



Unidad Organizativa Auditada: Consejo Directivo Escolar (CDE), Centro Escolar Mercedes Monterrosa de Cárcamo, Código de Infraestructura N° 10077.

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-024-2023

EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA A LA GESTIÓN DEL CENTRO ESCOLAR MERCEDES MONTERROSA DE CARCAMO, CÓDIGO DE INFRAESTRUCTURA N° 10077, MUNICIPIO DE ATIOUIZAYA, DEPARTAMENTO DE AHUACHAPÁN, AL MES DE JUNIO DE 2023.



San Salvador, 20 de marzo de 2024.

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 del 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:

- Centro Escolar Mercedes Monterrosa de Cárcamo, Código N° 10077 ^{(2/)(3/)(4/)}

Unidades/ funcionarios relacionados:

- Consejo Directivo Escolar (CDE) CE Mercedes Monterrosa de Cárcamo ^{(2/)(3/)(4/)}
- Dirección Departamental de Educación de Ahuachapán ^{(2/)(3/)(4/)}

Terceros Relacionados:

- Dirección General de Apoyo a la Gestión Educativa ^{(2/)(3/)(4/)}
- Dirección de Administración y Logística ^{(2/)(3/)(4/)}
- Dirección de Auditoría Tres, 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 Ministerio de Educación).

(4/) Informe de Auditoría distribuido en forma digital



ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	4
II.	OBJETIVOS DEL EXAMEN.....	5
III.	ALCANCE DEL EXAMEN.....	5
IV.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS.....	5
V.	RESULTADOS DEL EXAMEN.....	6
VI.	HALLAZGOS DE AUDITORÍA.....	8
	HALLAZGO N° 1: INCUMPLIMIENTOS EN LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL DOCENTE.....	8
	HALLAZGO N° 2: INCUMPLIMIENTOS Y DEBILIDADES DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DEL CE.....	17
VII.	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.....	27
VIII.	RECOMENDACIONES GENERALES.....	27
IX.	CONCLUSIÓN DEL EXAMEN.....	28
X.	PARRAFO ACLARATORIO.....	28
XI.	AGRADECIMIENTOS.....	28
XII.	LUGAR Y FECHA.....	28
XIII.	FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA.....	29
XIV.	PERSONAL AUDITOR Y/O FUNCIONARIO QUE EJECUTÓ LA AUDITORIA.....	29



I. INTRODUCCIÓN.

La presente auditoría corresponde a Examen Especial de Auditoría a la Gestión Escolar del Centro Escolar Mercedes Monterrosa de Cárcamo, Código de Infraestructura N° 10077, municipio de Atiquizaya, departamento de Ahuachapán, al mes de junio de 2023; fue realizada con base al Plan de Trabajo de la Dirección de Auditoría Interna (DAI) del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, en adelante MINEDUCYT.

Es la primera auditoría practicada por parte de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, en adelante, MINEDUCYT.

Durante el año 2023, según datos del Sistema de Liquidación de Transferencias por Componente, el CE recibió del MINEDUCYT un total de US\$35,975.46 en transferencia de fondos GOES para inversión en Operación y Funcionamiento, Salarios y Atención Sobredemanda horas clase según datos del Sistema de Liquidación de Transferencias por Componente, los cuales se detallan en el Cuadro N° 1.

Cuadro N° 1: Transferencias MINEDUCYT año 2023.

N°	Componente	Monto US\$
1	Operación y Funcionamiento, Rubro Salarios Básica	11,578.57
2	Gratuidad de la Educación Media, Rubro Salarios	6,928.45
3	Operación y Funcionamiento, Rubro Funcionamiento Básica	2,000.00
4	Gratuidad de la Educación Media, Rubro Funcionamiento	2,300.00
5	Proyecto Adicional Atención Sobredemanda de Media - Horas Clase	13,168.44
Total transferido		US\$35,975.46

Fuente: Sistema de Liquidación de Transferencias por Componente

Los miembros del Consejo Directivo Escolar (CDE) responsables de administrar la institución educativa durante el período examinado se detallan en Cuadro N° 2.

Cuadro N° 1: Miembros del Organismo Escolar 2022 - 2024

N.º	Cargo	Nombre	Inicio	Fecha Vencimiento	Acuerdo N.º
1	Presidente Propietario, Director		29/03/2022	29/03/2024	01-203-22
2	Tesorero Propietario, Padre de Familia		29/03/2022	29/03/2024	01-203-22
3	Comisario Propietario, Profesor		29/03/2022	29/03/2024	01-203-22
4	Secretaría Propietario, Profesor		29/03/2022	29/03/2024	01-203-22
5	Consejal Propietaria, Madre de Familia		29/03/2022	29/03/2024	01-203-22
6	Consejal Propietaria, Madre de Familia		29/03/2022	29/03/2024	01-203-22
7	Consejal Propietario, Alumno		29/03/2022	29/03/2024	01-203-22
8	Consejal Propietario, Alumno		29/03/2022	29/03/2024	01-203-22

Fuente: Sistema Modalidades de Administración Escolar Local SMAEL



II. OBJETIVOS DEL EXAMEN.

General:

Evaluar la gestión del Consejo Directivo Escolar (CDE) y el cumplimiento de los controles establecidos para la administración de los recursos transferidos por el MINEDUCYT y los Otros Ingresos del CE Mercedes Monterrosa de Cárcamo.

Específicos:

1. Comprobar la elegibilidad de los gastos y el adecuado uso de los fondos.
2. Evaluar la efectividad del control de asistencia y permanencia de docente.
3. Verificar el cumplimiento de los parámetros legales para la creación de secciones.
4. Evaluar el cumplimiento de los controles para el funcionamiento del CE.

III. ALCANCE DEL EXAMEN.

Al mes de junio de 2023, con actualización a diciembre del mismo año.

Realizamos el presente Examen Especial, 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 autorizada por el MINEDUCYT, en lo aplicable.

Aspectos evaluados:

- Administración y uso de fondos.
- Asistencia y permanencia del personal docente.
- Carga académica y distribución de secciones.
- Control interno.

IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS.

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

1. Evaluamos el cumplimiento del control interno en la administración y uso de los recursos transferidos por el MINEDUCYT y, los otros ingresos de la institución.
2. Verificamos el uso de fondos y la documentación que respalda la ejecución de los gastos.
3. Evaluamos la contratación de personal, el pago salarios y cumplimiento de obligaciones laborales y patronales.



4. Evaluamos el cumplimiento de controles sobre la asistencia y permanencia del personal docente.
5. Verificamos la organización de secciones y la carga académica.

V. RESULTADOS DEL EXAMEN.

Evaluamos el uso y administración de los recursos del CE Mercedes Monterrosa de Carcamo, observando los siguientes aspectos:

1. Observamos inasistencias del personal docente, justificadas con licencias por enfermedad sin certificado de incapacidad médica que no cuentan con la autorización del Director o, que respaldan días en los que realmente se encontraban de viaje fuera del país. Ver Hallazgo N° 1.
2. Se identificaron debilidades e incumplimiento a los controles establecidos por el MINEDUCYT, para el adecuado funcionamiento del Organismos de Administración Escolar; principalmente en los relacionados con: La administración colegiada de los recursos, la confirmación anual de la necesidad de horas clase, la organización de comités de padres de familia, las capacitaciones al CDE y la creación de lineamientos que garanticen la protección de los derechos de la población estudiantil. Ver hallazgo N° 2.

Aunado a lo anterior, observamos aspectos sobre los cuales el CDE tomó acciones durante la ejecución de la auditoría con el objetivo de fortalecer o superar las condiciones identificadas, según detalle a continuación:

- a) El Director del centro educativo no realiza un seguimiento al desempeño de los docentes en el aula, para evaluar entre otros aspectos: Plan de Unidad, Carta didáctica, Guion de clases, Jornalización y uso correcto del material didáctico; debiendo consolidar los resultados y establecer las necesidades de fortalecimiento o capacitación para mejorar su rendimiento. No incluye dicha actividad en el Plan Escolar Anual, y no realiza evaluaciones para asegurar la formación de docentes, mediante: 1) Preparación profesional; 2) Aplicación al trabajo y 3) Actitud del docente.

Al respecto, mediante correo electrónico de fecha 30 de agosto de 2023 el CDE expuso: *"...Informar que ya he iniciado las visitas al aula y que los planeamientos didácticos han sido revisados al 85% de docentes. Que, debido a la implementación de la nueva estrategia de atención a primer grado como parte de la primera infancia, y por ser una escuela focalizada en segundo y tercer grado, la atención ha estado más concentrada en este nivel..."*



- b) El Plan Escolar Anual (PEA), fue autorizado por la DDE de Ahuachapán, el 7 de febrero de 2023 y socializado por el CDE el 10/02/2023, según Acta # 32 de la misma fecha; no obstante, se debe fortalecer el proceso de elaboración, revisión y autorización considerando que, el CDE lo presentó a la DDE en diciembre 2022, lo recibió con observaciones en enero 2023, se corrigieron y obtuvo la autorización en febrero 2023.

Al respecto, mediante correo electrónico de fecha 30/08/2023, el CDE expuso: *"En cuanto al Plan Escolar Anual, este fue presentado de manera oportuna sin embargo en el siguiente año se dio una reorganización de los asistentes pedagógicos de la Dirección Departamental de Educación de Ahuachapán y la compañera asistente pedagógica que estaba designada para dar seguimiento al PEA, tuvo problemas de salud, lo cual limitó la comunicación y fluidez entre, superar las observaciones y tener el Plan autorizado, esperando que el presente año no se den tales inconvenientes a fin de que estas observaciones no se repitan."*



VI. HALLAZGOS DE AUDITORÍA.

HALLAZGO N° 1: INCUMPLIMIENTOS EN LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL DOCENTE.

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

Condición:

Identificamos docentes que, durante los años 2022 y 2023 viajaron fuera del país justificando sus inasistencias con permisos por enfermedad sin certificado de incapacidad médica, violentando el debido proceso para la solicitud y autorización de licencias; los casos observados son:

1. Profesora [REDACTED] salió al país el 05 de enero de 2023 y justificó su inasistencia con una licencia por enfermedad sin constancia médica, cuando la hora del ingreso al país fue a las 5:01 p.m., de ese mismo día. Por otra parte, el 17/07/2022 la docente, faltó a sus labores presentando como justificación, un permiso por enfermedad sin certificación médica; no obstante, ese mismo día regresó de su viaje a Guatemala.
2. Profesora [REDACTED] viajó fuera del país entre el 2022 y 2023, justificando de forma indebida sus inasistencias, al presentar al Director del centro educativo, licencias por enfermedad sin certificación médica e incapacidades de consultas recibidas un día antes de su viaje, los casos observados son:

Cuadro N° 3: Inasistencias enero 2022 – agosto 2023

Fecha	Días no laborados	Documento presentado
21/06/2023	1	Licencia por enfermedad sin certificación médica
23/06/2023	1	Sin documento de justificación
31/07/2023	1	Licencia por enfermedad sin certificación médica
07/08/2023	1	Licencia por enfermedad sin certificación médica
05 a 06/01/2022	2	Licencia por enfermedad sin certificación médica
09 a 17/09/2022	6	Incapacidad médica del día anterior (08/09/2022) y licencia por enfermedad sin certificación médica por el 12,13, 14 y 16 de septiembre
09 a 11/11/2022	3	Licencia por enfermedad sin certificación médica
Total	15	

Fuente: Libro de Asistencia y expediente del docente



3. Profesora [REDACTED] realizó dos viajes en el año 2023, el primero del 16 al 20 de febrero y el segundo del 28 de abril al 14 de mayo, ambos con destino a Estados Unidos, justificando el primero con una licencia por enfermedad sin certificación médica y, para el segundo viaje, justificó los días 3, 4, 5, 8 y 9 de mayo de la misma manera; no obstante, para los días 11 y 12 del mismo mes, presentó un permiso personal aun sabiendo que ese día se encontraba fuera del país. Durante el último viaje, se dio el agravante del 2 de mayo cuando la profesora [REDACTED] firmó el Libro de Asistencia del Personal Docente, para justificar que entró a las 06:45 a.m. y salió de sus labores a las 12:00 m.d. cometiendo falsedad material, al consignar datos falsos debido que, ese día en la realidad ella estaba fuera del país.

4. Profesor [REDACTED] realizó cuatro viajes fuera del país, entre el año 2022 y 2023 haciendo uso de mecanismos legales para realizar un acto indebido. Los casos observados son:

Cuadro N° 4: Inasistencias marzo 2022 – mayo 2023.

Fecha	Días no laborados	Documento presentado
10 y 11/03/2022	2	Licencia por enfermedad sin certificación médica
16/08 al 02/09/2022	2	Permiso personal de 15 días sin goce de sueldo, sin emitir el correspondiente Acuerdo. Además, presentó una solicitud de licencia por enfermedad sin certificación médica para justificar indebidamente los días 1 y 2/09/2022.
07 al 09/10/2022	1	Licencia por enfermedad sin certificación médica para justificar indebidamente el 07/10/2022
26/04 al 04/05/2023	3	Licencia por enfermedad sin certificación médica para justificar indebidamente los días 26, 27 y 28/04/2023. Para los días 02 y 03/05/2023 presentó un permiso personal.
Total	8	

Fuente: Libro de Asistencia y expediente del docente

5. Los maestros [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED] salieron del país, y presentaron licencias por enfermedad sin certificación médica, según detalle en Cuadro N° 5.



Cuadro N° 5: Viajes documentados con licencias por enfermedad

Docente	Fecha	Días no laborados	Documento presentado
	Del 29/03 al 10/04/2023	2	Licencia por enfermedad sin certificación médica para justificar los días 30 y 31/03/2023.
	14/11/2022	1	Registró en el libro de asistencia entrada 7:00 a.m. y salida 12: 00 md. Cuando en realidad salió del país a las 8:32 a.m. y no existe ningún documento de respaldo. Falsedad material.
	Del 09 al 10/03/2023	2	Licencia por enfermedad sin certificación médica
	14/01/2022	1	Registró en el libro de asistencia entrada 7:00 a.m. y salida 12:00 m.d. no obstante salió del país a las 10:42 a.m. ese mismo día. Falsedad material.
	21/10/2022	1	No existe documento que justifique su inasistencia por viaje con salida 7:43 a.m. y regreso 2:38 p.m. en el libro se observa comentario "permiso por enfermedad sin certificación médica".
	Total	7	

Fuente: Libro de Asistencia y expediente del docente

Las fechas de los viajes realizados por la docente, fueron tomadas del Reporte de Movimientos Migratorios proporcionado por la Dirección General de Migración y Extranjería. Aunado a lo anterior, observamos que muchas de las licencias recibidas en la Dirección del Centro Escolar, tienen en lugar de la firma del Director, un facsímil de su firma, el cual está en custodia de la secretaria de la institución educativa; lo que implica que tales documentos carecen de legalidad, porque el facsímil no garantiza la legalidad del instrumento.

6. Observamos el caso de Profesor [REDACTED] a quien, durante los años 2022 y 2023 se le otorgaron permisos personales sin goce de sueldo superiores a ocho días, sin que exista evidencia de que se hayan emitido los correspondientes acuerdos de autorización establecidos por la Ley, siendo estos:

- a) En febrero y marzo de 2023, se le otorgó un permiso personal sin goce de sueldo por 60 días; sin embargo, no se tiene evidencia de que la Coordinación de Desarrollo Humano de la DDE de Ahuachapán, haya emitido el correspondiente Acuerdo.
- b) En marzo y agosto del año 2022, se le otorgó permisos sin goce de sueldo por 11 y 12 días, respectivamente.



Criterios:

Ley de la Corte de Cuentas

Art. 58.- "Es responsable principal, quien recibe del Estado un pago sin causa real o lícita o en exceso de su derecho..."

Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de Los Empleados Públicos.

"Artículo 6º Proceden las licencias con goce de sueldo, por enfermedad, en el caso de que ésta incapacite al empleado para un trabajo eficaz o vuelva imperioso el descanso del paciente para su curación. Artículo 11º Las licencias por los motivos a que se refiere el numeral 7 del Art. 5º, se concederán a discreción del jefe respectivo servicio, y no podrán exceder de cinco días en el año. Art. 12º Podrá concederse licencias sin goce de sueldo, cuando a juicio del jefe de la unidad secundaria respectiva ello no dañe al propio servicio. Sin embargo, cuando la licencia haya de pasar de ocho días, no podrá concederse sino por acuerdo de la autoridad superior respectiva. Artículo 13º. Las solicitudes de licencia deberán dirigirse siempre al jefe del respectivo servicio, el cual las tramitará conforme a la ley."

Ley de la Carrera Docente.

"Artículo 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; 3) Obedecer las instrucciones que reciba de sus superiores en lo relativo 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; Art. 56.- Son faltas muy graves: 9) Destruir, sustraer o alterar registros escolares o consignar en ellos datos falsos..."

Reglamento de la Ley de la Carrera Docente.

"Artículo 36. - Son atribuciones y obligaciones del Director de 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; v) Orientar al personal docente y administrativo para el mejor ejercicio de sus funciones; y y) Llevar el expediente del desempeño profesional de los educadores; Artículo 37. Son atribuciones y obligaciones del Sub-Director de institución educativa las siguientes: f) Llevar el control de asistencia diaria de los educadores y consultar con el Director sobre anomalías que se presenten."



Ley de Ética Gubernamental.

Principios de la Ética Pública, establece en "Artículo 4: La actuación de las personas sujetas a esta Ley deberá regirse por los siguientes principios de la ética pública: a) Supremacía del Interés Público. Anteponer siempre el interés público sobre el interés privado. b) Probidad. Actuar con integridad, rectitud y honradez. c) Igualdad. Tratar a todas las personas por igual en condiciones similares. d) Imparcialidad. Proceder con objetividad en el ejercicio de la función pública. ...Deberes Éticos, establece en Artículo 5: Literal b) Denunciar ante el Tribunal de Ética Gubernamental o ante la Comisión de Ética Gubernamental respectiva, las supuestas violaciones a los deberes o prohibiciones éticas contenidas en esta Ley, de las que tuviere conocimiento en el ejercicio de su función pública."

Disposiciones Generales de Presupuestos.

"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."

Resoluciones de la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia. Resolución del proceso de referencia 808-99, pronunciada por la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, el día quince de mayo de dos mil uno; "... En definitiva, pues, los descuentos en los salarios de las personas que prestan servicios al Estado como empleados o funcionarios públicos pueden constituir una manifestación de la potestad sancionadora de la administración, cuando se deduzca del salario de éstos un monto correspondiente a labores no realizadas más un gravamen en concepto de penalización o castigo por dicho incumplimiento. En cambio, cuando dicha deducción no conlleve un gravamen el descuento no podrá calificarse como sanción, sino una facultad legítima de la Administración Pública de reingresar fondos del Estado por labores no prestadas y con ello evitar enriquecimientos indebidos ...".

Resolución del proceso de referencia 315-2008, pronunciada por la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, el día veintinueve de octubre de dos mil diez; ... esta Sala colige, que no era preciso que la autoridad demandada siguiera el procedimiento previo a que se refiere el Art. 11 Cn. para efectuar la retención en el salario de *****, dado que él no fue diligente en la tramitación del permiso al cual manifiesta tenía derecho ... Por lo expuesto, el descuento efectuado por el Director ***** constituye una devolución o reingreso a las arcas del Estado, de parte del salario del empleado, que no había devengado ...



Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE).

Control de Asistencia. "Artículo 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. Artículo 114.- Para el cumplimiento de los plazos indicados en el cierre de planillas, los directores, gerentes y jefes de cada Unidad organizativa, deberán comunicar dentro de los primeros cinco días del mes a pagar, a las unidades encargadas de la administración del recurso humano, las licencias sin goce de sueldo y las renunciaciones de empleados, a efecto de que no se procesen pagos indebidos."

Normativa de funcionamiento institucional. Romano V. Normas de gestión institucional. Literal 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 del Director y Subdirector de la institución educativa, al incumplir el debido proceso para la autorización de licencias y no hacer efectivo el control de asistencia del personal docente.
2. Falta de diligencia del personal docente, al incumplir el debido proceso, para la solicitud de licencias y justificar de forma indebida las insistencias por viajes.

Efecto:

Detrimento patrimonial ante el pago de tiempo no devengado por el personal docente.

Comentarios de la Administración:

En nota de fecha 15 de febrero de 2024, el Director del Centro Escolar manifestó lo siguiente: "...incumplimientos en la asistencia y permanencia del personal docente. En este punto se identificó que docentes viajaron fuera del país."



justificando sus inasistencias con permisos por enfermedad sin certificado de incapacidad médica, violentando el debido proceso para la solicitud y autorización de licencias.

En este marco manifiesto que ya se están haciendo acciones para enmendar lo ocurrido por medio del ordenamiento de descuentos respectivos de los docentes involucrados, al mismo tiempo solicito se me exima de la responsabilidad por el mal uso de los permisos de los profesores puesto que si al momento de solicitar un permiso al que tienen derecho en el marco legal y hay disponibilidad en su expediente no puedo negar el permiso, y que escapa a mi capacidad la verificación de la veracidad del motivo de permiso, además en los casos en los cuales los docentes han firmado en el libro sin estar presentes, manifiesto que en ningún momento fui informado ni por el subdirector y/o los docentes involucrados sobre la anomalía ocurrida para hacer las correcciones necesarias. Anexo nota de solicitud de descuentos de los días lectivos no laborados de los docentes involucrados, considerando que en el caso Del Prof. [REDACTED] se consideró 15 días de los cuales hay trámite de licencia sin goce de salario, que se anexa y el uno de mayo que es asueto, así también en el caso de Teresa Elena Rodríguez que se le ha considerado seis días que corresponden a la vacación de semana santa; y nota de petición de acuerdos por licencias sin goce de salarios en los casos que aplica, copias de licencias sin goce de salarios presentadas por los profesores, copias de los informes de permisos presentados a la Dirección Departamental de Educación de Ahuachapán....”.

En nota de fecha 15 de febrero de 2024, la Dirección Departamental de Educación remitió evidencia de las acciones realizadas posteriores a la lectura del Borrador de Informe de fecha 9 de febrero 2024, según detalle siguiente:

“...Anexo 3: Copia certificada de acta por reunión realizada en la Dirección Departamental con técnicos de Gestión Administrativa, con el fin de solicitar el seguimiento a los hallazgos de los informes de auditoría en todos los centros escolares del departamento.

Anexo 4: Copia certificada de acta por reunión realizada en la Dirección Departamental, con Coordinadores de Asesoría Pedagógica, en la cual se les dan lineamientos sobre hallazgos descrito en los informes de auditoría.

Anexo 5: Copia de nota enviada a Directores de Centros educativos donde se les instruye a dar estricto cumplimiento a la Ley de la Carrera Docente y su Reglamento, así como realizar gestiones para la adquisición de marcadores biométricos para el control de asistencia en cada escuela.



Anexo 6: Copia de Ayuda memoria de la Unidad de Gestión de Centros Educativos, sobre lineamientos al momento de realizar las visitas a los centros educativos del departamento.

Anexo 7: Copia de nota enviada al Coordinador de Desarrollo Humano, solicitando visita a los centros escolares con hallazgos de Auditoría para proceder a efectuar descuentos por incumplimiento de asistencia y permanencia de algunos docentes.

Anexo 9: Copia de notas donde el Jefe de Gestión Pedagógica convocó a coordinadores del área para tratar asuntos relacionados con observaciones de auditoría.

En nota de fecha 28 de febrero de 2024, la Dirección Departamental de Educación remitió evidencia de los documentos que respaldan el trabajo de los técnicos pedagógicos, asignados a cada distrito educativo, según detalle siguiente:

"...Anexo 4: Nota original emitida por Coordinador de Desarrollo Humano, donde solicita al técnico encargado del SIRH, la aplicación de descuentos para docentes activos y el cálculo de las cantidades a reintegrar de parte de los maestros jubilados a partir de enero de 2024..."

En correo electrónico de fecha 15 de marzo de 2024, el Coordinador de Desarrollo Humano Departamental, nos remitió reporte enviado por el Técnico del SIRH y Planillas, en donde le hace de su conocimiento y solicita les aplique los descuentos a los docentes del Centro Escolar por las faltas no justificadas; dichos descuentos serán aplicados a partir del mes de abril de 2024.

Comentarios de Auditoría:

La condición del presente hallazgo se mantiene; los comentarios del CDE y de la Dirección Departamental de Educación, no desvirtúan los aspectos observados.

Recomendaciones:

Al Director y Subdirector del CE Mercedes Monterrosa de Cárcamo:

1. Aseguren que, los permisos e incapacidades del personal sigan el debido proceso, se documenten según lo establecido 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.



2. Implementen la instalación y uso de un marcador biométrico para el control de la asistencia del personal docente de dicho CE; ya que, el control manual de asistencia del personal no ha sido efectivo; lo anterior, para corregir la vulneración de las condiciones identificadas durante la ejecución de la auditoría, minimizar el riesgo de control y fortalecer el control interno.

A la Dirección Departamental de Educación de Ahuachapán:

3. Aplique los correspondientes descuentos, al personal docente que de forma indebida justificó las inasistencias detalladas en la condición del hallazgo, en función de lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto y Resoluciones de la Corte Suprema de Justicia; dé aviso al Tribunal de Ética Gubernamental, sobre las faltas cometidas por los docentes que no asistieron a sus labores por encontrarse de viaje y justificaron sus inasistencias con permisos que gestionaron en fecha posterior y por causas que no corresponden a las reales.
4. Inicie el proceso sancionatorio en contra del Director y subdirectores por incumplir sus atribuciones sobre el control de asistencia y permanencia del personal docente, por no gestionar los procedimientos administrativos sancionatorios y omitir la solicitud de los correspondientes descuentos, en los casos aplicables; dé aviso al Tribunal de Ética Gubernamental, sobre las faltas cometidas por el Director y Subdirector, por gestionar y autorizar de forma indebida los permisos de los docentes que no asistieron a sus labores por salir de viaje y no reportaron las inasistencias ante la DDE para la aplicación de los correspondientes descuentos.
5. Coordine con el CDE, la implementación de un sistema biométrico para el control de Asistencia de los docentes del CE para el inicio del año escolar 2024.



HALLAZGO N° 2: INCUMPLIMIENTOS Y DEBILIDADES DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DEL CE.

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

Condición:

Evaluamos los controles establecidos por el MINEDUCYT para la administración y uso de los recursos del Centro Escolar Mercedes Monterrosa de Cárcamo, observando las siguientes debilidades e incumplimientos:

1. Observamos que no se elaboran informes económicos mensuales, sobre el uso de los recursos captados de la comunidad educativa, los que provienen principalmente del arrendamiento de cafetín escolar y de un espacio para la venta de panes; fondos que son administrados en efectivo por el Organismo Escolar y sobre los cuales no identificamos registros de los ingresos y gastos del año 2022 y, para el 2023 observamos que estos se registraron de forma parcial, solamente los que correspondiente a dichos arrendamientos.

Con relación a lo anterior, identificamos un error en el registro de los ingresos y gastos del 2023 debido a que, al sumar los ingresos y restar los gastos realizados de enero a junio de 2023, determinamos un saldo de US\$206.28; no obstante, el libro de ingresos y gastos muestra un saldo de US\$306.71 lo que representa una diferencia de US\$100.43 en el saldo disponible.

Al respecto, mediante Nota de fecha 28/08/2023 el CDE comentó:

"En cuanto a la observación hecha en este aspecto hasta la fecha no se ha hecho pues suelen hacerse nada más al cierre del año sin embargo a partir de esta observación, este organismo de administración hace el compromiso de realizar dicho informe cada mes a partir de este mes de agosto de 2023."

"Los ingresos y gastos percibidos de la comunidad son una alternativa inmediata de solución a las necesidades urgentes del funcionamiento institucional, por lo que se dispone de ellos en efectivo dejando constancia de recibo y/o factura las cuales se archivan como respaldo de las operaciones ejecutadas..."



"Debido a las múltiples necesidades de operación de la institución se hace necesario contar con un fondo inmediato para gastos menores y por este motivo a veces el dinero producto del arrendamiento del cafetín y los panes no es remesado en su totalidad; sin embargo, con la creación de la caja chica se solventará esta situación y siguiendo las sugerencias de auditoría, a partir de esta fecha se hará la remesa completa tal como debe ser, a la cuenta bancaria destinada para estos fondos en cumplimiento de las normativas que aplican a este caso." ... "En cuanto a esta diferencia cabe aclarar que la persona encargada de apoyar el trabajo administrativo institucional, compila las facturas de pago y adquisiciones institucionales y en algunos casos cuando se agota el efectivo que se maneja se recurre a hacer adelantos en el pago de arrendamiento de cafetín y venta de panes para subsanar las necesidades, en el caso del mes de mayo y junio que por las actividades socioculturales realizadas se hizo esta acción y por tal motivo existe la diferencia, pero si hacemos la cuadratura incluyendo el pago del mes de julio se podrá observar lo ocurrido."

2. El Director del Centro Escolar, no realiza el proceso de firmar de la Declaración Jurada Anual, para reafirmar la necesidad de la asignación de sobresueldos por doble sección y horas clase; pese a que, el CE tiene contratado un docente horas clase que atiende la especialidad de Bachillerato Técnico Vocacional con especialidad en salud.

Al respecto, el Director expuso: "En este enunciado informar que, hasta la fecha desconocía que debe llenarse un formulario de declaración Jurada para la continuidad en la asignación de las horas clases y sobresueldos, puesto que lo que siempre se hace es llenar una planilla en formato digital y en físico para presentarse a la administración de la Dirección Departamental de Educación de Ahuachapán y gestionar la asignación de los fondos para la continuidad, sin embargo, esta planilla cuenta con el aval del asistente técnico pedagógico administrativo o ambos, para dar fe de que existe la necesidad solicitada."

3. No se nos proporcionó evidencia del Convenio suscrito entre el CDE y el MINEDUCYT, para la recepción anual de los fondos 2023; no obstante, ya se recibieron transferencias de fondos. Según comentarios del Director del CE, la DDE no les ha hecho entrega de este.



El CDE comentó: *El convenio de transferencia de fondos, cada año es recibido y firmado por los miembros del organismo de administración y luego es regresado a la oficina Departamental de Educación de Ahuachapán para que sea firmado por la Directora, y son devueltos a los organismos de administración hasta que se realizan los procesos de liquidación de fondos transferidos por el MINED a las escuelas.*

4. Se debe fortalecer el proceso de administración colegiada de los recursos que recibe la institución educativa del MINEDUCYT y los otros ingresos, fomentando las reuniones del CDE de forma ordinaria por lo menos una vez por mes, ya que no se observan acuerdos relacionados con la ejecución de los fondos.

Al respecto el CDE comentó: *Debido a la multiplicidad de las ocupaciones de los miembros del organismo de administración se vuelve difícil, algunas veces la realización de las reuniones mensuales, sin embargo, se han realizado reuniones ordinarias y extraordinarias en fechas 25/01/2023, 07/03/2023, 17/04/2023, 12/05/2023, 27/05/2023, 30/05/2023, 27/06/2023, 18/07/2023 y 25/08/2023. Sin embargo, este consejo se compromete a ser más puntuales en la realización de las reuniones de manera tal que sea cada mes como lo establece la Ley.*

5. No se ha organizado a los padres de familia en Comités de Desarrollo Educativos, entre estos: Económico, de Asistencia Social, Promoción cultural, Deportes, recreación educativa, mantenimiento escolar; los que deben contar con su correspondiente Plan de Trabajo.

El CDE, a través de correo electrónico comentó: *“El Centro Escolar cuenta con directivas de grado y sección quienes se organizan en equipo en diferentes áreas para apoyar el trabajo, sin embargo, no se cuenta con planes específicos de dicha organización de trabajo, por lo que este organismo se compromete a que a partir de estas observaciones, en la próxima reunión con padres de familia programada para el cinco de septiembre de 2023, se conformarán los comités y se construirán los planes de trabajo a más tardar el 30 de septiembre de 2023.”*



6. Se debe gestionar un mayor involucramiento del Consejoal Padre o madre de familia que, según la normativa institucional, es el responsable de los procesos de adquisición y contratación de bienes, obras y servicios, ya que según comentarios del Director Únicamente apoya eventualmente los procesos.

Al respecto el CDE comenta que, el encargado de compras designado por la asamblea de padres de familia, participa en dichos procesos; "sin embargo, cuando debido a sus ocupaciones se le dificulta ser parte del proceso, se designa al Consejoal propietario del sector de padres de familia, para cumplir con las actividades o gestiones encomendadas, además algunas acciones en empresas comerciales como solicitar una cotización se realizan de forma virtual lo cual ahorra tiempo y dinero."

7. Se deben impartir capacitaciones a la comunidad sobre la implementación de prácticas encaminadas a la promoción de hábitos de alimentación saludables, actividad física y estilos de vida saludables.

El CDE comentó: "En este tema la docente encargada del bachillerato en salud organiza a los estudiantes de segundo y tercer año de bachillerato para realizar jornadas de concientización para todos los estudiantes, en la implementación de una dieta saludable, implementación de medidas de higiene y saneamiento del medio para gozar de buena salud..."

8. No se tiene evidencia de visitas recibidas en la institución educativa, de parte del personal de asesoría y asistencia técnica de la DDE de Ahuachapán, con el objetivo de orientar a los miembros del Organismo Escolar, en la administración de los fondos.

Al respecto el CDE expuso: "En este punto no se ha tenido apoyo directo de la Dirección Departamental de Educación, sin embargo, de manera interina se ha utilizado la Ley de la Carrera Docente para que los miembros del CDE conozcan sus funciones y puedan desempeñar con esmero su cargo. También el CDE se compromete gestionar con la Dirección Departamental de Educación capacitaciones en esta área para fortalecer la operación de la organización."

Por otra parte, evaluamos aspectos considerados en la "Ley Crecer Juntos" (LCJ) para la protección integral de la primera infancia, niñez y adolescencia, vigente a partir de enero de 2023, observando oportunidades de mejora que deben ser implementadas por el Centro Educativo, para garantizar los derechos de la población estudiantil, siendo estos:



9. Los docentes de la institución educativa, no han finalizado el curso de La Ley Crecer Juntos, impulsado por el Gobierno de El Salvador.

Al respecto, el CDE del CE presentó correo electrónico de fecha 30/08/2023, a través de cual expuso: *"En cuanto a la formación del equipo docente, en el curso de la Ley Crecer Juntos, conscientes de la necesidad de actualización, hay un compromiso de todos a realizar dicha formación a más tardar el treinta de septiembre del presente año."*

10. La institución educativa ya cuenta con un Manual de Convivencia y de disciplina escolar; no obstante, estos documentos deben ser actualizados y realizar en estos, las adecuaciones necesarias considerando el contenido de la Ley Crecer Juntos y la participación de la comunidad educativa para garantizar el derecho al libre desarrollo de las niñas, niños y adolescentes y crear un entorno libre de violencia en la comunidad educativa; siendo necesario que, dicho Manual incluya entre otros aspectos:
- a) Mecanismos para que niñas, niños y adolescentes puedan realizar denuncias y/o peticiones relativas a vulneración de sus derechos.
 - b) Accione que garanticen la no discriminación, atención y apoyo de alumnas embarazadas.
 - c) Reglamentación sobre los procesos de avisos a las instituciones del sistema nacional de protección integral de la niñez y adolescencia.

El CDE del CE, mediante correo electrónico de fecha 30/08/2023 expuso que, en el marco de la actualización del manual, el equipo y los miembros del comité disciplinario se organizará a partir de septiembre para incorporar los elementos necesarios para que esté actualizado y que sea congruente con la Ley Crecer Juntos...

11. No se han coordinado con el MINEDUCYT, el desarrollo de capacitaciones, talleres o jornadas de sensibilización y prevención de todas las formas de violencia y discriminación de la niñez y adolescencia.

Al respecto, el CDE expuso: *...aclarar que solo existe una persona en la función de consejería escolar y que, debido a esto se hace difícil dar la cobertura necesaria a las 200 escuelas del departamento; sin embargo, se han hecho visitas en el año 2022 en este contexto... con los estudiantes solo se ha*



realizado charlas con el apoyo de la docente de salud y la educadora de la unidad de salud en prevención de violencia y auto cuidado, sin embargo, por los inconvenientes antes descritos, el equipo departamental de psicología, no ha podido dar la asistencia constante a nuestro centro educativo, esperamos que en las próximas fechas podamos contar con estos apoyos.

12. Es necesaria la elaboración e implementación de un Plan enfocado en la protección del medio ambiente, actividades de reciclaje y tratamiento de residuos sólidos.

El CDE comentó: *Existe un Plan de Trabajo ejecutado por estudiantes de Educación Media en servicios social enfocado en el mantenimiento del ambiente ecológico institucional "Ornamentación y siembra de árboles" así como la limpieza, recolección y entrega para la disposición de desechos sólidos del municipio "Mi escuela limpia" puesto que se cuenta con tren de aseo; también un proyecto de "Compostera y Huerto Escolar" ...*

Criterios:

Ley de la Corte de Cuentas de La República... 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 ..."

Reglamento de la Ley de la Carrera Docente.

Art. 32.- "...Los sobresueldos por doble sección y la hora clase son un recurso de apoyo a la docencia y de carácter emergente que caduca el 31 de diciembre de cada año y su renovación dependerá de la persistencia de la necesidad que originó su asignación." "Para asignar horas clase o sobresueldo por doble sección el Consejo de cada institución deberá considerar la matrícula de estudiantes, de conformidad a lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto, la nómina de docentes de planta y su respectiva carga académica que de acuerdo al Plan de estudios del nivel educativo tendrá durante el año; la especificación del turno o jornada de trabajo en que tanto el personal de planta como el de hora clase desempeñará sus funciones, y una declaración jurada del Director de la institución sobre la necesidad del recurso, cuyo formulario le será entregado en la Unidad de Recursos Humanos respectiva."

Art. 36.- Son atribuciones y obligaciones del Director de Institución educativa, las siguientes: ...c) Realizar actividades de orientación pedagógica y administrativa al



personal docente de la institución mediante reuniones de trabajo; d) Dar seguimiento pedagógico a los maestros en las aulas, con propósitos de observar su desempeño y proporcionar la ayuda técnica necesaria; y z) Elaborar junto con el Sub-director el Reglamento Interno de la institución educativa, enriquecerlo con la participación del Consejo de Profesores y darlo a conocer al Consejo Directivo Escolar....

Art. 57.- En cada institución educativa de parvularia, básica, media y especial, los padres de familia deberán organizarse en Comités de Desarrollo Educativo, entre ellos, económico, de asistencia social, promoción cultural, deportes, recreación educativa, mantenimiento escolar o aquellos que las necesidades de las instituciones demanden. Cada Comité de Desarrollo Educativo determinará sus funciones y formulará su plan de trabajo, bajo la asesoría del Consejo. Cada Comité se organizará en una Directiva, integrada por un Presidente, un Secretario, un Síndico y los Vocales que estimen necesarios. Los Consejos Directivos Escolares promoverán en Asambleas Generales, la organización de los Comités de Desarrollo. Art. 76.- 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 tomarán por mayoría simple, en caso de empate el Presidente tendrá doble voto.

Acuerdo N° 15-0733, Normativa de Tiendas y Cafetines Escolares Saludables.

Art. 14.- ...c) Implementar prácticas educativas encaminadas a la promoción de hábitos de alimentación saludable, práctica de actividad física y estilos de vida saludables; d) Planificar el desarrollo de capacitaciones y orientaciones en educación alimentaria nutricional dirigida a la continuidad educativa y a las personas directamente involucradas en la preparación, el expendio y la distribución de los alimentos y bebidas en los centros educativos.

Normativa y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, Documento 4. Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros. Romano I, Literal B: Los Organismos para recibir fondos del Ministerio de Educación, deberán suscribir Convenio entre el MINED y los miembros con firma mancomunada, suscribir recibo, haber liquidado los fondos recibidos anteriormente, contar con los registros actualizados y no tener hallazgos de auditoría ya notificadas pendientes de superar; Literal C. numeral 5. Todos los ingresos percibidos deberán ser depositados en forma íntegra, en las siguientes 24 horas hábiles a su recepción; Literal H. numeral 3. "Los Organismos elaboran un informe mensual que deberán presentar a la comunidad educativa por lo menos



dos veces al año de los ingresos, gastos, saldos y logros obtenidos, de otros ingresos y transferencias realizadas por el MINED; el cual debe ser firmado portados los miembros propietarios del Organismo.”

numeral 7. “Los registros en el libro de ingresos y gastos, tanto de los fondos de la comunidad, como de los transferidos por el MINED deberán reunir las siguientes características: b) Toda anotación deberá hacerse por orden de fecha según se realicen los ingresos o gastos y con tinta azul o negra nunca a lápiz o de color rojo.

Numeral 9. Los Organismo 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 respaldan los ingresos y gastos de la manera siguiente: ...Literal “g”: Informe mensual de ingresos, gastos y saldos y logros obtenidos; firmados por todos los miembros del organismo ...”.

Literal G, numeral 1. Toda adquisición o contratación de bienes o servicios, deberá ser previamente aprobada por el organismo escolar y registrada en el libro de actas respectivo...”. **numeral 2.** Las Adquisiciones y Contrataciones de bienes, obras civiles, servicio y consultorios, deberán ser realizadas por un Encargado de Compras, el cual será: CDE= Consejal de Padres de Familia (que no sea el tesorero).”

Ley Crecer Juntos para la Protección Integral de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia.

Artículo 38. Derecho a un ambiente sano

“El Estado tiene el deber de formular, implementar y evaluar programas permanentes, dentro de la política medioambiental, dirigidos a:

a) Implementación de programas educativos sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos, el reciclaje de desechos orgánicos y no orgánicos, así como el monitoreo de la calidad del agua en sus comunidades...”

Artículo 53. Abordaje de la violencia en la comunidad educativa

El Órgano Ejecutivo en el ramo de Educación implementará las acciones y estrategias idóneas para crear un entorno libre de violencia dentro de la comunidad educativa, en el que se fomente la convivencia armónica y el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes.

Además, emitirá lineamientos aplicables para los centros educativos públicos y privados, que desarrollen lo siguiente:

...b) Actividades de sensibilización y formación del personal que labora en los centros educativos para prevenir las referidas vulneraciones.

Artículo 57. Convivencia escolar positiva

Las niñas, niños y adolescentes tienen derecho a ser respetados por el personal del centro educativo y a recibir una educación basada en la tolerancia, comprensión



mutua, respeto y solidaridad. ...Los reglamentos internos y manuales de convivencia deberán ser elaborados de conformidad con los lineamientos emitidos por el ente rector en el ramo de educación y contar con la participación de las niñas, niños, adolescentes y demás miembros de la comunidad educativa.

Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE).

Art. 13.- Cada Dirección, Gerencia y Jefatura, serán responsables del manejo adecuado de su personal y desarrollo de sus competencias, con inducción y líneas claras de tareas; asimismo, deberán gestionar con la Dirección encargada de la administración del recurso humano, programas de capacitación y especialización, a fin de fortalecerlas; además, de la inducción técnica en su Área de trabajo cuando el personal sea nuevo o trasladado hacia nuevas áreas que requieran conocimientos específicos del puesto.... Art. 162.- Será responsabilidad de los directores de los centros escolares oficiales, la integración y funcionamiento de los consejos directivos escolares: Consejo de Maestros, Consejo de Alumnos y Comités de Desarrollo Educativo, en cumplimiento a la Ley de la Carrera Docente. Estos deberán tomar en cuenta en las decisiones de tales organismos, las opiniones y propuestas que presenten sus miembros, respetando en todo momento que éstas sean colegiadas, democráticas y apegadas al procedimiento legal para su respectiva ejecución.

Causas:

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

Efecto:

El continuo cometimiento de incumplimientos, puede ocasionar uso indebido o discrecional de recursos del Estado.

Comentarios de la Administración:

Mediante correo electrónico de fecha 30 de agosto de 2023, el Director y Presidente del CDE, remitió Nota suscrita por los miembros del CDE, con los comentarios a cada uno de los aspectos de control observados en la condición del hallazgo.



Comentarios de Auditoría:

La condición identificada se mantiene, aunque el CDE del CE presentó evidencias de acciones adicionales para superar los aspectos observados en el presente hallazgo, las cuales demuestran que quieren corregir dichas condiciones; en lo sucesivo, por los aspectos de las condiciones no superadas, se debe elaborar el respectivo plan de acción.

Recomendación:

Al CDE del CE Mercedes Monterrosa de Cárcamo:

1. Por los aspectos de las condiciones no superadas, se debe elaborar el respectivo plan de acción y establecer a los responsables de su ejecución, en el corto plazo (3 meses) a partir de la recepción de este informe; lo anterior debe ser remitido a la Dirección Departamental de Educación de Ahuachapán para que realicen el respectivo monitoreo y seguimiento.

A la Dirección Departamental de Educación de Ahuachapán:

2. Dar seguimiento al Plan de Acción que realice el CE y garantizar el cumplimiento del mismo con el objeto de fortalecer el control y su funcionamiento y notificar a la Dirección de Auditoría Interna para su seguimiento posterior. Así como, dar seguimiento a todas las recomendaciones citadas en este informe y enviar la evidencia correspondiente a la dirección de correo electrónico direcciondeauditoriainterna@minedgob.sv



VII. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.

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

VIII. RECOMENDACIONES GENERALES

Al CDE del Centro Escolar Mercedes Monterrosa de Carcamo:

1. Asegurar que, a futuro, los permisos e incapacidades del personal docente, se documenten de conformidad con los procedimientos legales establecidos y se remitan oportunamente a la DDE de Ahuachapán, para el control correspondiente.
2. Busquen en coordinación con la DDE de Ahuachapán, las alternativas para financiar la implementación del sistema biométrico para el control de la asistencia del personal docente.

A la Dirección Departamental de Educación de Ahuachapán:

3. Gire instrucciones a la Jefatura de Asistencia Técnica y Territorial para que programe visitas sorpresa a los CE del Departamento de Ahuachapán, para verificar y asegurar que el personal docente cumpla con el horario oficial establecido; en caso de identificar incumplimientos, interponga oportunamente las correspondientes denuncias ante la Junta de la Carrera Docente.
4. Apoye al CDE en el proceso de financiar la instalación y uso de un marcador biométrico, para un mejor control de la asistencia del personal docente.
5. Realice un análisis y ordenamiento de la oferta educativa en el municipio de Atiquizaya, con el objetivo de ampliar/disminuir los servicios educativos, considerando entre otros lo siguiente:
 - a) Que en un radio de 3 kilómetros no existan instituciones educativas que brinden los mismos servicios.
 - b) Considerar la demanda educativa, que tenga un mínimo de 28 alumnos por cada sección.
 - c) Considerar la demanda educativa del sector geográfico en general; es decir, que no se lleve a cabo apertura de un centro escolar o se amplíen sus servicios, cuando la población estudiantil del sector no sea afín a la oferta educativa que se esté solicitando.



IX. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN.

De conformidad con los resultados obtenidos podemos concluir que, el Consejo Directivo Escolar y el Director del Centro Escolar Mercedes Monterrosa de Cárcamo, ejercieron con debilidad la administraron de la institución educativa durante el período examinado debido a que: Permitieron a los docentes justificar sus inasistencias por viajes, con permisos por enfermedad sin certificación médica; no reportaron los casos a la DDE para los correspondientes descuentos; no garantizaron el cumplimiento de los controles sobre el desempeño docente, la administración colegiada de los recursos y los lineamientos para la protección de los derechos de la población estudiantil, según lo revelado en los hallazgos del presente informe.

X. PARRAFO ACLARATORIO.

El presente Informe se refiere únicamente a Examen Especial de Auditoría a la Gestión del Centro Escolar Mercedes Monterrosa de Cárcamo, Código de Infraestructura N° 10077, municipio de Atiquizaya, departamento de Ahuachapán, al mes de junio de 2023, con actualización a diciembre del mismo año.

XI. AGRADECIMIENTOS.

Hacemos extensivo nuestro agradecimiento a los miembros del CDE, a la comunidad educativa y a la Dirección Departamental de Educación de Ahuachapán, por el apoyo brindado durante la ejecución de la auditoría.

XII. LUGAR Y FECHA.

San Salvador, 20 de marzo de 2024.



XIII. FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA.



DIOS UNIÓN LIBERTAD

[REDACTED]
[REDACTED]
Directora de Auditoría Interna
Dirección 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 hasta diciembre de 2023.
- [REDACTED] Técnico auditor hasta diciembre de 2023.
- [REDACTED] Técnico auditor.
- [REDACTED] Técnico auditor.

Versión Pública