen las condiciones citadas.

A la Dirección Departamental de Educación de Cabañas:

2. Indique un Plan de Acción para apoyar la mejora en la administración del Centro Escolar, la Asistencia Técnica y de Gestión a proporcionar y el Plan de Visitas para seguimiento.
3. Con la facultad legal otorgada a la DDE de Cabañas, recomendamos que los casos citados en este informe, los ventile ante la Junta de la Carrera Docente (JCD) y dar con ello, cumplimiento a la Ley General de Educación, Ley y Reglamento de la Carrera Docente que regula la función de los miembros del Consejo Directivo Escolar, Directores y Docentes del CE.

A la Junta de la Carrera Docente de Cabañas:

4. En coordinación con la Gerencia de Alimentación y Salud Escolar, elabore y Presente un Plan de Acción para actuar de oficio sobre los CE de esa jurisdicción que incumplan sobre la administración de los alimentos y los datos reportados en los informes exigidos por el MINED para la entrega de alimentos.



## VIII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

No se encontraron auditorías anteriores.

## IX. CONCLUSIÓN

Conforme a los resultados obtenidos del examen especial a la asignación y uso de los fondos del Estado, transferidos por el MINED al CE Caserío Las Vegas, Cantón Calera, municipio de Ilobasco, departamento de Cabañas, correspondiente al período de período de enero 2015 a febrero de 2016; concluimos que, la asignación de los fondos se realizó por parte del Nivel Central, sobre la matrícula del año 2014 (138 alumnos) y la de marzo 2015 (133 alumnos) reportada por el Centro Educativo y no sobre la matrícula real; ya que, al verificar físicamente la asistencia de los alumnos (2 días) determinamos un promedio de asistencia de 67 alumnos; aunado a ello, los paquetes escolares, evidencian que se entregaron a 86 alumnos/as y devolvieron el resto a la DDE; observamos además, que el control interno no fue efectivo, ya que comprobamos debilidades de control e incumplimientos legales por parte de los miembros del Consejo Directivo Escolar, no obstante, dichos fondos fueron liquidados por la Dirección Departamental de Educación de Cabañas.

## X. PARRAFO ACLARATORIO

El presente Informe se refiere únicamente a la Auditoría de Examen Especial a los fondos transferidos por el Ministerio de Educación al CE Caserío Las Vegas, Cantón Calera, municipio de Ilobasco, departamento de Cabañas, durante el período de enero 2015 a febrero de 2016.

## XI. AGRADECIMIENTOS

Hacemos extensivo nuestro agradecimiento al personal que labora en el Centro Escolar examinado y al personal de la Dirección Departamental de Educación de Cabañas por el apoyo brindado durante la ejecución de nuestra auditoría.



## XII. LUGAR Y FECHA

San Salvador, 10 de enero de 2018.

## XIII. FIRMA DE LA 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](mailto:direcciondeauditoriainterna@mined.gob.sv)

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

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

## ANEXO 1

### Detalle de bienes o servicios adquiridos y no programados dentro del Plan de Compras Anual 2016.

CANTIDAD	DESCRIPCION PRODUCTO	VALOR (US\$)
2	Ampos TC	7.00
2	Cajas de grapas	2.00
2	Cajas de fastenes	4.00
1	Sello caja metálica CDE	19.25
6	Cajas de lápiz	10.80
5	Cajas de lapiceros	9.00
2	Fardo de detergente	14.00
2	Fardos de legía	14.00
5	Pala metálica	18.50
2	Botes de basura	28.00
2	Paquetes de papel	2.50
1	Organizador	18.00
1	Cepillo de baño	12.50
7	Cubetas	14.00
6	Yardas de tela para mantel	30.00
10	Yardas de tela lino oxford blanco	50.00
3	Yardas tela lino oxford azul	15.00
5	Yardas tela Docatex	25.00
3	Yardas tela satín azul	9.00
8	Yardas tela satín blanco	24.00
1	Kit de accesorios para modificación de Equipo de Bombeo	262.00
5	Cajas de pintura de dedo	16.25
2	Cajas de tachuelas	3.50
1	Papel fabriano	5.00
10	Bollos de Lana	5.50
4	Pistolas para Silicón	14.00
10	Cajas de colores	22.50
3	Rollos de listón de chonga	4.20
12	Pliegos de durapax grueso	30.00
2	Estuches de pinceles	6.00
12	Sobres manila TC	2.04
5	Rompecabezas de cartón	10.00
12	Aros plásticos	30.00
6	Muñecas	21.00
4	Carros	16.00

29

Ref. IFA -NA-013-2016

INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA: Por examen especial a la asignación y uso de los fondos del Estado, transferidos por el MINED al CE Caserío Las Vegas, Cantón Calera, municipio de Ilobasco, departamento de Cabañas, correspondiente al período de enero 2015 a febrero 2016.

Versión Pública



CANTIDAD	DESCRIPCION PRODUCTO	VALOR (US\$)
2	Guantes	30.00
4	Conos grandes	14.00
2	Basureros balancín	17.00
1	Caja de Jabón	13.00
2	Galón de Jabón	12.00
2	Huacales	4.90
1	Compra de División de Madera para el área de Dirección	350.00
1	Extensión águila 100 pies	32.50
1	Regleta águila	6.50
4	Ventosas para baño	10.00
1	Pere coorkis	2.50
1	Brocha 3"	3.00
1.5	Botella thinner	2.26
1	Súper O	4.50
1	Cinta 5 mts. Trupper	6.00
15	Clavos acero	0.30
2	Espuntas	0.50
<b>TOTAL</b>		<b>1,283.50</b>



Versión Pública