



Proceso Auditado: Seguimiento a recomendaciones de Informes de Auditorías Internas anteriores.

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-011-2023

"EXAMEN ESPECIAL AL SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA, EMITIDOS DURANTE EL AÑO 2022"

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INCLUSIVA



San Salvador, 14 de febrero 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/)

Unidad Organizativa Auditada y responsable del Sistema de Control Interno:

- Dirección de Educación Inclusiva ^(2/) ^(3/) ^(4/)

Terceros relacionados:

- Dirección de Educación de Primera Infancia ^(2/) ^(3/) ^(4/)
- Dirección General de Niveles y Modalidades Educativas ⁽²⁾ ^(3/) ^(4/)
- Dirección de Auditoría Cuatro, Corte de Cuentas de la República ^(1/) ^(4/)

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

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

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

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



INDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	4
II.	OBJETIVOS DEL EXAMEN.....	4
III.	ALCANCE DEL EXAMEN.....	5
IV.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS.....	5
V.	RESULTADOS DEL EXAMEN.....	6
VI.	HALLAZGO DE AUDITORÍA.....	7
	HALLAZGO #1: INCUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE INFORME DE AUDITORIA ANTERIOR.....	7
VII.	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIOR.....	15
VIII.	RECOMENDACIONES GENERALES.....	15
IX.	CONCLUSIONES DEL EXAMEN.....	16
X.	PÁRRAFO ACLARATORIO.....	16
XI.	AGRADECIMIENTOS.....	17
XII.	LUGAR Y FECHA.....	17
XIII.	FIRMA DE LA RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA.....	17
XIV.	PERSONAL AUDITOR Y/O FUNCIONARIO QUE EJECUTÓ LA AUDITORÍA.....	17

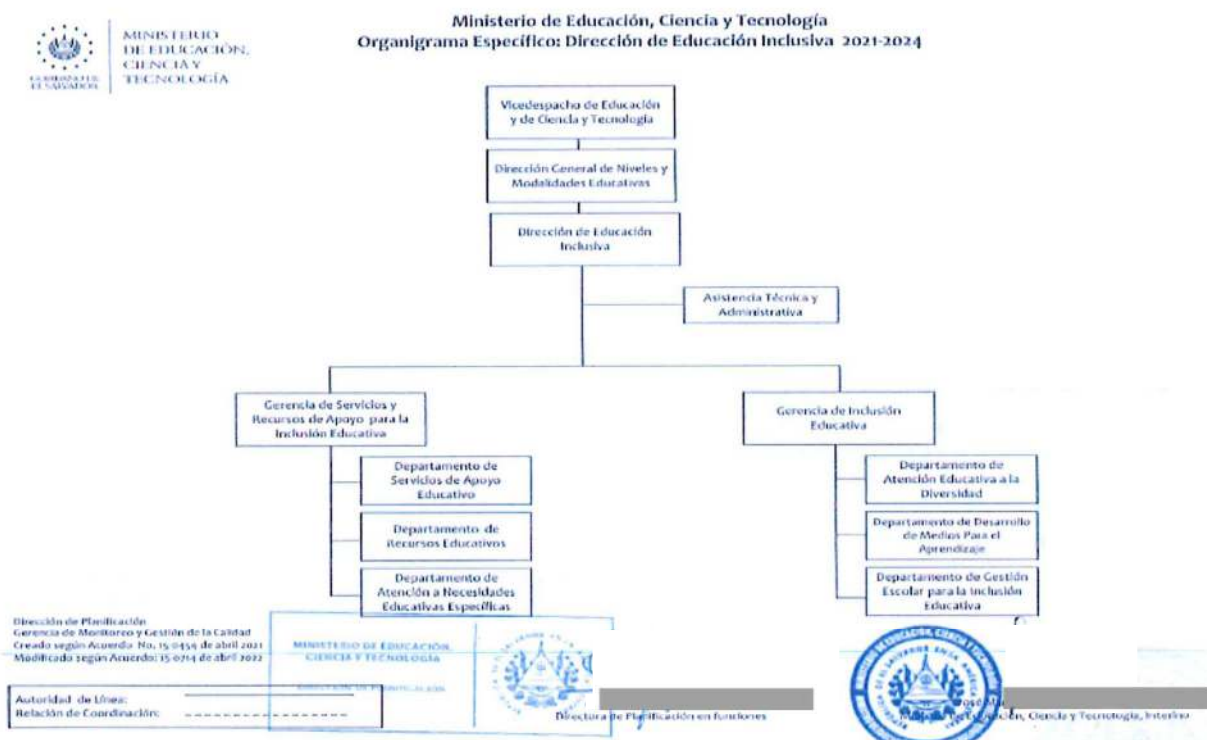


Versión Pública

I. INTRODUCCIÓN

La presente Auditoría corresponde a "Examen Especial al Seguimiento de Recomendaciones de Informes de Auditoría Interna, emitidos durante el año 2022" de la Dirección de Educación Inclusiva del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, según Notificación de Auditoría Ref. NA-011-2023, y fue realizada según Plan de Trabajo de la Dirección de Auditoría Interna.

La Dirección de Educación Inclusiva, actualmente depende de la Dirección General de Niveles y Modalidades Educativas, conforme a la estructura organizativa modificada según Acuerdo 15-0714 de abril de 2022; y se encuentra integrada por dos Gerencias y una Asistencia Técnica y Administrativa, como se observa en la siguiente imagen:



II. OBJETIVOS DEL EXAMEN

General:

Proporcionamos seguimiento a las recomendaciones emitidas para la Dirección de Educación Inclusiva, a fin de verificar el grado de cumplimiento de las mismas; con el propósito de fortalecer el sistema de control interno del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.



Específicos:

- 1) Identificamos las recomendaciones de los Informes de Auditoría Interna, relacionadas con el área sujeta de seguimiento.
- 2) Comprobamos con la documentación probatoria, el nivel de atención e implementación de las recomendaciones de los informes auditoría interna, identificados.
- 3) Evaluamos la mejora en los controles internos implementados en el área sujeta del seguimiento.
- 4) Comunicamos a la Administración los resultados obtenidos del seguimiento realizado.

III. ALCANCE DEL EXAMEN

Realizamos auditoría por Examen Especial al seguimiento de recomendaciones de Informes de Auditoría Interna, emitidos durante el año 2022, relacionados con la Dirección de Educación Inclusiva del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; 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) MINED y demás normativa, en lo aplicable.

En función a lo regulado en el Artículo 48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, dimos seguimiento a un total de **cuatro recomendaciones**, incluidas en 1 Informe de Auditoría Interna, emitido durante el año 2022, relacionado con la Dirección de Educación Inclusiva, identificado con Ref. IA/NA-005-2021, de fecha 22/12/2022.

Aspectos Evaluados:

1. Recomendaciones emitidas para Unidad Organizativa evaluada.
2. Evidencias obtenidas por la implementación de las recomendaciones.

IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

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

- 1) Comunicamos a la Administración las recomendaciones sujetas al seguimiento, definiendo plazos para la remisión de evidencias sobre las acciones que se han



implementado, con el fin de cumplir con las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría Interna.

- 2) Analizamos los comentarios y las pruebas remitidas, para evaluar el grado de implementación de las recomendaciones sujetas al seguimiento.
- 3) Comprobamos la mejora en el sistema de control interno con la implementación de las recomendaciones, en el área sujeta del seguimiento.

V. RESULTADOS DEL EXAMEN

Según los aspectos evaluados, identificamos condiciones que requieren de implementación de acciones, para fortalecer la gestión institucional, que, durante la ejecución de la Auditoría, fueron comunicados a la Unidad Organizativa evaluada, entre las que, mencionamos:

Recomendaciones de Informe de Auditoría Interna, no cumplida.

Relacionado con el Examen Especial a la gestión de Convenios ejecutados a través de la Dirección Nacional de Educación de Primera Infancia, durante el año 2019; Ref. IA/NA-005-2021, sobre la implementación de las recomendaciones incluidas en el citado Informe; en la que, se obtuvieron evidencias de las acciones realizadas por la Dirección General de Niveles y Modalidades Educativas, en lo concerniente a la actualización y mejora del marco normativo para la administración de recursos asignados a los Socios Estratégicos; y de la Dirección de Educación Inclusiva, sobre el fortalecimiento de los controles internos del Socio Estratégico observado. Ver Hallazgo #1.

Por lo que, para fortalecer el control interno institucional, hemos emitido nuevas recomendaciones, a fin de que se apoyen con oportunidad las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones del Informe de Auditoría Interna anterior. Ver Hallazgo #1.



VI. HALLAZGO DE AUDITORÍA

HALLAZGO #1: INCUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE INFORME DE AUDITORIA ANTERIOR

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

Condición:

Proporcionamos seguimiento a recomendaciones de Informe de Auditoría Interna (IAI) anterior, denominado "Examen Especial a la gestión de Convenios ejecutados a través de la Dirección Nacional de Educación de Primera Infancia, durante el año 2019"; Ref. IA/NA-005-2021; relacionadas con la Dirección de Educación Inclusiva, identificando en dicho Informe, cuatro recomendaciones que se encuentran en proceso de implementación, a la fecha de emisión del presente Informe y se detallan en la Tabla #1, siguiente:

Tabla #1 – Detalle de recomendaciones no cumplidas

NOMBRE AUDITORIA	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN A LA OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES GENERALES	ESTADO DE LA RECOMENDACION
NA-005-2021 Examen Especial a la gestión de Convenios ejecutados a través de la Dirección de Educación Inclusiva, durante el año 2019.	HA 4. Debilidades en el marco regulatorio Socios Estratégicos	<p><u>A la Dirección de Educación de Primera Infancia en coordinación con la Dirección de Educación Inclusiva:</u></p> <p>1. Gestione la actualización y mejora del Instructivo para la administración de recursos financieros transferidos a Socios Estratégicos, para incorporar controles internos sistematizados, que minimicen riesgos y garanticen la transparencia en el manejo de los fondos asignados a los Socios Estratégicos, tomando en cuenta lo siguiente:</p> <p>*Para la aprobación del Plan de Trabajo: - Deberá estamparse en la primera página la fecha completa de la autorización, - La autorización del Plan de Trabajo debe revelarse en todas las páginas del documento. - El plan de trabajo deberá anexar la estructura organizativa dispuesta para el buen funcionamiento del proyecto o programa.</p> <p>*Incorporar que, en todas aquellas obligaciones derivadas de relaciones laborales, prestaciones de ley u otros, deberán cumplirse y realizar su pago oportunamente y de acuerdo con los plazos establecidos en la Ley.</p> <p>*Para efectos de liquidación, deberán requerirse 2 tipos de archivos: - Archivos digitales de todos los registros y respaldos originales, cuidadosamente ordenados y vinculados entre sí; - Archivos de la documentación en su forma original, que deberán ser revisados por la unidad técnica contraparte y serán devueltos al ejecutor para ser resguardados.</p>	N/A	<p>EN PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN</p> <p>La Dirección General de Niveles y Modalidades Educativas, de quien depende jerárquicamente la Dirección de Educación Inclusiva, ha gestionado ante la Dirección Jurídica, se coordine la actualización de la normativa que regula a los Socios Estratégicos.</p>



NOMBRE AUDITORIA	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN A LA OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES GENERALES	ESTADO DE LA RECOMENDACION
NA-005-2021 Examen Especial a la gestión de Convenios ejecutados a través de la Dirección de Educación Inclusiva, durante el año 2019.	HA 4. Debilidades en el marco regulatorio Socios Estratégicos	<p>*Adicional a la información ya especificada en la normativa, debe incorporarse en el sello de "PAGADO", el Nombre del Socio Estratégico responsable.</p> <p>*Ampliar en cuanto al contenido del presupuesto, para que se detalle a un nivel de específico, para prevenir la posible inversión en gastos no elegibles.</p> <p>*Ser explícitos en que los fondos deberán ser administrados directa y exclusivamente desde la cuenta bancaria aperturada para ese propósito.</p> <p>*Incorporar la condición de que, si un Socio Estratégico no realiza su liquidación de fondos transferidos, en forma oportuna, a satisfacción del MINEDUCYT, ni realicen el cierre total del Proyecto o Programa financiado, no se le debería legalizar un nuevo Convenio, ni asignar más fondos.</p>		
	N/A	N/A	<p><u>A la Dirección de Educación de Primera Infancia en coordinación con la Dirección de Educación Inclusiva:</u></p> <p>1. Considerando los resultados obtenidos en la auditoría, sobre el cumplimiento legal y técnico en la administración de los fondos transferidos; establecer un plan de acción para futuros Convenios, con el propósito de fortalecer el sistema de control interno del Socio Estratégico.</p>	<p>EN PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN</p> <p>Se contrató un contador para que, de seguimiento y monitoreo a toda la ejecución del proyecto desde el año 2023.</p>
	N/A	N/A	<p><u>A la Dirección de Educación de Primera Infancia en coordinación con la Dirección de Educación Inclusiva:</u></p> <p>2. Gestionar la propuesta de mejoras en los puntos de control del marco técnico regulatorio denominado "Instructivo para la Administración de Recursos Financieros Transferidos a Socios Estratégicos" ante el Comité de Socios Estratégicos.</p>	<p>EN PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN</p> <p>La Dirección General de Niveles y Modalidades Educativas, de quien depende jerárquicamente la Dirección de Educación Inclusiva, ha gestionado ante la Dirección Jurídica, se coordine la actualización de la normativa que regula a los Socios Estratégicos</p>
NA-005-2021 Examen Especial a la gestión de Convenios ejecutados a través de la Dirección de Educación Inclusiva, durante el año 2019.	N/A	N/A	<p><u>A la Dirección de Educación de Primera Infancia en coordinación con la Dirección de Educación Inclusiva:</u></p> <p>3. Al considerar otorgar una nueva transferencia de fondos para la Asociación [REDACTED] deberán reforzar sus mecanismos de control interno, considerando el cumplimiento todas las regulaciones aplicables al sector gubernamental y privado, que les apliquen; con el propósito de garantizar realmente la transparencia del uso de fondos en todas las etapas del proceso.</p>	<p>EN PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN</p> <p>La Dirección General de Niveles y Modalidades Educativas, de quien depende jerárquicamente la Dirección de Educación Inclusiva, ha gestionado ante la Dirección Jurídica, se coordine la actualización de la normativa que regula a los Socios Estratégicos</p>

N/A = No Aplica



Criterios:

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Obligatoriedad de las Recomendaciones, "Art. 48.- Las recomendaciones de auditoria serán de cumplimiento obligatorio en la entidad u organismo y, por tanto, objeto de seguimiento por el control posterior Interno y externo."

Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas (NTCIE) - MINED.

Responsables del Sistema de Control Interno. Art. 5.- La responsabilidad por el diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno, corresponderá a la máxima autoridad del MINED, niveles de Dirección, gerenciales y demás jefaturas en el Área de su competencia institucional.

Corresponderá a los demás empleados, realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento.

Causa:

Falta de estrategias de parte de los responsables para fortalecer el sistema de control.

Efecto:

No se fortalecen oportunamente los procesos institucionales.

Comentarios de la Administración:

De la Dirección de Educación Inclusiva:

- Con nota de fecha 27/11/2023, Ref. DEI-282/2023; el Lic. [REDACTED] Director de Educación Inclusiva, presentó los siguientes comentarios:
Hago referencia al Borrador de Informe de Auditoría Interna Ref. BI/NA-011-2023, del Examen Especial al Seguimiento de recomendaciones de Informes de Auditoria Interna, emitidos durante el año 2022.

Al respecto remito las evidencias de los avances obtenidos al mismo y los acuerdos de la reunión sostenida el pasado 09 de noviembre de 2023 para la lectura del informe en mención, de acuerdo al siguiente detalle:

No	RECOMENDACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
1	Gestione la actualización y mejora del Instructivo para la administración de recursos financieros transferidos a Socios Estratégicos, para incorporar controles internos	Para el cumplimiento de la mejora del proceso de ejecución del plan de trabajo por el socio estratégico se realizarán gestiones pertinentes ante la Dirección	Ago-23	Se han realizado las gestiones pertinentes ante la Dirección General de Niveles y Modalidades



No	RECOMENDACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
	<p>sistematizados, que minimicen riesgos y garanticen la transparencia en el manejo de los fondos asignados a los Socios Estratégicos, tomando en cuenta lo siguiente:</p> <p>*Para la aprobación del Plan de Trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deberá estamparse en la primera página la fecha completa de la autorización, - La autorización del Plan de Trabajo debe revelarse en todas las páginas del documento. - El plan de trabajo deberá anexar la estructura organizativa dispuesta para el buen funcionamiento del proyecto o programa. <p>*Incorporar que, en todas aquellas obligaciones derivadas de relaciones laborales, prestaciones de ley u otros, deberán cumplirse y realizar su pago oportunamente y de acuerdo con los plazos establecidos en la Ley.</p> <p>*Para efectos de liquidación, deberán requerirse 2 tipos de archivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Archivos digitales de todos los registros y respaldos originales, cuidadosamente ordenados y vinculados entre sí; - Archivos de la documentación en su forma original, que deberán ser revisados por la unidad técnica contraparte y serán devueltos al ejecutor para ser resguardados. <p>*Adicional a la información ya especificada en la normativa, debe incorporarse en el sello de "PAGADO", el Nombre del Socio Estratégico responsable.</p> <p>*Ampliar en cuanto al contenido del presupuesto,</p>	<p>Jurídica para la modificación del Acuerdo No 150393 Instructivo para la administración de recursos financieros transferidos a entidades incorporadas por la Comisión de Hacienda y especial del presupuesto de la Asamblea Legislativa para la modificación e incorporación de lo siguiente:</p> <p>Romano IV. Aprobación del Plan de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estampar en la primera página del plan de trabajo la fecha completa de la autorización del mismo. • Que esa fecha también se integre en todas las páginas del plan de trabajo. <p>*Dentro de los compromisos del socio estratégico se coloque que las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, prestaciones de ley u otros, se deben cumplir y realizar los pagos de manera oportuna y de acuerdo a los plazos establecidos en la Ley.</p> <p>Anexo No. 2 Modelo del contenido mínimo del plan de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que se incluya la estructura organizativa dispuesta para el funcionamiento del plan de trabajo. Romano IX. Liquidación de los fondos transferidos: <p>Agregar un literal donde se especifique que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La liquidación debe entregarse en forma física y en archivo digital todos los registros y respaldos, cuidadosamente ordenados y vinculados entre sí. - Agregar al literal C. A todos los documentos de egresos deberán estamparles un sello de "PAGADO" que contenga la siguiente información: fecha, No. de cheque o cualquier otro medio electrónico de pago, valor 		<p>Educativas con el objetivo de que se solicite la modificación al Instructivo.</p> <p>La nota de solicitud a la Dirección Jurídica ha sido remitida por el Director General de Nivel y Modalidades Educativas (se remite copia de nota).</p> <p>EN PROCESO</p>



No	RECOMENDACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
	<p>para que se detalle a un nivel de específico, para prevenir la posible inversión en gastos no elegibles.</p> <p>*Ser explícitos en que los fondos deberán ser administrados directa y exclusivamente desde la cuenta bancaria aperturada para ese propósito.</p> <p>*Incorporar la condición de que, si un Socio Estratégico no realiza su liquidación de fondos transferidos, en forma oportuna, a satisfacción del MINEDUCYT, ni realicen el cierre total del Proyecto o Programa financiado, no se le debería legalizar un nuevo Convenio, ni asignar más fondos.</p>	<p>pagada, nombre del Banco y No. de cuenta, así como el nombre del Socio Estratégico responsable.</p> <p>Agregar al literal D. "El presupuesto deberá detallar a un nivel específico los gastos elegibles"</p> <p>Romano VI. Administración de los fondos desembolsados.</p> <p>Incluir un literal en el que se diga lo siguiente: "Si el socio estratégico no realiza la liquidación de los fondos transferidos, de forma oportuna y a satisfacción del MINEDUCYT, no realice el cierre total del Proyecto o Programa, no se deberá legalizar un nuevo Convenio, ni transferir más fondos".</p>		

- Con nota de fecha 14/11/2023, Ref. DEI-309-2023, el Lic. [REDACTED] Director de Educación Inclusiva, presentó los siguientes comentarios:

Hago referencia al Borrador de Informe de Auditoría Interna Ref. BI/NA-011-2023, del Examen Especial al Seguimiento de recomendaciones de Informes de Auditoría Interna, emitidos durante el año 2022.

Al respecto remito las evidencias de los avances obtenidos al mismo y los acuerdos de la reunión sostenida el pasado 09 de noviembre de 2023 para la lectura del informe en mención, de acuerdo al siguiente detalle:

No.	RECOMENDACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
1	Gestione la actualización y mejora del Instructivo para la administración de recursos financieros transferidos a Socios Estratégicos, para incorporar controles internos sistematizados, que minimicen riesgos y garanticen la transparencia en el manejo de los fondos asignados a los Socios	Para el cumplimiento de la mejora del proceso de ejecución del plan de trabajo por el socio estratégico se realizarán gestiones pertinentes ante la Dirección Jurídica para la modificación del Acuerdo No 150393 Instructivo para la administración de recursos financieros transferidos a entidades	Ago-23	Se realizarán las gestiones pertinentes con la Dirección General de Niveles y Modalidades Educativas con el propósito que desde esta Dirección se solicite la modificación del Acuerdo, debido a que dicho instructivo es de carácter institucional y no brinda indicaciones específicas a una determinada unidad técnica.



No.	RECOMENDACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
	<p>Estratégicos, tomando en cuenta lo siguiente:</p> <p>*Para la aprobación del Plan de Trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deberá estamparse en la primera página la fecha completa de la autorización, - La autorización del Plan de Trabajo debe revelarse en todas las páginas del documento. - El plan de trabajo deberá anexar la estructura organizativa dispuesta para el buen funcionamiento del proyecto o programa. <p>*Incorporar que, en todas aquellas obligaciones derivadas de relaciones laborales, prestaciones de ley u otros, deberán cumplirse y realizar su pago oportunamente y de acuerdo con los plazos establecidos en la Ley.</p> <p>*Para efectos de liquidación, deberán requerirse 2 tipos de archivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Archivos digitales de todos los registros y respaldos originales, cuidadosamente ordenados y vinculados entre sí; - Archivos de la documentación en su forma original, que deberán ser revisados por la unidad técnica contraparte y serán devueltos al ejecutor para ser resguardados. <p>*Adicional a la información ya especificada en la normativa, debe incorporarse en el sello de "PAGADO", el Nombre del Socio Estratégico responsable.</p> <p>*Ampliar en cuanto al contenido del presupuesto, para que se detalle a un nivel de específico, para prevenir la posible inversión en gastos no elegibles.</p>	<p>incorporadas por la Comisión de Hacienda y especial del presupuesto de la Asamblea Legislativa para la modificación e incorporación de lo siguiente:</p> <p>Romano IV. Aprobación del Plan de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estampar en la primera página del plan de trabajo la fecha completa de la autorización del mismo. • Que esa fecha también se integre en todas las páginas del plan de trabajo. <p>* Dentro de los compromisos del socio estratégico se coloque que las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, prestaciones de ley u otros, se deben cumplir y realizar los pagos de manera oportuna y de acuerdo a los plazos establecidos en la Ley.</p> <p>Anexo No. 2 Modelo del contenido mínimo del plan de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Que se incluya la estructura organizativa dispuesta para el funcionamiento del plan de trabajo. Romano IX. Liquidación de los fondos transferidos: <p>Agregar un literal donde se especifique que:</p> <ul style="list-style-type: none"> -La liquidación debe entregarse en forma física y en archivo digital todos los registros y respaldos, cuidadosamente ordenados y vinculados entre sí. -Agregar al literal C. A todos los documentos de egresos deberán estamparles un sello de "PAGADO" que contenga la siguiente información: fecha, No. de cheque o cualquier otro medio electrónico de pago, valor pagada, nombre del Banco y No. de cuenta, así como el nombre del 		<p>EN PROCESO</p>



No.	RECOMENDACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
	<p>*Ser explícitos en que los fondos deberán ser administrados directa y exclusivamente desde la cuenta bancaria aperturada para ese propósito.</p> <p>*Incorporar la condición de que, si un Socio Estratégico no realiza su liquidación de fondos transferidos, en forma oportuna, a satisfacción del MINEDUCYT, ni realicen el cierre total del Proyecto o Programa financiado, no se le debería legalizar un nuevo Convenio, ni asignar más fondos.</p>	<p>Socio Estratégico responsable.</p> <p>Agregar al literal D. "El presupuesto deberá detallar a un nivel específico los gastos elegibles"</p> <p>Romano VI. Administración de los fondos desembolsados.</p> <p>Incluir un literal en el que se diga lo siguiente: "Si el socio estratégico no realiza la liquidación de los fondos transferidos, de forma oportuna y a satisfacción del MINEDUCYT, no realice el cierre total del Proyecto o Programa, no se deberá legalizar un nuevo Convenio, ni transferir más fondos".</p>		
2	<p>Considerando los resultados obtenidos en la auditoría, sobre el cumplimiento legal y técnico en la administración de los fondos transferidos; establecer un plan de acción para futuros Convenios, con el propósito de fortalecer el sistema de control interno del Socio Estratégico.</p>	<p>Se ha tomado la decisión de contratar un contador para que dé seguimiento y monitoreo a toda la ejecución del proyecto para el año 2023.</p>	<p>Julio a diciembre 2023</p>	<p>Se remite copia del presupuesto elaborado para el Proyecto 2022 y 2023 donde queda plasmado el pago que se realiza a la persona contratada para brindar el seguimiento y el monitoreo en la ejecución de los proyectos.</p> <p>REALIZADA</p>
3.	<p>Al considerar otorgar una nueva transferencia de fondos para la [REDACTED] [REDACTED] deberán reforzar sus mecanismos de control interno, considerando el cumplimiento todas las regulaciones aplicables al sector gubernamental y privado, que les apliquen; con el propósito de garantizar realmente la transparencia del uso de fondos en todas las etapas del proceso.</p>	<p>Se realizarán las gestiones pertinentes con el socio estratégico para que presente informes financieros mensuales de la ejecución del proyecto.</p>	<p>Julio a diciembre 2023</p>	<p>Para el año 2023 se ha recibido un informe técnico-financiero que corresponde de abril a septiembre de 2023 (se adjunta copia del memorándum recibido y la portada del informe).</p> <p>Es oportuno mencionar que durante la ejecución del Proyecto 2022 y 2023 se ha dado seguimiento por parte de la Asistencia Técnica y Administrativa para lo cual se anexan las listas de asistencia de dichas reuniones. A la fecha ya se ha presentado la liquidación financiera del Proyecto 2022.</p> <p>REALIZADA.</p>

A través de correo de fecha 20/07/2023, por medio de la Asistencia Técnica Administrativa, se remitió el siguiente comentario:



“.. en relación al correo abajo descrito y con indicaciones del Licenciado [REDACTED]

[REDACTED] Director de Educación Inclusiva, remito el Cronograma de Actividades para dar cumplimiento a las Recomendaciones de Informe de Auditoría Interna Ref. NA 011-2023 ...” ANEXO:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE NIVELES Y MODALIDADES EDUCATIVAS
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INCLUSIVA

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA DAR CUMPLIMIENTO A AUDITORIA REF. NA 011-2023: "Examen Especial al Seguimiento de Recomendaciones de Informes de Auditoría Interna, emitidos durante el año 2022"

No.	RECOMENDACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE
1	<p>Gestione la actualización y mejora del Instructivo para la administración de recursos financieros transferidos a Socios Estratégicos, para incorporar controles internos sistematizados, que minimicen riesgos y garanticen la transparencia en el manejo de los fondos asignados a los Socios Estratégicos, tomando en cuenta lo siguiente:</p> <p>*Para la aprobación del Plan de Trabajo: - Deberá estamparse en la primera página la fecha completa de la autorización, - La autorización del Plan de Trabajo debe revelarse en todas las páginas del documento. - El plan de trabajo deberá anexar la estructura organizativa dispuesta para el buen funcionamiento del proyecto o programa.</p> <p>*Incorporar que, en todas aquellas obligaciones derivadas de relaciones laborales, prestaciones de ley u otros, deberán cumplirse y realizar su pago oportunamente y de acuerdo con los plazos establecidos en la Ley.</p> <p>*Para efectos de liquidación, deberán requerirse 2 tipos de archivos: - Archivos digitales de todos los registros y respaldos originales, cuidadosamente ordenados y vinculados entre sí; - Archivos de la documentación en su forma original, que deberán ser revisados por la unidad técnica contraparte y serán devueltos al ejecutor para ser resguardados.</p> <p>*Adicional a la información ya especificada en la normativa, debe incorporarse en el sello de "PAGADO", el Nombre del Socio Estratégico responsable.</p> <p>*Ampliar en cuanto al contenido del presupuesto, para que se detalle a un nivel de específico, para prevenir la posible inversión en gastos no elegibles.</p> <p>*Ser explícitos en que los fondos deberán ser administrados directa y exclusivamente desde la cuenta bancaria aperturada para ese propósito.</p> <p>*Incorporar la condición de que, si un Socio Estratégico no realiza su liquidación de fondos transferidos, en forma oportuna, a satisfacción del MINEDUCYT, ni realicen el cierre total del Proyecto o Programa financiado, no se le debería legalizar un nuevo Convenio, ni asignar más fondos.</p>	<p>Para el cumplimiento de la mejora del proceso de ejecución del plan de trabajo por el socio estratégico se realizarán gestiones pertinentes ante la Dirección Jurídica para la modificación del Acuerdo No. 150393 Instructivo para la administración de recursos financieros transferidos a entidades incorporadas por la Comisión de Hacienda y especial del presupuesto de la Asamblea Legislativa para la modificación e incorporación de lo siguiente: Romano IV. Aprobación del Plan de trabajo: - Estampar en la primera página del plan de trabajo la fecha completa de la autorización del mismo. - Que esa fecha también se integre en todas las páginas del plan de trabajo. - Dentro de los compromisos del socio estratégico se coloque que las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, prestaciones de ley u otros, se deben cumplir y realizar los pagos de manera oportuna y de acuerdo a los plazos establecidos en la Ley. Anexo No. 2 Modelo del contenido mínimo del plan de trabajo: - Que se incluya la estructura organizativa dispuesta para el funcionamiento del plan de trabajo. Romano IX. Liquidación de los fondos transferidos: Agregar un literal donde se especifique que: - La liquidación debe entregarse en forma física y en archivo digital todos los registros y respaldos, cuidadosamente ordenados y vinculados entre sí. - Agregar al literal C. A todos los documentos de egresos deberán estamparles un sello de "PAGADO" que contenga la siguiente información: fecha, No. de cheque o cualquier otro medio electrónico de pago, valor pagada, nombre del Banco y No. de cuenta, así como el nombre del Socio Estratégico responsable. Agregar al literal D. "El presupuesto deberá detallar a un nivel específico los gastos elegibles" Romano VI. Administración de los fondos desembolsados. Incluir un literal en el que se diga lo siguiente: "Si el socio estratégico no realiza la liquidación de los fondos transferidos, de forma oportuna y a satisfacción del MINEDUCYT, no realice el cierre total del Proyecto o Programa, no se deberá legalizar un nuevo Convenio, ni transferir más fondos"</p>	ago-23	Dirección de Educación Inclusiva
2	Considerando los resultados obtenidos en la auditoría, sobre el cumplimiento legal y técnico en la administración de los fondos transferidos; establecer un plan de acción para futuros Convenios, con el propósito de fortalecer el sistema de control interno del Socio Estratégico	Se ha tomado la decisión de contratar un contador para que de seguimiento y monitoreo a toda la ejecución del proyecto para el año 2023	Julio a diciembre 2023	Dirección de Educación Inclusiva
3	Al considerar otorgar una nueva transferencia de fondos para la [REDACTED] deberán reforzar sus mecanismos de control interno, considerando el cumplimiento todas las regulaciones aplicables al sector gubernamental y privado, que les apliquen; con el propósito de garantizar realmente la transparencia del uso de fondos en todas las etapas del proceso.	Se realizarán las gestiones pertinentes con el socio estratégico para que presente informes financieros mensuales de la ejecución del proyecto.	Julio a diciembre 2023	Dirección de Educación Inclusiva

Comentarios de Auditoría Interna:

Los resultados preliminares fueron comunicados a la Dirección de Educación Inclusiva, en fecha 30/06/2023; y se obtuvieron comentarios el 20/07/2023;



remitieron Cronograma de Actividades conteniendo las principales actividades y estrategias a implementar.

El Borrador del Informe fue comunicado el 09/11/2023 y se recibieron comentarios con fechas 14/11/2023 y 27/11/2023, adjuntando copias de documentación de descargo; las que fueron analizadas, en función de determinar el grado de implementación de las recomendaciones sujetas al seguimiento; no obstante, consideramos que, la Dirección de Educación Inclusiva, está realizando esfuerzos en conjunto con la Dirección General de Niveles y Modalidades Educativas, sin embargo, transcurrido un año de la emisión del Informe de Auditoría que contiene las recomendaciones en referencia, no se han logrado concretizar; por lo que la condición se mantiene.

VII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIOR

No identificamos Informes de Auditoría anteriores, relacionado con el presente Examen Especial.

VIII. RECOMENDACIONES GENERALES

A la Dirección de Educación Inclusiva:

1. En lo sucesivo, brindar la atención oportuna a las recomendaciones de auditoría que se le emitan, con el propósito de fortalecer institucionalmente el sistema de control interno y evitar sanciones por el incumplimiento de sus deberes, basados en el Art. 31 de la Ley de Servicio Civil.

Al Viceministro de Educación, y de Ciencia y Tecnología:

2. Con el propósito de fortalecer el marco de control interno institucional que regula a los Socios Estratégicos, delegar formalmente, la coordinación para la elaboración de un Plan de Acción, que contenga como mínimo fechas claves, actividades a ejecutar y responsables; para que se realice lo siguiente:
 - a) Coordinar con las Direcciones Educativas vinculadas con Socios Estratégicos, la mejora y/o actualización del marco regulatorio vigente y aplicable a los Socios Estratégicos, adicionando los aspectos citados en las recomendaciones del Informe de Auditoría Interna anterior Ref. NA-005-2021, detalladas en la Tabla #1, del Hallazgo N°. 1 de este Informe.
 - b) El proceso de autorización ante el Despacho Ministerial, de los Lineamientos actualizados.



- c) La divulgación del Instructivo u Normativa autorizada, a nivel Institucional y de los Socios Estratégicos.
3. Conforme a la ejecución del Plan de Acción presentado, deberán respaldar con la evidencia pertinente, el cumplimiento de los compromisos.
4. Al culminar las actividades programadas, en un término de 5 días hábiles posteriores, deberán informar y demostrar las acciones realizadas, en función a lo recomendado.

La evidencia del cumplimiento de las recomendaciones anteriores, deberá remitirse a la Dirección de Auditoría Interna, al correo direcciondeauditoriainterna@mined.gob.sv.

IX. CONCLUSIONES DEL EXAMEN

Basados en los resultados del "Examen Especial al Seguimiento de Recomendaciones de Informes de Auditoría Interna, emitidos durante el año 2022" – Dirección de Educación Inclusiva (DEI) del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, concluimos que:

1. La DEI, informó sobre las acciones realizadas para darle cumplimiento a la recomendación del Informe de Auditoría anterior; no obstante, queda en proceso la recopilación y remisión de las evidencias que la concreten y nos permita establecer su grado de cumplimiento.
2. La Dirección de Educación Inclusiva, incumplió el Art. 48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, que establece que "Las recomendaciones de auditoría serán de cumplimiento obligatorio en la entidad u organismo ... "; en cuanto a la implementación de las recomendaciones del Informe de Auditoría Ref. NA-005-2021, denominado "Examen Especial a la gestión de Convenios ejecutados a través de la Dirección Nacional de Educación de Primera Infancia, durante el año 2019", comunicado a través de correos electrónicos de fechas 29/12/2022 y 16/01/2023.

X. PÁRRAFO ACLARATORIO

El presente Informe se refiere únicamente al "Examen Especial al Seguimiento de Recomendaciones de Informes de Auditoría Interna, emitidos durante el año 2022" – Dirección de Educación Inclusiva del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.



XI. AGRADECIMIENTOS

Hacemos extensivo nuestro agradecimiento a la Dirección de Educación Inclusiva del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, por el apoyo facilitado durante la ejecución de nuestra auditoría.

XII. LUGAR Y FECHA

San Salvador, 14 de febrero de 2024.

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

DIOS UNIÓN LIBERTAD



[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] Auditora Encargada.