



Institución educativa auditada: Instituto Nacional de "El Rosario", Código de Infraestructura N.º 11921.

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-006-2020

"EXAMEN ESPECIAL A LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y LEGALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE EL ROSARIO, MUNICIPIO DE EL ROSARIO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ, CÓDIGO DE INFRAESTRUCTURA N.º 11921, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DE 2018 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019", CON ACTUALIZACIÓN EN LA LIQUIDACIÓN DE LOS FONDOS A JULIO DE 2023.

Versión Pública



San Salvador, 12 de septiembre 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:

- Instituto Nacional de "El Rosario", Código de Infraestructura N.º 11921 ^(2/) ^(3/) ⁽⁴⁾

Unidades / Funcionarios relacionados:

- Consejo Directivo Escolar (CDE) del Instituto Nacional de "El Rosario" ^(2/) ^(3/) ⁽⁴⁾
- Dirección Departamental de Educación (DDE) de La Paz. ^(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/) ^(4/)

Versión Pública



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

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

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

^(4/) Informe de Auditoría distribuido en digital.

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	4
II. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.....	6
III. ALCANCE DEL EXAMEN.....	6
IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS.....	7
V. RESULTADOS DEL EXAMEN.....	7
VI. HALLAZGOS DE AUDITORÍA.....	9
HALLAZGO N° 1: ACTIVIDADES NO PLANIFICADAS QUE AFECTARON LA ECONOMÍA DE LA COMINDAD EDUCATIVA.....	10
HALLAZGO N° 2: INCUMPLIMIENTO EN LA ASISTENCIA DEL PERSONAL.....	26
VII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.....	32
VIII. RECOMENDACIONES GENERALES.....	33
IX. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN.....	33
X. PÁRRAFO ACLARATORIO.....	34
XI. AGRADECIMIENTOS.....	34
XII. LUGAR Y FECHA.....	34
XIII. FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA.....	34
XIV. PERSONAL AUDITOR Y/O FUNCIONARIO QUE EJECUTÓ LA AUDITORÍA.....	34
XV. ANEXOS.....	35



I. INTRODUCCIÓN

La presente auditoría por Examen Especial a los Aspectos Administrativos, Financieros y Legales del Instituto Nacional (IN) de "El Rosario", municipio de El Rosario, departamento de La Paz, Código de Infraestructura N° 11921, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2019, con actualización en la liquidación de los fondos a junio de 2023, fue realizada con base al Plan de Trabajo de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, en adelante MINEDUCYT.

Se tiene antecedentes de un Examen Especial realizado por la Corte de Cuentas de la República, con alcance del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, relacionado denuncia de participación ciudadana Referencia DPC-231-2019; en el cual, no se identificaron condiciones reportables.

El IN de "El Rosario", atiende las especialidades de Bachillerato Comercial Opción Contador, Secretariado y Bachillerato General; según el control estadístico del IN para el año 2019 contaba con una población estudiantil de 552 alumnos, atendidos por 18 docentes que laboran en una sola jornada, incluyendo al Director y un Sub Director Ad honorem con grado a cargo.

Los miembros del Consejo Directivo Escolar, responsables de la administración del IN de "El Rosario", durante el periodo examinado, se detallan en los Cuadros N° 1 y N° 2 siguientes.

Cuadro N.º 1
PERIODO:12/octubre/2018 al 12/octubre/2020
RESOLUCIÓN N°: 08-000112-18

N.º	NOMBRE	CARGO
1		Presidente Propietario, Director
2		Tesorero Propietario, Padre de Familia
3		Consejal Propietaria, Profesora
4		Secretaria Propietaria; Profesora
5		Consejal Propietaria, Madre de Familia
6		Consejal Propietaria, Madre de Familia
7		Consejal Propietario, Alumno
8		Consejal Propietario, Alumno
9		Presidente Suplente, Subdirector
10		Secretario Suplente, Profesor
11		Tesorera Suplente; Madre de Familia
12		Consejal Suplente, Profesor
13		Consejal Suplente, Madre de Familia
14		Consejal Suplente, Padre de Familia
15		Consejal Suplente, Alumna
16		Consejal Suplente, Alumno

Fuente: Resolución de nombramiento del CDE.



Cuadro N.º 2
PERIODO: 12/octubre/2016 al 12/octubre/2018
RESOLUCIÓN N.º: 08-000097-16

N.º	NOMBRE	CARGO
1		Presidente Propietario, Director
2		Tesorera Propietaria, Madre de Familia
3		Consejal Propietaria, Profesora
4		Secretaria Propietaria; Profesora
5		Consejal Propietaria, Madre de Familia
6		Consejal Propietaria, Madre de Familia
7		Consejal Propietaria, Alumna
8		Consejal Propietaria, Alumna
9		Presidente Suplente, Subdirector
10		Secretaria Suplente, Profesora
11		Tesorero Suplente; Padre de Familia
12		Consejal Suplente, Profesora
13		Consejal Suplente, Padre de Familia
14		Consejal Suplente, Padre de Familia
15		Consejal Suplente, Alumna
16		Consejal Suplente, Alumna

Fuente de Información: Resolución de nombramiento del CDE

Durante el período sujeto a examen, El IN "de El Rosario" recibió fondos por un total US\$165,978.85 transferidos por el MINEDUCYT para ser invertidos en diferentes componentes educativos, según detalle en Cuadros N.º 3 y N.º 4 siguientes.

Cuadro N.º 3
Transferencias recibidas (US\$) año 2018

Tipo de Transferencia	Monto transferido (US\$)	Estado
Gratuidad de la Educación Media 2018, Rubro: Salarios	\$ 47,993.12	Liquidado
Proyecto Adicional: Una niña, un niño, una computadora 2018; Rubro: Enlaces de Internet	\$ 600.00	Liquidado
Proyecto Adicional: Atención Sobre Demanda Media 2018 Horas Clase	\$ 16,178.81	Liquidado
Proyecto Adicional: Mantenimiento de Mobiliario Escolar	\$ 1,782.77	Liquidado
Proyecto Adicional: Mantenimiento de Infraestructura 2018	\$ 5,095.94	Liquidado
Gratuidad de la Educación Media 2018, Rubro:	\$ 3,325.44	Liquidado
Total	\$ 74,976.08	

Fuente: Resolución de nombramiento del CDE.



Versión Pública

Cuadro N.º 4
Transferencias recibidas (US\$) año 2019

Tipo de Transferencia	Monto transferido en (US\$)	Estado
Gratuidad de la Educación Media 2019; Rubro:Salarios	\$ 61,517.89	Liquidado
Gratuidad de la Educación Media 2019; Rubro:Funcionam	\$ 3,325.44	Liquidado
Proyecto Adicional: Atención Sobre Demanda Media 2019	\$ 19,178.81	Liquidado
Proyecto Adicional: Mantenimiento de Infraestructura Fomilenio II 2019	\$ 5,197.86	Liquidado
Proyecto Adicional: Mantenimiento de Mobiliario - Media Fomilenio II 2019	\$ 1,782.77	Liquidado
Total	\$ 91,002.77	

Fuente: Sistema de Liquidación de Transferencias por componente

II. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General:

Evaluar el cumplimiento de los controles implementados sobre la administración y uso de los otros Ingresos y, la liquidación de los fondos transferidos por el MINEDUCYT al Instituto Nacional de "El Rosario".

Específicos:

- Evaluar el adecuado uso y administración de los otros ingresos y verificar la presentación de liquidaciones de fondos GOES ante la DDE.
- Verificar la asistencia y permanencia del personal docente y administrativo del IN de "El Rosario".
- Comprobar el cumplimiento de atribuciones del CDE, de conformidad con la Ley y la Normativa aplicable.

III. ALCANCE DEL EXAMEN

Del 01 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2019, con actualización en la liquidación de los fondos a julio de 2023.

Realizamos el presente Examen Especial, de conformidad con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG) emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Para evaluar el Control Interno utilizamos las Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE) emitidas por el MINEDUCYT, en lo aplicable.



Aspectos evaluados:

- a) Control interno.
- b) Registro y uso de Otros Ingresos.
- c) Liquidación de fondos GOES.
- d) Asistencia y permanencia del personal.

IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Para el logro de los objetivos del presente examen, se realizaron los procedimientos siguientes:

- 1. Verificación del estado de la liquidación de los fondos transferidos por el MINEDUCYT, ante la DDE de La Paz.
- 2. Revisión de libros de ingresos y gastos, libro de Banco, y documentos que respaldan la ejecución de los otros ingresos.
- 3. Revisión de la asistencia y permanencia del personal docente y su correspondiente libro de control.

V. RESULTADOS DEL EXAMEN

A través de la revisión de las liquidaciones de fondos presentadas ante la DDE de La Paz y, mediante la revisión de los documentos y registros que respaldan los gastos realizados comprobamos que, el Organismo de Administración Escolar del Instituto Nacional (IN) de "El Rosario" invirtió los fondos GOES y fondos propios, en el pago de salarios del personal administrativo, pago de sobredemanda horas clase, mantenimiento de mobiliario e infraestructura, conectividad de internet, pago de cocineras, compra de utensilios para preparación del refrigerio escolar, actividades extracurriculares y eventos de graduación entre otras; no obstante, como resultado de la verificación, observamos los siguientes aspectos:

- 1. Se comprobó que los fondos transferidos al IN de "El Rosario" durante los años del 2018 al 2020, fueron liquidados ante la DDE de La Paz; sin embargo, a través del "Sistema de Liquidación de Transferencias por Componente" del MINEDUCYT observamos que, tenía pendiente de presentar ante la Dirección Departamental de Educación de La Paz, la Liquidación US\$90,307.30 recibidos durante el año 2021.



Lo anterior fue superado por el CDE, con posterioridad a la lectura del Borrador de Informe de Auditoría, lo que evidenciaron a través de los Formularios de Autoliquidación presentados ante la DDE de La Paz, en el mes de abril 2022, según detalle a continuación:

Cuadro N° 5: Transferencias MINEDUCYT año 2021

Nº	Componente Educativo	Monto US\$	Fecha de liquidación
1	Gratuidad de la Educación Media Rubro: Salarios	60,124.77	21/04/2022
2	Proyecto Adicional: Atención Sobredemanda Media Horas Clase	27,012.52	20/04/2022
3	Gratuidad de la Educación Media Rubro: Funcionamiento	1,500.00	20/04/2022
4	Gratuidad de la Educación Media Rubro: Salarios (11-1)	1,670.01	21/04/2022
	TOTAL	90,307.30	

Fuente: Formularios de Autoliquidación proporcionados por el CDE.

A la fecha del presente informe, según reporte generado del "Sistema de Liquidación de Transferencias por Componente" del MINEDUCYT, la institución educativa no revela fondos pendientes de liquidar debido a que, el CDE ya liquidó US\$86,688.70 que recibió en el año 2022.

2. Observamos otros ingresos del IN de "El Rosario", obtenidos durante los años 2018 y 2019 que fueron administrados en efectivo y de manera discrecional por el CDE sin hacer uso de la cuenta bancaria registrada en el Banco de Fomento Agropecuario, para su administración y control.

Al respecto, se comprobó que el CDE no incluyó como parte del Plan Escolar Anual (PEA) del 2018 y 2019, todas las actividades extracurriculares que formaron parte de las fuentes generadoras de otros ingresos durante dicho período; los PEA solamente detallan como "Otras actividades", el alquiler de cafetín y tienda de útiles; no así, la venta de material didáctico, cuotas para preparación del refrigerio escolar y otras actividades extracurriculares que, al ser obligatorias, afectaron económicamente a la comunidad educativa. Ver

Hallazgo N° 1.



3. Mediante visita de auditoría realizada el 23 de enero de 2020, verificamos la asistencia y permanencia de 18 docentes y 8 empleados administrativos, en las instalaciones del IN, observando la ausencia del docente de inglés (Profesor [REDACTED]), de quien el Director de la institución educativa desconocía la causa de su inasistencia. El segundo día de la visita de auditoría 24 de enero de 2020, el profesor [REDACTED] se presentó a sus labores y justificó la inasistencia del día anterior, entregando un permiso con causa de enfermedad sin certificado de incapacidad médica.

Con relación a lo anterior, se verificó a través de una selección muestral, la asistencia y permanencia del personal docente, durante el periodo del 04 al 29 de noviembre de 2019, según los registros del libro de control, observando docentes que incumplieron su jornada laboral y reflejan llegadas tardías que no fueron informadas a la DDE de La Paz, para la aplicación de los correspondientes descuentos. Ver hallazgo N.º 2.

VI. HALLAZGOS DE AUDITORÍA

Como resultado de los procedimientos realizados, se establecieron los siguientes hallazgos.



HALLAZGO N° 1: ACTIVIDADES NO PLANIFICADAS QUE AFECTARON LA ECONOMÍA DE LA COMINDAD EDUCATIVA

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

Condición:

Se identificaron otros ingresos provenientes de actividades que no fueron incluidas en el Plan Escolar Anual (PEA) 2018 y 2019 del Instituto Nacional de El Rosario; los que superan en más del 200% el monto presupuestado como otros ingresos a recibir durante dicho período; ya que, el ingreso presupuestado fue de US\$22,260.00 y lo realmente percibido fue de US\$77,890.00, lo que representa falta de transparencia, uso discrecional de los ingresos y cobros que afectan la economía de la comunidad educativa al ser obligatorios. Las actividades realizadas y los montos recibidos se detallan a continuación:

Cuadro N° 6: Otros ingresos no presupuestados en el PEA 2018-2019

N.º	Actividades	Presupuesto PEA 2018-2019	Ejecución Real US\$	Diferencia no presupuestada US\$
1	Alquiler de 4 cafetines, \$75.00 c/u desde Febrero a Octubre	5,400.00	5,400.00	0.00
2	Tienda de Útiles Escolares por \$100.00 de Febrero a Octubre y otras actividades	16,860.00	1,810.00	(15,050.00)
3	Excursión marzo 2018 Termos de Río y abril 2019 Turicentro La Hacienda (\$10.00 por persona)	0.00	7,502.00	7,502.00
4	Excursión de julio 2018 y julio 2019 Termos de Río y Aqua Park (\$11.00 por persona)	0.00	8,038.00	8,038.00
5	Curso de Admisión 2018 y 2019 \$10.00 c/u (para alumnos de 1er año técnico y 1er año general)	0.00	3,210.00	3,210.00
6	Carné, monogramas y distintivos (estudiante presencial \$10.00 C/U y distancia US\$15.00 C/U)	0.00	13,860.00	13,860.00
7	Diplomados (Egresados de Contaduría y general) y Diplomado de Informática Aplicada.	0.00	5,690.00	5,690.00
8	Fiesta de Graduación (General y Técnico \$35.00 c/u)	0.00	18,130.00	18,130.00
9	Cuota de alimentos por familia (\$2.00 mensuales de febrero a noviembre = 10 meses * \$2.00 = \$20.00 c/u)	0.00	12,590.00	12,590.00
10	Diplomado de Hostelería y Turismo (solo para los 1ros años generales \$25.00 c/u) año 2019	0.00	1,660.00	1,660.00
TOTALES		US\$22,260.00	US\$77,890.00	US\$55,630.00

Fuente: Expedientes de otros ingresos y gastos 2018-2019 proporcionados por el CDE.



Versión Pública

Al respecto, verificamos los documentos que respaldan los costos y gastos de las actividades detalladas en el cuadro anterior; comprobando que, los excedentes de cada actividad, fueron invertidos en gastos relacionados con actividades de la institución educativa; no obstante, observamos los siguientes aspectos:

- a) Solamente los ingresos obtenidos del alquiler de cafetines y la tienda de útiles escolares, detallados en los numerales 1 y 2 del cuadro anterior, se remesaron a la cuenta bancaria de otros ingresos; no obstante, los fondos de las demás actividades, se manejaron en efectivo sin hacer uso de Cuenta [REDACTED] a nombre del CDE IN de "El Rosario" del Banco de Fomento Agropecuario; en la cual, únicamente se remesaron los remanentes o sobrantes de efectivo, después de cancelar a los proveedores o cubrir el costo de las actividades.
- b) Ingresos administrados en efectivo por el CDE, provenientes de pagos realizados por los estudiantes; de los cuales, se realizaron gastos no considerados como prioritarios para garantizar la calidad educativa como son: La compra de cenas para repartir en eventos de graduación 2018 y 2019, el pago de una discomóvil y una orquesta musical para amenizar dichos eventos que, durante dicho periodo generaron un ingreso de US\$18,130.00 y gastos por US\$13,906.00; estos últimos, detallados en Anexo N.º 1.
- c) Determinamos US\$8,027.00 en gastos respaldados con documentos que carecen de aspectos importante y necesarios para legitimar el uso de los fondos; como son: Recibos simples sin aplicar la retención del 10% de descuento de Impuesto Sobre la Renta. **Ver detalle en Anexo 1.1.**
- d) Identificamos que, la institución educativa impartió cursos propedéuticos a los estudiantes de nuevo ingreso 2019 y 2020, cobrándoles una cuota de US\$10.00 a cada uno, que fue utilizada para cancelar los servicios de 9 tutores que impartieron los cursos entre el 3 y el 18 de diciembre de 2018 y del 25 de noviembre al 11 de diciembre de 2019, a un costo de US\$150 por curso, lo que generó el pago de US\$2,550.00 durante dicho periodo.

El monto antes descrito fue observado por auditoría; no obstante, el CDE tomó acciones y gestionó con los tutores relacionados, que realizaran el reintegro de los fondos; debido a que, las clases se impartieron por docentes de la misma institución, quienes además recibieron el salario cancelado por el MINEDUCYT en el mismo periodo en que se impartieron los cursos.



Aunado a lo anterior, en indagaciones con la comunidad educativa, realizadas el 04/02/2020, sobre los ingresos que provienen de actividades extracurriculares, se entrevistó a 3 grupos de alumnos de diferentes grados y secciones de la institución educativa, obteniendo los siguientes comentarios:

- a) El primer grupo conformado por 7 jóvenes del 1er Año Bachillerato General Sección "A" manifestaron: Que pagaron US\$12.00 c/u por el Curso de Admisión, para optar ingresar al referido IN, que consideran que están pagando bastante, así como cancelaron US\$15.00 por matrícula, más US\$1.00 de ficha (del curso), US\$1.00 de ficha de matrícula como requisito para matricularse; consideran muy elevado los costos para trámite de matrícula, finalmente, en Curso de Admisión, les vendieron demasiados folletos de la asignatura de Estudios Sociales, Ciencias, Orientación para La Vida y un libro de Contabilidad a US\$1.00.
- b) El segundo grupo conformado por 10 jóvenes del 2do. Año de Bachillerato General, manifestaron: Que consideran que la matrícula por US\$15.00 que les cobraron, más US\$1.00 de ficha de matrícula, es un costo alto, teniendo en cuenta que la educación es gratuita; consideran que es una obligación dejar o dar US\$100.00 a los grados que se gradúan y deben de dejar un recuerdo, pero esto es obligatorio, siempre deben de dejar un recuerdo. Les venden una tarjeta para control de alimentos a US\$15.00 incluidos en la matrícula; les cobran US\$2.00 mensuales por alumno por los alimentos.

En el año 2019 los llevaron al Cerro Guazapa y Balneario La Hacienda y se consideraron inseguros, caminaron a pie 1 hora y media y consideran que no fue una buena coordinación de la excursión, por el Profe. [REDACTED]

[REDACTED] Comentaron que, si no van a las excursiones siempre deben pagar la cuota de US\$10.00. Finalmente, manifestaron que el Profe. [REDACTED] el año 2019 que les impartió clases de Estudios Sociales e inglés, no les daba clase porque no venía al Instituto y que estaba en México, por consiguiente, solo le vendía folletos al precio de costo, pero, no daba clases, ni actividades.

- c) El tercer grupo conformado por 10 jóvenes del 2do. Año de Bachillerato Técnico Contador, Sección "A", manifestaron lo siguiente: Consideran que el cobro de la matrícula es muy alto, que debería de oscilar entre US\$5.00 o US\$6.00 y que es de carácter obligatorio sin lo cual no los matriculan. Consideran que el costo de graduación de US\$35.00 es correcto, pero, que el costo de US\$10.00 adicionales por tarjeta, es muy alto.



Criterios:

Ley de la Corte de Cuentas de la República (LCCR):

Art. 54.- "La responsabilidad administrativa de los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, se dará por inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales, que les competen por razón de su cargo. La responsabilidad administrativa se sancionará con multa...";

Art. 57. "Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por culpa leve de su pérdida o menoscabo..."

Ley General de Educación:

Art. 76.- "...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 Consejo Directivo Escolar 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 legislación común..."

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..."; 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. 56.- Son faltas muy graves: "... 23) Exigir cuotas de matrícula o escolaridad..."

Reglamento de la Ley de la Carrera Docente:

Art. 57.- "En cada institución educativa de parvularia, básica, media y especial, los padres de familia deberán organizarse en Comités de Desarrollo Educativo, entre otros, económico, de asistencia social, promoción cultural, deportes, recreación educativa, mantenimiento escolar o aquellos que las necesidades de la institución demanden. Cada comité de Desarrollo Educativo determinará sus funciones y formulará su plan de trabajo, bajo la asesoría del Consejo."; Art. 61. "Son

13

IA/NA-006-2020



atribuciones del Presidente: literal j) Responder solidariamente del manejo de fondos asignados al centro educativo"; "Art. 63. Son atribuciones del Tesorero: literal b) 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. 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..."

Acuerdo 15-0026 Instructivo para la Gestión, Ejecución y Liquidación del Presupuesto Escolar:

Romano VII. "Se consideran gastos no admisibles y sujetos a reintegro... los siguientes, literal f. Los gastos en alimentación, regalos, bonificaciones, excursiones u otros para el personal docente, administrativo y de servicio",

Documento 4, Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros, Romano I, Normativa general de funcionamiento, Literal C – Otros Ingresos del Centro Educativo:

Numeral 4 – "...Para el control de los Otros Ingresos que percibe el Consejo Directivo Escolar o la ACE, deben de imprimir una serie de recibos de ingresos pre numerados de imprenta, Serie "A" para Otros Ingresos por cafetería, tiendas escolares, donaciones y ventas de servicios..."

Numeral 5 – "...Todos los ingresos percibidos deberán ser depositados en forma íntegra, *en las siguientes 24 horas hábiles a su recepción...*"

Literal D – Elegibilidad de los gastos – "...Tanto para las transferencias de Estado como Los Otros Ingresos, no se considerarán gastos elegibles, los siguientes

Literal E - "...Los pagos de bonificaciones al personal docente, administrativo o de servicio contratado por el organismo..."

Literal G – Adquisiciones y Contrataciones,

Numeral 4.- "...El pago de bienes y servicios deberá efectuarse con cheque emitido a nombre del Proveedor o Suministrante, los cuales deberán de respaldarse con factura de consumidor final conforme a lo establecido en la Ley del IVA..."



Numeral 5 – "...En el caso de pago de bienes y servicios que requieran retenciones deberán considerar también la aplicación del Código Tributario, según lo establecido en los artículos del 154 al 160 del referido código..."

Numeral 11 – "...Para que la factura que respalde la adquisición de bienes y servicios tenga validez deberá reunir las siguientes condiciones: Estar a nombre del Organismo Escolar y de la Institución Educativa..."

Numeral 12 – "...Cuando el contratante se encuentre inscrito como contribuyente del IVA, entregará factura, independientemente del monto de la compra de bienes o servicios adquiridos..."

Literal H – Registro de los fondos,

Numeral 9 – "Los Organismos deberán mantener actualizado un archivo mensual y anual de los otros ingresos y transferencias del MINED y ordenado por fecha según se realicen, de los documentos legales que respalden los ingresos y gastos de la manera siguiente:

Literal C – Documentos de gastos respaldados por las cotizaciones, órdenes de compra, contratos, facturas y/o recibos *con el N.º de cheque y fecha en que fueron pagados...*"

Causa:

Falta de diligencia de parte del CDE en el cumplimiento de los controles establecidos por el MINEDUCYT para la administración y uso de los otros ingresos.

Efectos/Riesgos:

- Detrimentos por el uso discrecional de los fondos de la comunidad educativa.
- Falta de transparencia en el manejo de los fondos, afectando la imagen institucional ante la comunidad educativa
- Posibles multas por no retener ni enterar el ISR al Ministerio de Hacienda.

Comentarios del Consejo Directivo Escolar (CDE):

El CDE del IN de "El Rosario", en carta fechada 04/mayo/2021, emitió los siguientes comentarios:

A. *"Con respecto a las actividades extracurriculares (Excursiones), Graduación de Bachilleres, Contribuciones de parte de los padres de familia (Carné, monograma y distintivo), Diplomados (Informática administrativa aplicada y*



Hostelería y Turismo), Curso de admisión y Complemento al Programa de Alimentación y Salud Escolar (PASE), se aclara lo siguiente:

1. Los fondos recibidos de parte de los padres de familia y alumnos son controlados por diferentes mecanismos que tratan de garantizar que se registra en su totalidad los aportes que estos hacen, en el caso del Complemento al Programa de Alimentación y Salud Escolar (PASE), Contribuciones a los Diplomados de informática Administrativa Aplicada y Hostelería y Turismo se hace a través de una libreta que es entregada a los padres de familia, la cual se sella y firma, por cada uno de los aportes de los padres y alumnos, además se lleva el correspondiente registro. Las excursiones son controladas según listados de cada grado y se comprueba con la asistencia de cada estudiante o acompañante en la actividad, las demás actividades que generan recepción de fondos se hacen a través de recibos simples, enumerados, entregando una copia a los padres de familia o alumnos, según corresponda. Garantizando que se poseen registros de los diferentes aportes de los padres y alumnos.
2. Son manejados en efectivo, debido a que los proveedores en su mayoría no aceptan pagos a través de cheque, por desconocer si dichos cheques poseen o no saldo, y la pérdida de tiempo en realizar el cambio de dicho cheque en el banco.
3. En ocasiones por el tipo de actividad, por el corto tiempo de ejecución, muchos pagos pequeños, impiden realizar procesos con el respectivo cheque.
4. Por estos motivos los fondos recibidos que se mencionan en el Literal A, son manejados en efectivo, sabiendo que por normativa deben depositarse al banco y hacer los pagos a través de cheque, pero como se ha explicado se imposibilita realizar este proceso."

"Cabe aclarar que si bien estos fondos no son depositados de forma íntegra a la cuenta de Fondos Propios en el Banco de Fomento Agropecuario, sino más bien solo los remanentes de dichas actividades, después de pagar a los proveedores, se posee los informes de rendición de cuentas de cada uno, donde se establece de forma detallada los ingresos, y los correspondientes egresos, aclarando que algunos están reflejados con recibos simples, ya que los proveedores no poseen factura de consumidor final." "Además, las actividades son parte de la planificación para cada año,

16

IA/NA-006-2020



autorizadas en el Plan Escolar Anual (PEA), pero las cantidades que se presentan son un presupuesto, las cantidades reales difieren de estas, porque depende de la participación y contribución de los padres de familia y los alumnos, por tal motivo, no corresponden ambas cantidades.”

- B. “No se emitió recibos pre numerados por cada actividad, contribución o colaboración de parte de los padres de familia, porque se había establecido únicamente remesar los remanentes a la cuenta de Fondos Propios, por ende, se elaboraban los recibos serie “B” pre numerados por el valor de dichos remanentes. Pero como se aclaró en el apartado anterior, si se controlaba cada uno de los ingresos, con libreta de pagos, recibos simples numerados y controles de registro de pagos.

Por tal razón se puede establecer que, si bien es cierto que no se emitía recibo pre numerado, si había constancia para los padres de familia, ya que se les sellaba libretas o se les entregaba recibos simples.

En relación con este apartado se aclara que el proceso de pagos se ha sistematizado, para ello se adquirió un módulo de Sistema de Pagos (Imagen N.º 1), que se agregó al Sistema de Registro Institucional que ya posee la institución, con este módulo de pagos, se emitirá recibos numerados por cada una de las actividades, contribución o colaboración de parte de los padres de familia. Emitiendo recibo para control de la institución y copia para entregar al padre de familia o alumno que haga el pago respectivo. Este módulo de pagos permitirá controlar de forma independiente los ingresos provenientes de cada actividad, contribución o colaboración; para ello asignará un código a cada una de ellas, permitiendo un mejor control de ingresos y la elaboración de informes en cada uno de los rubros.

Con esto se pretende además de cumplir con los requerimientos de emisión de recibos por cada actividad, contribución o colaboración, también preparar de forma oportuna las remesas al banco, por cada uno de los rubros.”

” En relación al tiempo en el cual se hacen efectivas las remesas, se debe tomar en cuenta el hecho de que se había establecido remesar en la mayoría de casos, únicamente, los remanentes de las actividades, contribuciones y colaboraciones, dada esa situación, en algunas ocasiones las colaboraciones de parte de los padres de familia y los estudiantes, se daban un tiempo posterior a las actividades que habían generado el aporte de parte de los



padres o alumnos, por tal motivo y para realizar unas pocas remesas y presentar un informe completo, se realizaba mucho tiempo después de que se había realizado la actividad. Pero se aclara que no había otro motivo por el cual se hacían las remesas con mucho tiempo posterior a las actividades que generaban los remanentes de dinero que se enviaban al banco.”

- D. “En relación a la elaboración de recibos (simples), se hace porque los servicios, productos, trabajos; son prestados por personas que no están inscritas al IVA, por ende, no pueden emitir factura consumidor final. Se reconoce que no es el formato que es solicitado en los documentos de PASO a PASO, pero ha sido el formato que siempre se había utilizado y hasta el momento no se tenía problemas con el uso de este, por lo que esperamos a través de este proceso podamos tener el formato que corresponde y evitar seguir emitiendo recibos que carecen de los aspectos necesarios para que sean totalmente válidos.”
- E. “En relación a la validez de los recibos (simples), en las observaciones realizadas en el informe de los Segundos Resultados de la Auditoría Interna, se menciona que muchos no poseen las firmas de los miembros del CDE cuyas firmas son mancomunadas, esta observación, ya ha sido solventada. En algunos recibos no estaban todos los datos del proveedor, lo cual será solventado, solicitando dichos datos a los proveedores. De igual manera hay dos recibos (simples) que no poseen firmas del proveedor, para lo cual, ya se ha solicitado a este que pueda acercarse a la institución a realizar las firmas correspondientes.”

“En relación a la Retención del Impuesto Sobre la Renta (ISR) a las personas naturales que prestan servicios a la institución, únicamente en el caso de los pagos en efectivo, no se realiza por las siguientes razones:

1. Las personas que prestan el servicio, al mencionar que se les descontará el 10% de renta, no quieren el descuento sobre el valor pactado, sino que la institución tendría que asumir que el servicio sea más caro, para poder descontar la renta respectiva. Es decir, el proveedor siempre busca mantener el precio pactado para el servicio, sin descuentos sobre este, lo que implicaría, aumentar el valor del pago para que se pueda pagar ambas cosas, el servicio y la renta respectiva.
2. La idea de hacer los pagos a proveedores sin el respectivo descuento de renta, es también para evitar aumenten los costos del servicio, para lograr



que el remanente de la actividad o contribución sea mayor, y de esta manera tener más dinero para remesar y por ende disponible en la cuenta para realizar las planificaciones en beneficio de la institución.

Sabiendo que lo anterior, no es lo correcto, según lo establecido por la Ley de Impuesto sobre la renta, esperamos las orientaciones necesarias, en cuanto a lo que se puede realizar para solventar esta situación. Aclarando que, en adelante, se hará los descuentos de renta según corresponda, entendiendo que, a la hora de pactar el valor de los servicios, el proveedor será consiente que se hará dicho descuento."

F. "Para desarrollar las diferentes actividades establecidas en el Plan Escolar Anual, se delegan comisiones y dentro de estas a encargados de coordinar el trabajo con todo el personal de la Institución, todo esto con el fin de realizar de la mejor manera posible dichas actividades en beneficio de la comunidad educativa, por tal motivo es necesario hacer las siguientes aclaraciones:

1. El Profesor [REDACTED] sub director Ad - Honorem de la institución, ha sido designado en la comisión de las actividades extracurriculares (Excursiones), para poder realizar los trámites de pagos en los lugares que serán visitados por los alumnos, padres de familia y acompañantes en dichas actividades, la razón por la que se emite recibo simple y el pago se hace en efectivo es porque el listado final de los asistentes, se cierra a las doce meridiano del día anterior a la excursión, y los lugares a visitar usualmente esperan que el pago se haga con abono a cuentas bancarias, no aceptando de esta manera cheques de bancos diferentes a los que ellos manejan sus cuentas, por el motivo de la compensación de dicho cheque, considerando que el pago o deposito se hace un día antes por la tarde, ya no es posible realizarlo con cheque. Esto ha llevado a que sea el Subdirector el que firme el recibo y se encargue de realizar los trámites correspondientes, entendiéndose que no actúa como proveedor, sino... como encargado de la comisión..."
2. "En la planificación anual se designa como Encargado General del Acto de Graduación de Bachilleres al [REDACTED] director de la Institución, es el quien delega las diferentes funciones al personal para llevar a cabo dicha actividad, es por ello que nombra al [REDACTED] Contador de la Institución, como uno de los encargados de la planificación, organización y logística de dicho evento, para ello se asigna el presupuesto respectivo



para realizar las actividades que la comisión requiere, en este caso se elabora un solo recibo, el cual incluye todos los gastos derivados de dichas actividades, por esta razón se establece que no actúa en calidad de proveedor de servicios, ni se le paga por realizar el trabajo de dicha comisión, sino más bien, se encarga de coordinar y ejecutar las actividades necesarias para realizar de la mejor forma el acto de graduación, si se reconoce que no se realizó la respectiva liquidación, del monto presupuestado y por el cual está elaborado y firmado el recibo, pero es una actividad que implica mucho esfuerzo, en corto tiempo, con muchas personas involucradas que hay que coordinar y se vuelve difícil elaborar todos los recibos de las personas que ayudan, pero esto se da, porque es una de las actividades más grandes en el año escolar y se trata de realizar de la forma en que los estudiantes merecen. Haciendo referencia en este caso a los recibos (simples) de la fila # 10 y # 43, ambos de fecha noviembre del año 2018 y 2019 respectivamente, por error involuntario, aparece con el mes de diciembre en cada uno de los casos."

3. "Igual que en el caso anterior el [REDACTED] [REDACTED] delega para el Acto de Graduación de Bachilleres al [REDACTED] [REDACTED] Coordinador del Aula CRA, como encargado del acto de Graduación de Bachilleres, razón por la cual le corresponde coordinar algunas actividades para realizar dicho evento, para el caso, es delegado para realizar compras de sobres y papel para los diplomas, se aclara que actúa en calidad de encargado de realizar las compras y no como proveedor de los mismos, se reconoce que faltó realizar la respectiva liquidación de los fondos, contra recibos o facturas consumidor final, pero las compras se realizan en locales del mercado San Miguelito, donde no poseen factura consumidor final, y por la cantidad de trabajo que implica coordinar el acto de graduación, no se ha podido obtener los respectivos recibos, ya que usualmente al realizar las compras, se realizan varios trámites a la vez." "...Con relación al recibo simple ...para pago de la orquesta, de igual manera actúa en calidad de encargado del evento de graduación y no como proveedor, la razón por la que se dio este caso es porque el día del evento fue imposible coordinar con el encargado de la orquesta, para poder elaborar recibo (simple) y que fuera firmado por este, es por ello que dicho recibo está a su nombre."
4. "En el año dos mil diecinueve para el acto de graduación de bachilleres, no se había considerado la compra de centros de mesa, placas



sublimadas para los alumnos honoríficos, tampoco la elaboración de un Banner para colocar en un marco para que los alumnos se pudieran tomar fotografías, pero se decidió que si se comprarían, faltando pocos días para el acto de graduación y no se lograba encontrar proveedor que pudiera dar dichos productos con tan poco tiempo, en este caso, [REDACTED] podía proveer dichos productos, en la cantidad y tiempo requeridos, por lo que se solicitó que pudiera elaborarlos; los productos fueron elaborados, entregados y facturados por él a precios de mercado según los requerimientos y diseños seleccionados, pero nuevamente se aclara que se solicitó que actuara en calidad de proveedor únicamente por la urgencia que implicaba en ese momento realizar la compra...”

Con posterioridad a la lectura del borrador de informe, el Director de la institución educativa remitió correo de fecha 16 de agosto de 2023, a través del cual comentó:

“En respuesta a los numerales 2 y 3 antes citados, se da a conocer que, dada la emergencia de la pandemia COVID-19 y estar suspendidas las actividades educativas de forma presencial; el CDE acordó en reunión de fecha 1 de octubre de 2020, asentada en el acta del libro del CDE N° 336, folios 5 y 6, en el punto “Otros” NO REALIZAR CURSO DE NUEVO INGRESO 2021. Se anexa copia certificada del acta antes mencionada.”

“De igual manera el CDE acordó en reunión de fecha 1 de noviembre de 2021, asentada en el acta del libro de CDE N° 361, folios 40 y 41, en el punto “Otros”, al pie de las fechas de matrícula 2021, que NO HABRÁ CURSO DE NUEVO INGRESO 2022, considerando que no se debía afectar la economía familiar; y las clases aún se mantenían semipresenciales. Se anexa copia certificada del acta antes mencionada.”

“En asamblea general de padres de familia realizada en fecha 13 de mayo de 2022, en el punto de agenda “Otros”, se informó el acuerdo de CDE, que NO SE REALIZARÁ CURSO DE NUEVO INGRESO 2023, lo anterior se encuentra asentado al final del cuerpo del acta N° 383 del libro del CDE, folios del 77 al 83. Se anexa copia certificada del acta antes mencionada.”



Comentarios de auditoría:

La observación se mantiene debido a que, los comentarios del CDE confirman los aspectos observados y que la práctica implementada para el uso y control de los otros ingresos va en contrario a lo establecido por la Normativa autorizada para la administración de estos.

Literal A) Las Jornadas de Diálogo de Rendición de Cuentas como su respectivo Informe, son herramientas adicionales, para informar a la comunidad educativa de los movimientos de ingreso y egreso de fondos; sin embargo, dichas Jornadas, tienen como fin, transparentar la actividad de la administración pública, pero no sustituye ni los procedimientos de liquidación ni las formalidades de los comprobantes de ingresos (que son los recibos de imprenta pre numerados serie "A" o "B") y egresos (que son las facturas de consumidor final o recibos de sujetos excluidos de la ley de Impuesto a la Transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios), por lo que la observación se mantiene.

Por otra parte, el CDE manifiesta que la planificación en el PEA es un presupuesto y por esta razón, las cantidades reales recibidas difieren de este; auditoría comparte que es una planificación y se presupuestan las cantidades a percibir, pero un presupuesto nunca estará tan distanciado de la realidad, el impase se da, debido a que en el PEA se establece en los Otros Ingresos, solo 2 rubros : Renta de cafetines y "Otras"; en éste último detallan: Renta de Tienda de Útiles Escolares (esta actividad no debe de estar en "Otras" pues esta individualizada) y "Otras Actividades", no detallando correctamente los montos y los nombres de esas otras actividades. De acuerdo a la práctica, son muchas las actividades extracurriculares que realiza el CDE., y se encuentran bien definidas, por lo que no debe de ir en una cuenta llamada "Otras" sí estas actividades se hacen año con año; el no detallarlas y no detallar la proyección de ingresos que se pretenden percibir, revela falta de transparencia, generando que el PEA sea aprobado por la DDE, sin que se observen los potenciales cobros o gastos en que incurrirá la comunidad educativa.

Literal B) El CDE reconoce que no se emitieron recibos pre numerados por cada actividad, contribución o colaboración de parte de los padres de familia, porque remesaban solo los remanentes de dinero; nuevamente este procedimiento está en contra de la ley y normativa del MINEDUCYT, ya que debe emitirse un recibo pre numerado, por cada aporte que recibe el IN y no deben remesarse únicamente los remanentes, sino el valor completo y de forma diaria, por lo que se objeta la falta de uso de recibos pre numerados.



Con relación al sistema de pagos automatizado, y la imagen que presentan de dicho sistema, auditoría es de la opinión que puede llevarse cualquier control extracontable de los Otros Ingresos que estime el IN, ya sea manual o automatizado, pero estos no pueden sustituir a los que la normativa regula, (recibos de imprenta pre numerados) y los egresos deben de estar respaldados con facturas de consumidor final o en su defecto, con recibos de sujetos excluidos de IVA.

Literal D) El CDE declara que elabora recibos simples en lugar de facturas, debido a que hay proveedores que no están inscritos al IVA, reconoce que el formato legal es el que regula el documento Paso a Paso, que algunos recibos simples no poseen firmas de miembros del CDE y otros recibos carecían de datos del proveedor o faltaba la firma del proveedor; al respecto, cuando un proveedor no está registrado como contribuyente, la ley da la regulación respectiva y el Art. 119 del Código Tributario declara la información mínima que debe de poseer dicha "Factura de Sujeto Excluido" y el Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros Documento 4, literal G, numeral 4, en el Anexo N.º 14 presenta un modelo de "Recibo de Sujeto Excluido" el cual fue diseñado con base a la información que declara el Art. 119 del Código Tributario", además el IN cuenta con un empleado administrativo, con cargo de contador, para el debido asesoramiento al CDE en aspectos contables, por consiguiente, no compartimos la limitante que el CDE manifiesta de elaborar recibos simples.

El CDE declara que ya fueron superada la observación de los recibos simples que no tenían algunas firmas de miembros del CDE y que los recibos que no tenían firma de los proveedores ya fueron solicitados; sin embargo, no agregan copia de dichos recibos en tal sentido, la observación se mantiene.

Con relación al proveedor [REDACTED] que no emite facturas, por no ser contribuyente inscrito al IVA, auditoría ya comentó el procedimiento legal para ese tipo de contribuyentes, pero no puede considerarse como un comprobante legal, un recibo simple o una factura comercial, por lo que los gastos se objetan.

Literal E) En el caso de que el CDE no retiene el 10% de Impuesto Sobre la Renta (ISR) a personas naturales que prestan servicios a la institución, auditoría discrepa de dicha afirmación, debido a que su retención es una disposición legal y su retención no está sujeta a la voluntad del contribuyente.



Literal F), numeral 1) Auditoría comprende que se designen comisiones para diferentes actividades extracurriculares, entre ellas las excursiones a cargo del Sub Director, pero esto no impide el cumplimiento de la normativa, de igual forma no existe impedimento para no aceptar cheques de otras cuentas bancarias, considerando el comentario anterior, que un cheque independientemente del banco puede reservar fondos, en este punto, el CDE incumplió al realizar los pagos en efectivo y no presentar factura de consumidor final, por lo que la observación se mantiene.

numeral 2) Auditoría aclara al CDE que si bien es cierto el Art. 57 del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, faculta al CDE para la creación de Comités de Desarrollo Educativo, el procedimiento de pago es el mismo ya descrito. Se considera que este es el momento oportuno para aclarar que una persona, al firmar un recibo de pago(acreador), automáticamente adopta la figura de proveedor, tal como una persona natural o jurídica que emite una factura de consumidor final, se convierte en proveedor de un bien o servicio, por ello la observación se mantiene.

numeral 3) Similar (al anterior) es el caso del Coordinador del Aula CRA, al firmar recibos se convierte en proveedor. Auditoria no comparte la opinión que expresa el CDE que el día del evento fue imposible coordinar con el encargado de la orquesta que le emitiera factura o recibió de sujeto excluido, ya que esa operación se realiza al momento de pago. El incumplimiento a la ley y normativa del MINEDUCYT se da cuando no se emite factura de consumidor final, uno de los errores reside en no realizar descuento de renta al pagar en efectivo, transgrediendo las disposiciones legales.

numeral 4) En este caso, el empleado administrativo [REDACTED] [REDACTED] Coordinador del Aula CRA, al suministrar los bienes descritos, independientemente de la urgencia que tenía el CDE, entra en conflicto al convertirse en proveedor de bienes de la misma institución educativa.

Recomendaciones:

Al CDE del Instituto Nacional de El Rosario:

Suspenda y se abstenga de realizar cobros relacionados con el proceso de matrícula y cursos para estudiantes de nuevo ingreso y otras actividades extracurriculares, que obliguen a los estudiantes a realizar aportes económicos.



2. Incluya en el Plan Escolar Anual (PEA), todas las actividades extracurriculares a realizar durante el año escolar, incluyendo todas aquellas consideradas como generadoras de otros ingresos.
3. Organice a los padres y madres de familia en Comités de Desarrollo Educativo y asesore a cada uno sobre la elaboración de su plan de trabajo; el cual deberá incluir únicamente actividades previamente consideradas en el PEA de la institución educativa; y en caso obtengan fondos de alguna de estas actividades, estos serán entregados al CDE de la institución educativa para su correspondiente registro y control, a través de la cuenta bancarias y el libro de otros ingresos y gastos.

A la Dirección Departamental de Educación de La Paz:

4. Instruya por escrito al CDE del Instituto Nacional de El Rosario, y asegure el cumplimiento a las recomendaciones antes descritas; caso contrario, interponga la denuncia ante la Junta de la Carrera Docente, por incumplimiento a las instrucciones dadas, y la imposición de las sanciones correspondientes según el caso.



HALLAZGO N° 2: INCUMPLIMIENTO EN LA ASISTENCIA DEL PERSONAL

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

Condición:

Verificamos con base a muestra, la asistencia y permanencia del personal docente del Instituto Nacional de "El Rosario", según los registros del libro de control de asistencia, permanencia y puntualidad, período del 04 al 29 de noviembre de 2019, observando el caso de 10 docentes y 5 empleados administrativos que en algunos casos no registraron su asistencia durante toda la jornada laboral y otros que registraron la hora de llegada, no así, la hora de salida. Ver detalle de casos en Anexo N.º 2.

Con relación a lo anterior, observamos que el CDE no reportó ante la DDE de La Paz, ningún caso de llegada tardía, falta de asistencia o permiso, para efectos de control y de la aplicación de los correspondientes descuentos.

Criterios:

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos:

Art. 11.- "...Las Licencias por los motivos a que se refiere el numeral 7) del Art. 5, se concederán a discreción del jefe del respectivo servicio y no podrán exceder de cinco días en el año..."

Ley de la Carrera Docente:

Art. 32.- Se prohíbe a los educadores: ",1) Abandonar las labores durante la jornada de trabajo sin justa causa o licencia de sus superiores..." y

Art. 55.- Son faltas graves: "...5) Faltar a sus labores sin permiso de su superior sin causa justificada;"

Disposiciones Generales del Presupuesto, Sanciones por faltas de puntualidad de los funcionarios o empleados públicos:

Art. 99.- Inciso 2: "...Las faltas de asistencia no justificadas se sancionarán con la pérdida del doble sueldo correspondiente al tiempo faltado, pero si dichas faltas excedieran de dos en un mismo mes, el exceso se sancionará con el descuento del doble de los que correspondería de acuerdo con lo dispuesto anteriormente. Iguales sanciones se aplicarán a quienes se retiren de su trabajo sin licencia concedida en legal forma..."



Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, Atribuciones del Sub Director:

Art. 37.- Son atribuciones y obligaciones del Sub Director de institución educativa las siguientes: "...F) Llevar el control de asistencia diaria de los educadores y consultar con el Director sobre anomalías que se presenten..."

Causas:

- Faltas de diligencia en los controles de asistencia y permanencia (registros en el libro) del personal docente en el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones que les establece la Ley de la Carrera Docente y su Reglamento.
- Las capacitaciones, misiones oficiales, permisos personales y permisos por consulta médica no se tramitan de forma previa a su uso.
- Docentes y personal administrativo, no respetan el control establecido para el registro de asistencia.
- No se lleva un control eficiente de asistencia y permanencia docente.

Efectos:

- Detrimento en los fondos del Estado, por el pago de tiempo no devengado.
- Deficiencia en el proceso de aprendizaje de la población estudiantil por la pérdida de clases.

Comentarios de la Administración:

El CDE del IN se reunió en fecha 04/02/2020 y en Acta N.º 331, asentaron las observaciones y las respuestas de las faltas de asistencia que Auditoría Interna señaló en los Primeros Resultados Preliminares, de acuerdo con lo siguiente:

- a) "Prof. [REDACTED] Que los días 14, 26 y 27 de noviembre de 2019, no firmó su hora de salida por error involuntario; días 18, 19 y 20 del mismo mes y año no firmó por asistencia a formación docente, anexando su constancia de permanencia; día 29/11/19 presenta nota donde explica que ese día en cumplimiento de la comisión asignada para realizar la Graduación de Bachilleres 2019, no firmó pues nuestras graduaciones las realizamos fuera de nuestra institución y no llegué a la institución a firmar.
- b) Prof. [REDACTED] Justifica no firmar el día 20/11/2020 por capacitación Módulo siete, anexa constancia; el día 29 del mismo, no firmó por olvido por actividades de graduación en parque central.
- c) Prof. [REDACTED] Justifica no haber firmado el día 20/11/2019 por capacitación docente, anexa constancia.



- d) Prof. [REDACTED] Docente hora clase, expresa en su justificación lo siguiente: 18 y 20/11/2019 por formación docente anexa constancia; día 26/11/19 justifica no firmar porque se retiró a recoger respuesta de TAC computarizado, anexa imagen.
- e) Profe. [REDACTED] Hace su justificación de haberse anotado el domingo 10/11/2019 por error involuntario ya que él no labora en Modalidad Flexible.
- f) Prof [REDACTED] Justifica el día 21/11/2019 no firmó salida ni asistencia por la tarde, porque después de Asamblea de Padres realizó un convivio con ellos en el aula y por olvido no firmó la salida de ese día.
- g) Prof. [REDACTED] Justifica que los días 04,05,12 y 26/11/2019 no firmó el libro de asistencia por error involuntario; los días 18,19 y 20/11/2019 se encontraba enfermo y olvidó presentar su incapacidad, no anexa copia.
- h) Prof. [REDACTED] Justifica los días 12 y 18/11/2019 no firmó por asistencia a formación docente (Acta N.º 331 del CDE); presenta una carta donde justifica el día 11/11/2019 por consulta médica en Hospital Rosales; presenta constancia donde comprueba que se encontraba en formación docente el día 18/11/2019 del Módulo VII Pragmática.
- i) Prof. [REDACTED] No firmó el libro de asistencia los días 04,14,17,19 y 29/11/2019 quien no presentó justificación aludiendo que pertenece a un sindicato y no posee credencial.
- j) Prof. [REDACTED] que labora horas clase en esta institución expresa en su justificación que los días 04,12,15,18,19,20 y 26/11/2019 no firmó su salida en el libro de registro de asistencia por error involuntario y que sí asistió a su horario el día 28 y 29/11/2019 no firmó por encontrarse realizando compras por actividad de graduación.
- k) Lic. [REDACTED] de Informática: Según lo expresado por el [REDACTED] el día 07 y 12/11/2019 no firmó por olvido involuntario, el día 20/11/2019 no firmó por salida a cotización de Banda Estudiantil a [REDACTED] el 21/11/2019 no firmó por motivo de salud sin constancia, día 28/11/2019 el Acta N.º 331 no declara nada, pero, en carta del referido [REDACTED] declara que únicamente firmó entrada ya que



previo al evento de graduación realice actividades de traslado de materiales e implementos que se usan el día 29/11/2019 y ya no regresé a firmar porque el portón a esa hora ya está cerrado, día 29/11/2019 no firmó por actividades de graduación en el parque central.

- l) Sr. [REDACTED] Encargado de Mantenimiento: Expresa no haber firmado el día 15/11/2019 por olvido involuntario.
- m) Sr. [REDACTED] Auxiliar de Servicio: Expresa su justificación por los días del 04 al 08/11/2019 no firmó por incapacidad médica, la cual anexa, el día 14/11/2019 no asistió por asistir a celebración del nuevo Consejo de La Caja Mutual, el día 15,18,20 y 28 no asistió por motivo de misión sindical de ATRAMEC presentó credencial.
- n) Lic. [REDACTED] Contador del Instituto: Expresa en su justificación, no firmó por olvido involuntario.
- o) Licda. [REDACTED] Secretaria: Expresó que labora en esta institución y justifica el día 07/11/2019 no firmó su salida por saturación de labor en el ingreso del SIGET las notas antes de su cierre."

Comentarios de auditoría:

Auditoría analizó el Acta N.º 331 del CDE que contiene respuestas a las observaciones señaladas por faltas de asistencia, determinando lo siguiente:

- a) Prof. [REDACTED] Los días 14, 26 y 27, no se acepta justificación que no marcó por un error involuntario, ya que el control de asistencia, es diseñado para registrar la jornadas de trabajo y ante faltas de marcación y firma de entradas y salidas, no se puede garantizar si el maestro se encontraba cumpliendo su labor docente o no; los días 18, 19 y 20, presentó justificación de encontrarse en formación docente, la cual es aceptada; no hizo comentarios sobre el incumplimiento del día 29/11/2020.
- b) Prof. [REDACTED] Se acepta justificación del día 20/11/19 ya que presenta constancia por participación en Módulo 7 "Anatomía y Fisiología Animal"; día 29/11/2019 no es aceptable la argumentación de no haber marcado ni firmado el libro por encontrarse realizando actividades de graduación, porque para ello debió llenar en el tiempo establecido, el formulario de misiones oficiales.



- c) Prof. [REDACTED] Se acepta constancia presentada que justifica que se encontraba en capacitación el día 20/11/2019, en la formación del Módulo VII Pragmática.
- d) Prof. [REDACTED] Docente hora clase, no se acepta justificación de los días observados, debido a que presenta carta dando justificaciones, pero no aparece en la misma, nombre ni firma de la persona que la emite, por consiguiente auditoría no puede validar un documento que no tiene certeza quien lo emitió, además declara en el libro de Acta del CDE que anexa constancia de la formación docente y no se recibió ninguna constancia al respecto y para la inasistencia del 26/11/19 anexa imagen del TAC (examen médico) y dicha imagen no posee fecha de toma del referido examen, el cual pudo haberse tomado cualquier día.
- e) Prof. [REDACTED] Se acepta justificación y se le recomienda tener el debido cuidado en anotar su asistencia donde corresponde y sí existe un error en el libro, El Director o Sub Director, deben marginarlo detallando el error.
- f) Prof. [REDACTED] No se acepta justificación por olvido de marcación del día 21/11/2019.
- g) Prof. [REDACTED] No se acepta justificación de los días 04,05,12 y 26 todos de noviembre de 2019 argumentando que por error involuntario no registró su asistencia; Los días 18,19 y 20 todos de noviembre de 2019, no tramitó el permiso por enfermedad.
- h) Consignar con su firma la hora de entrada y salida de su jornada laboral, es parte de las atribuciones como docente de aula, no es algo potestativo a discreción del involucrado, en ese orden de ideas, es pertinente acotar que el referido docente faltó a sus actividades laborales 7 días hábiles, que equivale al 33% de inasistencia en un mes de 21 días hábiles, por lo que la tercera parte del mes no ejerció sus labores, Son procedentes los descuentos de los días: 04,05,12,26,18,19 y 20 todos del mes de noviembre de 2019.

Prof. [REDACTED] Auditoria observa una contradicción entre el Acta del CDE que justifica el día 12/11/2019 y carta presentada justificando el día 11/11/2019, siendo lo correcto día



12/11/2019 su presunta inasistencia, no se acepta justificación.; En cuanto a la ausencia del día 18/11/2019, presenta constancia de formación docente en el Módulo VII Pragmática, por lo que se acepta justificación de dicho día. Es procede el descuento del día 12/11/2019.

- j) Prof. [REDACTED] Auditoria no puede validar faltas de asistencia sin justificar, dado que la documentación presentada no contiene la credencial de miembro de Junta Directiva, Sindicato a que pertenece y justificación respectiva procede el descuento de los días 04,14,17,19 y 29 todos del mes de noviembre de 2019.
- k) Prof. [REDACTED] Las justificaciones presentadas de los 9 días con inasistencias se resumen en error involuntario en no firmar el libro de asistencia y no registrar las marcaciones de los días 28 y 29 de noviembre de 2019 por encontrarse realizando compras por actividad de graduación, no se aceptan las justificaciones, ya que son 9 días de no consignar su asistencia, atribución regulada en el Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, la cual no tiene carácter potestativo, sino de obligatorio cumplimiento,. Es procedente el descuento de los 9 días (04,12,15,18,19,20,26,28 y 29/11/2019).
- l) Lic. [REDACTED] Coordinador de Informática: Las faltas de marcación y faltas de firma en el registro de asistencia en los 6 días observados, se resumen a olvido involuntario de marcación, cotización en San Salvador para Banda Estudiantil, trabajar en acto de graduación fuera del IN y no actualizar posteriormente el libro, por lo que auditoria considera procedente el descuento de los días: 07,12,20,21,28 y 29 todos del mes de noviembre de 2019.
- m) Sr. [REDACTED] Encargado de Mantenimiento: No se acepta la falta de marcación por olvido involuntario; procede el descuento del día 15/11/2019.

Lic. [REDACTED] Contador del Instituto: No firmó por olvido involuntario el día 19/11/2019; el olvido de marcación no es una justificación robusta, por lo cual no se acepta la justificación y procede el descuento del día 19/11/2019.



- o) Licda. [REDACTED] secretaria: La justificación presentada por la falta de marcación y firma en el libro de asistencia del día 07/11/2019 por argumentar olvido de marcación por saturación de trabajo. Por ello es procedente se realice el descuento del día 07/11/2019.

Recomendaciones:

Al Director del Instituto Nacional de El Rosario:

1. Asegure que, a futuro, los permisos e incapacidades concedidas al personal docente, se documenten de conformidad con los procedimientos legales establecidos y se remitan oportunamente a la DDE de La Paz, para el control correspondiente.

Informe oportunamente a la DDE de La Paz, los casos de inasistencia del personal docente no justificadas, para la aplicación de los descuentos correspondientes.

2. Instruir por escrito al personal docente que den cumplimiento a la obligación de registrarse en el libro de control de asistencia, y de presentar oportunamente los documentos que justifiquen sus inasistencias, caso contrario interponga la denuncia ante la Junta de la Carrera Docente, para la aplicación de las sanciones correspondientes según el caso.
3. Gestione la instalación y uso de un marcador biométrico, para un mejor control de la asistencia del personal docente.

A la Dirección Departamental del Educación de La Paz:

4. Aplique los correspondientes descuentos al personal docente observado en la condición del hallazgo, de conformidad con los establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto y Resolución 808-99, pronunciada por la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, sobre los descuentos en salarios de empleados o funcionarios públicos.

VII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Identificamos en "Informe de Examen Especial a Denuncia de Participación Ciudadana DPC-231-2019, al Instituto Nacional de El Rosario, departamento de La Paz, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019; emitido por la Corte de Cuentas de La República, Dirección Regional de San Vicente, con fecha 27 de septiembre de 2021.

32

IA/NA-006-2020

INFORME DE AUDITORIA INTERNA: Examen Especial a los Aspectos Administrativos, Financieros y Legales del Instituto Nacional "de El Rosario", del municipio de El Rosario, departamento de La Paz, con Código de Infraestructura N.º 11921, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2019, con actualización en la liquidación de los fondos a julio de 2023.



Dicho informe tenía como objetivo verificar o desvirtuar el hecho denunciado, referente a la contratación del profesor de inglés por parte del Director, y si el docente imparte clases en dos centros educativos en la misma jornada laboral.

Como resultado del examen, se concluyó que la contratación del docente se realizó en 2016 y no en 2019, bajo la administración de otro Director; que el docente imparte clases en diferentes jornadas sin afectar los horarios los horarios y recibe en legal forma, los dos salarios en concepto de horas clase y cuenta con el escalafón proporcionado por el MINEDUCYT; por lo que, icho informe no cuenta con recomendaciones para seguimiento.

VIII. RECOMENDACIONES GENERALES

Al CDE del Instituto Nacional de El Rosario:

Implementen las acciones necesarias para dar cumplimiento a la normativa institucional que prohíbe el uso y administración en efectivo, de los otros ingresos obtenidos de la comunidad educativa y garanticen que estos sean invertidos en las necesidades del Centro Escolar y en la mejora de la calidad de la educación.

A la Dirección Departamental de Educación de la Paz:

Implemente un programa de asesoría y capacitación continua, para los miembros de los Organismos Escolares, sobre la buena administración de los recursos que reciben del MINEDUCYT y de la comunidad educativa; así como, en el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades. Acción que deberá reforzarse cada vez que haya cambio de miembros, por ser acciones de carácter preventivo.

IX. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Conforme a los resultados obtenidos en la ejecución del presente Examen Especial concluimos que, el CDE de forma colegiada y el Director del Instituto Nacional de "El Rosario", de manera independiente según sus atribuciones, ambos como responsables del periodo evaluado, no administraron de forma eficiente los ingresos obtenidos de la comunidad educativa y, no garantizaron la efectividad del control establecido sobre la asistencia y permanencia del personal docente, según lo evidenciado en los hallazgos establecidos en el presente informe, afectando el proceso de enseñanza–aprendizaje de la población estudiantil.



X. PÁRRAFO ACLARATORIO

El presente Informe, se refiere únicamente a la Auditoría por Examen Especial a los Aspectos Administrativos, Financieros y Legales del IN "de El Rosario", municipio de El Rosario, departamento de La Paz, Código de Infraestructura N° 11921, por el período comprendido del 01 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2019, con actualización en la liquidación de los fondos a julio de 2023.

XI. AGRADECIMIENTOS

Hacemos extensivo nuestro agradecimiento al CDE, al personal administrativo y docente del Instituto Nacional de "El Rosario", por el apoyo brindado durante la ejecución del presente examen especial.

XII. LUGAR Y FECHA

San Salvador, 12 de septiembre de 2023.

XIII. FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA



DIOS UNIÓN LIBERTAD

[Redacted Signature]
Directora de Auditoría Interna, MINEDUCYT
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

XV. ANEXOS

Anexo N.º 1.- Debilidades en gastos de graduación 2018 y 2019

N.º	Recibo/ Factura N.º	Fecha de recibo	Monto en US\$	ISR (10%) no retenido US\$	Nombre Proveedor	Concepto del gasto	Observación	Monto US\$
1	4	23/11/18	2,000.00	0.00		Anticipo elaboración de 680 cenas servidas en graduación 2018	Recibo simple	2,000.00
2	12	30/11/18	3,440.00	0.00		Pago final elaboración de 680 cenas servidas, graduación 2018	Recibo simple	3,440.00
3	11	30/11/18	630.00	63.00		Pago de Orquesta, graduación 2018	Recibo Sujeto Excluido N.º 11. / No se retuvo el 10% de ISR.	630.00
4	10	30/11/18	650.00	65.00		Pago de Discomóvil, graduación 2018.	Se elaboró recibo de sujeto excluido, no descontó ISR.	650.00
5	1	12/11/19	2,000.00	0.00		Anticipo de servicio de banquete en fiesta de graduación 2019	Recibo simple, no se retuvo ISR.	2,000.00
6	9	12/11/19	3,976.00	0.00		Complemento servicio de banquete de graduación 2019	Recibo simple sin firma de los miembros del CDE, sin retención de ISR.	3,976.00
7	8	29/11/19	650.00	65.00		Pago de Discomóvil que amenizó fiesta de graduación 2019	Recibo simple, no se retuvo ISR.	650.00
8	7	29/11/19	560.00	56.00		Pago de Orquesta "Son Rosarence", fiesta de graduación 2019	Recibo simple, no se retuvo ISR respectivo.	560.00
Total, ISR no retenido				US\$264.00			Total	US\$13,906.00



Anexo N.º 1.1: Gastos 2018 – 2019, con debilidades en la documentación de respaldo

N.º	Recibo/ Factura N.º	Fecha de recibo	Monto en US\$	ISR (10%) no retenido US\$	Nombre Proveedor	Concepto del gasto	Observación	Monto US\$
1	14	30/11/18	60.00	6.00	[Redacted]	Pago de transporte de sillas acto de graduación	Recibo simple sin retención de ISR.	60.00
2	13	30/12/18	180.00	18.00	Gastos de Logística para evento de graduación 2018: • • • • • • •	Recibos sin retención 10% de ISR	180.00	
3	21	03/12/18	150.00	15.00	[Redacted]	Colaboración en actividades de matrícula 2019	Recibo sin retención del 10% de ISR.	150.00
4	20	16/11/18	100.00	10.00	[Redacted]	Indemnización a cocinera servicios año 2018.	Recibo Sujeto Excluido N.º 20 / Sin retención del 10% de ISR.	100.00
5	23	10/12/18	150.00	15.00	[Redacted]	Indemnización encargada de mantenimiento 2018.	Recibo Sujeto Excluido N.º 23 / Sin retención del 10% de ISR.	150.00
6	22	10/12/18	150.00	15.00	[Redacted]	Pago Indemnización por auxiliar de servicios año 2018.	Recibo Sujeto Excluido N.º 22 / Sin retención del 10% de ISR.	150.00
7	25	09/01/19	65.00	6.50	[Redacted]	Elaboración e instalación de pasador de 11 puertas	Recibo simple, sin retención del 10% de ISR.	65.00
8	2	23/03/18	1.120.00	112.00	[Redacted]	Transporte excursión Museo de Armas en Ex Cuartel El Zapote y Centro Recreativo Termos del Río	Es un recibo simple, sin retención de 10% de ISR.	1.120.00
9	2	31/07/18	1.120.00	112.00	[Redacted]	Transporte de excursión educativa a Jardín Botánico y Turicentro Termos del Río	Recibo simple, sin retención del 10% de ISR.	1.120.00
10	1	10/01/19	200.00	20.00	[Redacted]	Elaboración de Presupuesto, diseño de Biblioteca y traslado de materiales	Recibo simple sin retención de ISR.	200.00
	Sin número	16/05/19	124.00	12.40	[Redacted]	Revisión y reparación de sistema eléctrico de área administrativa	Recibo simple sin retención de ISR.	124.00



N.º	Recibo/ Factura N.º	Fecha de recibo	Monto en US\$	ISR (10%) no retenido US\$	Nombre Proveedor	Concepto del gasto	Observación	Monto US\$
12	11	29/12/19	180.00	18.00	Gastos de logística de evento de graduación 2019: • • • • • • •	Recibos Sujeto Excluido sin retención del 10 % de ISR.	180.00	
13	23	22/11/19	50.00	5.00		Pago de reconocimiento por trabajo de cocinera	Recibo simple, sin retención de ISR.	50.00
14	13	14/08/19	60.00	6.00		Pago de revisión y reparación de sistema eléctrico	Recibo simple, sin retención de ISR.	60.00
15	12	29/11/19	75.00	7.50		Pago de transporte de sillas y mobiliario de gastos de graduación 2019	Recibo simple, sin retención de ISR.	75.00
16	16	05/09/19	12.00	1.20		Pago de transporte para traslado de alimentos	Recibo simple, sin retención de ISR.	12.00
17	7	08/05/19	20.00	2.00		Pago por rajar leña, para cocinar alimentos del Programa PASE	Recibo simple, sin retención de ISR.	20.00
18	14	29/11/19	150.00	15.00		Pago alquiler de sonido estacionario, graduación 2019	Recibe simple, sin retención de ISR	150.00
19	2	12/04/19	960.00	96.00		Pago de transporte de excursión educativa a Guazapa y Centro Recreativo La Hacienda (6 buses)	Recibo Sujeto Excluido N.º 2 / Sin retención del 10% de ISR.	960.00
20	5	15/03/19	70.00	7.00		Pago de mantenimiento y reparación de impresora CANON	No se retuvo ISR respectivo.	70.00
21	2	26/02/19	40.00	4.00		Pago de transporte de grava	Recibo simple sin retención de ISR.	40.00
22	3	28/02/19	116.00	11.60		Pago de tres viajes de arena para construcc. de biblioteca	Sin retención de ISR	116.00
23	2	31/07/19	1,260.00	126.00		Pago de transporte de excursión educativa Aquapark (7 buses)	Recibo Sujeto Excluido N.º 2, Sin retención del 10% de ISR.	1,260.00



N.º	Recibo/ Factura N.º	Fecha de recibo	Monto en US\$	ISR (10%) no retenido US\$	Nombre Proveedor	Concepto del gasto	Observación	Monto US\$
29	1	01/11/18	300.00	0.00		Anticipo 50% arreglos florales y lienzos de iglesia	Recibo simple	300.00
30	5	26/11/18	300.00	0.00		Complemento 50% de arreglos florales y lienzos de iglesia	Recibo simple	300.00
31	6	26/11/18	125.00	0.00		125 centros de mesa para acto de graduación	Recibo simple	125.00
32	3	25/11/19	250.00	0.00		Anticipo del 50% de arreglos florales y lienzos de iglesia para acto de graduación	Recibo simple	250.00
33	10	29/11/19	250.00	0.00		Complemento del 50% de arreglos florales, lienzos de iglesia, acto de graduación.	Recibo simple	250.00
34	1	22/02/19	240.00	0.00		Pago de elaboración e instalación de canal de aguas lluvias	Recibo no detalla el costo de materiales y mano de obra sujeto al descuento de ISR.	240.00
35	4	02/03/19	150.00	0.00		Pago de elaboración e instalación de una ventana	Recibo simple	150.00
Total, ISR no retenido				US\$641.20			Total	US\$8,027.00



Anexo N.º 2 - Verificación de asistencia docente, en el libro legal de asistencia, del 04 al 29 de Noviembre/2019.

N.º	Docente	Especialidad	Mes: Noviembre/2019							OBSERVACIONES									
			04	05	07	10	12	14	15		17	18	19	20	21	26	27	28	29
Personal Docente																			
1		Director																	14/11/2019: Por la tarde, no marco, ni firmo el libro en la hora de salida, solo firmo a la hora de entrada; 18/11/2019: El libro no menciona nada, no marco ni firmo el libro; 19/11/2019: El libro no mencionada nada, no marco ni firmo el libro; 20/11/2019: El libro no menciona nada, no marco entrada ni salida de su jornada; 26/11/2019: No firmo la salida en el turno de la mañana; 27/11/2019: No firmo, y no marco hora de entrada y salida por la tarde; 29/11/2019: No firma en hora de salida en el turno matutino.
2		Estudios Sociales						X								X			20/11/2019: El libro no menciona nada, no marco entrada ni salida de su jornada; 29/11/2019: Solo marco y firmo su entrada en el turno matutino, pero, no firmo ni marco su hora de salida.
3		Laboratorio de Creatividad																	20/11/2019: El libro no menciona nada, no marco entrada ni salida de su jornada
4		Ciencias Naturales											X						20/11/2019: El libro no menciona nada, no marco entrada ni salida de su jornada
5		Ciencias Naturales											X						18/11/2019: El libro no menciona nada, no marco ni firmo el libro; 20/11/2019: El libro no menciona nada, no marco entrada ni salida de su jornada; 26/11/2019: El libro no menciona entrada ni salida en el turno de la mañana; Domingo 10/11/2019: No firma la salida en el libro de asistencia, pero si marcó hora de entrada y salida (Modalidades Flexibles MINED)
6		Seminario														X			21/11/2019: No registró su hora de llegada y salida en la jornada por la tarde, solo firmo el libro en la hora de llegada.
		Tecnología Comercial II																	
		Tecnología Comercial III															X		



