

Institución Educativa Evaluada: Centro Escolar Caserío Agua Zarca Administrado por Consejo Directivo Escolar (CDE)
Código de Infraestructura N° 13040

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

INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA

Ref. NA/005-2018

AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL DE TIPO DE GESTIÓN AL CENTRO ESCOLAR CASERÍO AGUA ZARCA, MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DE ENERO DE 2017 A MAYO DE 2018 Y ACTUALIZADO A ABRIL DE 2019.

(FOLIADO DEL 1 AL 34)

San Salvador, mayo 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 Escolar Centro Escolar Caserío Agua Zarca ^(2/) ^(3/) ^(4/)

Unidades Organizativas Responsables del Sistema de Control Interno:

- Vice Ministerio de Educación y Dirección Nacional de Gestión Educativa Ad Honorem ^(3/) ^(4/)
- Dirección Departamental de Educación de San Miguel ^(3/) ^(4/)
- Dirección Nacional de Prevención y Programas Sociales ^(3/) ^(4/)

Tercero Relacionado:

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



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

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

(3/) Informe de Auditoría comunicado [Art. 5 Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINED]

(4/) Informe de Auditoría entregado vía electrónica

INDICE

I. INTRODUCCION	4
II. OBJETIVOS DEL EXAMEN	4
III. ALCANCE DEL EXAMEN	5
IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS	5
V. RESULTADOS DEL EXAMEN	5
HA-1: INCUMPLIMIENTOS LEGALES Y TÉCNICOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS POR PARTE DEL CDE.....	9
HA-2: INCUMPLIMIENTO DE DEBERES Y OBLIGACIONES COMO PATRONO POR PARTE DEL CDE	14
HA-3: FALTA DE EFECTIVIDAD EN EL CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE.....	18
HA-4: BAJA DEMANDA ESTUDIANTIL EN EL CENTRO ESCOLAR	24
VI. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIORES.....	32
VII. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN.....	32
VIII. PÁRRAFO ACLARATORIO	32
IX. AGRADECIMIENTOS	32
X. LUGAR Y FECHA	32
XI. FIRMA DE LA RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA.....	33
XII. PERSONAL AUDITOR Y/O FUNCIONARIO QUE EJECUTÓ LA AUDITORÍA	33

Versión Pública



I. INTRODUCCION

El presente Examen Especial al Centro Escolar Caserío Agua Zarca (CE), ubicado en el municipio y departamento de San Miguel, fue realizado a razón del Plan Anual de Auditoría de la Dirección de Auditoría Interna (DAI) del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT); siendo esta la primera auditoría realizada por parte de esta Dirección; por otra parte, no se poseen antecedentes de auditorías que haya realizado la Corte de Cuentas de la República (CCR).

Los alumnos matriculados en el CE durante los años del período bajo examen, según las estadísticas proporcionadas por la Dirección, fueron de 322 alumnos durante el año 2017 (según estadística de noviembre) y 309 para el año 2018 (según estadística de mayo); los estudiantes fueron atendidos por 14 docentes (incluidas la Directora y Sub Directora) de los cuales 3 docentes con plaza oficial poseen doble sección y 4 son interinos; adicionalmente, cuentan con un ordenanza/vigilante.

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN

General:

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

Específicos:

- 1) Evaluar la gestión del CDE en la administración de los fondos transferidos por el MINED y los Otros Ingresos conforme a normativa legal y técnica aplicable e implementación de los controles para la administración de los mismos.
- 2) Evaluar que los ingresos y gastos estén debidamente documentados, registrados, que sean elegibles y que fueron utilizados en beneficio de la comunidad educativa.
- 3) Determinar la apropiada elección de los miembros del CDE en funciones.
- 4) Confirmar la asistencia del personal docente.
- 5) Evaluar la carga académica del personal docente.



III. ALCANCE DEL EXAMEN

De enero 2017 a mayo de 2018, con actualización del control interno a junio de 2018. Realizamos el presente examen especial de conformidad con Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG) emitidas por la CCR y las Normas Técnicas de Control Interno, emitidas por el MINED, ambas en lo aplicable.

Aspectos evaluados:

- 1) Funcionamiento de CDE.
- 2) Transferencias y uso de los fondos.
- 3) Liquidación de fondos.
- 4) Asistencia del personal docente.
- 5) Carga académica.

IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Entre otros, ejecutamos los siguientes procedimientos de auditoría:

- a) Evaluación del control interno.
- b) Evaluación del uso de los fondos transferidos por el MINEDUCYT y de los Otros Ingresos percibidos por el CDE.
- c) Verificación de las licencias de los docentes y de los reportes mensuales entregados a la DDE de San Miguel.
- d) Entrevistas con los alumnos.

V. RESULTADOS DEL EXAMEN

Luego de haber ejecutado los procedimientos de auditoría en el CE, se obtuvieron los resultados siguientes:

- 1) Las transferencias de fondos por el MINEDUCYT para los años de 2017 y 2018 ascienden a un monto de US\$4,231.50 y US\$3,926.00 respectivamente, ambos para Operación y Funcionamiento; los cuales, han sido liquidados en su totalidad.



- 2) Con relación a la transferencia para Internet, el MINEDUCYT para el año 2017 se les abonó un monto de US\$600.00; sin embargo, para el año 2018, no se transfirieron fondos para el servicio de Internet; no obstante, le entregaron a la escuela 35 Lempitas y se realizó un proyecto de adecuaciones eléctricas en el año 2015 por un monto de US\$4,790.94.
- 3) Al entrevistar a alumnos de la institución, estos mencionaron que no realizan pago alguno para matricularse; aunque, lo que cancelan son US\$0.05 por cada fotocopia de los exámenes para que puedan ser evaluados; ya que, este gasto es por parte de los docentes.
- 4) Los Paquetes Escolares correspondientes al año 2017 fueron cancelados directamente por la DDE de San Miguel; por lo que, en este año no hubo transferencia de fondos para este rubro.
- 5) Conforme entrevista realizada a los alumnos; para el año 2018, a todos se les ha entregado zapatos, el primer uniforme y útiles; sin embargo, identificamos la existencia de paquetes escolares en la bodega de escuela, que no han sido entregados, siendo estos: 14 paquetes de útiles escolares; 12 uniformes de niña y 1 blusa; 15 uniformes para niño (incluye 1 de parvularia); 13 pares de zapato para niña y 20 pares de zapatos para niño.
- 6) Adicional a lo anterior, se recibió pago por US\$765.00 del Centro de Desarrollo Tecnológico del Sector Eléctrico (CIDET) por hacer uso de las instalaciones del CE los fines de semana para impartir el bachillerato a distancia.
- 7) Al inspeccionar ocularmente la infraestructura del CE, identificamos que no se encuentra adecuada para estudiantes con capacidades especiales; ya que, este CE cuenta con dos niños de primer ciclo: uno se moviliza en silla de ruedas y el otro es no vidente. También comprobamos que la Directora no ha realizado gestión alguna para mejorar la infraestructura del CE, ni para obtener personal idóneo que atienda a esta población.



- 8) El CDE percibió donación por parte de "Save The Children" por US\$3,571.43 para proyecto de compra de libros para 5 CE incluido el CE Caserío Agua Zarca; para ello, dicha institución emitió un cheque y se depositó en la cuenta bancaria del CDE para que la Directora realizara las compras de los libros; de los cuales, existe evidencia de la compra y la entrega del material a las escuelas beneficiadas. Dicha donación, no fue registrada en el libro de los otros ingresos y fue administrada en la cuenta bancaria en donde se manejan los fondos GOES que el MINED le transfiere, contraviniendo las normativas establecidas para el control de los mismos.

- 9) Los Otros Ingresos no fueron administrados conforme a los controles del MINED, lo que generó varias deficiencias en el manejo de los mismos y que fueron solventadas durante la auditoría, tales como:
 - i. El monto percibido según libro de Otros Ingresos para el año 2017 US\$1,074.55 y del primero de enero al 23 de febrero de 2018 US\$383.75 mismo que fue documentado durante la auditoría.
 - ii. El Tesorero del CDE actual señor, ha realizado compras con los otros ingresos sin que existan acuerdos en el libro de actas para tales adquisiciones; dichas compras además, carecen de las actas de recepción que soporten la entrada de los bienes y servicios adquiridos con dichos fondos; asimismo, no se les retuvo el Impuesto Sobre la Renta correspondiente a los servicios adquiridos.
 - iii. Durante el año 2017, los docentes de cada uno de los grados vendieron libretas de notas. El costo de manufactura de las libretas fue de US\$150.00 y se vendieron 200 libretas a US\$1.00 cada una, lo que generó una utilidad de US\$50.00 que fueron entregados al Tesorero y administrados en efectivo.
 - iv. Determinamos un saldo de US\$131.16 en efectivo, en poder del Tesorero como remanente de los ingresos percibidos provenientes del alquiler de los cafetines, ganancia de venta de libretas de notas y actividad de la reina de independencia de 2017 y detallados en un cuaderno simple incluido un reintegro por US\$10.00 por parte de la señora Directora (se cotejaron facturas y recibos que el Tesorero proporcionó para soportar los gastos); dicha cantidad, fue reintegrada al CDE en fecha 21 de agosto de 2018.



- v. Para soportar algunas de las adquisiciones realizadas con los Otros Ingresos provenientes del alquiler de los cafetines, el Tesorero ha hecho uso de facturas comerciales y recibos por servicios adquiridos que solamente poseen su firma y la del proveedor.



HA-1: INCUMPLIMIENTOS LEGALES Y TÉCNICOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS POR PARTE 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. El Tesorero, señor, fue electo a pesar que es contrario a lo establecido en la Ley de la Carrera Docente; por no poseer hijos matriculados en el CE; ya que él, es el abuelo de una alumna matriculada en Parvularia y, la persona detallada en la ficha de matrícula de la niña como su encargada es su abuela; aspectos que no fueron señalados durante su elección a pesar de tener dicho conocimiento la Directora y el resto de docentes de la Institución.

Sobre lo anterior y durante la entrega de los resultados preliminares, que esta Dirección comunicó a los miembros del CDE el día 23 de mayo de 2018, el señor Tesorero, presentó renuncia a su cargo por aceptar dicho incumplimiento. Adicionalmente, el Tesorero desde que empezó en sus funciones había mantenido las chequeras bajo su custodia en su casa de habitación y, las mismas fueron entregadas, según la Directora del Centro Escolar el 21 de agosto de 2018.

2. No hubo toma de decisiones colegiada por parte de diferentes miembros del CDE; ya que, no existen acuerdos de las acciones a implementar que fortalezcan y beneficien a los sectores que la integran; por lo que la administración y gestión de los recursos del CE, fue centralizada en el Tesorero 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.
3. No se elaboraron informes económicos mensuales y de rendición de cuentas ante la comunidad educativa, que transmita la gestión realizada por la Directora y los miembros del CDE.



4. No se elaboró Acta de Traspaso de bienes del CDE anterior al CDE actual.
5. No se compró ni se entregó de forma oportuna materiales educativos y de limpieza para el funcionamiento del CE; a pesar que, al 29 de agosto de 2017 el CDE poseía en su cuenta bancaria por US\$2,093.00 y el 23 de noviembre de 2017 se le transfirió el resto por US\$2,138.50 correspondiente al bono de Operación y Funcionamiento; lo anterior, al consultar con el personal docente del CE manifestaron que se generó por la falta de apoyo y gestión por parte del miembro Tesorero del CDE, según consta en acta N° 8 del Libro de Actas del Consejo de Maestros fechada 13 de diciembre de 2017 y fue hasta el 24 de enero de 2018 que el CDE emitió un solo cheque para adquirir los materiales educativos y de limpieza; mismos que, fueron entregados por completo por el proveedor durante la auditoría.

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 de la Carrera Docente... 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 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.



Reglamento de la Ley de la Carrera Docente Art. 49.- Para ser miembro del CDE se requiere:... Para los miembros representantes de los padres de familia: a) Tener hijos estudiando en el CE;... **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 CE; 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.-** El CDE sesionará en forma ordinaria una vez al mes y extraordinaria las veces que sean necesarias,..., **Art. 70.-** 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..." "Todo archivo financiero debe estar ordenado con sus respectivos respaldos por año de ejecución, ... estar disponible para cualquier verificación por parte del MINED y otras instancias competentes".

Causas:

- La Presidenta del CDE y directora del CE, no veló por el cumplimiento legal de los atributos de Ley necesarios para que los miembros fuesen elegidos y estos ejercieran sus funciones conforme a la normativa técnica y legal.
- Mientras el tesorero fungió como tal, mantuvo un constante conflicto con la Directora por lo que las decisiones como CDE jamás se tomaron en forma colegiada.
- No se realizaron informes económicos mensuales y las decisiones de los pagos a realizar eran tomadas por el Tesorero.
- Compras realizadas por el CDE con la transferencia para Funcionamiento, sin que el proveedor contara con los bienes a la fecha de emitir el cheque; es decir, compraron en forma anticipada para posteriormente recibir los bienes.

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.
- Funcionamiento ilegal del CDE desde su conformación.
- La comunidad educativa no percibió el beneficio que la transferencia busca proporcionar y, los miembros del CDE deberán realizar los reintegros respectivos de su propio bolsillo, si el CDE sigue comprando y cancelando bienes por anticipado sin que hayan recibido a entera satisfacción.

Comentarios del Auditado:

Los miembros del CDE presentaron sus comentarios y pruebas de descargo; así como, las acciones realizadas para implementar los incumplimientos citados durante el período de evaluación. Aunado a lo anterior, a partir del 01 de octubre de 2018 hubo nombramiento de nuevo Director Profesor.

Comentarios de la DDE de San Miguel:

Esta DDE manifestó que, se le ha dado seguimiento a recomendaciones dadas al CDE en el informe presentado; por medio de visitas realizadas los días 30 y 31 de agosto/2018, 3 y 5 de septiembre/2018; las cuales, se pueden constatar en el libro de visitas y han servido de apoyo para desvanecer las condiciones encontradas por auditoría.

Comentarios de Auditoría:

Se constató la renuncia del tesorero Sr. y el Organismo procedió a la sustitución de este por medio de su suplente, la Administración Escolar, presentó las actas de recepción de los materiales que se encontraban pendientes de entrega; en lo que se refieren a las acciones emprendidas por el CDE; éstos no presentaron la documentación necesaria para corroborar su implementación, por lo que estas serán verificadas a futuro. El DDE de San Miguel comentó que darán prioridad en seguir de cerca la gestión administrativa del CDE y pedagógica del CE; así como, brindar apoyo en aspectos como la adquisición de los Paquetes Escolares, Otros Ingresos, seguimiento a las liquidaciones de fondos GOES entre otros.



Recomendaciones:

A los miembros del Consejo Directivo Escolar:

1. Desarrollar sus funciones de forma colegiada y apegados a lo establecido en la Ley y Reglamento de la Carrera Docente.

A la Dirección Departamental de Educación de San Miguel:

2. Supervisar la administración y gestión del CDE, liderada por el Director y Presidente actual, a fin de orientar la administración de los recursos hacia una mejora de la calidad de la educación.
3. Enviar un representante de la DDE a las Asambleas de Padres de Familia, en las que, se realicen las elecciones de los miembros del CDE con el fin de asegurar que los miembros elegidos, cumplan con los requisitos de Ley.
4. Dar seguimiento a las recomendaciones dadas a los miembros del Consejo Directivo Escolar por parte de esta Dirección y presentar las acciones realizadas por la DDE de San Miguel, en relación a estos aspectos.



HA-2: INCUMPLIMIENTO DE DEBERES Y OBLIGACIONES COMO PATRONO POR PARTE DEL CDE

Importancia del Hallazgo:	Riesgo Alto
Componentes NTCIE impactado:	Actividades de Control

Condición:

Comprobamos que el señor trabaja de domingo a viernes desde las 5:00 a.m. hasta las 8:00 p.m. en el CE Caserío Agua Zarca, Código de Infraestructura N° 13040, desde hace más de 20 años, realizando funciones de ordenanza, vigilante, jardinero, fontanero, portero y toda actividad que sea solicitada por la Directora y el personal docente.

Es importante destacar que el señor, jamás ha suscrito contrato de trabajo con el CDE ni con la ACE cuando le correspondía, el sueldo que ha ganado a través de los más de 20 años que tiene de trabajar en el CE, ha sido cancelado únicamente por donaciones de los padres de familia que se han generado en cada uno de los grados y que ha recibido directamente de ellos; por lo anterior, nunca ha gozado de las prestaciones laborales del ISSS y la AFP.

Lo anterior fue confirmado mediante acta del 8 de mayo de 2018 suscrita por la Presidenta, las 2 Consejales Docentes y la Secretaria del CDE.

Criterios:

Código de Trabajo: Art. 25.- Los contratos relativos a labores que por su naturaleza sean permanentes en la empresa, se consideran celebrados por tiempo indefinido, aunque en ellos se señale plazo para su terminación... **Art. 147.-** Cuando los salarios mínimos se fijen por unidad de tiempo se referirán a la jornada ordinaria de trabajo de ocho horas diarias. **Art. 177.-** Después de un año de trabajo continuo en la misma empresa o establecimiento o bajo la dependencia de un mismo patrono, los trabajadores tendrán derecho a un período de vacaciones cuya duración será de quince días, los cuales serán remunerados con una prestación equivalente al salario ordinario correspondiente a dicho lapso más un 30% del mismo... **Art. 179.-** Los años de trabajo continuo se contarán a partir de la fecha en que el trabajador comenzó a prestar sus servicios al patrono y vencerán en la fecha correspondiente de cada uno de los años posteriores...



Circular Ministerial №. 24/2017, emitida el 18 de octubre de 2017 y suscrita por el señor Ministro de Educación Ingeniero Carlos Mauricio Canjura expresa lo siguiente: “Es obligatoria la elaboración de Contratos Individuales de Trabajo, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 17,18, 23 y 25 del Código de Trabajo.”...“Garantizar en el Contrato Individual de Trabajo las prestaciones sociales (ISSS, AFP o INPEP) a los trabajadores de conformidad a la Ley...” “asimismo, se insta a los Directores de los Centros Educativos y Miembros de los CDE, a tomar en consideración lo establecido en los artículos 5, 6 y 7 de la Ley de Ética Gubernamental y, abstenerse de realizar acciones en abuso de sus facultados sobre el personal que está fungiendo bajo esta modalidad de contratación, evitando que se comenten despidos injustificados, con el objeto de contratar personas que tengan algún parentesco o relación de amistad, generando conflictos de intereses e incumpliendo los deberes éticos. Finalmente, cuando sea necesario promover un despido, se debe considerar lo establecido en el Código de Trabajo, garantizando que las causas que lo motivan deben estar previamente verificadas, comprobadas y documentadas...”

Causa:

- Falta de competencia por desconocimiento en el cumplimiento de los derechos laborales del señor ordenanza, por parte de todos los organismos de administración escolar que han estado en funciones desde hace 20 años.

Efectos:

- El CDE corre el riesgo de recibir una inspección del Ministerio de Trabajo y se vean obligados a cancelar las multas respectivas.
- Tenga accidentes de trabajo laborales y no puedan ser cubiertos por falta de aseguramiento.

Recomendaciones:

A los miembros del Consejo Directivo Escolar:

1. Administrar las donaciones que los padres de familia realizan para el pago del señor ordenanza en la cuenta bancaria que aperturen para los otros ingresos.
2. Proceder a elaborar un contrato con el señor ordenanza que garantice sus derechos como trabajador.



Comentarios del Auditado.

- a) El salario es cancelado con acciones de los padres. En la próxima asamblea se solicitará a los padres que dicha donación sea entregada al C.D.E para cumplir con los derechos laborales del señor Jeremías. El Ministerio no nos brindará bono suficiente para contratar personal;
- b) Se procedió a elaborar contrato al señor, para que sea tomado en cuenta al listado que presenta el MINED para contratación de personal administrativo y gozar de sus prestaciones como lo establece la ley;
- c) Aperturar cuenta para manejar fondos de otros ingresos; y así poder cancelar al señor Jeremías sus pagos correspondientes provenientes de cuotas por padres de familia.

Comentarios de la DDE de San Miguel

Con relación a este punto la Dirección Departamental ha girado instrucciones al CDE para que el Sr., ordenanza de la Institución contratado hace más de 20 años, que haga lo siguiente:

- a) Que el CDE tome inmediatamente el control de los fondos que se perciben para el pago que por grado se hace en concepto de salario al Sr.
- b) Contabilizar la cantidad entregada por grado y sección, ya que según ellos el Sr. recoge en cada grado el monto correspondiente a \$2.00 mensuales por alumno, del cual no todos lo dan; con base a esto elaborar un contrato, si la cantidad sobrepasa el salario mínimo más aportaciones patronales, indemnización, aguinaldo y vacaciones proceder a elaborar el contrato, si no habría que hacer un contrato a medio tiempo, especificándole los horarios y las labores a efectuar a cumplir con 22 horas semanales.
- c) Después elaborar el contrato respectivo hasta el mes de diciembre 2018
- d) Remitir a esta Dirección Departamental cuadro de incorporación de personal pagado con fondos del CDE y/u Otros Ingresos, para enviar a la Dirección de Desarrollo Humano.
- e) Solicitar para el 2019 la inclusión de un presupuesto para pago de salarios dentro del rubro de Operación y funcionamiento.
- f) Una parte del funcionamiento puede aplicarse para el cumplimiento de obligaciones patronales.



Comentarios de Auditoría:

No presentaron evidencia de la apertura de cuenta corriente en un Banco, para el manejo de los fondos a obtener de los padres de familia para el pago del señor ordenanza; el CDE presentó el formato de contrato, pero, faltan el importe del salario a devengar y las firmas del patrono y el trabajador; así como, el correo con datos escritos a mano del empleado del CDE que fue solicitado por el Sr. Ministro de Educación en agosto de 2018.



HA-3: FALTA DE EFECTIVIDAD EN EL CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE.

Importancia del Hallazgo:

Riesgo Alto

Componentes NTCIE impactado:

Actividades de Control

Condición:

Revisamos el control de asistencia docente, del Centro Escolar Caserío Agua Zarca, Código de Infraestructura N° 13040; en el que, tomamos como muestra para el año 2017 los meses de julio y agosto y para el año 2018 los meses de febrero y abril, identificando las siguientes condiciones:

1. Comprobamos que la Sub Directora viajó a la ciudad de Houston, Estados Unidos a las 11:30 p.m. del día 26 de julio de 2017, regresando al país a las 11:59 p.m. del 7 de agosto de 2017 según consta en los tickets aéreos que la misma Sub Directora proporcionó. De lo anterior, es importante destacar que, solamente solicitó una licencia personal para el 31 de julio de 2017, dejando fuera los días 27 y 28 de julio y 7 de agosto de 2017, aunado a lo anterior la Sub Directora firmó el libro de asistencia tal y como si hubiese asistido a sus labores, previo acuerdo con la Directora quien lo confirmó; por lo que, dichas inasistencias no fueron justificadas ante la DDE de San Miguel.
2. Inasistencias de los docentes sin documentos de justificación por los días detallados en el Anexo del presente informe.
3. Identificamos que la docente, posee planta oficial en el Centro Escolar Agua Zarca desde enero de 2018 y solicitó licencias por enfermedad grave de pariente y por enfermedad los días 9 y 12 de abril de 2018; a pesar de que, la docente no llevaba trabajando durante 6 meses continuos para el MINED; no obstante, esta fue reportado a la DDE de San Miguel como permiso por enfermedad.
4. Identificamos que la docente, solicitó una licencia por enfermedad grave de pariente el 02/02/2018; sin embargo, no hay comprobante médico que la justifique.
5. El control de los permisos del personal docente que elabora la Directora para ser presentado a la DDE de San Miguel durante los primeros 5 días hábiles de cada mes, es inoportuno.



Criterios:

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos... Art. 8 Los empleados de la Administración Pública no tendrán derecho a licencia con goce de sueldo por enfermedad, mientras no hayan cumplido seis meses consecutivos trabajándole al Estado... **Art. 10.-** Las licencias por enfermedad gravísima de los parientes y por duelo, se concederán por el jefe de servicio, al tener conocimiento del hecho que las motiva. Procederán únicamente en el caso de duelo por muerte del padre, la madre, los hijos y el cónyuge, o por enfermedad de cualquiera de éstos. Se entenderá por enfermedad gravísima aquella en que sea de temer la muerte del paciente...

Reglamento de la Ley de la Carrera Docente... Art. 36. Son atribuciones y obligaciones del Director de institución educativa, las siguientes:... o) Emitir los informes que le sean solicitados en su calidad de funcionario, que de acuerdo a la Ley y su labor debe realizar... 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. 37.** Son atribuciones y obligaciones del Sub-Director de institución educativa las siguientes:... f) Llevar el control de asistencia diaria de los educadores y consultar con el Director sobre anomalías que se presenten.

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

Disposiciones Generales del Presupuesto... Art. 99.- Las faltas de puntualidad cometidas dentro del mismo mes, serán sancionadas por las primeras tres veces, con la pérdida del sueldo correspondiente al período comprendido entre la hora de entrada y aquella en que el empleado se haya presentado; pero si dichas faltas pasaren de tres, la pérdida del sueldo será igual al doble de lo dispuesto anteriormente... 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 lo 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...



Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINED,... 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:

1. Control de asistencia docente y entrega del reporte de las licencias del personal docente a la DDE de San Miguel totalmente inoportuno.
2. Inoportunidad de la presentación del permiso del personal docente.
3. La Directora otorgó su visto bueno a que la Sub Directora saliera del país y firmara el libro durante los días que se mantuvo en el extranjero.
4. La DDE de San Miguel no exige la presentación de las constancias médicas cuando el personal docente solicita licencias por enfermedad grave de parientes.

Efectos:

1. Incumplimiento a la Ley de la Carrera Docente y a la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.
2. Pago de salario no devengado por la Sub Directora.
3. La DDE de San Miguel no posee control sobre el número de las distintas clases de licencias a las que tienen derecho los docentes, lo que puede ocasionar, que éstos soliciten y gocen más licencias de las establecidas.
4. No se asegura que se cumplan los objetivos de la currícula educativa.

Recomendaciones:

A los miembros del Consejo Directivo Escolar:

1. Implementar la marcación biométrica para el fortalecimiento del control de asistencia y permanencia del personal docente en el Centro Escolar.



A la Dirección del Centro Escolar Caserío Agua Zarca:

2. Abstenerse de autorizar permisos en forma verbal para que los docentes se ausenten y firmen el libro de asistencia como si hubiesen estado laborando.
3. Presentar las licencias y documentación de soporte (comprobantes médicos) que justifiquen las inasistencias detalladas en el Anexo a la DDE de San Miguel.
4. Antes de autorizar un permiso por enfermedad grave de parientes, asegurar que se trate de un hijo, padre o cónyuge del docente y obtener el comprobante médico en donde se evidencia la gravedad de dicha enfermedad.
5. Presentar el control de permiso del personal docente durante los primeros 5 días hábiles del mes siguiente vencido.

A la Dirección Departamental de Educación de San Miguel:

6. Exigir a todos los directores de CE del Departamento de San Miguel, la presentación de los controles de permiso del personal docente en los primeros 5 días de cada mes; caso contrario, aplicar las sanciones correspondientes conforme a las Disposiciones Generales del Presupuesto.
7. Aplicar el descuento en planilla a la Profesora por las seis horas determinadas como no laboradas y observado en los días 6 de febrero y 24 de abril de 2018, pues, no presentó documentación para desvanecer esas faltas de asistencia a labores.
8. Apoyar al CDE del Centro Escolar Caserío Agua Zarca en la implementación del marcador biométrico para fortalecer el control de la asistencia y permanencia del personal docente.

Comentarios del Auditado.

- a) La profesora, realizó reintegro por los días observados conforme a nota emitida por Desarrollo Humano a la cuenta de la Pagaduría Auxiliar Departamental de San Miguel, en fecha 04/09/2018.
- b) La docente, comprueba interinato realizado en el año de 2016.
- c) La docente, presenta documentación médica, pero en la DDE de San Miguel le recomendaron cambiarlo por permiso personal.



- d) La docente en la que por equivocación la subdirectora escribió la fecha 05/02/2018 en el turno vespertino por un día lo cual corresponde al 02/02/2018.
- e) La docente., Por olvido no se escribió el nombre completo en el libro de asistencia. Pero sí, en el control de permiso que se llevan a la dirección departamental de educación de San Miguel. Fue recibido en fecha 11/09/2017 por.
- f) El docente, olvidó firmar la entrada y salida en el libro de asistencia el día 23/04/2018, solicita a la DDE de San Miguel le aplique descuento por 5 horas.
- g) En cuanto a la implementación del reloj biométrico el CDE comenta que se compromete a comprarlo a partir del otro año, presentan cotización del mismo.
- h) Uno de los compromisos es abstenerme de no volver a dar *permisos verbales* a ninguno de los docentes que laboran en el centro, ya que ellos deberán dejar por escrito los permisos de respaldo, en cuanto no firmarán libro de asistencia de personal docente, sin haberse hecho presente.

Comentarios de la DDE de San Miguel

Se ha dado seguimiento a cada uno de los reintegros, los cuales están debidamente efectuados, y/o pendientes de aplicar en el mes de octubre del 2018; justificando además aquellos en los que la ley si permitía hacer las enmiendas respectivas.

Las evidencias van plasmadas en el informe presentado por el CDE. Además, esta DDE ha calendarizado a partir del mes de junio, la entrega de los informes de asistencia de personal, según la ubicación geográfica; el cual se ha dado a conocer en la carta mensual que la DDE envía a los diferentes Centros Escolares; enviando, además, aquellos que no cumplen a la Junta de la Carrera Docente.

Comentarios de Auditoría:

La sub directora reintegró a la cuenta bancaria de la Pagaduría Auxiliar Departamental de Educación de San Miguel, la cantidad de US\$194.22 por los días observados no devengados; además, se confirmó con la Unidad de Desarrollo Humano la aplicación del descuento en planilla para el mes de octubre de 2018, al profesor por el día observado no asistido; la profesora no presentó documentación para desvanecer su observación, por lo que se le deberá aplicar el correspondiente descuento en planilla, por parte de la pagaduría Auxiliar Departamental, el resto de los docentes documentó sus ausencias, desvaneciendo su observación.



La dirección de este CE manifestó que aplicará toda la normativa y los controles relacionados con la asistencia a sus labores de su personal; así como, la Departamental dará seguimiento a la implementación de los mismos.




Versión Pública

HA-4: BAJA DEMANDA ESTUDIANTIL EN EL CENTRO ESCOLAR

Importancia del Hallazgo:

Riesgo Alto

Componentes NTCIE impactado:

Actividades de Control

Condición:

Observamos baja demanda estudiantil en el Centro Escolar (CE) Caserío Agua Zarca, Código de Infraestructura N° 13040; debido a que, según los registros mensuales de matrícula, existen matriculados un total de 309 estudiantes; sin embargo, durante la auditoría se pudo constatar únicamente la cantidad de 232 estudiantes, que asisten a clases, distribuidos así:

No.	Grado	Turno	Alumnos matriculados	Asistencia de alumnos	Diferencia
1	Parvularia 4	Mañana	10	Secciones Unidas 11	-10
	Parvularia 5	Mañana	11		
2	Parvularia 6	Tarde	20	11	-9
3	Primero	Mañana	22	15	-7
4	Segundo	Mañana	22	16	-6
5	Tercero	Mañana	24	18	-6
6	Cuarto	Tarde	27	23	-4
7	Quinto	Tarde	18	16	-2
8	Sexto	Tarde	25	19	-6
9	Séptimo	Mañana	48	Sección "A" – 17 Sección "B" – 16	-15
10	Octavo	Mañana	40	Sección "A" – 17 Sección "B" – 14	-9
11	Noveno	Mañana	42	Sección "A" – 19 Sección "B" – 20	-3
	TOTALES		309	232	-77

Sobre lo anterior, la directora manifestó que, las inasistencias identificadas de 77 estudiantes obedecen a la crecida del río por la época lluviosa.

La población está a cargo de 14 docentes incluyendo la Directora del CE; de los cuales, se tienen 4 plazas interinas y 10 docentes con plazas fijas, de estos además se cancela 1 sobresueldo de Directora y 3 sobresueldos de docentes.



En el recorrido realizado en las instalaciones del CE, identificamos que, adicional a la Directora que no tiene asignación de aula también existe una docente que no tiene aula a cargo ni carga horaria y se dedica al refuerzo de alumnos.

Al consultar con la docente, responsable del refuerzo académico, expuso que, este lo realiza con clases en jornada no extendida, razón por la que, saca a los niños de sus clases para brindarle una "clase personalizada"; comprobando lo anterior, al visitar las diferentes aulas del turno matutino en las que los niños que no se encontraban en clase, se encontraban recibiendo el "refuerzo", dicha acción no beneficia al estudiante, debido a que no permite que reciba las clases normales de su jornada, por lo que, no existe un refuerzo académico real.

Por otra parte, hacemos mención de la extraordinaria situación de 3 niños de Primer Ciclo (1 de primer grado y 2 de segundo grado) que fueron retenidos (reprobados) en el año de 2017 según el libro de promoción correspondiente a ese año; evidenciando que el refuerzo académico no es efectivo.

Otros aspectos a destacar, son:

1. El séptimo, octavo y noveno grado están divididos en 2 secciones cada uno; a pesar de que en promedio por sección es de 17 estudiantes y juntas las secciones llegan a 39 estudiantes máximos; abajo del total establecido para dividir las secciones (al menos 45 estudiantes).
2. Se encuentran 3 docentes con plaza oficial con doble turno (turno vespertino con un promedio por sección de 23 estudiantes).
3. De los 4 docentes interinos, un docente su especialidad es inglés y se encuentra impartiendo aparte de inglés diversidad de materias tales como lenguaje, sociales, orientación para la vida y ciencia.
4. Observamos que no existe una distribución de carga horaria para los docentes con base a la establecida (mínimo 24 máximo 28); muestra de ello es, que existen horarios de docentes entre 18 y 20 horas asignadas.
5. Se ha asignado carga horaria completa (25 horas semanales) a la Sub Directora; a pesar, que la partida presupuestaria 57 que aparece en su planilla está contenida en la Ley de Salarios 2018 e indica que es por el cargo de Sub Directora en CE de entre 11 a 20 secciones por lo que no debería de tener grado a cargo y ejercer las funciones que le competen por su cargo.



Criterios:

Normativa de Funcionamiento Institucional, Documento 5, VII. Normas de Evaluación Institucional, A.2.6 Refuerzo Académico: “Atendiendo la función formativa de la evaluación, se debe proporcionar el refuerzo académico a los estudiantes que no hayan logrado los aprendizajes esperados al finalizar cada unidad. Los docentes deben llevar a cabo los procesos de refuerzo académico, focalizando el área deficitaria para brindar oportunidad al estudiante de superar sus aprendizajes. Dicho refuerzo no debe tener costo económico alguno para los estudiantes. Es obligación de todo docente comunicar a los estudiantes, a la brevedad, los resultados obtenidos en la evaluación de actividades, pruebas objetivas o cualquier otra actividad con fines evaluativos. “La evaluación de los aprendizajes de los educandos es un proceso inherente a la actividad educativa que deberá ser continua, integradora, oportuna y participativa” (capítulo III, artículo 54, Ley General de Educación). El profesorado debe planificar las actividades de evaluación que realizará por trimestre del año lectivo, incluyendo las actividades de refuerzo académico con base en los indicadores de logro y los criterios coherentes con las competencias definidas en el currículo. Para la modalidad flexible de Educación Acelerada, el refuerzo académico deberá preverse, si es necesario, al finalizar cada proyecto... deberá llevarse a cabo antes y después de registrar resultados de las evaluaciones trimestrales.

Ley de la Carrera Docente... Art. 33.- El salario de los educadores se fijará teniendo en cuenta el cargo, con revisiones periódicas no mayores de tres años y atendiendo los siguientes factores: 2) El sobresueldo correspondiente al cargo que desempeña; ... Los sobresueldos establecidos en los numerales 2), 3) y 4) estarán asignados al centro educativo de conformidad con la población escolar que atiende y con su ubicación geográfica previa calificación por el Ministerio de Educación. Los educadores tendrán derecho a ellos, mientras laboren en esa institución...

Reglamento de la Ley de la Carrera Docente... Art. 30.- Para establecer la compatibilidad entre el sueldo base y los sobresueldos y estos últimos entre sí que devenga un educador en una institución educativa, se deberá atender lo siguiente: ... El sobresueldo por el desempeño del cargo de director o sub-director será determinado atendiendo las jornadas de trabajo y el número de secciones de la institución... **Art. 32.-** Los sobresueldos por doble sección y las horas clase a que se refiere el art. 33 numeral 4 de la Ley, constituyen una modalidad especial consignada en la Ley de Salarios para



cubrir necesidades de servicios educativos... a) Cuando el Ministerio no pueda nombrar profesores de planta con sueldo base por no haber disponibilidad de las partidas correspondientes; y b) Cuando la cantidad de horas a asignar sea tal, que no amerite el nombramiento de una plaza. Los sobresueldos por doble sección y la hora clase son un recurso de apoyo a la docencia y de carácter emergente que caduca el 31 de diciembre de cada año y su renovación dependerá de la persistencia de la necesidad que originó su asignación. Para asignar horas clase o sobresueldo por doble sección el Consejo de cada institución deberá considerar la matrícula de estudiantes, de conformidad a lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto, la nómina de docentes de planta y su respectiva carga académica que de acuerdo al Plan de estudios del nivel educativo tendrá durante el año; la especificación del turno o jornada de trabajo en que tanto el personal de planta como el de hora clase desempeñará sus funciones, y una declaración jurada del Director de la institución sobre la necesidad del recurso, cuyo formulario le será entregado en la Unidad de Recursos Humanos respectiva... **Art. 36.-** Son atribuciones y obligaciones del Director de institución educativa, las siguientes: c) Realizar actividades de orientación pedagógica y administrativa al personal docente de la institución mediante reuniones de trabajo; **Art. 36.-** Son atribuciones y obligaciones del Director... c) Realizar actividades de orientación pedagógica y administrativa al personal docente de la institución mediante reuniones de trabajo; d) Dar seguimiento pedagógico a los maestros en las aulas, con propósitos de observar su desempeño y proporcionar la ayuda técnica necesaria;... i) Organizar anualmente al personal docente, asignándoles los grados o secciones, en base a las preferencias, experiencia, aptitudes, habilidades y destrezas de los educadores;... q) Organizar en forma participativa el horario general de clases 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: e) Planificar su labor docente y hacer buen uso del tiempo en beneficio de sus alumnos... f) Elaborar material didáctico y practicar una metodología activa que favorezca el aprendizaje de los alumnos... i) Cooperar con el director, subdirector, los padres de familia y el consejo en la realización de actividades que tiendan a mejorar las condiciones de estudio de los alumnos; ...

Ley de Salarios 2018 establece que en un CE que tenga de 11 a 20 secciones se asignará un sobresueldo para un subdirector por un monto de US\$145.20.



Circular Ministerial N° 6, año 2017, punto 5 Lineamiento... 5.3 Mejora en los Resultados de Aprendizaje, 5.3.4 “Cuando hubiesen docentes identificados sin carga académica, que son especialistas o tienen idoneidad en diversas especialidades del currículo, podrán conformarse secciones de estudiantes para ser atendidos en procesos de refuerzo educativo, ampliación de aprendizajes en talleres o laboratorios que formen parte de la jornada extendida, de forma que éstos atiendan en su horario laboral a estudiantes del turno contrario bajo el formato de jornada extendida, fungiendo como docentes tutores de estudiantes que requieran apoyo educativo en diversas áreas del saber.”

Causas:

- La Directora como ordenadora de pago, no ha cumplido adecuadamente con sus funciones con respecto a la asignación apropiada de la carga horaria de los docentes y, ha propiciado la asignación innecesaria de sobresueldos e interinatos.
- Inapropiada y nula supervisión, por parte de los asesores pedagógicos de la Dirección Departamental de Educación de San Miguel asignados a este CE.

Efectos:

- Dilapidación de los recursos del Estado por estar contratando a personal innecesario para atender a la comunidad educativa.
- Al realizar el refuerzo educativo en la hora de clases normales, genera que se los alumnos interrumpan el ciclo continuo de los 200 días lectivos.

Comentarios del Auditado:

- a) La Subdirectora se compromete a ejercer sus funciones de acuerdo a lo establecido a la Ley.
- b) Respecto de la carga horaria se hará distribución correspondiente en la cual todos desarrollarán sus horas tal y como aparecen en el programa a desarrollar.
- c) No se puede hacer jornada extendida ya que la compañera especialista DAI no trabaja doble sección.
- d) La conformación del personal docente para el año 2019. Se hará conforme a la matrícula del centro escolar, si existiera baja población estudiantil se harán las modificaciones en el personal docente uniendo los grados del tercer ciclo de educación básica, y se harán las modificaciones de la carga horaria.



- e) Se presenta evidencia de estudiante, sin NIE y que recibió su certificado de segundo grado en el CE Unión Panamericana CI # 13081. Dicho estudiante no tiene relación con el Centro Escolar auditado, confirmando que el C.E. Caserío Agua Zarca, no envía ningún documento relacionado con las medidas implementadas para evidenciar los reforzamientos académicos con estudiantes.

Comentarios de la DDE de San Miguel:

El Equipo de Asistencia Técnica de Gestión, para mejorar la atención educativa a los niños, y por consiguiente el cumplimiento de horarios, y habiendo consultado a los padres de familia (en los cuales no hubo ninguna objeción para trasladar sus hijos al turno de la mañana), sugirió trasladar los grados que funcionaban en el turno vespertino, al turno matutino y dejar sin efecto los sobresueldos por doble sección asignados; dado que el centro escolar cuenta con 14 docentes con sueldo base y 3 sobresueldos asignados, totalizando 17 partidas; al suprimir los tres sobresueldos por baja asistencia quedan 14 partidas y se distribuyen así: Director: 1, DAI: 1, Educación Física: 1, Educación Artística: 1 docente por grado desde parvularia fusionada hasta el 4º grado, y de quinto a noveno grado se trabajarán con 5 maestros por asignatura, totalizando 14 partidas. Con la sugerencia dada, por el momento se mantendrían las plazas de interinato, quedando condicionada su continuidad a la demanda escolar 2019 basada en la matrícula. El equipo de Asistencia Técnica de Gestión colaboró en la reorganización de la planta docente y horarios; además a partir del 1 de octubre se renunciaron los sobresueldos por doble sección que se daban en el turno de la tarde. Como parte del proceso de evaluación de la gestión de la Directora y/o presidente del CDE, cabe mencionar que a partir del 1 de octubre, se ha recibido la renuncia de la Directora y Sub directora del Centro Escolar; a partir de esta misma fecha se ha nombrado al profesor como Director Interino, según concejo de Maestros, con el sobresueldo por Dirección asignado para una sola jornada con valor de \$145.20 quedando la Subdirección Interina ad honorem, ya que por tener solo 10 secciones no se le puede asignar sobresueldo, a dicho cargo. Esta DDE ha gestionado además el traslado de 70 pupitres, de otro Centro Escolar, los cuales fueron entregados el día martes 9 de octubre de los corrientes. Queda pendiente el informe de seguimiento, debido básicamente a la suspensión de clases por las lluvias; logrando con esta experiencia que los equipos de Gestión agreguen en su plan de trabajo las reorganizaciones en los Centros Escolares, geográficamente asignados y hagan las propuestas a esta Dirección Departamental para que el 2019 se pueda tener una máxima



utilización del Recurso Humano en los Centros Escolares del Departamento de San Miguel.

Comentarios de Auditoría:

Se ha confirmado la renuncia de la ex directora profesora; además, la suspensión del turno vespertino en ese CE; debido, a la disminución continua en la matrícula 2018; por lo que, se suprimieron por sub utilización, los sobresueldos por doble sección apegados a la Ley de la carrera Docente; además se realizaron integraciones de secciones que presentaban bajo número de alumnos.

Por todos los escenarios descritos, los asesores pedagógicos de la Departamental deberán también revisar las condiciones al inicio del año escolar 2019 y efectuar propuestas de mejora con el aval de la autoridad competente.

Recomendaciones:

A la Dirección del Centro Escolar Caserío Agua Zarca:

1. Garantizar que la Sub Directora, realice sus funciones apegadas a Ley, fortaleciendo con ello, el actuar disciplinario de docentes y estudiantes que le compete y fortaleciendo el control de asistencia correspondiente del CE.
2. Distribuir la carga horaria de los docentes con plaza fija considerando los límites máximos y mínimos de horas a asignar por semana y no menos asignaciones.
3. Consignar que, para la realización de los refuerzos educativos, es necesario, que estos se realicen en jornada extendida para que estos sean efectivos en los estudiantes.
4. Considerar los requerimientos de personal docente para el año 2020; conforme a la demanda con la que cuenta el CE y la reorganización de la carga horaria a los mismos.
5. Presentar la evidencia y los expedientes de los refuerzos académicos realizados con los estudiantes de primer ciclo que reprobaron en el año 2018.



A la Sub Directora del Centro Escolar Caserío Agua Zarca:

6. Ejercer sus funciones apegada a la normativa técnica y legal correspondiente, así como, presente de forma oportuna los reportes de personal a la DDE de San Miguel para las aplicaciones correspondientes en el sistema de control de asistencia y archivar los mismos con sus documentos de soporte en los expedientes de los docentes.

A la Dirección Departamental de Educación de San Miguel:

7. Dar seguimiento al cumplimiento por parte del CDE, Directora y docentes del CE, sobre las recomendaciones vertidas en este informe; proceso que deberá ser evidenciado, reportándolo a la Dirección de Auditoría Interna.



VI. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIORES

No se identificaron auditorías con recomendaciones a las que dar seguimiento.

VII. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Conforme a los resultados obtenidos, concluimos que la gestión del CDE y de la Dirección del CE Caserío Agua Zarca, con CI N°13040, de enero 2017 a mayo 2018 fue inefectivo y presentó irregularidades, debido a que no implementaron controles que garantizaran la transparencia de la administración de los recursos humanos y financieros; no obstante, durante la auditoría tomaron acción para solventar aspectos señalados y se nombró a un nuevo Director a partir del 01 de octubre de 2018.

VIII. PÁRRAFO ACLARATORIO

El presente Informe se refiere únicamente a la Auditoría de Examen Especial de Tipo de Gestión al Organismo de Administración Escolar Caserío Agua Zarca, correspondiente al período de enero de 2017 a mayo de 2018.

IX. AGRADECIMIENTOS

Hacemos extensivos nuestro agradecimiento al personal del Centro Escolar Caserío Agua Zarca y a la DDE de San Miguel, por el apoyo brindado durante el proceso de auditoría.

X. LUGAR Y FECHA

San Salvador, 09 de mayo de 2019.



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

DIOS UNIÓN LIBERTAD


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



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

- Morena Salinas de Mena, Directora
- Claudia Sánchez de Roque, Gerente

Versión Pública

ANEXO

Faltas en la Asistencia y Permanencia del Personal Docente

Nombre Docente	Fecha Insistencia (libro de asistencia)	Firma de asistencia en turno		Causa registrada en libro de asistencia	Reportado en el Informe Mensual	Tiempo no reportado
		Matutino	Vespertino			
	05/02/2018	N/A	√	Incapacidad Médica	X	1 día
	01/02/2018	√	N/A	Incapacidad médica	X	1 día
	02/02/2018	√	N/A	Incapacidad médica	X	1 día
	05/02/2018	√	N/A	Incapacidad médica	X	1 día
	06/02/2018	√	N/A	Incapacidad médica	X	1 día
	07/02/2018	√	N/A	Incapacidad médica	X	1 día
	08/02/2018	√	N/A	Incapacidad médica	X	1 día
	09/02/2018	√	N/A	Incapacidad médica	X	1 día
	12/02/2018	√	N/A	Incapacidad médica	X	1 día
	13/02/2018	√	N/A	Incapacidad médica	X	1 día
	14/02/2018	√	N/A	Incapacidad médica	X	1 día
	06/02/2018	√	X	Sin justificación	X	3 horas
	23/04/2018	√	X	Sin justificación	X	3 horas
	24/04/2018	√	N/A	Permiso por salud	√	5 horas
	25/08/2017	√	N/A	Sin comentarios	√	1 día
	23/04/2018	√	N/A	No firmó la entrada ni la salida	X	1 día

Versión Pública

