

Institución Educativa Evaluada: Centro Escolar Jardines de Sonsonate
Administrado por Consejo Directivo Escolar (CDE)
Código de Infraestructura N° 10713

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. NA-08/2018

AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL TIPO GESTIÓN AL ORGANISMO DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR DEL CENTRO ESCOLAR JARDINES DE SONSONATE, CÓDIGO DE INFRAESTRUCTURA N° 10713, MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE SONSONATE, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DE ENERO 2017 A ABRIL DE 2018 Y ACTUALIZADO A ABRIL DE 2019.

(FOLIADO DEL 1 AL 21)

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, Ciencia y Tecnología ^(1/) ^(3/)
- Consejo Directivo del Centro Escolar Jardines de Sonsonate ^(1/) ^(3/)

Unidades Responsables del Sistema de Control Interno:

- Viceministerio de Educación y Dirección Nacional de Gestión Educativa Adhonorem ^(2/) ^(3/)
- Dirección Departamental de Educación de Sonsonate ^(2/) ^(3/)
- Dirección Nacional de Prevención y Programas Sociales ^(1/) ^(2/) ^(3/)

Terceros Relacionados:

- Dirección de Asesoría Jurídica ^(2/) ^(3/)
- Dirección de Auditoría Cuatro de la Corte de Cuentas de la República ^(1/) ^(3/)



Versión Pública

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

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

^(3/) 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	6
VI.	OBSERVACIONES	8
	HA-1: INCUMPLIMIENTOS LEGALES Y TÉCNICOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS POR PARTE DE LOS MIEMBROS DEL CDE.	8
	HA-2: US\$6,881.27 PENDIENTES DE LIQUIDAR POR PARTE DEL DIRECTOR DEL CE.	15
VII.	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIORES	19
VIII.	CONCLUSIÓN DEL EXAMEN	19
IX.	PÁRRAFO ACLARATORIO	19
X.	AGRADECIMIENTOS	19
XI.	LUGAR Y FECHA	19
XII.	FIRMA DE LA RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA	20
XIII.	PERSONAL AUDITOR Y/O FUNCIONARIO QUE EJECUTÓ LA AUDITORÍA	20

Versión Pública



I. INTRODUCCION

La presente Auditoría de Examen Especial de Tipo Gestión al Centro Escolar (CE) Jardines de Sonsonate, ubicado en Final Calle Principal, Colonia Jardines de Sonsonate, municipio y departamento de Sonsonate, fue realizado en cumplimiento al plan de trabajo de la Dirección de Auditoría Interna (DAI), del Ministerio de Educación (MINED) 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 administración del CE es denominado Consejo Directivo Escolar (CDE), y está conformado por 6 personas, de los cuales 4 son propietarios 2 suplentes, quienes ejercen funciones por 2 años.

El CE cuenta con 2 profesores, quienes atienden una población estudiantil de 19 alumnos, distribuidos en 2 secciones integradas así: Parvularia 4, 5 y 6 años y 1er grado y el director atiende desde 2° hasta 5° grado, laborando únicamente en turno matutino.

El CE es beneficiado con Programa de Alimentación y Salud Escolar, (PASE), ya que la población estudiantil recibe de parte del MINED un refrigerio diario, el cual es servido en la jornada matutina.

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN

General:

Comprobar si la gestión realizada por los miembros del CDE para el logro de objetivos y el manejo de los recursos es en beneficio de la comunidad educativa y el fortalecimiento del control interno.

Específico:

Determinar la efectividad en la administración de aspectos referidos a la asistencia, permisos, incapacidades y llegadas tardías del personal docente; refrigerio escolar servido a los alumnos y la custodia de los mismos; transferencia de fondos; personal administrativo contratado y la matrícula 2017 y 2018.



III. ALCANCE DEL EXAMEN

La evaluación correspondió al período de enero 2017 hasta abril 2018.

Realizamos este Examen Especial de conformidad con Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG) emitidas por la Corte de Cuentas de República (CCR), en lo aplicable y para la evaluación del control interno, utilizamos la normativa aplicable, emitida por el MINED.

Aspectos Evaluados:

- a) Asistencia y permanencia del personal docente en el CE.
- b) Transferencia e inversión realizada de los fondos depositados por el MINED.
- c) Efectividad en la administración de la custodia de los alimentos del Programa de Alimentación y Salud Escolar (PASE).
- d) Otros ingresos y contrataciones realizadas por el CDE.
- e) Entrega de paquetes escolares.

IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Entre otros, ejecutamos los siguientes procedimientos de auditoría:

1. Examinamos el libro de promoción, reportes estadísticos mensuales, informe de personal técnico de la DDE y los libros de registro de asistencia de alumnos.
2. Evaluamos la documentación que respaldan los fondos transferidos por el MINED, desde el año 2012 hasta 2017, por saldos pendientes de liquidar reflejados en el Sistema SMAEL.
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. Verificamos la existencia de contrataciones realizadas por el Organismo Escolar que estén relacionada a personal administrativo.
5. Evaluamos los procedimientos, consumo y resguardo de los alimentos utilizados para la preparación del refrigerio escolar (PASE).



V. RESULTADOS DEL EXAMEN

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

1. Fondos transferidos pendientes de liquidar del año 2012 y 2018

Constatamos que, el CDE no ha liquidado las transferencias que el MINED ha depositado en la cuenta corriente del Centro Escolar por valor de US\$6,881.27 (**ver Cuadro N° 1 y Anexo N° 1**); debido a que, existen fondos condicionados por US\$2,484.00 por no poseer la documentación de soporte ordenada del rubro de operación y funcionamiento del 2012 y US\$4,397.27 corresponden a transferencia del año 2018 pendientes de liquidar a pesar de haber vencido su plazo; sobre lo anterior, el Director del CE manifestó que se presentará a la DDE de esa jurisdicción durante el mes de mayo 2019 para finalizar el proceso de liquidación de ambos años (**ver hallazgo N° 2**).

2. Censo y Matrícula

Comprobamos inconsistencias entre las cifras reflejadas en los libros de matrícula de asistencia de los profesores, el reporte mensual de matrícula del director, el reporte del PASE, según Acta N° 563 del 12 de abril de 2018 (relacionada a la entrega del 1er uniforme) y el reporte de personal técnico de la DDE de Sonsonate, oscilando entre 19, 20 y 21 alumnos, al confrontar con los registros relacionados al censo y la matrícula al mes de abril de 2018.

Cabe destacar que, el CE está ubicado en el área urbana del departamento de Sonsonate, lo cual debería de mantener una población estudiantil numerosa; sin embargo, a la fecha de visita se comprobó únicamente una matrícula de 19 alumnos, quienes son atendidos por 2 profesores. Es notoria una deserción escolar de más del 50% de alumnos, cuyo dato se comparó con reporte del director enviado el 5 de diciembre de 2017 a la DDE de Sonsonate de 40 alumnos desde parvularia 4 años hasta 6° grado.

Para el año 2019, el CE es atendido solamente por 1 profesor y atiende secciones de 1ero a 6° grado y su matrícula es de 13 niños; ya que, la otra docente fue trasladada a otro CE.



3. Asistencia personal docente

Comprobamos de una muestra examinada de 4 meses (enero a abril 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 19 y 26 de enero, 22 de febrero, 23 y 26 de marzo y 5 y 20 de abril; adicionalmente, desde el mes de enero de 2017, no presentaron los informes mensuales por llegadas tardías, incapacidades, permisos personales e inasistencias.

Lo anterior, genera desarrollo ineficiente de planes de estudio, descuido de la infraestructura en el CE por la falta de limpieza al mismo, deserción escolar o traslado a otras instituciones educativas cercanas.

4. Programa de Alimentación y Salud Escolar (PASE)

Verificamos que, el Director del Centro Escolar no ha implementado los controles internos mínimos establecidos para la administración y resguardo relacionados a los alimentos; como: el kardex, inventario, aseo, almacenamiento y conservación de los alimentos; ya que, observamos que estos se encuentran directamente en el piso de la bodega donde se resguardan, además está sucia, desordenada y mal oliente. Ocasionando lo anterior, que los alimentos se deterioren e incidan en la salud de los niños/as que lo consumen.

Durante la auditoría el Director implemento los controles establecidos en el Instructivo 15-0390 para el Funcionamiento del Programa de Alimentación y Salud Escolar.

5. Instalaciones Educativas en mal estado

Constatamos que, las instalaciones educativas se encuentran sucias, techos ventanas y puertas dañadas, inseguras y un salón de clases carente de las condiciones mínimas para impartir clases (sin techo, puerta, electricidad, ventanas, sucio y en totalmente abandonado). Cabe destacar que una treintena de habitantes cercanos al centro educativo, se quejan ante el DDE de Sonsonate a través de nota sin fecha con nombres, firmas e identificados con números de DUI, del lamentable estado de las instalaciones educativas por la falta de mantenimiento y que esto, propicie accidentes y enfermedades a la comunidad educativa que integra el CE (**ver hallazgo N° 1**).



VI. OBSERVACIONES

HA-1: INCUMPLIMIENTOS LEGALES Y TÉCNICOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS POR PARTE DE LOS 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 2012 a mayo de 2018, no ejercieron sus cargos y funciones apegados a las Leyes, reglamentos y normativa técnica que los regula, ocasionando que:

1. Existan en el sistema informático de liquidaciones SMAEL, fondos pendientes de liquidar desde el año 2012 y 2017, por un monto total de **US\$6,881.27**, correspondientes a los rubros de Paquetes Escolares, Servicios de Internet, Una niña, un niño, una computadora, Operación y Funcionamiento.
2. No mantienen el libro de ingresos y egresos actualizado (en proceso de registros los del año 2018).
3. No presentaron el Libro de Banco y sus registros; así como, no elaboran conciliaciones bancarias. A la fecha de emisión de este informe están siendo actualizados los registros correspondientes del año 2018.
4. No presentó los estados bancarios, correspondientes al periodo auditado.
5. No elaboran informes mensuales de inasistencia, permisos, incapacidades; los cuales, tienen que ser remitidos a la Unidad de Desarrollo Humano de la DDE de Sonsonate.

Aunado a lo anterior y la inexistente información del período examinado de permisos personales, llegadas tardías, inasistencias e incapacidades, contribuye a la posibilidad de que el personal docente no desempeñe en su totalidad el cumplimiento de las jornadas de trabajo, repercutiendo en programas de estudio inconclusos que influirán en el aprendizaje de los alumnos. Se tomó una muestra de 4 meses (enero a abril 2018) y se constató que los días 19 y 26 de enero, 22 de febrero; 23 y 26 de marzo; 5 y 20 de abril no está firmado el libro de asistencia por parte de todo el personal docente.

6. Los expedientes del personal docente se encuentran desactualizados.



7. No existen actas en el libro correspondiente que evidencie reuniones para tomar acuerdos de las acciones a implementar que fortalezcan y beneficien a los sectores que integran la comunidad educativa.
8. La falta de informes mensuales y de rendición de cuentas, no muestran si el CDE y el personal docente de la institución, están actuando transparentemente ante la comunidad educativa.
9. No existe un lugar adecuado para resguardar los alimentos y el mismo no cumple con las medidas higiénicas establecidas por la normativa que regula el Programa de Alimentación y Salud Escolar; lo que, puede ocasionar quebrantos de salud por los alimentos que se consumen en el refrigerio escolar.
10. Las instalaciones donde funciona el CE, no cumple los requisitos mínimos establecidos conforme a la Normativa de Diseño para Espacios Educativos; debido a que, se encuentra deterioradas, sucia y descuidada e incómoda para el desempeño laboral y resguardo de los recursos que administra el CDE.
11. No presentó el Libro de Promoción de la Institución Educativa (El Director manifestó no encontrarlo).

Al cierre de esta auditoría, se implementaron controles para citas las condiciones anteriores; sin embargo, por haberse convertido el CE en unidocente el Director manifestó que le genera retraso para atender a los niños/as y la elaboración de procesos administrativo para liquidar en los tiempos definidos, pero que se compromete a liquidar durante el mes de mayo de 2019.

Criterios:

Ley General de Educación... Administración Educativa, **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... Obligaciones de los Educadores, **Art. 31**, Son Obligaciones de los Educadores: "1) Desempeñar el cargo con diligencia y eficiencia en la forma, tiempo y lugar establecidos por el MINED; 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 centro educativo por diferentes fuentes de financiamiento;"

Ley de Ética Gubernamental... Principios de la ética pública, **Art. 4**, literal "f", 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".

El Reglamento de la Ley de la Carrera Docente... Art. 25, establece: "...Cuando se compruebe que la plaza no cumple con la matrícula de estudiantes, de conformidad a las Disposiciones Generales de Presupuestos, la Unidad de Recursos Humanos le propondrá al educador por lo menos tres instituciones en igualdad de condiciones para que seleccione su nueva plaza; en ningún caso estas propuestas serán para desmejorarlo"....

Atribuciones de los Profesores de Aula, 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;...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;"... **Art. 61**, Son Atribuciones del Presidente "...c) Preparar una agenda escrita, incluyendo fecha y temas a discutir, siendo distribuida en un período no menor de ocho 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 Consejo 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. 63**, "literal b, atribuciones del Tesorero...Llevar los registros de ingreso y gastos de las operaciones financieras efectuadas por el Consejo de libros contables debidamente autorizados por el Ministerio, a través de la DDE"... **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; d) Asistir puntualmente a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo; 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 Consejo... 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"... **Art. 70** "El CDE es un organismo colegiado por lo que sus decisiones serán tomadas en conjunto..."

Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas, 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 CE, la responsabilidad será del Director y Subdirector de los mismos"...**Art. 106**...Los expedientes contables que justifiquen el registro de los hechos económicos... la documentación contable deberá cumplir con los aspectos legales y técnicos...."

Las Disposiciones Generales de Presupuestos... Art. 95, ordinal 23, literal d, Numeral 4, establecen: "Cuando el número de alumnos matriculados en un grado pasare de cuarenta y cinco, se formarán las secciones que fueren necesarias, atendiendo a la capacidad de las aulas".

Convenio de Transferencia de Fondos entre MINED y CDE... Romano IV. Literal B, numeral 3 "El organismo, deberá tener los comprobantes de gastos y/o ingresos efectuados, así como los documentos de liquidación de fondos, que deberán estar disponibles para las auditorias correspondientes cuando el MINED y/o alguna institución fiscalizadora o interventora del Estado lo requiera y deberá tener por un período de diez años los libros de ingreso y gastos y por cinco años la documentación de respaldo".



Normativa de Procedimientos y Funcionamiento del CDE... Documento 5, Gestión Escolar Efectiva... literal "D", D.3.4 Secciones, establece: "Las secciones se deben organizar tomando como base un mínimo de 28 y un máximo de 45 estudiantes...En educación parvularia el mínimo deberá ser 24 estudiantes por sección.". Literal "F" Espacios Escolares, inciso 2° indica: "El CE debe considerar un plan de mantenimiento preventivo y un plan de protección escolar".

Acuerdo 15-0026 Instructivo Para La Gestión, Ejecución y Liquidación de Fondos...

VII. Liquidación de gastos y rendición de cuentas. "Para la liquidación de la transferencia, el Organismo deberá elaborar los informes correspondientes de conformidad a lo establecido en el documento N° 4... Administración de los Recursos Financieros y en lineamientos emitidos por la Dirección Nacional responsable de la asignación...La liquidación financiera deberá reflejar el total del monto recibido de la transferencia y será presentada en la fecha que establezca la DDE, debiendo adjuntar el Informe de Rendición de cuentas que contenga los objetivos alcanzados y la población beneficiada...En el caso que los fondos no sean invertidos al final del año, deberán ser reintegrados a la cuenta bancaria de la Pagaduría Auxiliar Departamental que los depositó, excepto si cuentan con una prórroga que amplíe el plazo para la ejecución y liquidación de los fondos extendida por la Dirección Nacional responsable de la asignación".

Instructivo 15-0390 Instructivo para el Funcionamiento del Programa de Alimentación y Salud Escolar (PASE): 5. Normas para el Registro de Alimentos: 5. El Organismo de Administración escolar y el Comité de Alimentación escolar (CAE), deberá designar a un responsable del resguardo de alimentos en el centro educativo, quien deberá llevar registro, control y entrega de los alimentos. El responsable del resguardo de alimentos y el CAE 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), reflejando las entradas y las salidas diariamente de cada uno de los productos. 6. Normas para el Control de Inventarios: 6.1 El responsable del resguardo de alimentos llevará el control de inventario y deberá realizar quincenalmente un monitoreo aleatorio del mismo, verificando las existencias físicas y los registros administrativos.



Causas:

- Falta de liderazgo por parte del Director y Presidente del CDE.
- Los miembros de los diferentes CDE's, no cumplieron deberes establecidos en las Leyes y diferentes normativas, ni con las funciones para los cuales estos fueron elegidos.
- Falta de registro de la documentación, resguardo del archivo y desorden administrativo por parte del tesorero y del presidente CDE que respalda los gastos y la gestión realizados.
- Falta de gestión administrativa, financiera y pedagógica, por parte de los miembros del CDE.

Efectos:

- Desorden y deficiencias de control interno en la toma de decisiones y en las acciones de la administración.
- No se demuestra y garantiza la transparencia del uso de fondos del Estado y no se pueden conocer los saldos de para tomar decisiones financieras.
- Desaprovechamiento del recurso pedagógico, por no reunir las condiciones mínimas de seguridad y salubridad, entre otros.
- Falta de credibilidad en todas las gestiones o actividades que el centro escolar ha emprendido a través del Presidente del CDE.

Comentarios del Consejo Directivo Escolar:

El CDE, presentó prueba documental de descargo para subsanar los aspectos citados en la condición; sin embargo, durante el período de ejecución de funciones por parte del CDE los aspectos fueron incumplidos.

Recomendaciones al hallazgo:

A los miembros del Consejo Directivo Escolar:

1. Liquidar los fondos pendientes de los años 2012 y 2018 y presentar documentación que evidencia la liquidación a esta Dirección de Auditoría Interna.
2. Asumir los miembros del CDE, su rol de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, en sus artículos del 60 al 65.



3. El PEA debe elaborarse participativamente y debe aprobarse por el CDE, firmándolo en señal de estar de acuerdo en su contenido; asimismo, deberá presentarse para su aprobación a la DDE de Sonsonate.
4. Remitir al Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Sonsonate el informe mensual de inasistencia, Incapacidades, permisos, del personal Docente.
5. 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.
6. Crear comisiones para el ornato y aseo del centro escolar, a fin de buscar que ésta luzca agradable e interesante a la vista de la comunidad educativa.

A la Dirección Departamental de Educación de Sonsonate:

7. Realizar procesos de supervisión por las recomendaciones planteadas a fin de verificar el cumplimiento de las mismas por parte del CDE e informar del resultado a la DAI (dejar evidencia de la supervisión y acciones realizadas).
8. En un plazo no menor a 15 días hábiles, en coordinación con la Unidad de Desarrollo Humano y la Asesoría Pedagógica Departamental realicen el análisis técnico y pedagógico, para determinar si el recurso humano puede ser mejor aprovechado en otro Centro Escolar o si los estudiantes pueden ser trasladados al CE más cercano.



HA-2: US\$6,881.27 PENDIENTES DE LIQUIDAR POR PARTE DEL DIRECTOR

Importancia del Hallazgo : Riesgo Alto

Componente NTCIE Impactado : Ambiente de Control

Condición:

Constatamos que, los miembros del CDE no realizaron sus funciones de forma Colegiada, impactando con ello, en la falta de gestión en la administración de los recursos del CE y la centralización de la administración de los mismos por parte del Director y Presidente del CDE; generando que, a la fecha de emisión de este informe, las transferencias de fondos que el MINED ha depositado de los años 2012 y 2018 por US\$6,881.27 no hayan sido liquidadas (**ver Cuadro N° 1 y Anexo N° 1**).

Aunado a lo anterior, el Director y Presidente del CDE del Centro Escolar Jardines de Sonsonate, manifestó que lo anterior, se debe a que existen fondos condicionados por US\$2,484.00 por no poseer la documentación de soporte ordenada del rubro de operación y funcionamiento del 2012 y US\$4,397.27 corresponden a transferencia del año 2018 pendientes de liquidar y que ya está en proceso de registrar y ordenar la documentación de soporte; comprometiéndose ir a la DDE de esa jurisdicción durante el mes de mayo 2019 para finalizar el proceso de liquidación de ambos años.

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".

Ley de Ética Gubernamental, 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."

Versión Pública



Reglamento de la Ley de la Carrera Docente... Art. 61, Son Atribuciones del Presidente, "...c) Preparar una agenda escrita, incluyendo fecha y temas a discutir, siendo distribuida en un período no menor de ocho 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;...f) Dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos tomados y tareas asignadas en el Consejo;... h) Promover la participación activa de los miembros del Consejo 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; j) Responder solidariamente del manejo de fondos asignados al centro educativo; 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; d) Asistir puntualmente a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo; 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 Consejo 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; 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, con toda la comunidad educativa para presentar el Programa Escolar Anual y el Presupuesto, y para informar sobre su cumplimiento y la ejecución presupuestaria; 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 educativa; j) Elaborar su propia reglamentación interna; y k) Los demás que le impongan las leyes.

Acuerdo N° 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. El procedimiento



para transferir, administrar y liquidar los fondos es el establecido en el Documento 4 en la Administración de los Recursos Financieros, de las Normativas y procedimientos para el funcionamiento de los organismos, Circulares o cualquier otra normativa que emita el Ministerio para esos efectos; 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 organismo deben estar vinculadas directamente al cumplimiento de las metas y proyectos establecidos en el Plan Escolar Anual y al Presupuesto del centro educativo, deben ser acordes con el presente Instructivo y además considerando los principios de racionalidad, austeridad y transparencia en el uso de los recursos financieros...” Romano V, Normas Generales, numeral 17 establece: “En el caso de incumplimiento a los lineamientos e instructivos que regulan la ejecución y liquidación de fondos por parte del CDE, el MINED por medio de las DDE deducirá responsabilidades a los miembros, y en función a la gravedad de los hechos establecerá sanciones administrativas”.

Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINED... Recepción y Registro de Fondos. **Art. 90.-** Para regular la recepción y registro de fondos, se establecerán procedimientos por escrito debidamente autorizados. El registro de los mismos, deberá clasificarse según su fuente de financiamiento y ser efectuado por personal independiente al responsable de la recepción....”

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”.



Causas:

- Administración carente de garantías ante la comunidad educativa, ciudadanía y MINED.
- Centralización en el Director y Presidente del CDE, la administración de los recursos.

Efectos:

- Posibilidad de utilización de recursos para fines propios.
- Falta de rendición de cuenta a la comunidad educativa sobre los recursos administrados por el CDE.

Comentarios del Director del CE:

El Director del CE, manifestó que ya tiene ordenada la documentación de los fondos del año 2012 y que los del año 2018 está en proceso de registro por lo que se comprometió a liquidar estos en mayo de 2019.

Comentarios de Auditoría:

Auditoría dará seguimiento a las liquidaciones.

Recomendaciones al hallazgo:

Al Presidente del Consejo Directivo Escolar:

1. Liquidar los fondos transferidos de los años 2012 y 2018 a más tardar durante el mes de mayo 2019; y de no contar con la documentación que respalda la inversión o gasto, realizar el reembolso correspondiente.

Al Director Departamental de Educación de Sonsonate:

2. Dé inicio a un proceso legal ante la Junta de la Carrea Docente (JCD) de esa jurisdicción por las irregularidades señaladas, remitiendo e informando a la Dirección de Auditoría Interna la gestión y resultado de las acciones emprendidas.



VII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIORES

No hay informes con recomendaciones pendientes para seguimiento.

VIII. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Conforme a los resultados obtenidos en la Auditoria de Examen Especial de Tipo Gestión al Organismo de Administración Escolar del CE Jardines de Sonsonate; concluimos que, la gestión y administración de dicha institución fue de manera unilateral y débil, precedida por el Presidente del CDE; misma que, es carente de transparencia, credibilidad, desorganización y desinterés por el cumplimiento de la normativa legal y técnica, ocasionando que el control interno no sea efectivo, debido a que los libros legales fueron actualizados durante la auditoría y no en el período correspondiente.

IX. PÁRRAFO ACLARATORIO

El presente Informe se refiere únicamente a la Auditoria de Examen Especial de tipo Gestión al Organismo de Administración Escolar del CE Jardines de Sonsonate, Código de Infraestructura N° 10713, municipio y departamento de Sonsonate, correspondiente al periodo enero 2017 a abril 2018. Así mismo, hacemos constar que en los resultados se incluyeron los fondos pendientes de liquidar del período que antecede del año 2012.

X. AGRADECIMIENTOS

Hacemos extensivos nuestro agradecimiento al personal administrativo de la Dirección Departamental de Educación de Sonsonate y personal docente del CE, por el apoyo brindado durante el proceso de la Auditoria.

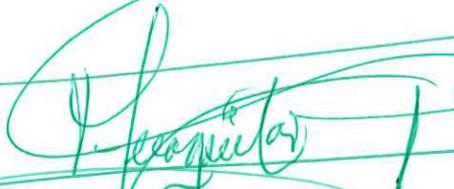
XI. LUGAR Y FECHA

San Salvador, 09 de mayo de 2019.



XII. 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



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

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

Versión Pública

ANEXO N° 1

Fondos transferidos por el MINED y pendientes de liquidar por parte del CDE Años 2012 y 2018

Descripción de la Transferencia	Valor Parcial US\$	Valor Anual US\$
Año 2012		
Operación y Funcionamiento del Centro Educativo	2,484.00	
Sub total		2,484.00
Año 2018		
Operación y Funcionamiento del Centro Educativo	1,500.00	
Una niña, un niño, una computadora: Enlace de Internet	600.00	
Proyecto Adicional Mantenimiento Mobiliario Escolar	642.50	
Proyecto Adicional Mantenimiento de Infraestructura	1,654.77	
Sub total		4,397.27
Total pendiente de liquidar		US\$6,881.27

FUENTE: Programa de liquidaciones SMAEL



Versión Pública