



Institución educativa auditada: Complejo Educativo Manuel José Arce,
Código de Infraestructura N° 11471

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. IA/NA-033-2021

EXAMEN ESPECIAL AL COMPLEJO EDUCATIVO MANUEL JOSÉ ARCE, MUNICIPIO DE ROSARIO DE MORA, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, CÓDIGO DE INFRAESTRUCTURA N°11471, AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021, CON ACTUALIZACIÓN EN LA LIQUIDACIÓN DE LOS FONDOS AL 8 DE AGOSTO DE 2023.

Versión Pública



San Salvador, 10 de agosto de 2023.

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, Ciencia y Tecnología.

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

Titulares Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT):

- Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología, Interino ^(1/) ^(2/) ^(3/) ^(4/)
- Viceministro de Educación y de Ciencia y Tecnología, Ad honorem ^(2/) ^(3/) ^(4/)

Institución Educativa Auditada:

- Complejo Educativo Manuel José Arce, Código de Infraestructura N° 11471 ^(2/) ^(3/) ^(4/)

Unidades / Funcionarios relacionados:

- Consejo Directivo Escolar (CDE), Complejo Educativo Manuel José Arce ^(2/) ^(3/) ^(4/)
- Dirección Departamental de Educación de San Salvador ^(2/) ^(3/) ^(4/)

Terceros relacionados:

- Dirección General de Apoyo a la Gestión Educativa ^(3/) ^(4/)
- Dirección de Administración y Logística ^(3/) ^(4/)
- Dirección de Auditoría Cuatro, Corte de Cuentas de la República ^(1/) ^(2/) ^(4/)

(1/) Informe de Auditoría notificado (Art. 37 ley de la Corte de Cuentas de la República).

(2/) Informe de Auditoría notificado (Art. 202 de las 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 distribuido en forma digital.



Versión Pública

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	4
II.	OBJETIVOS DEL EXAMEN	6
III.	ALCANCE DEL EXAMEN	6
IV.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS	7
V.	RESULTADOS DEL EXAMEN	7
VI.	HALLAZGOS DE AUDITORIA.	12
	HALLAZGO N° 1: COBROS INDEBIDOS PARA MATRÍCULA DE ALUMNOS	12
	HALLAZGO N° 2: SALARIO Y JORNADA LABORAL COMPARTIDA ENTRE DOS PERSONAS, SIN FORMALIZAR CON UNA DE ELLAS EL VÍNCULO LABORAL	16
	HALLAZGO N° 3: DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA ACADÉMICA NO CORRESPONDE A LA ESPECIALIDAD DE 5 DOCENTES	19
	HALLAZGO N° 4: INCUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL Y REGISTROS INDEBIDOS EN EL LIBRO DE CONTROL DE ASISTENCIA.....	23
	HALLAZGO N° 5: INCUMPLIMIENTOS EN LA AUTORIZACIÓN DE LICENCIAS DEL PERSONAL DOCENTE.....	30
	HALLAZGO N° 6: INCUMPLIMIENTOS DE CONTROL EN EL USO DE LOS FONDOS Y EN EL FUNCIONAMIENTO DEL CDE	34
VII.	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.....	41
VIII.	RECOMENDACIONES GENERALES.....	41
IX.	CONCLUSIÓN.....	41
X.	PARRAFO ACLARATORIO	41
XI.	AGRADECIMIENTOS	42
XII.	LUGAR Y FECHA	42
	FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA	42
XIV.	PERSONAL AUDITOR Y/O FUNCIONARIO QUE EJECUTÓ LA AUDITORÍA	42



I. INTRODUCCIÓN

El presente Examen Especial al Complejo Educativo (COED) Manuel José Arce, municipio de Rosario de Mora, departamento de San Salvador, Código de Infraestructura N° 11471, al 30 de septiembre de 2021, según Notificación de Auditoría NA-033-2021, fue realizado con base al Plan de Trabajo de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, en adelante MINEDUCYT y, a razón de irregularidades informadas por la comunidad educativa de dicha institución.

Es la primera auditoría realizada por la Dirección de Auditoría Interna del MINEDUCYT, y no se tienen antecedentes de auditorías de la Corte de Cuentas de la República, por lo que no existen recomendaciones de informes anteriores para seguimiento.

El Complejo Educativo (COED) Manuel José Arce, ofrece los servicios educativos para los niveles de Parvularia, Básica y Media, en los turnos matutino y vespertino; cuenta con un total de cuarenta y seis secciones, ofreciendo Bachillerato General y Bachillerato Técnico Vocacional en Comercio, cuenta con una planta de 51 docentes (docente de planta y horas clase) incluyendo al Director y Subdirector, cuyos salarios son cancelados con fondos GOES transferidos por el MINEDUCYT; además cuenta con 9 empleados administrativos contratados por el CDE y pagados con la Transferencia del rubro de Salarios Básica y Media (1 encargado de registro académico, 1 contador, 2 asistentes administrativos, 2 vigilantes, 2 auxiliar de Parvularia y 1 ordenanza).

Durante los años del 2021 al 2023, el COED ha mantenido un promedio de matrícula estudiantil de 1,405 estudiantes, según detalle a continuación.

Cuadro N° 1: Matrícula estudiantil 2021 - 2023

Años	Total matrícula estudiantil	Diferencia respecto al año anterior	% Variación
2021	1,401		
2022	1,410	+9	0.70%
2023	1,404	-4	0.43%

Fuente: Reporte de matrícula estudiantil.

Durante los años del 2020 al 2021, el COED Manuel José Arce, ha recibido del MINEDUCYT un total de US\$134,548.88 en transferencias de fondos GOES para ser invertidos en los siguientes componentes educativos.



Cuadro N° 2: Transferencias MINEDUCYT período 2020 – 2021

N°	Componente	Monto US\$
1	Operación y Funcionamiento Básica rubro Salarios Básica 2020	21,000.00
2	Gratuidad de la Educación Básica rubro Funcionamiento 2020	1,500.00
3	Gratuidad de la Educación Media rubro Salarios 2020	22,905.86
4	Gratuidad de la Educación Media rubro Funcionamiento 2020	3,838.79
5	Atención Sobredemanda Media Horas Clase 2020	11,808.40
6	Proyecto Adicional Fortalecimiento Institucional 2020	1,200.00
7	Reparaciones Menores a Centros Educativos 2020	6,000.00
8	Operación y Funcionamiento Básica rubro Salarios Básica 2021	21,000.00
9	Gratuidad de la Educación Básica rubro Funcionamiento 2021	3,000.00
10	Gratuidad de la Educación Media rubro Salarios 2021	24,837.36
11	Gratuidad de la Educación Media rubro Funcionamiento 2021	3,000.00
12	Atención Sobredemanda Media Horas Clase 2021	10,067.20
13	Gratuidad de la Educación Básica rubro Salarios 2021 (11-1)	4,391.27
Total transferido		134,548.88

Fuente: Sistema de Liquidación de Transferencias por Componente.

El Consejo Directivo Escolar (CDE) está conformado por un Presidente (Director), dos Consejales Docentes (uno de ellos el Secretario), tres Padres de Familia (uno de ellos el Tesorero) y dos alumnos, cada uno con un Consejal suplente; es importante mencionar que, según datos proporcionados por el CDE, el director de la institución educativa de los años 2018 y 2019 (XXXXXXXXXX) falleció el 22 de agosto de 2022.

Los miembros del CDE responsables de administrar la institución educativa, durante el período del 8 de septiembre de 2020 al 9 de septiembre de 2024 se detallan en los cuadros siguientes:

Cuadro N° 3: Miembros del CDE, 08/09/2020 – 08/09/2022

N°	Nombre	Cargo
1	PRESIDENTE	
2	TESORERA	
3	CONSEJAL DOCENTE	
4	SECRETARIA	
5	CONSEJAL PADRE DE FAMILIA	
6	CONSEJAL PADRE DE FAMILIA	
7	CONSEJAL ALUMNA	
8	CONSEJAL ALUMNA	

Resolución 06-096-2020 y Acta del CDE N° 30-2016.



Cuadro N° 4: Miembros del CDE, 09/09/2022 – 09/09/2024

N°	Nombre	Cargo
1	PRESIDENTE	
2	TESORERA	
3	CONSEJAL DOCENTE	
4	SECRETARIO	
5	CONSEJAL PADRE DE FAMILIA	
6	CONSEJAL PADRE DE FAMILIA	
7	CONSEJAL ALUMNA	
8	CONSEJAL ALUMNO	

Resolución 06-0421-2022 (Prof. [REDACTED] elegido Director interino por fallecimiento del Prof. [REDACTED] Resolución N° 05-0181-18.

El periodo de vigencia del CDE que finalizó en septiembre de 2020, no se vio afectado en la elección de miembros, ya que por efectos de la pandemia de Covid-19, no hubo necesidad de recurrir a la emisión de Acuerdo de prórroga para la vigencia de sus cargos.

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN

General:

Evaluar el cumplimiento de los controles administrativos y financieros en el uso de los recursos transferidos por el MINEDUCYT y los Otros Ingresos del Complejo Educativo (COED) Manuel José Arce.

Específicos:

1. Evaluar la efectividad del control interno en el uso y resguardo de bienes,
2. Comprobar la elegibilidad de los gastos y el adecuado uso de los fondos,
3. Verificar la existencia y legalidad de los documentos que respaldan la ejecución de los fondos,
4. Revisar la actualización de registros en los libros de ingresos y gastos, así como las conciliaciones bancarias de los fondos recibidos.

III. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen correspondió la evaluación al 30 de septiembre de 2021, con actualización en la liquidación de los fondos al 8 de agosto de 2023.

Realizamos el presente examen, de conformidad con Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG), emitidas por la Corte de Cuentas de la República (CCR). Para evaluar el Control Interno, utilizamos el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE) y demás normativa emitida por el MINEDUCYT, en lo aplicable.



Aspectos Evaluados:

- a. Ejecución de fondos transferidos.
- b. Registros y archivos.
- c. Liquidaciones de fondos.
- d. Registros de asistencia laboral.
- e. Bienes muebles e inventario.

IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Para el logro de los objetivos del examen, realizamos entre otros los siguientes procedimientos:

- 1. Verificamos el uso de fondos y la documentación que respalda los gastos realizados por la institución, con los fondos GOES transferidos por el MINEDUCYT.
- 2. Examinamos los pagos realizados con los fondos GOES, para validar la legalidad de las erogaciones realizadas por el CDE.
- 3. Revisamos el libro de registro de ingresos y gastos para comprobar si se mantiene actualizada la información y el estado de los fondos administrados por el CDE.
- 4. Verificamos la existencia, uso y resguardo de los bienes muebles de la institución educativa.

V. RESULTADOS DEL EXAMEN

Como resultado de los procedimientos de auditoría, realizados para evaluar el uso y la administración de los recursos del COED Manuel José Arce, observamos los siguientes aspectos:

- 1. Determinamos un faltante de US\$132.80 al comparar el saldo disponible revelado por el libro de control de ingresos y gastos del 2021 y 2021, con la disponibilidad que resulta de sumar los recibos de ingresos y restar las facturas y recibos de gastos realizados durante dicho periodo, según detalle a continuación:

Cuadro N° 5: Ingresos y gastos 2021 - 2022

Descripción	2021	2022	Total US\$
Saldo anterior	21.70	12.58	21.70
Más			
Ingresos	520.00	3,502.00*	4,022.00
=Disponibilidad	541.70	3,514.58	4,043.70
Menos			
Gastos	485.05	3,278.88	3,763.93
=Saldo establecido	56.65	235.70	279.77
Menos			
Saldo según libros	12.58	146.97	146.97
Diferencia establecida	44.07	88.73	132.80



Lo anterior, fue superado por el CDE al remitir comentarios y la descripción de los pagos y cargos del Banco Agrícola del año 2021, en donde explica y demuestra el detalle y número de los cheques utilizados que conforman la diferencia observada debido a que, las facturas e información sobre los pagos realizados no se presentaron oportunamente al equipo auditor.

- Como parte del seguimiento a la liquidación de los fondos recibidos por el COED Manuel José Arce comprobamos que, a la fecha del presente informe el CDE ha liquidado las transferencias recibidas del MINEDUCY durante el periodo examinado; incluyendo US\$76,899.01 que recibió en el año 2022; lo que pudimos constatar a través del reporte generado del Sistema de Liquidación de Transferencias por Componente, al 8 de agosto de 2023.

No obstante, el resultado de los fondos pendientes de liquidar fue reportado en el Informe de Auditoria Interna por Examen Especial Ref. NA 027-2022, emitido el 31 de mayo de 2023 y comunicado al CDE del COED Manuel José Arce, con fecha 5 de junio de 2023.

- Identificamos el caso de 3 docentes que, ya no laboran en el COED Manuel José Arce, a quienes el MINEDUCYT les proporcionó como recurso tecnológico, una computadora a cada uno, como parte del programa "Enlaces para la Educación"; dicho equipo, no fue encontrado en la institución educativa y durante nuestro examen, realizado en enero de 2023, no recibimos evidencia sobre su traslado o resguardo; el detalle del equipo y el personal relacionado, se detallan a continuación.

CUADRO N° 6: Computadoras portátiles no encontradas

Código	Tipo	No. Serie	Monto	Nombre Docente	Motivo
11471-0108-0099	PC	5CG04634QZ	US\$301.60	[REDACTED]	Traslado
11471-0108-0094	PC	5CG0462ZV0	US\$301.60	[REDACTED]	Jubilación
11471-0108-0106	PC	5cg046357C	US\$301.60	[REDACTED]	Jubilación

Lo anterior, fue superado por el CDE al presentar evidencia de que uno de los equipos fue trasladado junto al docente, hacia el CE Arturo Romero Cód. N° 11354, y que los docentes jubilados realizaron la devolución del equipo. Como parte de las pruebas de descargo, presentaron las actas de traslado del Prof. [REDACTED] y actas de devolución, realizada en fecha 3 y 6 de febrero de 2023, en cumplimiento a lo establecido, en el ACUERDO No. 15-1488, "Lineamientos Generales para la Entrega y Cuido Responsable de Recursos Tecnológicos, Asignación de Plan de Datos a Docentes y Estudiantes, Servicio de Enlace e Internet a Centros Educativos del Sistema Público".



4. Durante la verificación de la existencia uso y resguardo de bienes muebles del COED Manuel José Arce, identificamos equipos con debilidades en el código de inventario y bienes no registrados en el SIGES; siendo estos:

- a) Un piano digital y una cocina (plancha) sin código de inventario (registrado en el SIGES).
- b) Dos aparatos de aires acondicionado, instalados en el Centro de Computo del COED (no registrados en SIGES).
- c) Proyector Multimedia Marca EPSON Serie PUMK210064, sin código de inventario (no registrados en SIGES).
- d) Observamos 24 equipos de cómputo registrados en el SIGES con errores en su número de serie; de los cuales, solamente se constató la existencia de 20; no obstante, el CDE mostro evidencia de que las 24 computadoras se encuentran resguardadas en el centro de cómputo y que se corrigieron los números de serie.

El CDE de la institución educativa, presentó evidencia de haber superado las debilidades antes descritas; no obstante, identificamos bienes reportados en el SIGES que se encuentran deteriorados, o dejaron de funcionar por estar obsoletos; los que se encuentran resguardados en una bodega provisional que no cumple las condiciones de seguridad, por lo que se podría generar focos de infección.

5. Se observó que, el CDE mediante Acta del mes de octubre de 2022, aprobó el cobro de una "Colaboración Voluntaria" a cancelar por los padres de familia al momento de matricular a sus hijos en el COED para el año 2023; estos fondos no se ingresaron en la cuenta bancaria autorizada por el CDE para la administración de los otros ingresos; además, no existen registros en libros, sobre su uso y destino. **Ver hallazgo N° 1.**

6. El CDE contrató a la Señorita [REDACTED]; para el cargo de ordenanza, a partir del 1° de febrero 2022; cancelando su salario con fondos del componente de Operación y Funcionamiento, Rubro de Salarios Básica; no obstante, el Exdirector del COED (Profesor [REDACTED]) acordó con la Señorita [REDACTED], dividir su turno y salario con una persona con quien el CDE no formalizó ningún vínculo laboral. **Ver hallazgo N° 2.**

Se identificó una inadecuada distribución de la carga académica del personal docente, al observar 5 casos en los cuales los docentes imparten materias que no son compatibles con su especialidad titulada; los casos observados se presentan en el **Hallazgo N° 3.**



8. Con base en el detalle de movimientos migratorios proporcionado por la Dirección General de Migración y Extranjería observamos que, entre los años del 2019 al 2021, 5 docentes del COED Manuel José Arce, se registraron en el libro de control de asistencia en fechas en que se encontraban fuera del país; además, observamos inasistencia sobre las cuales los docentes no presentaron oportunamente los correspondientes documentos de justificación. **Ver hallazgo N° 4.**

9. Se identificaron irregularidades en el proceso de autorización de licencias solicitadas por el personal docente durante el año 2022, las que fueron autorizadas por el Subdirector de la institución educativa (██████████) y por el Profesor ██████████ cuando ejerció el cargo de Subdirector en el turno vespertino, durante la gestión del Exdirector ██████████; ambos sin estar autorizados para ejercer dicha función. **Ver hallazgo N° 5.**

10. Observamos 6 docentes del COED que, el día 5 de enero de 2023 registraron en el libro de control de asistencia, la hora de salida establecida por el MINEDUCYT; no obstante, se retiraron minutos antes de finalizar la jornada laboral; los casos observados son:

Cuadro N° 7: Docentes que se retiraron antes de la hora registrada

N°	Nombre	NIP	Hora registrada en el libro	Hora en q se retiraron del COED
1	██████████	██████████	12:00 m.d.	11:50 a.m.
2	██████████	██████████	12:00 m.d.	11:50 a.m.
3	██████████	██████████	12:00 m.d.	11:50 a.m.
4	██████████	██████████	12:00 m.d.	11:50 a.m.
5	██████████	██████████	12:00 m.d.	11:50 a.m.
6	██████████	██████████	12:00 m.d.	11:55 a.m.

Asimismo, el profesor ██████████, con NIP ██████████ registró su entrada con un día de anticipación el 6 de enero de 2023 a las 5:55 de la mañana, al igual que en el turno vespertino, solo registró su nombre; además, observamos que el personal docente que cubre ambos turnos, registra desde la mañana la entrada al turno vespertino, como es el caso del profesor ██████████, quien el día 5 de enero salió de las instalaciones del centro educativo a las 11:50 a.m., pero dejó registrada su entrada en el turno de la tarde; el resto de los maestros solo estamparon el nombre y la firma sin colocar la hora.



En relación con la antes expuesto, el Director del COED comentó: *"...para dar seguimiento al hallazgo correspondiente, se hace del conocimiento que se les emitió una circular a todo el personal que labora en nuestra institución a fin de solventar y minimizar dicha situación ya que se les hizo del conocimiento que con dicha actitud ponen en detrimento el trabajo del director, Sub Director y queda mal nuestra institución."*

11. Como resultado de evaluar el cumplimiento de los controles internos implementados por el COED, sobre el uso y administración de los fondos y, el funcionamiento del Organismo de Administración Escolar, identificamos debilidades e incumplimientos detallados en el hallazgo N° 6.

Versión Pública



VI. HALLAZGOS DE AUDITORIA.

Como resultados de la ejecución de los procedimientos de auditoría, determinamos los siguientes hallazgos:

HALLAZGO N° 1: COBROS INDEBIDOS PARA MATRÍCULA DE ALUMNOS

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

Condición:

Se identificó que el CDE mediante Acta N° 249 de fecha 17 de octubre 2022, acordó que se realizara una colaboración voluntaria que recaudo US\$1,777.50 en concepto de ficha de matrícula, que fue cancelada por los padres, madres de familia o encargados de alumnos, para poder matricularlos en el COED Manuel José Arce para el año lectivo 2023. según las fichas firmadas por los padres y madres de familia; la totalidad del cobro se integra de la siguiente manera:

Cuadro N° 8: Detalle de cobros por ficha de Matrícula

N°	Descripción	Costo de ficha de matrícula	Total alumnos	Total cobros US\$
1	Parvularia y 1er Ciclo Básica	US\$ 1.00	513	513.00
2	2do y 3er ciclo Básica	US\$ 1.50	571	856.50
3	Bachillerato	US\$ 2.00	204	408.00
	Totales		1,288	US\$1,777.50

Fuente: Reporte de ingresos proporcionado por contabilidad del COED.

Aunado a lo anterior, observamos lo siguiente:

1. La venta de fichas de matrícula, no es una actividad incluida en PEA.
2. No se convocó asamblea general de padres de familia para tomar el acuerdo, únicamente se identificó acta de asamblea de fecha 2 de febrero 2023, en la que se les informó sobre el uso de los fondos recolectados.
3. Los fondos se utilizaron en efectivo y no se depositaron a la cuenta bancaria de otros ingresos, ya que fueron custodiados por el contador del COED.
4. Los fondos se utilizaron para la compra de 1,460 monogramas y el pago de 5,400 fichas de matrícula.



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. 76. La educación Parvularia, Básica, Media y Especial es gratuita cuando la imparta el estado..." Art. 77. Inciso 2 y 3. "Tanto los fondos provenientes de cooperaciones como los que se obtengan a través de otras fuentes, tales como la administración de tiendas escolares, cafetines donaciones y otros, serán administrados exclusivamente por el Consejo Directivo Escolar correspondiente, los cuales deberán ser invertidos en el CE respectivo y estarán sujetos al control y auditoría del MINED..." "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 legislación común".

Reglamento de la Ley de la Carrera Docente Art. 71.- "Los fondos económicos del Consejo se deberán destinar prioritariamente para el mejoramiento de la calidad de la educación. 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".

Instructivo para la Gestión, Ejecución y Liquidación de Fondos, Acuerdo #15-026 Romano V, numeral 14, "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".

Las Normativas y Procedimientos para el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, Documento 4, Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros, Romano I. Normativa General de Funcionamiento, Lit. C Otros Ingresos del Centro Educativo, N.º 5, establece: "Todos los Ingresos Percibidos deberán ser depositados en forma íntegra en las siguientes 24 horas hábiles a su recepción"

Causas:

1. Falta de diligencia del CDE, al incumplir las atribuciones y responsabilidades sobre la administración de los otros ingresos.
2. El CDE aprobó el cobro de fichas de matrícula, argumentando falta de recursos al final del año lectivo y no contar con materiales para realizar el registro de matrícula escolar para el siguiente año.



Efectos:

1. Se violenta lo establecido por el Estado para el funcionamiento de los centros educativos y se afecta la imagen institucional ante la comunidad educativa.
2. Discrecionalidad en el uso de los fondos, al administrar en efectivo los otros ingresos.

Comentarios de la administración:

“El cobro de las fichas si bien es cierto no se incluyó en la parte del PEA ya que no se tenía previsto dicha actividad. Sin embargo como ustedes lo constataron se aprobó en sesión de consejo, y tampoco se realizó una asamblea para llevarlo a aprobación, sin embargo como lo dice el acta es una “colaboración voluntaria” y tampoco se les negó la matrícula para quien no estuviese de acuerdo ya que; de sobra se sabe que no le podemos negar matrícula a ningún estudiante sea este de nuevo ingreso o antiguo ingreso, prueba de que fue voluntaria es que los padres de familia firmaron las nóminas donde aparece el estudiante, nóminas de cobro que se expusieron al Lic. Encargado de realizar este procedimiento y que pudo constatar las firmas de los padres de familia. Además, si bien es cierto los fondos se utilizaron en efectivo, pero en la reunión de padres de familia donde se les informo sobre los gastos que se realizaron y uno de estos fue la compra de monogramas, donde todos los padres tomaron a bien dicha iniciativa y que al momento de realizar el pago voluntario se les explicó que se adquirirían dichos monogramas de igual forma estuvieron de acuerdo. Producto que se le expuso al Licenciado en físico para que realizara el conteo respectivo si lo consideraba conveniente. Ante esto, exponemos que tuvimos el error de no llevarlo a una asamblea de padres de familia para su aprobación con anterioridad de igual forma podemos afirmar que para el presente año nos abstendremos a realizar o solicitar dicha colaboración voluntaria para evitarnos inconvenientes futuros.

No obstante, el sr. Contador a título personal expone su opinión con respecto al punto número 4 de este apartado, donde se expresa que los fondos fueron custodiados en efectivo por el Contador, sin embargo, Los fondos fueron custodiados por los empleados administrativos y verificados por el director y no solo por mi persona, ya que esa responsabilidad en ningún momento me la delegaron exclusivamente a mi persona, puesto que en mi contrato no abarca dicha responsabilidad de custodiar fondos que se manejen en efectivo”.



Comentarios de auditoría:

El hallazgo se mantiene debido a que, los CDE no están facultados para tomar acuerdos que riñan con lo establecido en la correspondiente Ley, aun cuando manifiestan que se abstendrán de realizar la venta de la ficha de matrícula.

Recomendaciones:

Al CDE del COED Manuel José Arce:

1. Suspendan de forma definitiva, los cobros que riñen con lo establecido en la normativa institucional y que afectan económicamente a la comunidad educativa.
2. Hagan uso de la correspondiente cuenta bancaria, para el control y administración de los otros ingresos.

A la Dirección Departamental de Educación de San Salvador:

3. Realice el correspondiente proceso sancionatorio, para los funcionarios y empleados que, como parte del CDE, acordaron realizar el cobro de fichas de matrícula para el año 2023 a los alumnos del COED Manuel José Arce y, permitieron que se administraran en efectivo los ingresos obtenidos, contraviniendo lo establecido la normativa institucional.



HALLAZGO N° 2: SALARIO Y JORNADA LABORAL COMPARTIDA ENTRE DOS PERSONAS, SIN FORMALIZAR CON UNA DE ELLAS EL VÍNCULO LABORAL

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

Condición:

El CDE del COED Manuel José Arce, contrató a la Señorita [REDACTED], con el cargo de ordenanza, a partir del 1° de febrero 2022, con un sueldo de US\$365.00 pagado con fondos de la Transferencia de Operación y Funcionamiento, Rubro de Salarios Básica 2022; de acuerdo con la planilla de sueldos, se le aplicaron los correspondientes descuentos de Ley.

Al respecto, observamos que el Exdirector ([REDACTED]), quien falleció en agosto de 2022, acordó con la Señorita [REDACTED], dividir a medio tiempo su turno, sus funciones y su sueldo, y compartirlo con la Sra. [REDACTED], quien también laboraba para el centro educativo, pero su salario fue cancelado por la Alcaldía del Municipio de Rosario de Mora, hasta febrero del año 2023.

Esta práctica se llevó a cabo, sin formalizar ningún documento suscrito con el CDE; ni constando en Acta, que fuera discutido de conformidad a los procedimientos del Organismo; según lo identificado, la Sra. [REDACTED] cubría el turno matutino y la Señorita [REDACTED] atendía el turno vespertino; no obstante, el sueldo mensual se dividía entre ambas, siendo la Señorita [REDACTED] quien firmó los recibos y a nombre de quien se reportaron los descuentos y retenciones.

De acuerdo con lo expresado por la Sra. [REDACTED] esta situación se dio debido a que, ambas estaban cursando estudios universitarios y necesitaban pagarlos y de esta manera podían seguir costéandolos; además, se identificó que esta situación se mantuvo hasta enero de 2023; sin embargo, no se nos proporcionó ningún documento formal que avale o justifique la acción tomada por el Exdirector, sin acordarlo con todos los miembros del CDE. Es de hacer notar que, la Sra [REDACTED] no se encuentra como parte del personal del Centro Educativo y no firma el libro de asistencia; por lo que, no se demuestra si cumple el horario, sus funciones o quien es su jefe inmediato.



Criterios:

Instructivo para la Asignación, Ejecución y Liquidación de Fondos del Presupuesto Escolar, Acuerdo 15-00026, Romano V. Normas Generales, numeral 6. Los Organismos de Administración Escolar podrán contratar el personal docente, administrativo o de servicio que responda a una necesidad del centro educativo, siempre y cuando cuente con fondos disponibles en el Presupuesto Escolar, y cumplir con el proceso establecido en el rubro de remuneraciones de este instructivo.

Romano VI. Áreas de inversión, 4.15 Remuneraciones, El MINED no realizará asignación adicional para contrataciones innecesarias o que hayan sido realizadas sin contar con la disponibilidad presupuestaria.

Causa:

Decisión unilateral del Exdirector, al permitir que se compartiera el salario sin consultarlo con el CDE y de una forma que violenta el debido proceso.

Efecto:

Se creó una situación que violenta la Leyes laborales y los derechos de los trabajadores involucrados, lo que pudo conllevar a una denuncia formal ante el Ministerio de Trabajo, posibles multas y detrimentos por esta acción.

Comentarios del actual Director:

"Las ordenanzas [REDACTED] el año pasado llegaron a un acuerdo con el director [REDACTED]; con el único fin de permitirles a las dos superarse a través de continuar con sus estudios, por lo cual mi persona se da cuenta de este caso a partir del momento que muere el director en turno, en agosto del año pasado, cuando [REDACTED] se acerca y me cuenta.

El trato que han hecho las dos señoritas: es que compartirían el salario cada una trabajando un turno para beneficiarse y salir adelante. En ningún momento intervine en estos acuerdos en el momento que se dieron. Cabe mencionar que el director en turno nunca me menciona de estos tratos. Nunca existió ni un documento que respaldará estos acuerdos entre ambas personas siempre fue un trato de palabra."



"Con respecto a dicho punto, informamos que dicha situación se le puso fin en la última semana de febrero, ya que dado los acontecimientos no podíamos seguir con este acuerdo entre las señoritas, si bien es cierto se hizo en un acto de solidaridad para que estas personas pudiesen superarse en el ámbito académico, no obstante no queremos tener inconvenientes a futuros con las instituciones pertinentes y así se lo expusimos a la señorita [REDACTED] tomando las cosas a bien, sabiendo que se les permitió por un lapso de tiempo seguir con esta situación pero dado los acontecimientos se tomó la decisión de ponerle fin a este acuerdo; ya que no hay documentación que respaldara dicha situación. No obstante, adjunto nota firmada por la señorita [REDACTED]; donde se hace constar que desde el mes de marzo se dio por finalizado dicho acuerdo."

Comentarios de auditoría:

El hallazgo se mantiene debido al incumplimiento en el proceso de contratación y la en la toma de decisiones de forma unilateral de parte del Exdirector; considerando que el actual Director del COED manifiesta que, desde que asumió el cargo de Presidente del CDE al fallecimiento en agosto de 2022 del Prof. [REDACTED], no se enteraba de los que sucedía; pero que, fue hasta la última semana de febrero de 2023 que se puso fin a esta situación y en adelante se respetaran las condiciones laborales de empleados contratados por el Organismo de Administración Escolar.

Recomendación:

Al CDE del COED Manuel José Arce:

Abstenerse de realizar este tipo de acciones que van en contra de los derechos laborales de los trabajadores, el cual puede merecer posibles demandas y multas ante el Ministerio de Trabajo que conllevarían a erogaciones de fondos que serían responsabilidad y atribuibles a las personas que avalen este tipo de acciones.



HALLAZGO N° 3: DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA ACADÉMICA NO CORRESPONDE A LA ESPECIALIDAD DE 5 DOCENTES

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

Condición:

Al examinar las especialidades de la planta docente y confrontarla con la distribución de asignaturas a impartir en el año lectivo 2023, identificamos Profesores que imparten materias que no son compatibles con su especialidad titulada; los casos observados se presentan a continuación:

Cuadro N° 7: Carga Académica Vs. Especialidad del Docente

Nº	Docente	Materia que imparte	Sección	Especialidad	Comentarios
1		Lenguaje y Literatura	2	Licda. en CC Comerciales	De las 5 secciones que atiende, a 2 le imparte lenguaje y Lit. que no es su especialidad
2		Informática	2	Lic. en Matemáticas	De las 5 secciones que atiende, a 2 les imparte informática y no es su especialidad
3		Parvularia 6 años	Parvularia	Profa. Básica I y II	Atiende Parvularia, pero su especialidad es en Básica
4		Sociales artística MUSI	III ciclo 5C, 6A y 6B	Prof. en letras	Imparte materias que no sin su especialidad ya que da sociales y su especialidad es en Letras
5		Matutino Matemáticas	7 A y B, 8A, 9A y 9B	Lic. Admón. Empresas	Imparte matemáticas y sociales, pero el Lic. en Administración de Empresas.
		Vespertino Sociales	III ciclo 7C, 8B y C, 9 C y D	Lic. Admón. Empresas	

Fuente: Datos tomados de organización planta docente 2022

Criterios:

Reglamento de la Ley de la Carrera Docente. ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR Art. 36 "Son atribuciones y obligaciones del Director de institución educativa, las siguientes: b) Planificar y organizar el trabajo docente en forma participativa con el consejo de profesores, atendiendo los planes y programas de estudio y disposiciones que se reciban en tal sentido; 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;



Documento 3, Organización Escolar Efectiva, (Gestión Escolar Efectiva)

2.1 Organización de la Comunidad Educativa

a). Organización Docente

"... para la organización de la planta docente se debe tomar en cuenta el expediente profesional de cada docente lo cual permite conocer su especialidad y experiencia"

Documento 5, normativa de funcionamiento (Gestión Escolar Efectiva)

B.4 Organización de Planta Docente

El director debe organizar anualmente la planta de personal docente, asignando grados, secciones y la carga horaria semanal, tras considerar los criterios siguientes:

"Especialidad en la formación del docente: que haya correspondencia entre el grado asignado y la formación inicial del educador".

Causa:

Inadecuada organización y distribución de la carga académica del personal docente por parte del CDE, al no considerar la especialidad de la formación de cada uno.

Efecto:

Se afecta directamente el proceso de enseñanza-aprendizaje de la población estudiantil debido a que, no se aprovechan los conocimientos y preparación técnica de los docentes que posee las especializaciones en las áreas.

Comentarios de los Auditados:

Educación Media.

"Con respecto a este punto, y refiriéndonos a la profesora [REDACTED], correspondemos de la siguiente forma, la maestra aunque su especialidad sea de Ciencias Comerciales podemos decir que para el Nivel de Educación Media en el año 2022, no contábamos con docente en la especialidad de Lenguaje y Literatura por lo tanto nos vimos en la obligación de asignarle horas de dicha materia y tomando en cuenta la parte de la idoneidad con respecto al docente en mención, la misma situación sucede con el maestro [REDACTED], en su momento no se contaba con docente de informática por lo tanto la Dirección tomo la decisión en conjunto con todo el personal docente de Educación Media asignarle las horas clases de informática aun siendo su especialidad de Matemática, no obstante tomamos en cuenta el manejo que cada uno tiene en las materias en estudio por lo tanto se tomó en cuenta la idoneidad del profesional. Para el presente año 2023, se nos aprobó la asignación de docentes de Lenguaje y Literatura por lo tanto ya no tenemos ese problema con respecto a las especialidades.



Educación Básica.

Con respecto a la profesora [REDACTED], para el año 2022 impartió las clases de Parvularia, en especial porque tiene las capacidades y la dinámica para impartir dichas clases y a falta de maestros de Parvularia además no es primer año que imparte clases en ese nivel por lo tanto tiene la idoneidad para desempeñarse en dicho cargo, sin embargo para el presente año 2023 la docente en mención ya no imparte clases en Parvularia sino en Primer ciclo de Educación Básica con ello estamos dando respuesta y solventando dicha observación.

La profesora [REDACTED] (No es de Carrillo), si bien es cierto imparte la materia de Estudios Sociales en segundo ciclo en el año 2022, principalmente porque se cuenta con la docente de la especialidad de Lenguaje y Literatura, es decir la materia más apegada a su especialidad es la de Estudios Sociales, aparte de eso no es primer año que imparte dicha materia por lo cual asumimos que tiene un buen desempeño en dicha materia es la más idónea para impartirla.

Con respecto al Profesor [REDACTED], tiene una profesión en Lic. En Administración de Empresas, sin embargo, ha recibido formación de parte del Ministerio de Educación para impartir la materia de Matemática, se anexa los atestados correspondientes. Para el área de Estudios sociales en tercer ciclo, los demás maestros están en su especialidad por lo cual dada la idoneidad del maestro en mención se le asigno la materia de Estudios Sociales."

Comentarios de auditoría:

El hallazgo se mantiene debido a la inadecuada asignación de la carga académica que, en su oportunidad debilitó el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos; no obstante, los miembros del CDE tomaron acciones durante el proceso de la auditoría y subsanaron lo observado, distribuyendo la carga académica de los docentes conforme a la especialidad según su NIP y tomando en cuenta que, durante el presente año 2023, el MINEDUCYT les aprobó la asignación de docentes para Lenguaje y Literatura. Únicamente para el caso del docente de informática, se presentaron los atestados que lo califican para impartir la materia de matemáticas.



Recomendaciones:

Al Director del COED "Manuel José Arce":

1. Coordinar con el consejo de profesores y la asistencia técnica de la DDE de San Salvador, la reorganización de la carga académica del personal docente, tomando en cuenta la formación, experiencia, aptitudes, habilidades, destrezas del educador y demás aspectos establecidos en la Normativa Institucional, documentando en Acta, el análisis y justificación de la asignación de cada docente.

A la Dirección Departamental de Educación de San Salvador:

2. Instruir al personal técnico que corresponda, que brinde seguimiento al proceso de reorganización de la carga académica del personal docente que llevará a cabo el Director del COED "Manuel José Arce", en cumplimiento a lo establecido en la Ley de la Carrera Docente y su Reglamento.



HALLAZGO N° 4: INCUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL Y REGISTROS INDEBIDOS EN EL LIBRO DE CONTROL DE ASISTENCIA

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

Condición:

Observamos el caso de los docentes: [redacted]; [redacted]; [redacted]; [redacted]; y [redacted], quienes durante los años del 2019 al 2021, se registraron en el libro de control de asistencia en fechas en que se encontraban fuera del país; además, presentan inasistencia sobre las cuales, no presentaron oportunamente los correspondientes documentos de justificación, según detalle en los cuadros siguientes:

Cuadro N° 8: Viajes Profesora [redacted]

Fecha de salida	Hora de Salida	fecha de entrada	Hora de entrada	Destino	Motivo del viaje	Se registró en el libro de asistencia	
						SI	NO
31-may-19	10:55pm	6-jun-19		Ecuador	Turismo		X
11-mar-20	4:19pm	15-mar-20	2:26pm	Colombia	Turismo		X
11-sep-21	6:57pm	13-sep-21	11:19am	Guatemala	Turismo	X	
12-nov-21	7:01am	15-nov-21	6:08pm	Guatemala	Turismo	X	

Al revisar el Libro de registro de asistencia del personal docente, se evidencia que la profesora participó el viernes 31 de mayo de 2019 en un taller que, aparentemente se desarrolló hasta en horas del mediodía en la Instituto Nacional en Comercio.

El día en mención, la profesora [redacted] salió del país rumbo a la República del Ecuador y desde el lunes 3 al jueves 6 de junio no se presentó a trabajar por tener permiso sin goce de sueldo (según consta en comentario escrito en el libro de asistencia); sin embargo, no presentó el correspondiente formato de licencia que compruebe la legalidad del permiso solicitado; el 7 de junio se reincorporó a sus labores. (4 días observados).

El segundo viaje lo realizó el miércoles 11 de marzo de 2020, hacia la República de Colombia. En esa fecha, de acuerdo con las observaciones realizadas en el Libro de asistencia, la maestra no firmó la salida y el día 12 y 13 de ese mismo mes, faltó a sus



Versión Pública

labores y no presentó el formato de licencia con el que comprobaría las razones que la llevaron a no asistir a su centro de trabajo, (2 días observados).

El tercer viaje lo hizo del sábado 11 al lunes 13 de septiembre de 2021, a la República de Guatemala. El día 13 de ese mismo mes, la maestra consignó datos falsos al registrar en el libro de asistencia, que ingresó a trabajar a las 06:37 a.m. y salió de las instalaciones del centro educativo a las 12:00 m.d.; es de hacer notar, que la maestra ingresó al país a las 11:19 a.m. por tanto, no pudo estar a la misma hora en dos lugares distintos. (1 día observado).

La docente realizó el cuarto viaje del viernes 12 al lunes 15 de noviembre de 2021 hacia la República de Guatemala. Para el día 12, la maestra solicitó permiso para ausentarse en el trabajo, pero no presentó ningún formato de licencia ante la dirección del centro educativo; para el día 15, la maestra consignó datos falsos en el libro de asistencia de que ella se había presentado a trabajar a las 06:46 a.m. y salió de su jornada laboral a las 12:00 m.d.; es de hacer notar, que el informe emitido por la Dirección General de Migración y Extranjería expresa que la profesora [REDACTED] ingresó ese mismo día al país a las 6:08 p.m. (1 día observado).

Cuadro N° 9: Viaje Profesor [REDACTED]

Fecha de salida	Hora de Salida	fecha de entrada	Hora de entrada	Destino	Motivo del viaje	Se registró en el libro de asistencia	
						SI	NO
18-jul-19	5:54pm	21-jul-19	5:28am	Guatemala	Turismo	X	

El profesor [REDACTED], quien labora en el turno vespertino, no se presentó a trabajar el día jueves 18 de julio de 2019 aduciendo que se encontraba enfermo y que no asistiría a sus labores por lo que presentaría una licencia por enfermedad sin constancia médica.

Al respecto, el maestro [REDACTED], sí presentó el correspondiente formato de licencia por enfermedad que abarcaba desde el día 18 y 19 de ese mismo mes; pero, registró en el libro de asistencia que el día 19 se presentó a trabajar a la 1:00 p.m. y que salió de sus labores a la 6:00 p.m. cuando el reporte de movimientos migratorios de la Dirección General de Migración y Extranjería señala que el profesor [REDACTED] ingresó al país proviniendo de la República de Guatemala el día 21 de julio a las 5:28 a.m.



Al revisar el control de registros de licencias que lleva la institución, se constató que el formato de licencia por enfermedad presentado por el profesor [REDACTED], es con goce de sueldo y carece de firma y sello del Director del centro educativo; por lo que, no fue autorizado por el representante legal del Organismo a pesar de que fue reportada a la Dirección Departamental de Educación de San Salvador para su consideración, (2 días observados).

Cuadro N° 10: Viaje Profesora [REDACTED]

Fecha de salida	Hora de Salida	fecha de entrada	Hora de entrada	Destino	Motivo del viaje	Se registró en el libro de asistencia	
						SI	NO
24-sep-21	7:41am	26-sep-21	7:51am	Honduras	Turismo	X	

La profesora [REDACTED] registró en el Libro de Asistencia del Personal Docente que, se había presentado a trabajar el día viernes 24 de septiembre de 2021; expresando en el mismo que llegó a laborar a las 6:12 a.m. y culminó sus labores a las 12:00 m.d. (1 día observado)

Lo manifestado por la docente, contrasta con el informe proporcionado por la Dirección General de Migración y Extranjería, en el cual se establece que dicha maestra salió del país rumbo a la República de Honduras el día viernes 24 de septiembre a las 07.41 a.m.

Cuadro N° 11: Viaje Profesora [REDACTED]

Fecha de salida	Hora de Salida	fecha de entrada	Hora de entrada	Destino	Motivo del viaje	Se registró en el libro de asistencia	
						SI	NO
1-nov-19	4:03pm	3-nov-19	3:37pm	Guatemala	Turismo		

La profesora [REDACTED], solicitó un permiso (de acuerdo con el comentario escrito en el libro de asistencia y permanencia) por motivos personales para el turno matutino del día viernes 1 de noviembre del año 2019, con el cual realizó su viaje hacia la República de Guatemala; sin embargo, no solicitó permiso ni presentó formato de licencia para el turno vespertino en el cual se ausentó de sus labores.



Al revisar el control de registros de las licencias correspondiente al mes de noviembre de 2019, que lleva el Complejo Educativo, se constató que la licencia descrita con anterioridad no fue presentada por la docente, a la Dirección del CE y tampoco, fue reportado a la Dirección Departamental de Educación de San Salvador para su correspondiente descuento, (se observa el pago del sobresueldo por doble sección).

Cuadro N° 12: Viaje Profesora [REDACTED]

Fecha de salida	Hora de Salida	fecha de entrada	Hora de entrada	Destino	Motivo del viaje	Se registró en el libro de asistencia	
						SI	NO
31-oct-19	7:23pm	3-nov-19	7:34am	Guatemala	Turismo	X	

La maestra [REDACTED] registró en el Libro de Asistencia que, el día jueves 31 de octubre de 2019 laboró desde las 12:00 m.d. hasta las 6:00 p.m. y la salida del país está registrada por migración a las 7:23 p.m.; Además, no hay registro de licencia de permiso personal que la docente haya presentado ante las autoridades del centro educativo para justificar su inasistencia.

Es de hacer notar que, en el año 2023, la maestra [REDACTED] dejó de prestar sus servicios al Complejo Educativo, luego de anunciar su retiro del magisterio, no obstante, el registro indebido realizado por ella persiste ya que, cuando se cometió el incumplimiento, aún era docente activa de la institución educativa.

Criterios:

Ley de la Carrera Docente. Art. 31.- Son obligaciones de los educadores: "...1) Desempeñar el cargo con diligencia y eficiencia en la forma, tiempo y lugar establecidos por el Ministerio de Educación; 2) Asistir puntualmente al desempeño de sus labores;" ...Art. 54.- "Son faltas menos graves: ... 2) La negligencia e impuntualidad en el desempeño de sus labores; ..." ...Art. 55.- Son faltas graves: "...5) Faltar a sus labores sin permiso de su superior sin causa justificada; ...10) Laborar en otro centro educativo, durante su jornada de trabajo oficial; ..." ...Art. 105.- En todo lo no previsto en la presente Ley se aplicará las normas del derecho común..."

Reglamento de la Ley de la Carrera Docente. Art. 36.- Son atribuciones y obligaciones del director de la institución educativa, las siguientes: "...s) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones que, sobre la carrera docente, la educación y como empleado público le competen, en base a los procedimientos



establecidos..." ...Art. 38.- Son atribuciones y obligaciones de los profesores de aula: "a) Presentarse a la institución educativa quince minutos antes de iniciar sus labores y retirarse cuando hayan terminado sus responsabilidades; ...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..."

Disposiciones Generales del Presupuesto. Obligación de reintegrar al Fisco las sumas no devengadas. Art. 100.- Si después de legalizado un recibo de sueldo y antes del pago, dejare el empleado su cargo o faltare a su trabajo por licencia sin goce de sueldo o sin causa justificada, el jefe de la oficina respectiva estará en la obligación de ordenar que se haga al empleado, al momento de efectuar el pago, el descuento del caso.

En el Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del MINED (NTCIE), Control de Asistencia, Art.33 establece: "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, en cumplimiento a lo establecido..."

Normativa de Funcionamiento Documento 5

V. Normas de Gestión Institucional... D. Horarios y Jornadas... D.2 Horarios para los 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 la oficina de Recursos Humanos de la respectiva Dirección Departamental de Educación.

Causas:

1. Falta de diligencia de parte del Director y Subdirector del turno vespertino, en la implementación efectiva de los controles sobre la asistencia y permanencia del personal docente.
2. Incumplimiento del personal docente, a la obligación de firmar el libro de control de asistencia y presentar oportunamente, los documentos que justifiquen sus inasistencias.

Efectos:

1. Detrimiento en los fondos del Estado, por el pago del tiempo no devengado.
2. Deficiencia en el proceso de enseñanza-aprendizaje de la población estudiantil, por la desatención del alumnado sin causa justificada.



Comentarios de la administración:

- ✓ Con respecto al primer caso de la profesora [REDACTED] ella reporta que los días no laborados se le hicieron los respectivos descuentos porque fue sin goce de sueldo (adjunto reporte) respecto al primer viaje a Ecuador respecto a los otros tres viajes no hay formatos de licencia.
- ✓ En el caso del profesor [REDACTED] acepta haber firmado. (19 de julio 2019)
- ✓ El mismo caso con la profesora [REDACTED] quien se le informó de la situación y es consciente de la falta cometida para su respectivo descuento.
- ✓ Las maestras, [REDACTED] (se pensionó y ya no labora en la institución y [REDACTED] [REDACTED] se les notificó del reporte de auditoría y argumenta a ver presentado dichos formatos de licencia sin embargo también son conscientes del respectivo descuento por el incumplimiento realizado.

Comentarios de los Auditores:

Los docentes observados manifiestan que, están de acuerdo con la aplicación de los descuentos en los días observados durante el examen de auditoría, con excepción de una fecha que se había reportado a la DDE de San Salvador como permiso sin goce de sueldo y que fue descontado en planilla del mes de agosto de 2019 a la profesora [REDACTED].

Recomendación:

Al Consejo Directivo Escolar del COED Manuel José Arce:

1. Instruir por escrito al personal docente para que, en adelante den estricto cumplimiento a la obligación de registrar su asistencia en el correspondiente libro, y presentar oportunamente los documentos que justifiquen los casos de inasistencia o llegadas tardías. Dados los antecedentes existentes, en casos de observar incumplimientos, interponer la denuncia ante la Junta de la Carrera Docente para el proceso sancionatorio correspondiente.
2. Asegure que, los permisos e incapacidades del personal se documenten según los procedimientos establecidos y se remitan oportunamente a la DDE, para el control correspondiente; asimismo, reportar mensualmente, las inasistencias y llegadas tardías del personal, para la aplicación de los correspondientes descuentos.



3. Implementen la instalación y uso de un marcador biométrico para el control de la asistencia del personal docente ya que el control manual de asistencia del personal no ha sido efectivo; lo anterior, para corregir la vulneración de los problemas identificados durante la ejecución de la auditoría y minimizar el riesgo de control.

A la Dirección Departamental de Educación de San Salvador:

4. Coordine con el CDE, la implementación de un sistema biométrico para el control de Asistencia y Permanencia del personal docente y administrativo del COED para el inicio del año escolar 2024.
5. Aplique los descuentos correspondientes al personal docente observado en la condición del presente hallazgo de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto y Resolución 808-99, pronunciada por la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, relacionada con los descuentos en los salarios de las personas que prestan servicios al Estado como empleados o funcionarios públicos.



Versión Pública

HALLAZGO N° 5: INCUMPLIMIENTOS EN LA AUTORIZACIÓN DE LICENCIAS DEL PERSONAL DOCENTE

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

Condición:

Se identificaron irregularidades en el proceso de autorización de licencias del personal docente durante el año 2022 debido a que, el Subdirector [REDACTED], quien por acuerdo del Consejo de Maestros, tomó el cargo de Director luego del fallecimiento del Exdirector (Profesor [REDACTED]), autorizaba las licencias del personal docente cuando el profesor [REDACTED] aún se encontraba con vida, asumiendo funciones que hasta ese momento no eran de su competencia según lo contemplado en el Reglamento de la Ley de la Carrera Docente.

La misma práctica fue realizada por el Profesor [REDACTED], cuando ejerció el cargo de Subdirector en el turno vespertino, durante la gestión del profesor [REDACTED] z [REDACTED], quien autorizó licencias por motivos personales, por enfermedad con certificación o sin constancia médica, sin estar facultado; además, admitió una licencia por enfermedad con certificación médica (permiso), aceptando una constancia de estadía en la consulta médica y no una certificación médica y gestionó una licencia por motivos personales solicitada por él y autorizada por él mismo sin que ésta fuera firmada por el Director como su superior, convirtiéndose en juez y parte de dicho proceso.

Por otra parte, observamos conflicto de intereses en las licencias por incapacidad médica del Subdirector del turno matutino ([REDACTED]) y la de su esposa (docente [REDACTED]) quien labora en la misma institución; ambas incapacidades extendidas por el mismo médico para el período del 24 de enero al 6 de febrero de 2022 y sobre las cuales, el Subdirector firmó de autorizado el formato de la licencia de su esposa, para efectos de trámite ante la DDE de San Salvador.

La DDE de San Salvador, dio por válidos los formularios de ambas licencias, aun cuando estos presentan el mismo error de redacción en el periodo de incapacidad que menciona "guardar reposo del 24 de enero al 6 de enero de 2022."

Asimismo, se revisaron los reportes enviados en su oportunidad, a la Dirección Departamental de Educación de San Salvador y en ellos no aparecen los listados de los maestros que no registraron las entradas ni salidas durante el año 2022.



Criterios:

Ley de la Carrera Docente

Art. 31.- Son obligaciones de los educadores:

1) Desempeñar el cargo con diligencia y eficiencia en la forma, tiempo y lugar establecidos por el Ministerio de Educación; 2) Asistir puntualmente al desempeño de sus labores.

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; v) Orientar al personal docente y administrativo para el mejor ejercicio de sus funciones; ...Art. 37. Son atribuciones y obligaciones del Sub-Director de institución educativa las siguientes: a) Asumir las funciones y atribuciones del director en su ausencia eventual; f) Llevar el control de asistencia diaria de los educadores y consultar con el Director sobre anomalías que se presenten. ...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 a la Institución y de salida, al final de sus labores.

Normas Técnicas de Control Interna Específicas del Ministerio de Educación

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, en cumplimiento a lo establecido en la Normativa para el Registro, Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los Empleados Administrativos del Ministerio de Educación y otras regulaciones emitidas al respecto...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.

Ley de Ética Gubernamental

Deberes Éticos. Artículo 5. Toda persona sujeta a esta Ley debe cumplir los siguientes deberes éticos: c) Excusarse de intervenir o participar en asuntos en los cuales él, su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o socio, tengan algún conflicto de interés.



Causa:

Incumplimiento a lo establecido en la Ley y Reglamento de la Carrera Docente, al realizar acciones sin estar facultado para ello.

Efecto:

Pago de permisos e incapacidades sin la debida autorización.

Comentarios de la administración:

"Con respecto al primer párrafo del hallazgo en mención, hacemos referencia a la Ley de la Carrera Docente en su "Capítulo VII, Organismos de la Administración de la Carrera Docente" Enunciado referente al "Director Artículo 48", inciso segundo, donde literalmente expresa lo siguiente "El subdirector sustituye al director en casos de ausencia, excusas o impedimentos". Además, nos referimos al Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, en su "Capítulo IV, Del Ejercicio de la Docencia", enunciado referente a "Atribuciones del Sub – Director" artículo 37 Literal a), Expresa literalmente "Asumir las funciones y atribuciones del director en su ausencia eventual", por lo tanto, en el hallazgo no observamos que se haya violentado las leyes, ya que; los Sub directores en funciones autorizaban los permisos cuando el Ex Director estaba hospitalizado por lo tanto, era un impedimento que tenía el ex director en su momento, además la ley y su reglamento expresan que en caso de ausencia el Sub Director asume las funciones del Director, esto con respecto al Inciso primero del hallazgo.

Con respecto al Inciso segundo, hacemos de su conocimiento que ya se estableció una conversación con los subdirectores pertinentes para minimizar dichas situaciones y que no apañen la labor de estos, además el Sub Director del turno matutino ya se le dio la observación que se abstenga de admitirle los permisos a su esposa por el cargo que desempeña y respetando la Ley de Ética Gubernamental por lo tanto en ese caso los admitirá exclusivamente el Director.

Con el inciso Tercero, el sub director del turno vespertino, acepta la responsabilidad de su error cometido, ya que; como se expone el permiso de él lo tenía que autorizar un superior en este caso el Director; sin embargo, ya se dieron los lineamientos pertinentes para que esta situación no vuelva a suceder en ningún turno.

Con respecto al Inciso cuarto, damos fe que los profesores, Roxana [REDACTED]; [REDACTED], y el profesor [REDACTED] tenían incapacidad de Sospecha de Covid – 19, donde el procedimiento en este caso es guardar reposo en sus respectivos



hogares, por lo tanto no vemos la gravedad del asunto ya que conviven juntos por el simple hecho de ser esposos, y además la incapacidad la brinda un Doctor autorizado por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y presentan los permisos correspondientes.”

Comentarios de los Auditores:

Los permisos y licencias únicamente deben ser autorizados por la máxima autoridad de la institución educativa, en caso de ausencia por circunstancias mayores, estos documentos podrán ser autorizados por los Subdirectores, cuando asumen el cargo de manera interina Ad-honorem, en cumplimiento a la legislación correspondiente, para validar toda la documentación y decisiones del Organismo Escolar, esperando que estos den cumplimiento a leyes y normativas.

Recomendación:

Al Director del COED Manuel José Arce:

1. Como ordenador de pago de los sueldos del personal que labora en la institución educativa, garantice el cumplimiento de la normativa institucional, autorizando de forma exclusiva, los permisos, licencias por incapacidad y demás documentos que requieran de su validación para efectos administrativos.
2. Instruir por escrito al personal docente para que, en adelante presenten oportunamente los documentos que justifiquen los casos de inasistencia o llegadas tardías. Asegure que, los permisos e incapacidades del personal, se documenten según los procedimientos establecidos y se remitan oportunamente a la DDE de San Salvador, para el correspondiente control; asimismo, reporte mensualmente, las inasistencias y llegadas tardías del personal, para la aplicación de los correspondientes descuentos.

Al Dirección Departamental de Educación de San Salvador:

3. Llevar a cabo el proceso sancionatorio de los Subdirectores ([REDACTED] y [REDACTED]) quienes, durante el año 2022, autorizaron permisos y licencias del personal docente, si estar facultados para realizar dicha función.



HALLAZGO N° 6: INCUMPLIMIENTOS DE CONTROL EN EL USO DE LOS FONDOS Y EN EL FUNCIONAMIENTO DEL CDE

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

Condición:

Al evaluar el cumplimiento de los controles establecidos por el MINEDUCYT para la administración y uso de los fondos recibidos por el COED Manuel José Arce, para operación y funcionamiento, el pago de salarios y la inversión de los otros ingresos provenientes de la comunidad educativa, identificamos las siguientes debilidades e incumplimientos:

- a) Se observaron documentos que respaldan la adquisición de bienes y servicios, realizada con fondos del componente de funcionamiento básica y gratuidad del año 2021 y 2022, que no poseen sello de cancelado.
- b) El libro de Ingresos y gastos se encontró desactualizado, con registros hasta el 23 de marzo 2022.
- c) Las liquidaciones de transferencias del año 2021, no se efectuaron en los tiempos establecidos; se liquidaron en abril y mayo 2022.
- d) Las conciliaciones bancarias del año 2021 y 2022 no cuentan con la firma del Consejal Docente ni del Tesorero, únicamente con la del presidente del CDE.
- e) Se identificaron recibos de pago del año 2021, únicamente con la firma del Presidente del CDE.
- f) El libro de control de Ingresos y Gastos, de los fondos de la institución educativa, no está autorizado por la Dirección Departamental de Educación de San Salvador.
- g) Documentos de gastos 2022, actas de recepción y órdenes de compra sin firma de los concejales encargados.
- h) En el libro de Actas del CDE, no se encontró evidencia que se reuniera ordinariamente y como mínimo, una vez por mes; para el año 2021 no efectuaron reuniones en los meses de abril, junio, agosto, septiembre, octubre y noviembre; para el año 2022, no se encontraron actas en los meses de marzo, abril, mayo, junio y julio.
- i) Observamos que, en el Libro de Actas, el secretario de CDE deja espacios vacíos entre un acta y la siguiente; además, una o varias páginas en blanco entre acta y acta.
- j) Se identificó actas en las que se registró la asistencia de todos los miembros del Organismo de Administración Escolar, pero únicamente se refleja la firma de dos o tres miembros del CDE que la suscriben.



- k) Se identificó un Acta anulada, en la que solamente consta la palabra "ANULADA" sobre el acta, sin ninguna nota explicativa, y/o rubrica de firma del presidente y del secretario, autorizando y avalando la nulidad de la misma.
- l) Al mes de noviembre de 2022, el PEA de dicho año aún no había sido avalado y autorizado por la Dirección Departamental de San Salvador.

Con relación a la falta de autorización del Plan Escolar Anual 2022, el Presidente del CDE comenta que, en noviembre del 2022 no se encontraba autorizado por la Dirección Departamental de Educación pero que, no es responsabilidad de la institución educativa ya que, el PEA fue entregado a los Técnicos de la Zona Sur de la DDE, en la primera semana de marzo de dicho año, sin haber obtenido una respuesta oportuna; por lo que, intervino el Director Departamental de Educación de San Salvador, luego de que se le informó al respecto. Para el caso, comenta que el PEA 2023, ya fue revisado por los Técnicos de la Zona Sur, pero que aún se encuentra en proceso de autorización en la DDE.

Criterios:

El Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, Art. 63, Atribuciones del Tesorero, literal b, establece: "Llevar los registros de ingreso y gastos de las operaciones financieras efectuadas por el Consejo en libros contables debidamente autorizados por el Ministerio, a través de la Dirección Departamental de Educación".

Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, NTCIE Conciliaciones Bancarias. Art. 86.- Los fondos depositados en todas las cuentas bancarias manejadas por la Institución, serán sujetas de conciliaciones bancarias mensualmente, con la finalidad de garantizar la transparencia en la administración de los recursos financieros..."

Art. 131 "...Con el propósito de verificar saldos o disponibilidades se efectuarán conciliaciones mensuales de toda clase y naturaleza de cuentas relacionadas con la información contable, presupuestaria y de tesorería. Estas serán elaboradas y suscritas por un servidor independiente de la custodia y registro de fondos, haciéndolas del conocimiento del funcionario competente que para el caso se designe..."

Normativa de Procedimientos y Funcionamiento de los Consejos Directivos Escolares, Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros, Documento 4, Normas Generales de Funcionamiento, Romano I, Art. 7, numeral 11, párrafo 7 "A todos los documentos de egresos deberá estamparse un sello de pagado..."



Literal H, numeral 1, establecen: "Los Otros Ingresos deberán registrarlos en un libro de Ingresos y Gastos separados de las transferencias MINED, en un libro foliado de imprenta (en un libro de 3 columnas) foliado de imprenta, autorizado por la Dirección Departamental del Ministerio de Educación..."

Romano III. Literal A, pasos 6: "...Encargado de compras recibe cotizaciones por escrito, para el análisis técnico y económico...". Paso 7: "...Organismo de administración Escolar, elabora análisis técnico y económico...". Paso 8: Encargado de compras: "Procede a elaborar orden de Compras..."

Romano III Adquisición de Bienes y Servicios, Formas de contrataciones de Bienes y Servicios: Debe contener por lo menos 3 cotizaciones"

Disposiciones para Asignación y Transferencia Escolar del Presupuesto Escolar, Romano IV. Gestión administrativa por las Dirección Departamental #6. "... Para tal fin, las Direcciones Departamentales de Educación podrán generar los recibos para todos los Organismos, sin restricción del registro de liquidación de componentes en el sistema, dado que el período de liquidación vence hasta el 31 de enero. Sin embargo, cada Dirección Departamental de Educación llevará el control manual o digital, de los centros educativos que han liquidado y están aptos para transferirles".

Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, DE LOS CONSEJOS DIRECTIVOS ESCOLARES, Sección D en el Art. 67, SESIONES estipula: "El Consejo sesionará en forma ordinaria una vez al mes y extraordinariamente las veces que sean necesarias convocados por el Presidente o por dos de sus miembros a través del Presidente. Para poder celebrar sesiones del Consejo, se requerirá de la mitad más uno de sus miembros y las resoluciones se tomará por mayoría simple, en caso de empate el Presidente tendrá doble voto.

Cuando por cualquier motivo el Presidente del Consejo no convoque a reunión conforme a lo establecido en el reglamento de funcionamiento interno, la convocatoria podrán hacerla dos miembros representantes de diferente sector".

En el mismo reglamento, en el art. 70 Toma de Decisiones establece: "El Consejo Directivo Escolar 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, romano V Normas de Gestión Institucional, Planeamiento del Centro Educativo: El centro educativo debe elaborar, ejecutar y valorar el Plan Escolar Anual, debe ser autorizado por la Dirección Departamental de Educación o los funcionarios que esta determine.



Normativa y Procedimientos para el Funcionamiento de Consejo Directivo Escolar, Documento 1. Paso a paso para la integración Legalización y Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar (CDE), romano II, El Consejo Directivo Escolar tendrá como funciones y competencias las siguientes: Conocer, aprobar y divulgar el Plan Escolar Anual.

Causas:

1. Falta de diligencia del CDE responsable del periodo observado, al no implementar con eficiencia los controles establecidos por el MINEDUCYT, para la administración y uso de los fondos.
2. No existió un funcionamiento colegiado del CDE para la toma de decisiones en los aspectos administrativos y financieros.

Efectos:

1. El continuo cometimiento de estos incumplimientos puede ocasionar el uso indebido o discrecional de los fondos del Estado.
2. No se garantiza transparencia el manejo de los fondos transferidos por el MINEDUCYT y los que se generan al interior de esta institución educativa.

Comentarios de la administración:

"Para la documentación de los fondos de Educación Básica y Gratuidad en todos los rubros, llámense estos, funcionamiento, salarios y horas clases, todos poseen sello de cancelado, lastimosamente en su momento que solicitaron una respuesta de la institución no se les pudo anexar evidencia en fotografías puesto que la documentación estaba en el departamento de liquidaciones, sin embargo en su momento de la revisión no contaban con el sello, situación que se estará normalizando para el presente año 2023, No obstante prueba de que ya tienen el sello es que los fondos de todos los rubros de Educación Básica y Media, ya se encuentran liquidados, ya que; si los documentos no poseen sello de cancelado, los rubros no pueden ser liquidados, información que la pueden constatar con el departamento de liquidaciones de la Dirección Departamental de San Salvador. Anexamos una muestra de cada cuenta donde se puede apreciar que ya cuentan con sello de cancelado."

El libro de Ingresos y gastos, con honestidad no sé si al momento de realizar la revisión estaba hasta esa fecha o fue de acuerdo a la entrevista que le realizaron al contador sin embargo el libro estaba actualizado al 15 de noviembre de 2022, no obstante, sabemos

37

Ref.: IA/NA-033-2021

INFORME DE AUDITORIA INTERNA: Examen Especial al Complejo Educativo Manuel José Arce, municipio de Rosario de Mora, departamento de San Salvador, Código de Infraestructura N° 11471 al 30 de septiembre de 2021, con actualización en la liquidación de los fondos al 8 de agosto de 2023.



que aun esta desactualizado sin embargo en el presente año 2023, no han habido muchas operaciones de igual forma ya está trabajando en ello, aunque eso por la parte de libro pero por la parte de la documentación está y estaba completa. Además, en el primer hallazgo Número 01, hacen mención que para el año 2022 el saldo según libros es de \$146.97, no obstante, si el libro hubiera estado al 23 de marzo de 2022, no hubiera sido posible que verificaran el saldo en libros, por lo tanto, como que la observación no concuerda con lo dicha observación en este hallazgo.”

“Si bien es cierto las liquidaciones no se realizaron y están firmadas en fechas de abril y mayo, pero no quiere decir que las revisiones se realizaron hasta esas fechas, ya que; por ejemplo para el caso de los rubros de funcionamiento, la solvencia no se estaba emitiendo, ya que; el módulo de activo fijo tenía problemas por lo tanto es una situación que estaba fuera de nuestras manos, además para liquidar es por cita en la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, y como entenderán es mentira que el equipo de liquidaciones va lograr liquidar todas las escuelas en el tiempo estipulado ya que son varias y hay muchas que los fondos son grandes por lo tanto para liquidar una escuela, un liquidador por lo menos se tarda un día y medio, así como nuestra escuela. Sabemos que no es excusa, pero para el presente año 2023 trataremos de normalizar dicha situación para ser de los primeros en liquidar, ya que recalcamos hasta el momento no tenemos liquidaciones de años anteriores pendientes.”

“Con respecto a las conciliaciones 2021 y 2022 referente al rubro de otros ingresos, en su momento les hacía falta la firma de las otras personas, pero al terminar la revisión de los Sres. auditores logramos que las personas antes mencionadas firmaran todas las conciliaciones pendientes por lo tanto anexamos una muestra de la evidencia que ya está solventada dicha observación, tanto del 2021 como del 2022.”

“Dado que, ambos incisos se refieren a los mismos recibos de pago, aprovechamos para solventar las dos observaciones a la vez. En cuanto a las firmas de los recibos de pagos y con respecto al inciso séptimo referente al sello de cancelado, anexamos la evidencia suficiente para dar por solventadas dichas observaciones.” “Se anexa evidencia de que el libro de Otros ingresos ya está autorizado por el Director Departamental de Educación de San Salvador e inclusive antes de recibir dicho informe preliminar de auditoría.”

“Si, la observación es referente a la documentación 2022 de los fondos que transfiere el estado en concepto de funcionamiento, salarios, y horas clases, sean estos de Educación Básica o Gratuidad, en su momento no les pude anexar evidencia de que las ordenes y actas de recepción, ya están firmadas porque la documentación se encontraba en el Departamento de Liquidaciones de la Departamental de San Salvador,



sin embargo dichos rubros ya están liquidados y por lo tanto el departamento de liquidaciones no las acepta si éstas no llevan las firmas correspondientes, sin embargo, anexamos evidencia de la cuenta de Otros Ingresos de que dicha observación ya está solventada." "...Si bien es cierto no se realizaron reuniones, sin embargo; entenderíamos que fue a causa de la pandemia que se evitaron las reuniones, no obstante, sabemos que tenían que realizarse dichas reuniones para el año 2021. Para el año 2022 efectivamente no se realizaron las sesiones ordinariamente, no obstante, en los últimos meses de gestión del Ex director también las condiciones de salud no eran favorables, en la nueva administración trataremos de solventar en la mayor parte todas las observaciones realizadas y que no se vuelvan a repetir ya que sabemos de la gravedad del asunto, puesto que en la nueva gestión hasta dos veces al mes se han realizado reuniones de acuerdo a las necesidades que se presenten. Además, se les ha solicitado a los miembros antiguos que se acerquen a firmas las actas que no las firmaron en su momento para dar por solventada dicha observación y a los actuales se les ha solicitado que por favor firmen las actas en las cuales participan y no dejarlas sin firmas."

Con respecto al PEA: "Si, es cierto que a noviembre del 2022 no estaba autorizado por el Director Departamental de Educación de San Salvador, sin embargo con toda autoridad podemos decir que no es culpa de la institución, ya que; con respecto al PEA 2022 entregamos dicho documento en la primera semana de Marzo a los técnicos de la zona sur de San Salvador y a la fecha no habíamos obtenido respuestas, por lo tanto consideramos que esa responsabilidad no recae en la institución sino en los técnicos encargados en su momento para dar el visto bueno, ya que; dado que el PEA a noviembre no estaba autorizado tuvo que intervenir el Sr. Director de la Departamental de San Salvador puesto que lo notificamos en su momento de lo contrario quizás hubiésemos llegado hasta el año 2023. Y que por ejemplo a la fecha como institución ya entregamos el PEA 2023 pero a la fecha no hemos obtenido respuesta alguna ni mucho menos observaciones entonces no es responsabilidad de la institución que no esté autorizado en el momento oportuno."

Comentarios de auditoría:

La observación se mantiene debido a que, las debilidades e incumplimientos observados, representan potenciales riesgos para la buena administración de los recursos de la institución educativa, aspectos informan con el propósito de que se tomen las acciones pertinentes para fortalecer la gestión del CDE y se eviten incumplimientos a las Leyes, Reglamentos y demás normativas autorizadas por el MINEDUCYT para el funcionamiento de los Organismos de Administración Escolar.



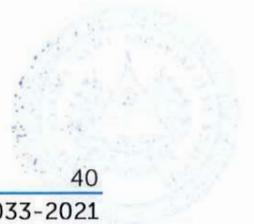
Recomendaciones:

Al CDE del COED Manuel José Arce:

1. En futuros procesos de adquisición de bienes y servicios, garanticen el cumplimiento de los controles, procedimientos y documentación requerida por el MINEDUCYT.
2. Instruir al Secretario del CDE, para que ejerza su función con el debido cuidado y diligencia, evitando repetir las deficiencias sobre el manejo del libro de actas del CDE, debiendo corregir y anular los espacios vacíos e incompletos y completar las firmas de las actas que tienen esos espacios vacíos, debiendo los demás miembros ser garantes de que este libro cumpla con los aspectos estipulados en las Leyes.

A la Dirección Departamental de Educación de San Salvador:

3. Gire instrucciones escritas para que, el personal de la DDE responsable de revisar los Planes Escolares Anuales presentados por los Centros Educativos, realice dicha actividad de forma efectiva y oportuna, como apoyo para que las instituciones educativas garanticen la transparencia ante la comunidad educativa, sobre el funcionamiento institucional y la ejecución de los fondos,
4. Coordine con el personal liquidador de la DDE, la ejecución de actividades de supervisión y revisión efectiva de gastos realizados por el CDE; en caso de identificar incumplimientos, comunicarlos por escrito al CDE y posteriormente realizar el proceso sancionatorio correspondientes según el caso.



VII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.

No se identificaron informes de auditorías anteriores con recomendaciones para seguimiento.

VIII. RECOMENDACIONES GENERALES.

A la Dirección del COED Manuel José Arce.

1. Instruya por escrito al personal docente, que deben dar estricto cumplimiento al horario oficial de trabajo autorizado por el MINEDUCYT y registren en debida forma, su asistencia en el correspondiente libro de control; en caso de observar incumplimientos, interponer la respectiva denuncia ante la Junta de la Carrera Docente, por el incumplimiento de sus funciones.
2. Realice un ordenamiento y adecuación de la bodega en la cual se resguarda mobiliario, equipo obsoleto y deteriorado; lleve a cabo el proceso de descargo de bienes, de acuerdo a lo establecido en la normativa autorizada por el MINEDUCYT para dicha finalidad.

IX. CONCLUSIÓN.

De conformidad con los resultados del Examen Especial al Complejo Educativo Manuel José Arce, concluimos que, el CDE como organismo colegiado y el Exdirector del COED Manuel José Arce, ambos responsables del periodo examinado, no ejercieron de forma efectiva, el control y la administración de los otros ingresos, no garantizaron el cumplimiento a los procedimientos establecidos para el control de la asistencia y permanencia del personal docente y la asignación de la carga académica; y específicamente el posible cometimiento de ilícitos como dividir el salario y funciones de una trabajadora contratada con el CDE, violentando sus condiciones laborales y su contrato de trabajo; lo que ha quedado evidenciado en los hallazgos establecidos en el presente informe; además, se observó falta de monitoreo y seguimiento de la DDE de San Salvador, para garantizar el buen funcionamiento del Centro Educativo.

X. PARRAFO ACLARATORIO

El presente Informe se refiere únicamente al Examen Especial al Complejo Educativo Manuel José Arce, municipio de Rosario de Mora, departamento de San Salvador, Código de Infraestructura N°11471 al 30 de septiembre de 2021, con actualización en la liquidación de los fondos al 8 de agosto de 2023.



XI. AGRADECIMIENTOS

Hacemos extensivo nuestro agradecimiento a miembros del Organismo Escolar, personal docente y administrativo del Complejo Educativo Manuel José Arce, por el apoyo brindado durante la ejecución de nuestra auditoría.

XII. LUGAR Y FECHA

San Salvador, 10 de agosto de 2023.

XIII. FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA



DIOS UNIÓN LIBERTAD

[Redacted signature]

Directora de Auditoría Interna
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología
direcciondeauditoriainterna@mined.gob.sv

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

- [Redacted] Directora de Auditoría Interna
- [Redacted], Gerente de Auditoría a la Gestión Educativa
- [Redacted], Técnico Auditor
- [Redacted], Técnico Auditor
- [Redacted], Técnico Auditor
- [Redacted], Técnico Auditor

Versión Pública