

Institución Educativa Evaluada: Instituto Nacional San Ildefonso
Administrado por Consejo Directivo Escolar (CDE)
Código de Infraestructura No.12361

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/010-2018

AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL DE TIPO DE GESTIÓN AL ORGANISMO DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR DEL INSTITUTO NACIONAL SAN ILDEFONSO, MUNICIPIO DE SAN ILDEFONSO, DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DE ENERO DE 2017 A JUNIO DE 2018 Y ACTUALIZADO AL 18 DE FEBRERO DE 2019.

(FOLIOS DEL 1 AL 27)

San Salvador, marzo 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.

DESTINATARIOS – LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Titular y Consejo Directivo Escolar Auditado:

- Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología ^(1/) ^(3/) ^(4/)
- Vice Ministerio de Educación y Dirección Nacional de Gestión Educativa Adhonorem ^(2/) ^(3/) ^(4/)
- Consejo Directivo Escolar Instituto Nacional San Ildefonso ^(1/) ^(3/) ^(4/)
Director y Presidente del CDE, periodo 2015- marzo 2017,
Director y Presidente del CDE, periodo abril 2017-2019,

Responsable del Sistema de Control Interno:

- Dirección Departamental de Educación de San Vicente ^(2/) ^(3/) ^(4/)

Terceros Relacionados:

- Dirección de Asesoría Jurídica ^(3/) ^(4/)
- Dirección de Auditoría Cuatro, Corte de Cuentas de la República ^(1/)^(4/)



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

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

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

^(4/) Informe de Auditoría entregado en forma digital

INDICE

I. INTRODUCCION	4
II. OBJETIVOS DEL EXAMEN	5
III. ALCANCE DEL EXAMEN	5
IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS	6
V. RESULTADOS DEL EXAMEN	6
VI. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA	8
HA-1: FONDOS GOES 2017 LIQUIDADO SIN CUMPLIR FECHA LEGAL Y 2018 PENDIENTE DE LIQUIDAR POR US\$16,520.00.....	8
HA-2: DINERO RECIBIDO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA POR US\$4,838.50 FUERON GASTADOS, PERO NO HAY DOCUMENTOS QUE PRUEBEN SU USO EN BENEFICIO DE LA MISMA.	16
HA-3: FALTA DE GESTIÓN DEL CDE EN ACTIVIDADES LEGALES	20
VII. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIORES.....	23
VIII. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN.....	24
IX. PÁRRAFO ACLARATORIO.....	24
X. AGRADECIMIENTOS	24
XI. LUGAR Y FECHA	24
XII. FIRMA DE LA RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA	25
XIII. PERSONAL AUDITOR Y/O FUNCIONARIO QUE EJECUTÓ LA AUDITORÍA.....	25
XIV. ANEXO HALLAZGO N° 1	26

Versión Pública



I. INTRODUCCION

La presente Auditoría fue por Examen Especial de Tipo de Gestión al Instituto Nacional (IN) de San Ildefonso, ubicado en Calle principal, barrio San Antonio, municipio de San Ildefonso, departamento de San Vicente, fue realizada en cumplimiento al Plan de Trabajo de la Dirección de Auditoría Interna.

Es la primera auditoría realizada por parte de la Dirección de Auditoría Interna (DAI) y no hay antecedentes de auditorías que se hayan realizado la Corte de Cuentas de la República (CCR).

El MINEDUCYT a través de la Pagaduría Auxiliar Departamental de San Vicente, realizó transferencias de dinero a las cuentas bancarias del CDE del Instituto Nacional San Ildefonso por US\$56,785.10, para los años del 2015 al 2018, para los rubros de Operación y Funcionamiento, Salarios, Horas Clase y Paquetes Escolares.

Entre 2017 y 2018, el Instituto Nacional proporcionó servicios educativos en Bachillerato General y Técnico Opción Contador, en jornada matutina y vespertina.

En Cuadro Nº1, se muestra matrícula y planta docente (incluye al director y sub director).

Cuadro Nº1

Detalle de alumnos matriculados y docentes por año

AÑOS	DOCENTES	MATRICULA	AUMENTO/ DISMINUCIÓN	%
2017	9	105		
2018	9	89	(16)	16%

FUENTE: Censo de matrícula mensual

El 21% de estudiantes (19) corresponden a bachillerato general y el 71% restante a bachillerato técnico vocacional (70).



[Handwritten signature in blue ink]

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN

General:

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

Específicos:

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

III. ALCANCE DEL EXAMEN

Periodos de los años 2017 y 2018.

Realizamos el presente examen especial de conformidad con Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG) emitidas por la Corte de Cuentas de República (CCR), en lo aplicable; y, para la evaluación del control interno, utilizamos la normativa aplicable, emitida por el MINEDUCYT.

En los resultados, se incluyen los saldos de los años del 2015 al 2016, debido a que los fondos impactan en la gestión de los recursos del Instituto.

Aspectos evaluados:

- a) Percepción de los fondos en cuenta bancaria (transferidos y de Otros Ingresos)
- b) Elegibilidad de los gastos, (fondos transferidos y de Otros Ingresos)
- c) Cobros que no riñan con la gratuidad de la educación
- d) Carga Académica 2017 y 2018
- e) Asistencia y permanencia del personal docente
- f) Bodega y administración de los Alimentos.



IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Entre otros, ejecutamos los siguientes procedimientos de Auditoria:

1. Análisis del ingreso del dinero en cuenta bancaria del CDE
2. Revisión de la documentación que respalda el uso del dinero.
3. Validación de la asistencia y permanencia del personal docente y la asignación de la carga académica.
4. Comparación de la existencia de alumnos, entre los reportes del censo y libros de matrícula de los docentes.

V. RESULTADOS DEL EXAMEN

a) Fondos GOES

Fondos transferidos por rubro durante el año 2017 y su estado

No.	NOMBRE DE LA TRANSFERENCIA	MONTO (US\$)	ESTADO
1	Presupuesto Escolar, Operación y Funcionamiento	4,762.50	Liquidado
Total		US\$4,762.50	

FUENTE: Sistema Informático de liquidaciones SMAEL.

Fondos transferidos por rubro durante el año 2018 y su estado

No.	NOMBRE DE LA TRANSFERENCIA	MONTO (US\$)	ESTADO
1	Gratuidad de la Educación Media: Salarios	8,520.00	No Liquidado
2	Gratuidad de la Educación Media: Salarios (deuda 2017)	6,500.00	No Liquidado
3	Gratuidad, Matrícula, Operación y Funcionamiento	1,500.00	No Liquidado
Total		US\$16,520.00	

FUENTE: Sistema Informático de liquidaciones SMAEL.

La falta de liquidación es observada para con responsabilidad para el cargo del Director y Presidente del CDE, quien firma el Recibo y Convenio, ante la DDE de San Vicente. (Ver hallazgo Nº1).



b) Administración de los fondos de Otros Ingresos

En el Instituto Nacional de San Ildefonso se administran en efectivo el dinero recaudado por los Otros Ingresos, eso es un incumplimiento porque deben ser controlados por medio de recibo prenumerado y remesar el dinero a la cuenta bancaria de ese Instituto, pero la misma, ni siquiera la han aperturado.

Entre 2017 y 2018, el Instituto obtuvo dinero por **US\$7,217.67** de los cuales **US\$4,838.50** no tienen documentado. (ver Cuadros Nº 2 y 3).

Cuadro Nº 2
Ingresos percibidos de la comunidad educativa años 2017 y 2018.

Concepto del Ingreso	Año 2017	Año 2018	Total US\$
Venta de fotocopias	US\$ 341.09	US\$116.99	US\$458.08
Venta de Monogramas	US\$153.09	US\$68.00	US\$221.09
Arrendamiento de Cafetín (1 cafetín)	US\$1,000.00	US\$500.00	US\$1,500.00
Venta de fotografía	US\$22.00	0.00	US\$22.00
Utilidades Vta Uniformes Deportivos (89 del 2018 a US\$2.00 C/u)	US\$0.00	US\$178.00	*US\$178.00
Cuota de Alimento (US\$40.00 por familia)	US\$3,052.50	US\$.1,786.00	US\$4,838.50
TOTAL	US\$4,568,68	US\$2,648.99	US\$7,217.67

* Efectivo en poder de la Consejal de Maestros (encargada de la venta de uniformes 2018)

Cuadro Nº 3
Gastos sin documentar del cobro de cuota de alimentos, años 2017 y 2018.

Concepto del Gasto	Año 2017	Año 2018	Total US\$
Cuota de Alimento (US\$40.00 por familia)	US\$3,052.50	US\$.1,786.00	US\$4,838.50
TOTAL	US\$3,052.50	US\$1,786.00	US\$4,838.50



VI. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

HA-1: FONDOS GOES 2017 LIQUIDADO SIN CUMPLIR FECHA LEGAL Y 2018 PENDIENTE DE LIQUIDAR POR US\$16,520.00

Importancia del Hallazgo : Riesgo Alto

Componente NTCIE impactado: Ambiente de Control

Condición:

El año 2017 fue liquidado incumpliendo la fecha establecida por el MINEDUCYT; y el año 2018 no ha sido liquidado; representando incumplimiento legal y con responsabilidad principal, según el Art. 58 de la Corte de Cuentas de la República.

Los fondos 2018 no liquidados por fecha de transferencia corresponden a:

Concepto Transferencia	Fecha Transferencia	Monto
Gratuidad de la Educación Media: Salarios	20/2/2018	1,405.80
	21/3/2018	1,405.80
	24/4/2018	1,448.40
	25/4/2018	2,130.00
	25/5/2018	2,130.00
Total Transferencia		8,520.00
Gratuidad de la Educación Media: Salarios (deuda 2017)	25/5/2018	6,500.00
Gratuidad, Matrícula, Operación y Funcionamiento	14/8/2018	600
	6/9/2018	225
	11/9/2018	225
	19/10/2018	225
	23/11/2018	225
Total Transferencia		1500
TOTAL TRANSFERIDO 2018		16,520.00

Auditoría opina que, para operar en el año 2018, el entregarles el dinero a mediados de agosto de ese mismo año, no ayudó al buen funcionamiento del Instituto.

De los US\$16,520.00, **hay un monto de US\$1,820.38 no utilizado**, monto que fue solicitado el 10 de enero de 2019 a la DDE de San Vicente para gestionar autorización en utilizar **US\$705.11** del rubro de operación y funcionamiento; y **US\$1,115.27** del rubro de salarios; para ser invertidos en pago de salarios del personal administrativos para los meses de enero y febrero 2019, la compra de equipo informático, ventiladores para los salones de clases y aula CRA; dicha solicitud se encuentra desde el 22 de febrero de 2019, en proceso de autorización en la Dirección Nacional de Gestión Educativa del MINEDUCYT Central.

8 de 27

Ref. NA-010-2018

INFORME AUDITORIA INTERNA: Examen Especial de Gestión al Organismo de Administración Escolar del Instituto Nacional San Ildefonso, Código de Infraestructura No. 12361 municipio de San Ildefonso, departamento de San Vicente, correspondiente a los años 2017 y 2018 y actualizado al 18 de febrero de 2019.

Versión Pública



Por falta de liquidación de los fondos, la Dirección Departamental de Educación de San Vicente, presentó el caso ante la Junta de la Carrera Docente (JCD) de esa jurisdicción, según consta en Expediente 41-7-2018 (incluyó los fondos no liquidados del 2015, 2016 y 2017; los del 2015 y 2016 no fueron parte del alcance de esta auditoría). La JCD falló en contra del, quien fue Director y Presidente del CDE del Instituto entre 2015 y marzo 2017, sancionándolo con amonestación por haber cometido la falta Menos Grave tipificada en el artículo 54 numeral 2 de la Ley de la Carrera Docente (LCD) en "La negligencia e impuntualidad en el desempeño de sus labores"; así como, también se le suspendió al desempeño de su cargo, sin goce de sueldo por veinticinco días por haber cometido la Falta Grave contemplada en el Artículo 55 numeral 2 de la LCD consistente en "Desobedecer a sus superiores con el desempeño laboral"; ese fallo correspondió por el actuar de su periodo.

El Director y Presidente del CDE del Instituto, , responsable del periodo 2015, a marzo 2017, manifestó, que:

- 1) Contrataron los servicios contables de, empleada del MINEDUCYT en el Departamento de Pagaduría de la DDE de San Vicente, quien tiene en su poder, la documentación contable, los Libros de Ingresos y Gastos, sin que a la fecha responda por los servicios contratados y que le fueron cancelados anticipadamente con fondos de Gratuidad; razón por la cual, inclusive, se imposibilitó que el CDE registrara los movimientos desde marzo de 2017.

- 2) El pago a la se hizo por US\$225.00 se hizo a favor de un presta-nombre, el Sr..

Auditoría comprobó por medio de la Prueba de Endoso que, el cheque N° fechado 18 de diciembre de 2016 fue cobrado por la.

- 3) Auditoría verificó y comprobó que la, con DUI No., es empleada del MINEDUCYT en la Dirección Departamental de Educación de San Vicente, en el cargo de Auxiliar de la Unidad de Pagaduría.

Por tanto, Auditoría observa y se pronuncia sobre que fue un error administrativo y falta de involucramiento del CDE, el que el Licenciado, quien fue Director y Presidente del CDE entre 2015 y marzo 2017, haya contratado de hecho (sin contrato), o sea sin formalidad y autorización del CDE, a una empleada de la Departamental para hacer las liquidaciones y el registro de las operaciones en los controles legales del Instituto, lo que según se indica en este Informe, esos servicios no le fueron proporcionados oportunamente, e incidió en los resultados.



Emplazamiento a Señorita, parte de Auditoría en fecha 19/02/2019.

Datos Generales:

- ✓ ,
- ✓ Documento Único de Identidad No.
- ✓ Código de Empleada No.
- ✓ Cargo: Funciones de Auxiliar de Pagaduría de la Dirección Departamental de Educación de San Vicente, desde el 11 de febrero de 2011.

A continuación, un resumen de lo comentado por Srita. (Ver en **Anexo el ACTA**)

La prescrita, Señorita, manifestó a Auditoría que, sí laboró para el Instituto Nacional San Ildefonso en la preparación de los registros contables, y que devolvió al Director del Instituto, Profesor, la documentación hasta el 03 de septiembre de 2018 a pesar de haberle dicho que esta ya estaba lista desde el 01 de junio de 2018, y que no finalizó el proceso de liquidación; que ella le llevó los libros el 16 de agosto 2018 a su casa y que se los dejó con la hija para que le realizará las correcciones de las observaciones que le hicieron cuando presentó la documentación en la Dirección Departamental de Educación de San Vicente (12 de junio de 2018). Además, manifestó que dicho trabajo lo realizó fuera de horas laborales y fines de semana y que el 16 de agosto de 2018, el Director le solicitó seguir trabajando con él a lo que ella manifestó que no por cuestiones de salud y tiempo. También reconoce que ella, recibió un pago anticipado por US\$225.00 y que el cheque salió a nombre de, pero que ella cobró. Sobre esto, la señorita manifestó que él es una de tres personas que laboraban con ella y que por haber iniciado a laborar en San Salvador dicho Señor, ella lo cobró.

Criterios:

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 de la 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

10 de 27

Ref. NA-010-2018

INFORME AUDITORIA INTERNA: Examen Especial de Gestión al Organismo de Administración Escolar del Instituto Nacional San Ildefonso, Código de Infraestructura No. 12361 municipio de San Ildefonso, departamento de San Vicente, correspondiente a los años 2017 y 2018 y actualizado al 18 de febrero de 2019.

Versión Pública



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.

1. El literal f) del art. 32 de la Ley de Servicio Civil, establece una prohibición sobre realizar gestiones administrativas referentes a terceros que se tramiten en las oficinas donde trabajan.
2. Ley de la Corte de Cuentas de la República, sobre la Responsabilidad Principal.

Art. 58.- 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.

3. Ley de Ética Gubernamental Art. 3 literal j) "Conflicto de Intereses: Son aquellas situaciones en el que el interés personal del servidor público... entran en pugna con el interés público".

Art. 6 Prohibiciones éticas literal g) "Aceptar o mantener empleo, relaciones contractuales o responsabilidades...que menoscaben la imparcialidad o provoque un conflicto de interés en el desempeño de su función pública".

Causas:

- Negligencia de parte del Director y Presidente del CDE, cargo quien firma los documentos legales de "recibo" y "convenio" ante la Dirección Departamental, y es quien debe liderar oportuna y trasparentemente el proceso de liquidación ante la Dirección Departamental correspondiente.
- Errores legales, administrativos y falta de involucramiento del CDE, debido a que en el Instituto Nacional San Ildefonso, el, quien fue Director y Presidente del CDE entre 2015 y marzo 2017, contrató de hecho (sin contrato), o sea sin formalidad y autorización del CDE, a una empleada de la Departamental para hacer las liquidaciones y el registro de las operaciones en los controles legales, lo que según se indica en este Informe, esos servicios no le fueron proporcionados oportunamente al Instituto.



Efectos:

- Conflicto de intereses, por ser una empleada de la Departamental, la involucrada para elaborar la liquidación de gastos del Instituto; además, de registrar los gastos en los libros legales del Instituto.
- La falta de liquidación en tiempo, y la no presentada es observada para con responsabilidad del Director y Presidente del CDE, quien firmó el Recibo y Convenio, ante la DDE de San Vicente.

Comentarios del Cargo de Director y Presidente del CDE:

- ✓ El 29 de mayo de 2018, el Director y Presidente del CDE del Instituto, Profesor, responsable del periodo 2015, a marzo 2017, manifestó que: Contrataron los servicios contables de, empleada del MINEDUCYT en el Departamento de Pagaduría de la DDE de San Vicente, quien tiene en su poder, la documentación contable, los Libros de Ingresos y Gastos, sin que a la fecha responda por los servicios contratados y que le fueron cancelados anticipadamente con fondos de Gratuidad; razón por la cual, inclusive, se imposibilitó que el CDE registrara los movimientos desde marzo de 2017; y que el pago a la Srta. se hizo por US\$225.00 se hizo a favor de un presta-nombre, el Sr..
- ✓ El 8 de junio de 2018, el Actual presidente del CDE, quien está a cargo del Instituto a partir de abril 2017, , manifestó que la razón por la que no se liquidó el año 2017 y 2018; y sin registrar en los libros legales, es debido a la situación que se dio que contrataron los servicios contables de una empleada del Departamento de Pagaduría, de la Dirección Departamental de San Vicente, de nombre, esta señorita tiene en su poder los libros de Ingresos y Gastos, y de Banco; autorizados por la DD de San Vicente y chequeras, sin que a la fecha responda por los servicios contratados y que le fueron cancelados anticipadamente con fondos de Gratuidad.- Razón por la cual se imposibilita al actual CDE registrar los movimientos correspondientes al año 2017 y a la fecha; mismos que son requeridos para liquidar. El Prof. expresó en esa fecha, que esperaba que las autoridades de la DD de San Vicente le apoyaran en resolver la situación.



Comentarios del Coordinador Administrativo de la DDE de San Vicente.

El 15 de junio de 2018, manifestó vía correo electrónico que:

1. Desconocía de manera formal que un empleado o empleada de la Departamental estuviese realizando procesos de liquidación cobrando por los servicios en horario laboral o fuera de este, ya que, en algunos casos los Directores solamente expresan informalmente a manera de rumor, lo cual no fundamenta ni crea hechos verídicos razonables.
2. El jefe inmediato del empleado que se cree tiene una relación de Servicios con el Centro Educativo en las Liquidaciones (Instituto Nacional de San Ildefonso), es la Pagadora Auxiliar Departamental, a quien se le solicitó un informe del caso pertinente, ya que, si esta información es real, el jefe inmediato puede informar de forma correcta si ha observado aptitudes que afectan los procesos de la Departamental Directa ó Indirectamente.
3. Presentó el informe de Pagadora Departamental.
4. Se ha realizado revisión de documentos y consultas a los encargados de liquidación si en procesos de liquidación o presentación de información financiera de este u otros CE, se hayan identificado documentos (cheques, notas de abono, recibos), a nombre de algún empleado de esta Dependencia y de esta manera deducir responsabilidades o relaciones de servicios con los Centros Educativos , a lo cual el personal de liquidación manifiesta no existen documentos que indiquen estas actividades ni han observado nada parecido.

Informe de Pagadora Auxiliar. Con relación a informe solicitado este día por su persona de, Auxiliar de esta Unidad de Pagaduría que si afecta en sus funciones diarias asignadas en esta unidad por atender liquidaciones de CE; con mucha honestidad le respondo NO, tengo entendido que lo hace en sus horas libres y es posible que, en su casa, no tengo facultades ni ley para realizar reclamos. Además, se queda fuera de su horario normal, casi siempre trabajando en las liquidaciones de Pagaduría, no solo mi persona pueda dar fe, usted y muchos compañeros ya que es como de conocimiento tenemos problemas de conectividad con en el SLG (Sistema de Liquidación de cliente servidor). Por lo tanto, no tengo actas de llamadas de atención.



13 de 27

Ref. NA-010-2018

Comentario del Depto. de Liquidaciones, emitidos por la Jefatura a cargo de Marina del Transito Barillas.

El 15 de junio de 2018, manifestó vía correo electrónico que:

Informar que el Instituto Nacional de San Ildefonso, se le viene dando seguimiento en mi caso desde abril de 2016 que es cuando retomó la unidad de liquidaciones, manifestar que se ha incluido desde entonces en cada convocatoria amplia a dicho centro educativo al ver la negativa a asistir a las convocatorias en noviembre del año pasado visite el centro educativo con intención de hacer las respectivas liquidaciones pendientes en el centro educativo ante tal situación se me manifestó que no contaban con ningún documento de respaldo ya que "el contador" tenía todos los comprobantes de gastos y todo los libros financieros. Dicha situación imposibilitó en toda medida realizar cualquier tipo de verificación documental sobre sus actividades financieras respecto a todas las liquidaciones pendientes. Durante los meses siguientes a este año se ha seguido convocando y de nuevo hubo desatención de las convocatorias.

Comentarios de la Dirección de Auditoría Interna:

A pesar de los comentarios del personal de la Coordinación y Pagaduría de la Dirección Departamental de Educación de San Vicente, esta Auditoría comprobó que sí es cierto que la empleada, Código de Empleada No., con Documento Único de Identidad No, quien se desempeña como Auxiliar de Pagaduría de la Dirección Departamental de Educación de San Vicente, desde el 11 de febrero de 2011, fue contratada por el Director del Instituto para elaborar la liquidación de fondos y registrar las operaciones en los controles legales de ingresos y gastos del Instituto Nacional San Ildefonso.

En opinión de auditoría, que un empleado de la Departamental que se desempeñe en el Departamento de Pagaduría del cual depende las actividades para liquidar los fondos que se transfieren a las instituciones educativas, entran en provocación de conflicto de interés los servicios que presenten a dichas Instituciones para que les ordenen, elaboren liquidación y registren las operaciones en los libros legales. Esta situación debe ser sancionada con base a la Ley de Servicio Civil.



Recomendaciones:

A la Dirección Departamental de Educación de San Vicente:

1. Aplicar las sanciones correspondientes a la empleada de esa departamental, según su involucramiento demostrado en este hallazgo.
2. Presentar a esta Auditoría, vía correo electrónico el comprobante de liquidación 2018 del Instituto. De recibir la negación de autorización de fondos de US\$1,820.38, por solicitud interpuesta para el uso de los mismos ante la DNGE, gestionar el reintegro ante el CDE del Instituto.

A la Dirección Nacional de Gestión Educativa:

3. Entregar la respuesta de autorización, o denegación para el uso de fondos 2018 a la Dirección Departamental de Educación de San Vicente, derivado de la solicitud que interpuso el Instituto.



HA-2: DINERO RECIBIDO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA POR US\$4,838.50 FUERON GASTADOS, PERO NO HAY DOCUMENTOS QUE PRUEBEN SU USO EN BENEFICIO DE LA MISMA.

Importancia del Hallazgo : Riesgo Alto

Componente NTCIE impactado : Ambiente de Control

Condición:

Para los años 2017 y 2018, el instituto recibió dinero por cuotas de cafetín, uniformes deportivos, venta de monogramas, fotocopias y cuota voluntaria para alimentos, cuando la educación es gratuita.

Los fondos obtenidos en el Instituto no fueron bien administrados, debido a:

1. Se manejaron en efectivo por Padres de familia, Secretaria de la institución y Consejal representante de maestros; y no por el Tesorero del CDE como corresponde, debiendo ser remesados a la cuenta bancaria del Instituto, la cual ni siquiera tienen aperturada.
2. El cobro de los fondos por cuota de alimentos de US\$10.00 por periodo no fueron registrados en los libros, y no tienen los documentos que demuestren los gastos realizados. Al año cada estudiante paga al Instituto US\$40.00.
3. Se realizaron gastos no elegibles por US\$612.97 por no tener documentación legal que los soporte; ya que, fueron documentadas con órdenes de trabajo, órdenes de envío, facturas de gasolina a nombre de Docentes, facturas comerciales y sin nombre.
4. Ingresos por Donaciones (Alcaldía y otros) por US\$2,000.00 sin registrar y documentar (según lo manifestado por el Director no tienen documentación porque la alcaldía les cancela directamente a los proveedores del servicio (instructores, compra de instrumentos, etc.).
5. No implementaron los controles establecidos para la administración de los Otros Ingresos (no hay cuenta bancaria aperturada, libro de ingresos y egresos, diferentes personas manejando los fondos en efectivo).
6. No se encontraron actas de acuerdos del CDE sobre el manejo de fondos por ventas de uniformes deportivos a cargo de la miembro consejal de maestros, los fondos de ingresos de cafetín, monogramas, fotocopias del 2017 y 2018, a cargo de la secretaria del Instituto que fueron manejados como caja chica.
7. El CDE no emiten recibos pre numerados para la percepción de los ingresos.

16 de 27

Ref. NA-010-2018

INFORME AUDITORIA INTERNA: Examen Especial de Gestión al Organismo de Administración Escolar del Instituto Nacional San Ildefonso, Código de Infraestructura No. 12361 municipio de San Ildefonso, departamento de San Vicente, correspondiente a los años 2017 y 2018 y actualizado al 18 de febrero de 2019.

Versión Pública



En conclusión, de **US\$7,217.67**, un monto de **US\$4,838.50** no tienen documentado.

Ingresos percibidos de la comunidad educativa años 2017 y 2018.

Concepto del Ingreso	Año 2017	Año 2018	Total US\$
Venta de fotocopias	US\$ 341.09	US\$116.99	US\$458.08
Venta de Monogramas	US\$153.09	US\$68.00	US\$221.09
Arrendamiento de Cafetín (1 cafetín)	US\$1,000.00	US\$500.00	US\$1,500.00
Venta de fotografía	US\$22.00	0.00	US\$22.00
Utilidades Vta Uniformes Deportivos (89 del 2018 a US\$2.00 C/u)	US\$0.00	US\$178.00	*US\$178.00
Cuota de Alimento (US\$40.00 por familia)	US\$3,052.50	US\$.1,786.00	US\$4,838.50
TOTAL	US\$4,568,68	US\$2,648.99	US\$7,217.67

* Efectivo en poder de la Consejo de Maestros (encargada de la venta de uniformes 2018)

Gastos sin documentar del cobro de cuota de alimentos, años 2017 y 2018.

Concepto del Gasto	Año 2017	Año 2018	Total US\$
Cuota de Alimento (US\$40.00 por familia)	US\$3,052.50	US\$.1,786.00	US\$4,838.50
TOTAL	US\$3,052.50	US\$1,786.00	US\$4,838.50

Criterios:

Constitución de la República de El Salvador...“Art. 56.-...La Educación parvularia, básica, media y especial será gratuita cuando la imparta el Estado.”

Ley General de Educación... Art. 74.- “La educación parvularia, básica, media y especial es gratuita cuando la imparte el Estado”... Art. 77 Tanto los fondos provenientes de cooperaciones como los que se obtengan a través de otras fuentes, tales como administración de tiendas escolares, cafetines, donaciones y otros, serán administrados exclusivamente por el CDE correspondiente, los cuales deberán ser invertidos en el centro educativo respectivo y estarán sujetos al control y auditoría del Ministerio de Educación. En ningún caso los educadores podrán administrar los fondos antes citados, bajo pena de ser sancionados conforme a la Ley de la Carrera Docente o la legislación común”.



Ley de la Carrera Docente... Art. 50 Numeral 1: Atribución del Consejo Directivo Escolar; Planificar, presupuestar y administrar los recursos destinados al Centro Educativo por diferentes fuentes de financiamiento.

Reglamento de la Ley de la Carrera Docente... Art. 63, literal b, atribuciones del Tesorero, del mismo Reglamento. Llevar los registros de ingreso y gastos de las operaciones financieras efectuadas por el Consejo de libros contables debidamente autorizados por el Ministerio, a través de la Dirección Departamental de Educación... Art. 70 "El CDE es un organismo colegiado por lo que sus decisiones serán tomadas en conjunto..." Art. 71: "...Los fondos deberán ser depositados en cuenta bancaria mancomunada por el Presidente del Consejo, el Tesorero y uno de los representantes de los educadores en el Consejo".

Acuerdo N° 15-2026 **Instructivo para la Gestión, Ejecución y Liquidación del Presupuesto Escolar.** En el Literal 14 de las Normas Generales se establece: "Las instituciones educativas en ninguno de los niveles educativos podrán cobrar cuotas de matrícula, mensualidades, gastos de graduación, diplomas, libretas de notas y derechos de exámenes a los estudiantes." En el Literal 17 de las normas Generales se establece: "En el caso de incumplimiento a los lineamientos e instructivos que regulan la ejecución y liquidación de fondos por parte del Organismo de Administración Escolar, el Ministerio de Educación por medio de las Direcciones Departamentales de Educación deducirá responsabilidades a los miembros, y en función a la gravedad de los hechos establecerá sanciones administrativas."

Causa:

- El CDE no administró los recursos y ejecutó sus funciones de manera colegiada y apegada a la normativa técnica y legal.

Efectos:

- Falta de transparencia en el manejo de los fondos ante la comunidad.
- Ausencia de aplicación de controles.
- Discrecionalidad en el manejo de los dineros.

Comentario de la Dirección de Auditoría Interna:

EL CDE no presentó pruebas de descargo o comentarios, a pesar de haberseles solicitado y otorgado derecho de defensa.



Recomendaciones del Hallazgo:

A los miembros del Consejo Directivo Escolar:

1. Los ingresos y gastos deben ser registrados en el libro de ingresos y gastos de los Otros Ingresos autorizados por la Dirección Departamental de Educación de San Vicente y deberán ser presentados a la Dirección de Auditoría Interna en 15 días posteriores al recibo de este Informe de Auditoría.
2. Por todos los ingresos que se perciban se deben emitir recibos pre-numerados de imprenta, con las generales del Instituto Nacional y deben ser manejados con el carácter de papelería controlada.
3. No deben obtener ingresos por cobros que no estén aprobados por padres y madres de familia, documento en Acta de Asamblea, ya que la educación impartida por el Estado es gratuita.
4. Aperturar la cuenta bancaria para administrar los otros ingresos, y presentar a la Dirección de Auditoría Interna en 15 días posteriores al recibo de este Informe de Auditoría.
5. Reintegrar los fondos de US\$4,838.50 que no tienen documentado por el uso de fondos, y presentar los documentos a a la Dirección de Auditoría Interna en 15 días posteriores al recibo de este Informe de Auditoría.

A la Dirección Departamental de San Vicente:

6. De no obtener el reintegro del dinero observado, presentar este caso a la Fiscalía General de la República.



HA-3: FALTA DE GESTIÓN DEL CDE EN ACTIVIDADES LEGALES

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

Condición:

Al evaluar la gestión realizada por los miembros del CDE del Instituto Nacional de San Ildefonso, comprobamos que esta no fue efectiva, lo que, generó ausencia de controles y demora en la liquidación de fondos transferidos por el MINEDUCYT. Los aspectos determinados son:

- a) Los Libros de Actas se encontraron desactualizados y no mantenían correlativo en fechas, ni numeración (se identificaron páginas en blanco no utilizadas en medio del libro y luego continúan con su uso).
- b) Actualización en los libros de banco, ingresos y egresos hasta la ejecución de la auditoría (segundo semestre 2018).
- c) Los tacos de las chequeras no tienen la información mínima requerida.
- d) Elaboración de conciliaciones bancarias con demora.
- e) No elaboraron el PEA 2017 y 2018.
- f) Las Asambleas General de Padres de Familia no fueron registradas en el Libro de actas del CDE, en su lugar, lo registraron en un libro implementado especialmente para las reuniones con los padres de familia.
- g) Los expedientes del personal docente se encuentran desactualizados.
- h) Los informes mensuales de inasistencia, permisos e incapacidades, no fueron presentados completos al Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de San Vicente (faltaron los meses de marzo, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre todos del año 2017).
- i) No llevaban kardex del control de entrega de alimentos en crudo.
- j) No presentó el Libro de Promoción de la Institución (según lo manifestado por el Director actual, el libro está desactualizado, lleva un retraso de aproximadamente 3 años).
- k) No se ha considerado dar los 60 minutos para almorzar a los estudiantes (se han asignado clases en la hora de almuerzo franjas horarias de 11:30 a.m. a 12:15 m. y luego de 12:30 m. a 1:15 p.m.).



Criterios:

Ley de la Carrera Docente. Art. 50.- El Consejo Directivo Escolar, tendrá las siguientes atribuciones: 1) Planificar, presupuestar y administrar los recursos destinados al centro educativo por diferentes fuentes de financiamiento... **Art. 62.-** Son atribuciones del Secretario: a) Levantar y registrar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo. c) Preparar con el Presidente, la agenda a desarrollar en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo... g) Preparar la correspondencia del Consejo y notificar a quienes corresponda los acuerdos tomados... **Art. 63.-** Son atribuciones del Tesorero: a) Se depositario de los fondos que administra el Consejo en forma mancomunada con el Presidente y un Consejal representante de los educadores; b) Llevar los registros de ingreso y gastos de las operaciones financieras... **Art. 65.-** Son deberes de los miembros del Consejo los siguientes: i) Observar las normas legales... **Art. 67.-** El Consejo sesionará en forma ordinaria una vez al mes y extraordinariamente las veces que sean necesarias convocados por el Presidente...

Reglamento de la Ley de La Carrera Docente. Art. 36.- ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR: "Son atribuciones y obligaciones del Director de institución educativa, las siguientes... r) Velar por la conservación del Registro Académico de los alumnos y exalumnos de la institución; s) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones que sobre la carrera docente, la educación y como empleado público le competen, en base a los procedimientos establecidos";...**Art. 61,** Atribuciones del Presidente... j) Responder solidariamente del manejo de fondos asignados al centro educativo; k) Coordinar la utilización eficiente de los recursos financieros, físicos y materiales.

Norma REF-CD-GGI-CAL-0324-2010 Proceso de Liquidación de Fondos de los Centros Escolares... Romano I, párrafo uno, expresa: la fecha límite de presentación de la liquidación de los fondos transferidos... es el 23 de diciembre de cada año... Romano IV, literal B, expresa: Si durante la etapa administrativa no se lograra la liquidación de los fondos... se iniciará por medio de la DAJ el proceso de cobro judicial.

En la **Normativa de Funcionamiento**, Romano V Normas de Gestión Institucional, literal A Planeamiento del CE, párrafo cuarto establece: "El Plan Escolar Anual (que incluye el presupuesto anual) deberá ser aprobado en el año previo a su implementación por el Organismo de Administración Escolar y contar con el visto bueno del Asesor o Supervisor respectivo... en Educación Media, el Plan Escolar Anual (PEA) debe ser autorizado por la Dirección Departamental de Educación o los funcionarios que esta determine"... literal D Horarios Docentes, El director debe llevar un registro mensual de la asistencia e inasistencia del personal docente y administrativo, así como realizar un consolidado anual y entregarlo en Educación... D3 Horarios de Estudiantes, D.3.3 Educación Media...



párrafo segundo “El horario se organizará para que los estudiantes tengan entre 30 y 40 minutos de recreo distribuidos a lo largo de la jornada diaria y 60 minutos para almorzar”.

ACUERDO N° 15-0390, INSTRUCTIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y SALUD ESCOLAR (PASE)...Lineamientos Generales, establece...4.1 ALMACENAMIENTO 4.1.1 Almacenar ordenadamente los alimentos en un lugar adecuado (bodega preferentemente solo para los alimentos). 4.1.2 Para ordenar el alimento, primero debe limpiarse el área donde serán ubicados, lo cual se debe planificar antes de recibir el alimento en ese lugar y colocar cada producto. Al momento de apilar por producto se debe considerar un espacio entre la pared y la estiba de al menos 30 cm, a su vez debe de estar 1.5 metros separado del techo. Además, la tarima no debe estar a menos de 20 cm del piso...4.1.7 Las paredes tienen que limpiarse permanentemente y evitar que tengan grietas que permitan los criaderos de plagas. 4.1.8 La bodega debe estar en un lugar alejado de servicios sanitarios, basureros, barrancos, o lugares que propicien la contaminación. 5. NORMAS PARA EL REGISTRO DE ALIMENTOS: 5.1 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 el 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), de forma manual o mecanizada, reflejando las entradas y salidas diariamente de cada uno de los productos (Ver Anexos 2 y 3 Modelo de KARDEX). NORMAS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS: 6.1 El responsable de resguardo de alimentos llevará el control de inventario y deberá realizar quincenalmente un monitoreo aleatorio del mismo, verificando las existencias físicas y registros administrativos.

Causa:

- Los miembros de los diferentes CDE's, no cumplieron deberes establecidos en las diferentes Leyes ni con las funciones para los cuales fueron elegidos.

Efectos:

- Desorden y deficiencias de control interno impactan en la toma de decisiones para la administración de los fondos.
- Falta de concentración y aprendizaje en los estudiantes por tener una jornada diaria extendida.
- Afectaciones en la salud de los estudiantes por no asignar y contar con el tiempo apropiado para ingerir sus alimentos y su digestión.



22 de 27

Ref. NA-010-2018

Comentarios de la Administración:

El Director del Instituto Nacional de San Ildefonso manifestó en forma verbal, que el horario de clases había sido aprobado por la DDE de San Vicente; sin embargo, los horarios de clases presentados no están firmados y/o sellados por dicha Dirección Departamental de Educación.

Del resto de aspectos citados en la condición, no presentaron pruebas de descargo o comentarios los miembros del CDE, a pesar de haberseles otorgado derecho de audiencia.

Recomendaciones:

A los miembros del Consejo Directivo Escolar:

1. Cumplir con las atribuciones que les han sido designadas en función de los cargos que desempeñan, según la Ley y el Reglamento de la Carrera Docente.
2. Elaborar un Plan para superar los aspectos citados en esta condición y presentarlo a esta Dirección de Auditoría Interna a más tardar 15 días hábiles después de recibido este informe.
3. Actualizar los expedientes del personal, con la información básica que se requiere (Currículum vitae, fotocopia de Título de Educación Superior, Carnet de Escalafón, DUI, NIT, permisos, incapacidades, entre otras)

A la Dirección Departamental de Educación de San Vicente:

4. Supervisar la continuidad de una buena gestión administrativa en este Instituto y dar dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de este Informe. Presentar a esta Dirección de Auditoría Interna, un Reporte de Seguimiento en los siguientes 20 días al recibo de este Informe.

VII. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIORES

No hay informes con recomendaciones pendientes para seguimiento.



VIII. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Conforme a los resultados obtenidos, concluimos que el organismo Consejo Directivo Escolar del Instituto Nacional de San Ildefonso, para el periodo 2017 y 2018 no realizaron una gestión administrativa responsable y efectiva por el impacto generado por la administración anterior.

IX. PÁRRAFO ACLARATORIO

El presente Informe se refiere únicamente a la Auditoría de Examen Especial de Gestión al Organismo de Administración Escolar del Instituto Nacional de San Ildefonso, municipio de San Ildefonso, Departamento de San Vicente, correspondiente al periodo enero 2017 al 2018.

X. AGRADECIMIENTOS

Hacemos extensivos nuestro agradecimiento al Director, personal docente y Administrativo del Instituto Nacional de San Ildefonso, por el apoyo brindado durante el proceso de la Auditoría.

XI. LUGAR Y FECHA

San Salvador, 5 de marzo de 2019.



Versión Pública

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

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Morena Areli Salinas de Mena

Directora

Dirección de Auditoría Interna, MINEDUCYT

morena.salinas@mined.gob.sv

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

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

Versión Pública

ACTA DE AUDITORIA INTERNA MINEDUCYT

Reunidos en la Dirección de Auditoría Interna, a las nueve horas del día diecinueve de febrero del año dos mil diecinueve, con la señorita [REDACTED], Código de Empleada N° [REDACTED] quien se identifica además con su Documento Único de Identidad N° [REDACTED], que ejerce funciones de Auxiliar de Pagaduría de la Dirección Departamental de Educación de San Vicente, desde el 11 de febrero de 2011, [REDACTED] Gerente de Auditoria Educativa y Administrativa, [REDACTED] Técnica de Auditoría, para dar a conocer los resultados obtenidos del Examen Especial de Auditoría al Organismo de Administración Escolar del Instituto Nacional de San Ildefonso, Código de Infraestructura No. 12361 del municipio de San Ildefonso y departamento de San Vicente.

Los resultados identificados son:

Los fondos correspondientes del año 2015 al 2017 fueron liquidados con demora; ya que, estos se liquidaron durante la ejecución de la auditoría, manifestando el Ex Director y Ex presidente del CDE del Instituto, Profesor [REDACTED], que contrataron los servicios contables de una empleada del Departamento de Pagaduría, de la DDE de San Vicente, de nombre [REDACTED], esta señorita tuvo en su poder, dos años la documentación contable de esta institución, los libros de Ingresos y Gastos, sin que a la fecha de inicio de la auditoría responda por los servicios contratados y que le fueron cancelados anticipadamente con fondos de Gratuidad; razón por la cual, se imposibilita que el presente CDE pueda registrar los movimientos desde marzo de 2017 a junio de 2018.

Así también, el Profesor [REDACTED] expresó que el pago a la [REDACTED] ha salido a favor de un prestanombre que en ningún momento dicha [REDACTED] presenta un recibo donde plasme su nombre y firma. Por lo anterior, auditoría solicito los cheques de las cuentas para validar lo manifestado por el ex Director, encontrando que en efecto existe dicha figura según consta en cheque No. [REDACTED] de fecha 18 de diciembre de 2016 a nombre de [REDACTED] por US\$225.00 y cobrado por [REDACTED] con DUI No. [REDACTED].

De lo anterior la señorita [REDACTED] manifestó que:

En efecto, si laboró en la preparación de los registros contables del período 2015 con el Ex Director y Ex presidente del CDE del Instituto, Profesor [REDACTED]; sin embargo, no es cierto de que ella tuvo en su poder la documentación por dos años, ya que manifiesta que esta le fue entregada por el Profesor [REDACTED] en noviembre de 2016 y que esta no estaba completa por lo que inicio a trabajar con la información que le había brindado y que en reiteradas ocasiones le solicito dicha documentación; a raíz de la auditoría y al ver que el Ex Director no le entregaba la documentación (listados de entrega de útiles, listado de talla y entrega de zapatos y uniformes, actas de recepción de tela, formulario de retención de renta que además se encontraba mal calculada, no descontó renta del primer pago al proveedor, faltaba planilla de salarios de Doña [REDACTED] y Doña [REDACTED] del mes de octubre 2015 (todas las planillas iban sin firmas), así como la documentación de horas clases, manifestando el Ex Director que no encontraba la información) la [REDACTED] procedió a la devolución de la documentación hasta el 03 de septiembre de 2018 a pesar de haberle dicho que esta ya estaba lista desde el 01 de junio de 2018 y no finalizó el proceso de liquidación por la falta de la misma a lo que, el Ex Director no puso objeción; ya que, en reiteradas ocasiones él le manifestaba que le entregaría la información y luego que llegaría y no


Dirección de Auditoría Interna
Gerencia de Auditoría Educativa y Administrativa
"Creación de Valor", "Administración de Riesgo", "Cultura de Paz"



lo hacía; posteriormente, le llevó los libros el 16 de agosto 2018 a su casa y que se los dejó con la hija para que le realizará las correcciones de las observaciones que le hicieron cuando presentó la documentación en la Dirección Departamental de Educación de San Vicente (12 de junio de 2018). Además, manifiesta que dicho trabajo lo realizó fuera de horas laborales y fines de semana y que el 16 de agosto de 2018, el Ex Director le solicitó seguir trabajando con él a lo que ella manifestó que no por cuestiones de salud y tiempo.

También reconoce que ella, recibió un pago anticipado por US\$225.00 y que el cheque salió a nombre de [REDACTED]; mismo que, fue cobrado por ella en el 18 de enero de 2017, según consta en cheque solicitado al banco. Sobre esto, la [REDACTED] manifestó que él es una de tres personas que laboraban con ella y que por haber iniciado a laborar en San Salvador dicho Señor, ella lo cobró.

Y no habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente, en su lugar de origen y fecha inicialmente citada, a las diez horas con treinta minutos, la cual se firma de conformidad.


[REDACTED]
DUI No. [REDACTED]


[REDACTED]
Técnica Auditora


[REDACTED]
Gerente de Auditoría Educativa y Administrativa



Versión Pública

