

Institución Educativa Evaluada: Centro Escolar Caserío Chiquilequita
Administrado por Consejo Directivo Escolar (CDE)

Código de Infraestructura N° 64032

VERSIÓN PÚBLICA - Art. 30 y Art. 6 Lit. "A" de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), referente a la supresión de datos personales.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Ref. MINED/DAI/IFA/09-2018

AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL AL ORGANISMO DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR DEL CENTRO ESCOLAR CASERÍO CHIQUILEQUITA, CANTÓN EL COROZAL, CÓDIGO DE INFRAESTRUCTURA N°64032, MUNICIPIO DE SANTA ISABEL ISHUATÁN, DEPARTAMENTO DE SONSONATE, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DE ENERO 2017 A MAYO DE 2018, ACTUALIZADO A MARZO DE 2019.

(FOLIADO DE LA 1 A LA 27)

San Salvador, abril de 2019



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:

Titular y Consejo Directivo Escolar Auditado:

- Ministro de Educación ^(1/) ^(2/) ^(3/) ^(4/)
- Consejo Directivo del Centro Escolar Caserío Chiquilequita (Períodos 2014-2019) ^(2/) ^(3/) ^(4/)

Unidades Responsables del Sistema de Control Interno:

- Viceministerio de Educación y Dirección Nacional de Gestión Educativa Ad honorem ^(3/) ^(4/)
- Dirección Departamental de Educación (DDE) de Sonsonate ^(3/) ^(4/)
- Dirección Nacional de Prevención y Programas Sociales ^(3/) ^(4/)
- Dirección de Asesoría Jurídica ^(3/) ^(4/)

Terceros Relacionados:

- Dirección de Auditoría Cuatro, Corte de Cuentas de la República ^(1/) ^(4/)

Versión Pública

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

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

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

^(4/) 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.	LOGROS DURANTE LA AUDITORÍA.....	6
VI.	RESULTADOS DEL EXAMEN	6
VII.	HA-1: FALTA DE LIQUIDACIÓN POR US\$32,999.50 POR PARTE DEL DIRECTOR Y PRESIDENTE DEL CDE DE LOS AÑOS DEL 2014 AL 2018.	11
VIII.	HA-2: INCUMPLIMIENTOS LEGALES Y TÉCNICOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS POR PARTE DEL DIRECTOR Y MIEMBROS DEL CDE.	14
IX.	HA-3: EL CDE ESTA INSOLVENTE ANTE EL ISSS DE CUOTAS LABORALES Y PATRONALES DESCONTADAS.....	19
X.	HA-4: INCUMPLIMIENTOS LEGALES POR PARTE DE DOCENTES DEL CE.....	21
XI.	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIORES	25
XII.	RECOMENDACIONES GENERALES.....	25
XIII.	CONCLUSIÓN DEL EXAMEN	25
XIV.	PÁRRAFO ACLARATORIO	25
XV.	AGRADECIMIENTOS	26
XVI.	LUGAR Y FECHA	26
XVII.	FIRMA DE LA RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA.....	26
XVIII.	PERSONAL AUDITOR Y/O FUNCIONARIO QUE EJECUTÓ LA AUDITORÍA	26
XIX.	ANEXO	27



I. INTRODUCCION

La presente Auditoría de Examen Especial de Tipo Gestión al Centro Escolar (CE) Caserío Chiquilequita, Cantón El Corozal, municipio de Santa Isabel Ishuatán, departamento de Sonsonate, fue realizado en cumplimiento al plan de trabajo de la Dirección de Auditoría Interna (DAI), del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT) y es la primera auditoría realizada; y no se tienen antecedentes de auditorías que haya realizado la Corte de Cuentas de la República (CCR).

La planta docente está conformada por 4 profesores, incluyendo el Director, quienes atienden una población estudiantil de 228 alumnos, según consta en reporte de matrícula al 31 de mayo del año de 2018, distribuidos en las siguientes secciones: integrados los grados de Parvularia 5 y 6 años; 1er grado, 2°, 3° y 6° y el director atiende 4° y 5° grado; adicionalmente, el 3er ciclo es impartido en la jornada vespertina.

El CE es beneficiado con el Programa de Alimentación y Salud Escolar, (PASE), ya que la población estudiantil recibe de parte del MINEDUCYT un refrigerio diario, servido en las jornadas matutina y vespertina; cabe destacar, que el CDE desde el año 2013 al 2017 ha recibido transferencias de fondos por valor total de US\$41,711.66.

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN

General:

Determinar la gestión realizada por los miembros del CDE para el logro de los objetivos y el manejo de los recursos en beneficio de la comunidad educativa.

Específicos:

1. Evaluar la gestión del CDE en la administración los fondos transferidos y los de Otros Ingresos, conforme a normativa legal y técnica aplicable; además, si se implementó los controles para la administración de los mismos.
2. Verificar que los ingresos y gastos estén debidamente respaldados, registrados, que sean elegibles y que se utilizaron en beneficio de la comunidad educativa.
3. Constatar la asistencia del personal docente y administrativo, la matrícula escolar, carga académica y demás aspectos sujetos de control.



III. ALCANCE DEL EXAMEN

La evaluación correspondió al período de enero 2017 hasta mayo 2018, la cual realizamos de conformidad con Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG) emitidas por la Corte de Cuentas de República (CCR), en lo aplicable y para la evaluación del control interno, utilizamos la normativa aplicable, emitida por el MINEDUCYT.

Además, se incluye los saldos pendientes de liquidar desde el año 2014; ya que, una de las causas del porque no se liquidan los fondos del período evaluado (2017 y 2018) obedece a que los fondos transferidos no han sido liquidados.

Aspectos Evaluados:

1. Asistencia, impuntualidades y llegadas tardías del personal docente.
2. Transferencia e inversión realizada de los fondos depositados por el MINEDUCYT.
3. Efectividad en la administración de la custodia de los alimentos del Programa de Alimentación y Salud Escolar (PASE).
4. Otros Ingresos captados por el CDE.
5. Entrega de Paquetes Escolares.
6. Solvencia de cuotas patronales y laborales en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS).

IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Entre otros, ejecutamos los siguientes procedimientos de auditoria:

1. Examinamos el libro de promoción, reportes estadísticos mensuales y los libros de registro de asistencia de alumnos.
2. Indagamos sobre la documentación que respaldan los ingresos trasferidos por el MINEDUCYT, desde el año 2014 hasta 2017.
3. Revisamos el libro de asistencia del personal docente, reportes mensuales enviados a la DDE de Sonsonate, por permisos personales, inasistencias, incapacidades y llegadas tardías.
4. Evaluamos los procedimientos, consumo, resguardo de los alimentos utilizados para la preparación del refrigerio escolar (PASE).



V. LOGROS DURANTE LA AUDITORÍA

Con la aplicación de los diferentes procedimientos de auditoria, se logró:

- a) Liquidar fondos transferidos por US\$11,676.16 que correspondían a transferencia realizadas desde el año 2013 al 2016, detalladas en **Cuadro N°1**.

Cuadro N°1
Detalle de transferencias liquidadas desde el año 2013 al 2016

#	Componente	Monto US\$	Año
1	Operación y Funcionamiento. Básica	US\$1,300.00	2013
2	Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Útiles Escolares (Zapatos – Básica)	US\$3,237.70	2014
3	Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Útiles Escolares (Útiles – Básica)	US\$1,639.41	2014
4	Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Útiles Escolares (Útiles – Básica)	US\$1,499.05	2015
5	Proyecto Adicional, readecuaciones menores y/o reparaciones menores en Centros Educativos	US\$4,000.00	2016
Total		US\$11,676.16	

FUENTE: Sistema Informático de liquidaciones (SMAEL)

- b) Se implementó el control de asistencia del personal.

VI. RESULTADOS DEL EXAMEN

Conforme a los procedimientos de auditoría ejecutados, se constató lo siguiente:

1. Fondos transferidos pendientes de liquidar desde el año 2014 hasta 2017

Constatamos al inicio del examen de auditoria, que el CDE no liquidó las transferencias que el MINEDUCYT depositó en la cuenta corriente del Organismo de Administración Escolar por valor de US\$43,375.66, de los cuales solo liquido fondos por US\$10,376.16 que equivalen al 24%, el resto por US\$30,035.50 se encuentran condicionados y equivalen al 69% y el 7% por US\$2,964.00 no se ha liquidado (Ver detalle en **Cuadros N° del 2 al 6**).

Para el caso de los fondos condicionados, estos poseen esta figura para poder seguir transfiriendo fondos para su funcionamiento y no afectar a la comunidad educativa; sin embargo, dichos fondos deben ser liquidados debido a que el tiempo de liquidación ya ha finalizado pues corresponden a los períodos de los años del 2014 al 2017.



Cuadro N°2

Detalle de transferencias - Año 2014

#	Componente	Monto US\$	Estado
1	Operación y Funcionamiento. Básica	US\$5,575.00	Condicionada
2	Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Útiles Escolares (1er Uniforme – Básica)	US\$2,097.50	Condicionada
3	Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Útiles Escolares (Zapatos – Básica)	US\$3,237.70	Liquidada
4	Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Útiles Escolares (Útiles – Básica)	US\$1,639.41	Liquidada
5	Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Útiles Escolares (2do. Uniforme – Básica)	US\$2,097.50	Condicionada
Total		US\$14,647.11	

FUENTE: Sistema Informático de liquidaciones (SMAEL)

Cuadro N°3

Detalle de transferencias - Año 2015

#	Componente	Monto US\$	Estado
1	Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Útiles Escolares (Útiles – Básica)	US\$1,499.05	Liquidada
2	Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Útiles Escolares (Zapatos – Básica)	US\$3,007.60	Condicionada
3	Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Útiles Escolares (1er. Uniforme – Básica)	US\$1,976.50	Condicionada
4	Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Útiles Escolares (2do. Uniforme – Básica)	US\$1,976.50	Condicionada
Total		US\$8,459.65	

FUENTE: Sistema Informático de liquidaciones (SMAEL)

Cuadro N°4

Detalle de transferencias - Año 2016

#	Componente	Monto US\$	Estado
1	Operación y Funcionamiento. Funcionamiento Básica	US\$1,500.00	Condicionada
2	Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Útiles Escolares (1er. Uniforme – Básica)	US\$1,944.00	Condicionada
3	Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Útiles Escolares (2do. Uniforme – Básica)	US\$1,944.00	Condicionada
4	Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Útiles Escolares (Útiles – Básica)	US\$2,978.40	Condicionada
5	Operación y Funcionamiento. Salarios Básica	US\$2,280.00	Condicionada
6	Proyecto Adicional, readecuaciones menores y/o reparaciones menores en Centros Educativos	US\$4,000.00	Liquidada
Total		US\$14,646.40	

FUENTE: Sistema Informático de liquidaciones (SMAEL)



Cuadro N°5
Detalle de transferencias - Año 2017

#	Componente	Monto US\$	Estado
1	Operación y Funcionamiento - Básica	US\$2,658.50	Condicionada
Total		US\$2,658.50	

FUENTE: Sistema Informático de liquidaciones (SMAEL)

Cuadro N°6
Detalle de transferencias - Año 2018

#	Componente	Monto US\$	Estado
1	Operación y Funcionamiento - Básica	US\$2,964.00	No Liquidada
Total		US\$2,964.00	

FUENTE: Sistema Informático de liquidaciones (SMAEL)

El personal técnico de la DDE de Sonsonate, ha efectuado visitas de campo al CE, con el propósito de gestionar su pronta liquidación, tales como: se realizó programación de liquidación del año 2013 por parte de la DDE antes citada, en la cual, el director del CE firma de enterado para cumplir con la obligación; adicionalmente, en reiteradas ocasiones se le notificó por escrito (una en el año 2016 y dos en el año 2017) sin tener resultados positivos a las mismas. No obstante, a lo anterior y como resultado de la práctica del examen de auditoría, el director del CE al mes de septiembre de 2018, liquidó US\$11,676.16 y el 06/09/18 liquidó el bono de (readecuaciones menores) por US\$4,000.00.

Los fondos pendientes de liquidar a la fecha 11/04/19, suman US\$32,999.50, según reportes generados del Sistema Informático de Liquidaciones (SMAEL), y seguimiento realizado con la Dirección Departamental de Educación de esa jurisdicción, quienes comentan que se le ha realizado visitas en las que han comprobado que el Director no ha cumplido los compromisos contraídos por medio de acta (Ver HA-1).

2. Matrícula Escolar

Comprobamos una diferencia de 14 alumnos, al confrontar los registros relacionados a la matrícula del mes de abril de 2018 y las cifras reflejadas en el reporte estadístico y acta N° 40 relacionada a la entrega del 1er uniforme; misma que, es utilizada para la entrega de los beneficios de los niños y las niñas en dicho Centro Educativo; por lo que, se condicionó a que el exceso de lo recibido en paquetes escolares y beneficios adicionales, debería ser descontado en la próxima entrega.



3. Asistencia personal docente

Identificamos en una muestra examinada de 50 días hábiles (del 23 de febrero al 31 de mayo 2018), que los profesores han faltado a la obligación de registrar en el libro de asistencia, la firma de entrada y salida, al igual que las horas en las fechas en 49 ocasiones; adicionalmente, desde enero 2017 no se elaboraron los informes mensuales por llegadas tardías, incapacidades, permisos personales e inasistencias; ni la DDE de Sonsonate, se los ha solicitado a pesar de no haber sido entregados de forma mensual como se establece la Normativa de Funcionamiento Institucional.

4. Programa de Alimentación y Salud Escolar (PASE)

Observamos que, el Director del CE y Presidente del CDE, no ha implementado controles internos relacionados a los alimentos tales como: kardex, inventario y reportes bimensuales (reportado hasta enero-febrero 2018), ya que no se comprobó la existencia y el consumo diario en la preparación del refrigerio escolar. Como consecuencia de lo anterior y por no presentar el reporte de marzo-abril del año en curso, no se les entregó alimentos en la 2ª entrega programada en el mes de mayo de 2018 afectando a todos los niños de dicho CE.

5. Administración de Recursos del CE

a) Instalaciones Educativas en mal estado

Constatamos que, a una de las bodegas de las instalaciones educativas, le falta parte del techo, lo cual incide en el deterioro de la infraestructura y de los bienes resguardados en dicho local; sobre lo anterior, no se ha realizado gestión por parte de los miembros del CDE para solventar dicha condición.

b) Extravío de 1 Laptop Lempita

Al revisar actas y documentación encontramos que el 15 de enero de 2018, este CE fue beneficiado con la entrega a 36 computadoras "Lempita"; pero, según consta en libro de actas del CDE los profesores reportaron el faltante de una computadora la cual está valorada en US\$314.10 hasta el 2 de mayo en acta N° 41 y en acta N° 47 del 2 de julio. A la fecha de emisión de este informe, no se ha deducido responsabilidad sobre el extravío ni existe evidencia por escrito de haber notificado a la DDE de Sonsonate y tampoco existe una denuncia ante la Policía Nacional Civil de la localidad (ver HA-2, numeral 9).



- c) Pendiente de entregar información académica a DDE de Sonsonate
Constatamos que el Director del CE, no entregó los cuadros de promoción de los niveles educativos de los años 2015, 2016 y 2017 de 3°, 6° y 9° grado a la Unidad de Acreditación de la DDE de Sonsonate; además, tiene pendiente de digitar el Número de Identidad de Estudiante (NIE) desde 4° a 9° grado del año 2018 (ver **HA-4**).
- d) Desactualización del libro de promoción del CE
Comprobamos que el libro de promoción del CE, no tiene registrado los resultados promedios y las notas de los grados 4° y 5° al mes de diciembre de 2017; además, los restantes carecen de firmas tanto del director como de los profesores responsables de haber atendido las secciones asignadas en el año lectivo; no obstante, dichos promedios corresponden a grados que fueron atendidos por el director del CE (ver **HA-4**).
- e) Documentos no proporcionados
Al solicitar la documentación que respalda la inversión de los fondos depositados por el MINEDUCYT en la cuenta corriente del CDE, correspondientes al período de enero 2013 a diciembre 2017, no fueron proporcionados por el Presidente del Organismo de Administración Escolar.



VII. HA-1: FALTA DE LIQUIDACIÓN POR US\$32,999.50 POR PARTE DEL DIRECTOR Y PRESIDENTE DEL CDE DE LOS AÑOS DEL 2014 AL 2018.

Importancia del Hallazgo : Riesgo Alto
Componente NTCIE impactado : Ambiente de Control

Condición:

El Director y Presidente del CDE del CE Caserío Chiquilequita, Código de Infraestructura N°64032, no ha liquidado las transferencias de fondos que el MINEDUCYT le ha depositado desde el año 2014 hasta 2017 por un monto de US\$32,999.50; lo anterior, debido a que la administración de los fondos ha sido de forma centralizada en él; ya que, el resto de miembros del CDE no ejecutaron sus funciones de forma colegiada ni apegada a la normativa técnica y legal aplicable (Ver detalle por años en **Cuadros N° del 2 al 6** de este informe en páginas 7 y 8).

Cuadro N°7
Resumen de transferencias (Años del 2014 al 2018)

#	Componente	Monto US\$
1	Operación y Funcionamiento. Básica	US\$14,977.50
2	Dotación de Uniformes – Básica	US\$12,036.00
3	Dotación de Zapatos – Básica	US\$3,007.60
4	Dotación de Útiles Escolares – Básica	US\$2,978.40
Total		US\$32,999.50

FUENTE: Sistema Informático de liquidaciones (SMAEL)

Aunado a lo anterior, se giró instrucción por parte el Señor Vice Ministro de Educación y Director Nacional de Gestión Educativa Ad honorem, para que fueran liquidados a más tardar el 15/07/2018, mismos que, no cumplieron debido a la falta de listados que soporten la entrega a los niños/as de los paquetes escolares, al igual que, la carencia de la documentación que soporta los egresos realizados en el rubro de operación y funcionamiento. Por lo antes expuesto, la DDE de Sonsonate le ha establecido un nuevo plazo para su liquidación al 29/04/2019 y garantizar con ello el beneficio de la población estudiantil.

Criterios:

Ley de la Carrera Docente, Obligaciones de los Educadores, **Art.31**, Son Obligaciones de los Educadores, numeral 1: “Desempeñar el cargo con diligencia y eficacia en la forma tiempo y lugar establecidos por el Ministerio de Educación;”, numeral 3: “Obedecer las instrucciones que reciba de sus superiores en lo relativo al desempeño de sus labores;”

Reglamento de la Ley de la Carrera Docente... Art.61, Son Atribuciones del Presidente, los siguientes literales: “...k) Coordinar la utilización eficiente de los recursos financieros, físicos y materiales; y...” **Art.64**, Son atribuciones de todos



los miembros del Consejo: ... “a) Presentar necesidades, y problemas del sector que representa, para su estudio y solución; b) Apoyar el cumplimiento de los acuerdos tomados en Consejo; c) Participar de manera responsable en el análisis y toma de decisiones; e) Establecer y mantener un sistema de comunicación eficiente...; y f) Coordinar el desarrollo de las actividades ...” **Art.65**; Son deberes de los miembros del CDE los siguientes: a) Tener un fuerte compromiso con el centro educativo; b) Concientizar a la comunidad sobre la importancia de su participación...; c) Compartir opiniones, sugerencias y aportaciones con la comunidad educativa; d) Efectuar valoración de la labor realizada por el Director y Sub-director, cuando finalice el período para el cual fueron nombrados; e) Garantizar la convocatoria de al menos dos reuniones anuales ...; f) Destinar los recursos al mejoramiento de la calidad del proceso enseñanza aprendizaje; g) Buscar siempre el consenso en su interior; h) Denunciar las infracciones previstas en la Ley de la Carrera Docente; i) Observar las normas legales así como las directrices que emanen de la comunidad...

Acuerdo №15-0026, Instructivo para la Gestión, Ejecución y Liquidación del Presupuesto Escolar... establece lo siguiente... “V. NORMAS GENERALES. Los organismos de administración escolar beneficiados con el Presupuesto Escolar, en la ejecución de dichos fondos, deben considerar las normas siguientes: 1... en la Administración de los Recursos Financieros ... Circulares o cualquier otra normativa que emita el Ministerio...; 2. Los fondos transferidos se deben destinar prioritariamente, para el mejoramiento de la calidad de la educación, el fortalecimiento de la capacidad de gestión de los organismos de administración escolar local y la promoción de actividades para el desarrollo integral de los estudiantes; 3. Las inversiones realizadas por el ...cumplimiento de metas y proyectos establecidos en el PEA y al Presupuesto del centro educativo, ...” numeral 17 establece: “En el caso de incumplimiento a los lineamientos e instructivos que regulan la ejecución y liquidación de fondos... por medio de las DDE deducirá responsabilidades a los miembros, y en función a la gravedad de los hechos establecerá sanciones administrativas.”

Ley de Ética Gubernamental, Art. 4 Principios de la Ética Pública, Responsabilidad literal “g”, establece: Cumplir con diligencia las obligaciones del cargo o empleo público”; Lealtad, literal “i”, indica: “Actuar con fidelidad a los fines del Estado y a los de la institución en que se desempeña.”

Causa:

- Falta de liderazgo del Director y Presidente del CDE en la gestión realizada en el CE y el CDE, que permitió vulnerabilidad de los controles internos administrativos, de gestión y financiero que regulan el CE.



Efectos:

- Administración carente de garantías ante la comunidad educativa, ciudadanía y MINEDUCYT.
- Riesgo de utilización de recursos para fines personales.

Comentarios de Auditoría:

El CDE no presentó comentarios ni pruebas de descargo; a pesar de haberseles concedido derecho de defensa el 19 de junio y el 26 de julio del año 2018.

Recomendación:

Al Director del CE y Presidente del Consejo Directivo Escolar:

1. Liquidar los fondos transferidos pendientes de liquidar en la fecha establecida (29/04/2019) por la Dirección Departamental de Educación de Sonsonate.



VIII. HA-2: INCUMPLIMIENTOS LEGALES Y TÉCNICOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS POR PARTE DEL DIRECTOR Y MIEMBROS DEL CDE.

Importancia del Hallazgo	:	Riesgo Alto
Componente NTCIE impactado	:	Ambiente de Control

Condición:

Comprobamos que los miembros del CDE durante los años del 2017 al 2018, no ejercieron sus cargos y funciones apegados a las Leyes, reglamentos y normativa técnica que los regula, ocasionando que:

1. La administración y gestión de los recursos del CE, fue centralizada en el Director y Presidente del CDE, lo que generó, vulnerabilidad en los fondos administrados por la falta de implementación de controles y apego a la normativa técnica y legal, ocasionando un trabajo inefectivo en todo el CE.
2. Los libros de actas, registros financieros y reportes se encontraron desactualizados, e inconsistentes con la información proporcionada, generando, falta de credibilidad y transparencia en el manejo de los recursos.
3. No hubo toma de decisiones colegiada por parte de diferentes miembros del CDE; ya que, no existen actas en el libro correspondiente que evidencie reuniones para tomar acuerdos de las acciones a implementar y que fortalezcan y beneficien a los sectores que la integran.
Muestra de ello es, que al revisar el libro de actas del CDE desde enero 2017 a mayo 2018, no se encontraron registros de actas que evidencien las reuniones mensuales que les corresponden realizar.
4. No se elaboraron informes económicos mensuales y de rendición de cuentas ante la comunidad educativa, que transmita la gestión realizada por el Director y los miembros del CDE.
5. No se tienen registro en kardex, de los ingresos como del consumo diario en la preparación del refrigerio para los niños y niñas del CE.
6. No se proporcionó la documentación que respalda la inversión realizada por el CDE, desde el año 2013 hasta 2017 de las operaciones relacionadas a la inversión o gasto de los fondos transferidos.
7. Observamos una bodega del CE, con techo quebrado, incompleto y sucio.



Versión Pública

8. Constatamos que el 15 de enero del año en curso, fueron entregadas 36 computadoras "Lempita"; sin embargo, el 02 de mayo se reporta un faltante de una máquina, según consta en libro de actas del CDE (acta N° 47 del 02/07/2018), la cual está valorada en US\$314.10 a la fecha de emisión de este informe, no se ha deducido responsabilidad sobre el extravío ni existe evidencia por escrito de haber notificado a la DDE de Sonsonate y tampoco existe una denuncia en la Policía Nacional Civil de la localidad.

Criterios:

Ley de la Corte de Cuentas de La República, RESPONSABILIDAD DIRECTA, **Art.57** establece: "Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por culpa leve de su pérdida o menoscabo."; RESPONSABILIDAD PRINCIPAL, **Art.58**, indica: "Es responsable principal, quien recibe del Estado un pago sin causa real o lícita o en exceso de su derecho, o no liquida en el período previsto, anticipos, préstamos o cualquier otra clase de fondos."

Ley General de Educación... Art.67.- "La administración interna de las instituciones educativas oficiales se desarrollará con la participación organizada de la comunidad educativa, maestros, alumnos y padres de familia, quienes deberán organizarse en los CDE, tomarán decisiones colegiadas y serán solidarios en responsabilidades y en las acciones que se desarrollen".

Ley de la Carrera Docente...Art.31, Son Obligaciones de los Educadores: "1) Desempeñar el cargo con diligencia y eficiencia en la forma, tiempo y lugar establecidos por el MINEDUCYT; 2) Asistir puntualmente al desempeño de sus labores; 3) Obedecer las instrucciones que reciba de sus superiores en lo relativo al desempeño de sus labores;"... Atribuciones, **Art.50**, establece: "El CDE, tendrá las siguientes atribuciones: 1) Planificar, presupuestar y administrar los recursos destinados al CE por diferentes fuentes de financiamiento;"

Ley de Ética Gubernamental, Capítulo II, Principios de la Ética Pública, **Art.4**, literal "f", establece: "Actuar de manera accesible para que toda persona natural o jurídica, que tenga interés legítimo, pueda conocer si las actuaciones del servidor público son apegadas a la ley, a la eficiencia, a la eficacia y a la responsabilidad"; literal "g" Responsabilidad, establece: "Cumplir con diligencia las obligaciones del cargo o empleo público"; "i": Lealtad: "Actuar con fidelidad a los fines del estado y a los de la institución en que se desempeña".



Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, Obligaciones de los Educadores, **Art.31.-** establece: “1) Desempeñar el cargo con diligencia y eficiencia en la forma, tiempo y lugar establecidos por el MINEDUCYT; 3) Obedecer las instrucciones que reciba de sus superiores en lo relativo al desempeño de sus labores;5) Guardar consideración y respeto a la integridad física y moral de sus superiores, alumnos, alumnas o demás miembros de su comunidad educativa; (20) ...” **Art.61**, Son Atribuciones del Presidente, los siguientes literales: “...c) Preparar una agenda escrita, incluyendo fecha y temas a discutir, siendo distribuida en un período no menor de 8 días, salvo en reuniones de carácter urgente; d) Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias y notificar a los miembros de cualesquiera cambios en las diferentes reuniones programadas regularmente;... h) Promover la participación activa de los miembros del CDE y otros en las reuniones de trabajo;... i) Moderar el desarrollo de las reuniones de tal manera que facilite la discusión y la toma de decisiones;...” **Art.64**, Son atribuciones de todos los miembros del Consejo: ... “a) Presentar necesidades, y problemas del sector que representa, para su estudio y solución; b) Apoyar el cumplimiento de los acuerdos tomados en CDE; c) Participar de manera responsable en el análisis y toma de decisiones; d) Asistir puntualmente a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias del CDE; e) Establecer y mantener un sistema de comunicación eficiente, con el sector que representa; y f) Coordinar el desarrollo de las actividades con el sector que representa”... **Art.65**; Son deberes de los miembros del CDE los siguientes: a) Tener un fuerte compromiso con el centro educativo; b) Concientizar a la comunidad sobre la importancia de su participación en el desarrollo de la educación; c) Compartir opiniones, sugerencias y aportaciones con la comunidad educativa;”, Sesiones, **Art.67**, establece: “El CDE sesionará en forma ordinaria una vez al mes y extraordinaria las veces que sean necesarias,...”, Toma de Decisiones, **Art.70**, determina: “El CDE es un organismo colegiado por lo que sus decisiones serán tomadas en conjunto. Nadie tiene autoridad especial o individual por formar parte de él, salvo en aquellos casos que tengan delegación especial por escrito.

Normativa de Funcionamiento Institucional, Documento 5, literal “G” Archivos del CE, determina: “Es responsabilidad del director mantener ordenados y actualizados los archivos escolares, durante el período de sus funciones...” El archivo de Registro Académico lo integran: libro de matrícula, libro de promociones, expediente de los estudiantes, libro de registro de matrícula, asistencia y evaluación del rendimiento escolar. Éste archivo debe proveer la información confiable y oportuna al censo de matrícula que levanta anualmente el MINEDUCYT” ... “Todo archivo financiero debe estar ordenado con sus respectivos respaldos por año de ejecución, así como estar disponible para cualquier verificación por parte del MINEDUCYT y otras instancias competentes”.



ACUERDO N° 15-0390, INSTRUCTIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y SALUD ESCOLAR (PASE)... 5. NORMAS PARA EL REGISTRO DE ALIMENTOS: 5.1 'EICDE y el CAE, deberá designar a un responsable del resguardo de alimentos en el centro educativo, quien deberá llevar el registro, control y entrega de los alimentos... deberán llevar un inventario de alimentos o Registro de manera organizada que permite un control de calidad del alimento que ingresa y sale de la bodega (KARDEX), de forma manual o mecanizada, reflejando las entradas y salidas diariamente de cada uno de los productos. (Ver Anexos 2 y 3 Modelo de KARDEX) ... llevará el control de inventario y deberá realizar quincenalmente un monitoreo aleatorio del mismo, verificando las existencias físicas y los registros administrativos”.

Mantenimiento y/o Construcción de la Infraestructura Educativa y Mobiliario, Romano II, numeral 3 establece: “3. Los CDE, ..., son responsables de planificar, presupuestar y administrar los recursos destinados al mantenimiento preventivo del edificio escolar, los padres y madres de familia, alumnos, docentes deberán organizarse en comités de mantenimiento preventivo escolar...I. **Procedimientos Para El Mantenimiento y Construcción de la Infraestructura Educativa, Literal “A”. Mantenimiento Preventivo de Infraestructura y Mobiliario,** establece: “El mantenimiento preventivo escolar, tiene como objetivos prevenir el deterioro de la infraestructura, mobiliario y/o equipo, a fin de conservarlo en óptimas condiciones de funcionamiento, distribución adecuada de la infraestructura, higiene y ornato para contribuir con la calidad de la educación; así como promover la participación permanente y organizada de la comunidad educativa”.

Causa:

- Falta de cumplimiento a la normativa técnica y legal por parte del Director y Presidente del CDE del CE.

Efectos:

- Falta de credibilidad y transparencia en todas las gestiones o actividades desarrolladas en el CE por parte del Presidente del CDE.
- Las condiciones actuales del CE, favorece a que los sectores que la conforman, se vuelvan vulnerable a accidentes, enfermedades y riesgos de extravío y deterioro de los bienes del Estado.

Comentarios de Auditoría:

El CDE no presentó comentarios ni pruebas de descargo que subsanen esta condición; a pesar de haberseles concedido derecho de defensa el 19 de junio y el 26 de julio del año 2018.



Recomendaciones:

A los docentes relacionados con el extravío de la PC Lempita:

1. Reintegrar al Fondo General de la Nación, el valor de US\$314.10 correspondiente al extravío de la computadora Lempita por las responsabilidades directas e indirectas en lo actuado durante el hecho y no haber denunciado el mismo ante las autoridades correspondientes, caso contrario se realizará su recuperación por la vía judicial ante la Fiscalía General de la República por medio de la Dirección de Asesoría Jurídica.

A los miembros del Consejo Directivo Escolar:

2. Actualizar desde el año 2014 a la fecha, los registros financieros, elaborar las conciliaciones bancarias, informes mensuales y de rendición de cuentas correspondientes.
3. Trabajar de forma colegiada para tomar decisiones que beneficien los intereses de los sectores que conforman el organismo escolar, debiendo dejar plasmado en el libro de actas las medidas acordadas.
4. Implementar controles de los alimentos a través del registro kardex a fin de contar con datos diarios y actualizados; así como, reportar los saldos finales de forma bimensual.
5. Crear comisiones para el ornato y aseo del CE, a fin de buscar que ésta luzca limpio y agradable a la vista de la comunidad educativa.
6. Implementar acciones correctivas en la infraestructura para mitigar la posibilidad de accidentes entre los alumnos, deterioro de salud entre los usuarios de la Institución, así como pérdida de bienes del centro educativo.

A la Dirección Departamental de Educación de Sonsonate:

7. Supervisar la administración y gestión del CDE, liderada por el Presidente, a fin de orientar la administración de los recursos hacia una mejora de la calidad de la educación continua y que posea las condiciones mínimas de seguridad.
8. Dar seguimiento e informar a esta Dirección durante el mes de mayo 2019, el cumplimiento de las recomendaciones citadas en este Informe de Auditoría, por parte del Director del CE, el CDE y las citadas su DDE.



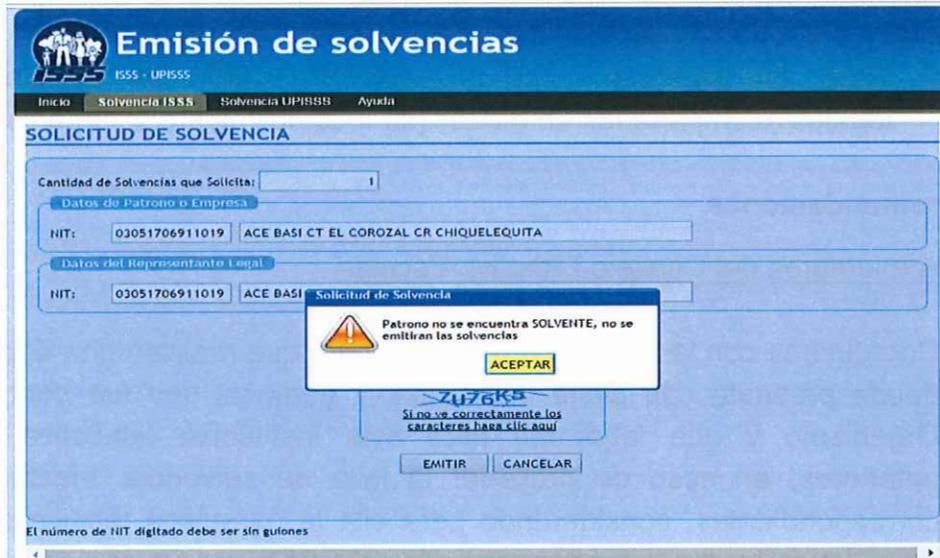
IX. HA-3: EL CDE ESTA INSOLVENTE ANTE EL ISSS DE CUOTAS LABORALES Y PATRONALES DESCONTADAS.

Importancia del Hallazgo : Riesgo Alto
Componente NTCIE impactado : Ambiente de Control

Condición:

Comprobamos en la Oficina Virtual del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) en su página web <http://www.issv.gob.sv/aplicaciones/solvencias/sivss.html> (ver **figura N° 1**), que el CDE no está solvente con las cuotas laborales y patronales descontadas a empleados contratados por el Organismo del CE en períodos anteriores al año 2017; ya que, a la fecha de ejecución de la auditoría y durante el período evaluado este CE no posee contrataciones de personal por parte del CDE.

Figura N° 1 – Pantalla de Consulta en Oficina Virtual del ISSS



Al indagar al respecto, comprobamos que dicha insolvencia corresponde a las administraciones realizadas con los miembros de la Asociación Comunal para la Educación (ACE) de ese CE, impactando con ello al personal contratado por dicha ACE durante esos períodos.

Criterios:

Código Penal... Apropiación o Retención Indevidas, **Art. 217.-** El que teniendo bajo su poder o custodia una cosa mueble ajena por un título que produzca obligación de entregar o devolver la cosa o su valor, se apropiare de ella o no la entregare o restituyere a su debido tiempo en perjuicio de otro, será sancionado con prisión de dos a cuatro años...



Reglamento para la Aplicación del Régimen del Seguro Social, Capítulo VII, De las cotizaciones y su recaudación, **Art.47**, establece: “El patrono está obligado a remitir al Instituto las cotizaciones de sus trabajadores y las propias, en el plazo y condiciones que señala el presente Reglamento. Asimismo, está obligado a descontar a los asegurados, al momento de efectuar el pago de salarios, la cuota que corresponda como cotización de éstos.” **Art.48**, indica: “El patrono deberá remitir mensualmente las planillas de cotización obrero-patronales confeccionadas en formularios especiales que le facilitará el Instituto y ciñéndose a las instrucciones que éste le dé respecto a la información que deben contener las planillas. El pago de las cotizaciones deberá hacerlo mensualmente.”

Causa:

- Desconocimiento del CDE actual, sobre la obligatoriedad que le compete en el entero de las cuotas retenidas y del estado de solvencia con el ISSS.

Efecto:

- Dejar sin cobertura social al empleado y enfrentar posibles demandas legales acompañadas de multas por incumplimiento al Organismo.

Recomendaciones:

A los miembros del Consejo Directivo Escolar:

1. Coordinarse con la DDE de Sonsonate, para que realicen una depuración de la deuda presunta con dicha institución, y personal que fue contratado por el Organismo y que laboraron para esta institución educativa en periodos anteriores; en caso de proceder la falta de solvencia, efectuar los pagos correspondientes, considerando para ella la normativa técnica que regula la administración de los fondos por parte del CDE.
2. Informar a ésta Dirección, sobre las acciones emprendidas por las diferentes recomendaciones citadas en este informe en un plazo no mayor a 15 días hábiles después de la recepción del Informe de Auditoría.

Comentarios de Auditoría:

El CDE no presentó comentarios ni pruebas de descargo que subsanen esta condición; a pesar de haberseles concedido derecho de defensa el 19 de junio y el 26 de julio del año 2018.

Auditoría dará seguimiento a las gestiones realizadas por el CDE y las que se realicen por parte de la DDE de Sonsonate, sobre la deuda presunta que esta institución educativa mantiene con el ISSS.



X. HA-4: INCUMPLIMIENTOS LEGALES POR PARTE DE DOCENTES DEL CE.

Importancia del Hallazgo	:	Riesgo Alto
Componente NTCIE impactado	:	Ambiente de Control

Condición:

Determinamos en visita realizada al CE Caserío Chiquilequita, Cantón El Corozal, que el director y los docentes no están cumpliendo con sus deberes y obligaciones en aula y CE, de conformidad a Leyes y reglamentos.

- 1) El Director no está cumpliendo con sus atribuciones en cuanto a:
 - a) El archivos del CE relacionado al Libro de Promoción, no tienen registrado los promedios y nota finales de 4° y 5° grado del año 2017, los cuales fueron atendidos por el Director de la institución; adicionalmente, en la Unidad de Acreditación de la DDE de Sonsonate no se han presentado los cuadros de promoción de los niveles educativos de 3°, 6° y 9° grado, desde los años 2015, 2016 y 2017, cabe destacar que tampoco se han digitado los “Números de Identidad de Estudiante” (NIE) correspondiente al presente año del 4° grado hasta 9°.
 - b) Dar seguimiento pedagógico a los maestros en las aulas, con propósitos de observar su desempeño y proporcionar la ayuda técnica necesaria; ya que, no se tienen causas justificadas de las ausencias de los docentes en el aula ni de su desempeño.
 - c) Sustituir al profesor de aula cuando éste no asista a la institución.
 - d) Investigar con el CDE y el personal docente las causas que generan el ausentismo en el CE, con propósitos de atender las que sean endógenas al Sistema; ya que, no se evidenció informes sobre dicha situación.
 - e) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones que sobre la carrera docente, la educación y como empleado público le competen, en base a los procedimientos establecidos.
 - f) Llevar el control de asistencia diaria de los educadores.

- 2) El docente en el aula no está cumpliendo con sus atribuciones en cuanto a:
 - a) Los docentes no se presentan a la institución educativa quince minutos antes de iniciar sus labores y retirarse cuando hayan terminado sus responsabilidades.
 - b) No llevan completos, en orden y al día los libros del registro escolar de sus asignaturas en el nivel de educación correspondiente.
 - c) No firman el Libro de Asistencia de Profesores, consignando la hora de entrada al llegar a la Institución y de salida al final de sus labores; se tomó una muestra de 50 días hábiles (del 23 de febrero al 31 de mayo de 2018) y se constató que en 29 ocasiones (ver Anexo N°1).



Criterios:

Ley de la Carrera Docente ... Art. 31. Son obligaciones de los educadores: a) Desempeñar el cargo con diligencia y eficiencia, en la forma, tiempo y lugar establecidos por el MINEDUCYT; b) Asistir puntualmente al desempeño de sus labores; **Art. 32.** Abandonar las labores durante la jornada de trabajo sin justa causa o licencia de sus superiores...

Reglamento de la Ley de La Carrera Docente... Obligaciones de los Educadores, **Art.31.-** establece: "1) Desempeñar el cargo con diligencia y eficiencia en la forma, tiempo y lugar establecidos por el MINEDUCYT; 2) Asistir puntualmente al desempeño de sus labores; 3) Obedecer las instrucciones que reciba de sus superiores en lo relativo al desempeño de sus labores; 4) Observar buena conducta en los centros educativos, lugares de trabajo y fuera de éstos; 5) Guardar consideración y respeto a la integridad física y moral de sus superiores, alumnos, alumnas o demás miembros de su comunidad educativa; (20) ..." **Art. 36.** Son atribuciones y obligaciones del Director de institución educativa, las siguientes... d) Dar seguimiento pedagógico a los maestros en las aulas, con propósitos de observar su desempeño y proporcionar la ayuda técnica necesaria; ... k) Velar por que la institución educativa esté abierta, media hora antes de iniciar las labores y cerrada al finalizar las mismas; l) Sustituir al profesor de aula cuando éste no asista a la institución y el subdirector tenga grado a su cargo, en el nivel de educación básica; ll) Investigar con el Consejo y el personal docente las causas que generan la inserción, ausentismo y repitencia escolar en su institución, con propósitos de atender las que sean endógenas al Sistema; "r" establece: "Velar por la conservación del Registro Académico de los alumnos y exalumnos de la institución;"; s) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones que sobre la carrera docente, la educación y como empleado público le competen, en base a los procedimientos establecidos; ... **Art. 38.** Son atribuciones y obligaciones de los profesores de aula: a) Presentarse a la institución educativa quince minutos antes de iniciar sus labores y retirarse cuando hayan terminado sus responsabilidades; b) Llevar completos, en orden y al día los libros del registro escolar de su grado o sección, en el nivel de educación básico o de sus asignaturas en el nivel de educación media... d) Firmar el Libro de Asistencia de Profesores consignando la hora de entrada al llegar la Institución y de salida, al final de sus labores; e) Planificar su labor docente y hacer buen uso del tiempo en beneficio de sus alumnos;...

Disposiciones Generales de Presupuesto ... Sanciones por las faltas de puntualidad de los funcionarios o empleados públicos. Art. 99.-. #2. Las faltas de asistencia no justificadas se sancionarán con la pérdida del doble del sueldo correspondiente al tiempo faltado, pero si dichas faltas excedieren de dos en un



mismo mes, el exceso se sancionará con el descuento del doble de los que correspondería de acuerdo con lo dispuesto anteriormente. Iguales sanciones se aplicarán a quienes se retiren de su trabajo sin licencia concedida en legal forma. Las faltas por audiencias o períodos de días continuos se considerarán como una sola falta, pero la sanción se aplicará a todo el tiempo faltado. Al computar el tiempo faltado, no se tomará en cuenta los días inhábiles. #4. En ningún caso los descuentos podrán exceder al monto del sueldo devengado en el mes en que se efectúen. 5. En el caso de profesores de Educación Parvularia, Básica, Media y Superior, profesores y supervisores entre Adultos y Permanentes, al servicio del Ministerio de Educación, el abandono de su cargo será motivo de sustitución. Se considerarán abandono del cargo la inasistencia del maestro sin causa justificada al desempeño de sus labores durante ocho días consecutivos, o la inasistencia a las labores, sin causa justificada, por diez días hábiles no consecutivos en un mismo mes calendario. Para la justificación a posteriori de la falta cometida, se concederá un plazo máximo de ocho días que se empezará a contar a partir del día siguiente al octavo o décimo que configuró el abandono.

Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEDUCYT, Control de Asistencia, **Art.33.-** Todo el personal, deberá marcar o registrar la entrada y salida de su lugar de trabajo, a través de los medios que establezca la máxima autoridad o según los recursos disponibles para tal fin...”, inciso 3° Será responsabilidad del Jefe inmediato de un empleado, garantizar la asistencia, puntualidad y permanencia del personal en su lugar de trabajo. En los centros educativos, la responsabilidad será del Director y Subdirector de los mismos.” **Art.114.-** Para el cumplimiento de los plazos indicados en el cierre de planillas, los directores, gerentes y jefes de cada Unidad organizativa, deberán comunicar dentro de los primeros cinco días del mes a pagar, a las unidades encargadas de la administración del recurso humano, las licencias sin goce de sueldo y las renunciaciones de empleados, a efecto de que no se procesen pagos indebidos.

Causas:

- Falta de supervisión y monitoreo por parte del Director del CE.
- No han existido sanciones por los incumplimientos realizados por los docentes.

Efecto:

- Pago de salarios no devengados, por debilidad en el control de registro de asistencia de los docentes.



Comentario de Auditoría:

El CDE no presentó comentarios ni pruebas de descargo que subsanen esta condición; a pesar de haberseles concedido derecho de defensa el 19 de junio y el 26 de julio del año 2018.

Recomendaciones:

Al Director del Centro Escolar:

1. Presentar los cuadros de promoción de los niveles educativos de 3°, 6° y 9° grado de los años 2015, 2016 y 2017 a la DDE de Sonsonate, digitar los NIE del año en curso desde 4° grado hasta 9°; además, actualizar el Libro de Promoción del CE de todas las demás secciones de la escuela.
2. Solicitar a todos los profesores del CE la documentación que permita soportar con la correspondiente evidencia por las ausencias a sus labores y que esto permita validar las faltas de su registro en el libro asistencia; dado que el plazo para justificar las inasistencias finaliza a los ocho días después de ocurrida su ausencia para poder justificarla conforme a las Disposiciones Generales de Presupuesto. Caso contrario la DDE de Sonsonate deberá aplicar en planilla, cuando aplique los descuentos correspondientes.
3. Elaborar de forma mensual los reportes de inasistencias, permisos e incapacidades del personal docente y administrativo del CE y presentarlo a la DDE de Sonsonate para su registro respectivo y copia al expediente del personal.
4. Enviar a la Dirección de Auditoría, las acciones realizadas y los documentos que las soporten, sobre las recomendaciones citadas en este informe durante el mes de mayo de 2019.

Al Director Departamental de Educación de Sonsonate:

1. Gire las instrucciones a la Unidad de Desarrollo Humano y al Pagador Auxiliar Departamental de Sonsonate para que aplique los descuentos por los días no asistidos a sus labores según detalle del anexo N°1.



XI. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIORES

No hay informes con recomendaciones pendientes para seguimiento.

XII. RECOMENDACIONES GENERALES

A la Dirección Departamental de Educación de Sonsonate:

1. Notificar a esta Dirección de Auditoría Interna, si el Director del CE y Presidente del CDE liquidó los fondos pendientes de los años del 2014 al 2018, en la nueva fecha definida por esa DDE (29/04/2019) para actualización de este informe de auditoría.
2. Proceder de no cumplir el Director del CE y Presidente del CDE el plazo definido (29/04/2019) para liquidar los fondos pendientes de los años del 2014 al 2018; a interponer aviso ante la Junta de la Carrea Docente (JCD) de esa jurisdicción por la falta de cumplimiento y gestión por parte del Director del CE, citando las observaciones señaladas en el presente Informe y la reincidencia que se ha generado por ello.

XIII. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Conforme a los resultados obtenidos en la Auditoria de Examen Especial de Tipo Gestión al Organismo de Administración Escolar del CE Caserío Chiquilequita, correspondiente al periodo enero 2017 a mayo 2018, con actualización a marzo de 2019; se concluye que, la gestión por parte del Director y el CDE no fue efectiva, debido a que el CDE no realizó una administración colegiada en el manejo de los fondos y la toma de decisiones, centralizando esto en el Director y Presidente del CDE, lo que, además generó demora y falta de liquidación de las transferencias realizadas por parte del MINEDUCYT, no ha existido transparencia en el uso de los fondos, administrativamente los libros legales no han sido actualizados y predominó la falta de apego a la normativa legal y técnica que ocasionó debilidades de control interno.

XIV. PÁRRAFO ACLARATORIO

El presente Informe se refiere únicamente a la Auditoria de Examen Especial de Tipo de Gestión al Organismo de Administración Escolar del CE Caserío Chiquilequita, Cantón El Corozal, municipio de Santa Isabel Ishuatán, departamento de Sonsonate.



XV. AGRADECIMIENTOS

Hacemos extensivos nuestro agradecimiento al personal administrativo de la Dirección Departamental de Educación de Sonsonate y al personal docente del Centro Escolar, por el apoyo brindado durante el proceso de la Auditoría de Gestión practicada.

XVI. LUGAR Y FECHA

San Salvador, 12 de abril de 2019.

XVII. FIRMA DE LA RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

DIOS UNIÓN LIBERTAD



The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp is from the 'DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA' of the 'MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA' of 'EL SALVADOR'. The signature is written over the stamp and extends to the left.

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

XVIII. PERSONAL AUDITOR Y/O FUNCIONARIO QUE EJECUTÓ LA AUDITORÍA

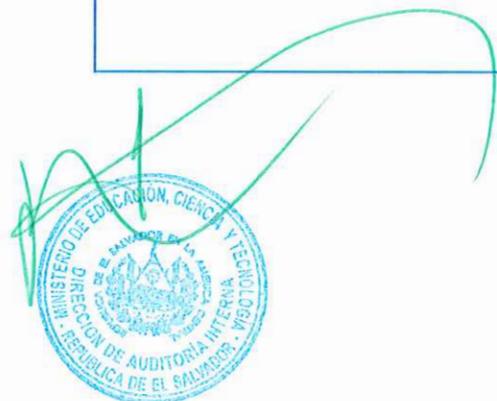
- Morena Areli Salinas de Mena, Director
- Claudia Sánchez de Roque, Gerente

XIX. ANEXO

Anexo N° 1

**Inconsistencias en el registro de asistencia a labores y sin justificación
(De febrero a mayo 2018)**

Nombre del Docente	Fechas sin indicar nombre, horas y firmas
	26, 27 y 28 febrero 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 14 y 15 marzo
	12 marzo 17, 18 y 31 mayo
	17 abril 15, 16, 17, 18 mayo
	22 marzo 17, 26, abril 18 y 25 mayo



Versión Pública

