



Unidad Organizativa Auditada: CDE del CE Prof. Juan Roberto Juárez, C.I. N° 12157

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-038-2019

AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL DE TIPO FINANCIERO, A LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y LEGALES, DEL CENTRO ESCOLAR PROF. JUAN ROBERTO JUÁREZ, MUNICIPIO DE ILOBASCO, DEPARTAMENTO DE CABAÑAS, CÓDIGO DE INFRAESTRUCTURA N° 12157, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DE ENERO 2017 A OCTUBRE 2019.

Versión Pública



San Salvador, diciembre de 2020

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

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

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

Unidad Organizativa evaluada:

- Consejo Directivo Escolar (CDE) CE Prof. Juan Roberto Juárez ^(1/) ^(2/) ^(3/) ^(4/)

Unidades Organizativas Responsables del Sistema de Control Interno:

- Dirección Nacional de Gestión Educativa (DNGE) ^(3/) ^(4/)
- Dirección Departamental de Educación (DDE) de Cabañas ^(3/) ^(4/)
- Asesora de Operaciones del Despacho Ministerial ^(3/) ^(4/)

Terceros Relacionados:

- Dirección de Asesoría Jurídica del MINEDUCYT ^(3/) ^(4/)
- Ex Directora y Ex Presidenta del CDE CE Prof. Juan Roberto Juárez ^(2/) ^(3/) ^(4/)
- Ex Miembros del CDE del CE Prof. Juan Roberto Juárez ^(2/) ^(3/) ^(4/)
- Dirección de Auditoría Cuatro, Corte de Cuentas de la República ^(1/) ^(2/) ^(3/) ^(4/)

Versión Pública

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

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

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

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



INDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	4
II.	OBJETIVOS DEL EXAMEN	5
III.	ALCANCE DEL EXAMEN.....	5
IV.	LOGROS DE LA GESTION DE AUDITORIA	6
V.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.....	6
VI.	RESULTADOS DEL EXAMEN.....	7
	HALLAZGO N° 1: FONDOS DEL ESTADO NO LIQUIDADOS POR US\$35,713.90	16
	HALLAZGO N° 2: GASTOS OBJETADOS POR US\$19,640.46, DE FONDOS DEL ESTADO	22
	HALLAZGO N° 3: DEUDA PRESUNTA ISSS POR US\$705.65 Y OMISOS EN PRESENTACIÓN DE DECLARACION DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA.....	28
	HALLAZGO N° 4: INCUMPLIMIENTOS LEGALES EN CONTROLES DE ASISTENCIA Y LEGALIZACIÓN DE PERMISOS.....	32
	HALLAZGO N° 5: BIENES MUEBLES NO REGISTRADOS EN INVENTARIOS.....	38
	HALLAZGO N° 6: PAGO DE SERVICIOS DE FONDOS GOES Y OTROS INGRESOS, SIN RETENCIÓN DEL 10% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA.....	41
	HALLAZGO N° 7: INCUMPLIMIENTOS LEGALES EN LA ADMINISTRACION DE LOS OTROS INGRESOS Y EN REUNIONES DEL CDE	44
VII.	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	53
VIII.	RECOMENDACIONES GENERALES	53
IX.	CONCLUSIÓN	54
X.	PÁRRAFO ACLARATORIO	55
XI.	AGRADECIMIENTOS.....	55
XII.	LUGAR Y FECHA.....	55
XIII.	FIRMA DEL (LA) RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA.....	55
XIV.	PERSONAL AUDITOR Y/O FUNCIONARIO QUE EJECUTÓ LA AUDITORÍA.....	55
XV.	ANEXOS	56

Versión Pública



I. INTRODUCCIÓN

La presente auditoría corresponde a Examen Especial de Tipo Financiero, a los aspectos administrativos, financieros y legales del Centro Escolar (CE) Prof. Juan Roberto Juárez, municipio de Ilobasco, departamento de Cabañas, Código de Infraestructura N° 12157, por el período comprendido de enero 2017 a octubre 2019.

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

En febrero del año 2019, se realizó visita de Auditoría Interna por revisión de controles financieros y fondos pendientes de liquidar, años 2017 y 2018, a solicitud de la Dirección de Asesoría Jurídica del MINEDUCYT, según consta en Reporte emitido Ref. CD-MINEDUCYT-DAI-18-2019.

El CE, se encuentra ubicado en cantón El Barreal, municipio de Ilobasco, departamento de Cabañas. Actualmente proporciona los servicios educativos desde parvularia a noveno grado, en jornadas matutina y vespertina; con una población estudiantil de 532 alumnos, según registro de matrícula del CE del año 2019; atendidos por 23 docentes (incluyendo al Director y 2 subdirectores), dos empleados administrativos: Encargado del Aula CRA y ordenanza, pagados por Ley de Salarios y dos vigilantes pagados con fondos del Presupuesto Escolar.

El MINEDUCYT destinó fondos para el CE por un monto de US\$112,211.54, desde enero 2017 a octubre 2019. De ese monto, según Sistema de Liquidaciones, al CE se le transfirió un total de US\$40,818.66, para cubrir gastos de Salarios (vigilantes); Operación y Funcionamiento; Enlaces de Internet, Proyectos Adicionales: Modelo de Educación y Desarrollo Integral Primera Infancia y Reparación de Mobiliario. Respecto a los paquetes escolares, los fondos fueron transferidos a la Pagaduría Auxiliar de la DDE de Cabañas; quienes, efectuaron los pagos directamente a los proveedores, según procedimientos establecidos.

El CE también percibió fondos de Otros Ingresos US\$9,576.75, provenientes del arrendamiento de cafetín y aporte voluntario de padres de familia para la preparación de alimentos, durante el citado período.



II. OBJETIVOS DEL EXAMEN

General:

Evaluar el cumplimiento normativo en la administración de los fondos transferidos por el Ministerio de Educación, Otros Ingresos y controles de asistencia del CE Prof. Juan Roberto Juárez, municipio de Ilobasco, departamento de Cabañas.

Específicos

- Evaluar el control interno relacionado a la administración de los fondos del Estado, Otros Ingresos percibidos de otras fuente y asistencia del personal.
- Analizar si los fondos fueron utilizados en beneficio de la comunidad educativa, estado del proceso de liquidación y registros en libro legal de ingresos y gastos.
- Evaluar si los bienes muebles adquiridos, existen y fueron registrados en los inventarios del CE.

III. ALCANCE DEL EXAMEN

Enero 2017 a octubre de 2019.

Nuestro examen incluyó la evaluación de fondos del Estado; Otros Ingresos y Controles de Asistencia, este último abarcó hasta noviembre 2019.

Respecto a los fondos pendientes de liquidar, brindamos seguimiento al estado del proceso con la DDE de Cabañas, a través de Organismos de Administración Escolar, al 04 de septiembre de 2020.

Realizamos nuestro Examen Especial de conformidad con Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG), en lo aplicable, emitidas por la Corte de Cuentas de República (CCR).

El control interno fue evaluado con base a las normativas para los centros escolares.

Aspectos evaluados:

- Control interno,
- Cheques emitidos y documentación de soporte (Fondos GOES),
- Asistencia,
- Otros Ingresos.



Limitaciones al Alcance:

No fue proporcionada la siguiente información, que fue requerida para evaluación:

1. Libro de ingresos y gastos de los Otros Ingresos, presuntamente libro fue perdido.
2. Estado de cuenta Banco [REDACTED] N° [REDACTED] en el que, se administraron los otros ingresos, por estar inactiva.
3. Información solicitada por Auditoría Interna al Banco [REDACTED] respecto a cobro de cheques de los fondos del Estado, del periodo evaluado.

IV. LOGROS DE LA GESTION DE AUDITORIA

- Apertura de una nueva cuenta bancaria (Banco [REDACTED]) de otros Ingresos a nombre del CE; en la que, se depositaron US\$1,386.08 de efectivo administrado por Tesorero del CDE. Monto incluido en procedimientos de arqueo durante la visita de auditoría (04-12-2019), por un total de US\$1,504.78.
- Apertura del libro de Ingresos y Gastos y, de Otros Ingresos, con registro de operaciones financieras a partir de julio 2019.

V. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Entre otros, ejecutamos los siguientes procedimientos de auditoría:

1. Analizamos la percepción de fondos del Estado en cuenta bancaria del CDE, a fin de comprobar la integridad en los depósitos y registro en libro legal de ingresos y gastos.
2. Revisamos la documentación que respalda los cheques emitidos, para identificar la elegibilidad de las adquisiciones de bienes y servicios.
3. Verificamos los controles manuales (libro) de asistencia a la jornada laboral, para verificar el cumplimiento legal.
4. Analizamos Acuerdos registrados en el Libro de Actas del CDE, para identificar aspectos financieros en la administración de los fondos.



VI. RESULTADOS DEL EXAMEN

Control Interno

Auditoría determinó que el control interno en la administración de los fondos del Estado, Otros Ingresos, y Controles de Asistencia, no funcionaron; determinándose entre otros, los siguientes incumplimientos legales:

1. Fondos del Estado años 2017 y 2018, no liquidados por US\$35,713.90, cuyo último plazo otorgado por la DDE de Cabañas para liquidar, venció el 20 de noviembre de 2019.
2. Libro de ingresos y gastos de los fondos del Estado desactualizado, con registros al 29 de noviembre de 2017; similar situación para el Libro de Bancos, con registros al 25 de enero de 2019, revelando un saldo de US\$1,470.09 pendiente de conciliarse.
3. Otros Ingresos percibidos manejados en efectivo y no mediante cuenta bancaria aperturada para tal fin (inactiva). Durante la ejecución de nuestra Auditoría, el CDE emprendió acciones para aperturar una nueva cuenta bancaria.
4. Operaciones financieras de Otros Ingresos sin validez legal, al no estar registradas en el Libro legal de Otros Ingresos, por estar presuntamente extraviado.
5. No fueron entregados a la DDE de Cabañas, para los descuentos respectivos, llegadas tardías o ausencias no justificadas del personal; además, de reportes mensuales de licencias concedidas al personal, por incapacidades mayores a 15 días y permiso con goce de sueldo por 61 días, concedido al empleado administrativo del aula CRA, para la elaboración de los Acuerdos respectivos.

Administración de los fondos del Estado

El MINEDUCYT transfirió para el periodo de enero 2017 a octubre de 2019, un total de US\$112,211.54, principalmente para el pago de: Paquetes escolares, Salarios, Operación y Funcionamiento, Enlaces de Internet y Proyectos adicionales; de ese monto, US\$40,818.66 fueron depositados directamente a la cuenta del CE y el resto, US\$71,392.88 fueron para cubrir los proveedores de paquetes escolares,



cancelados directamente por la Pagaduría Auxiliar de la DDE de Cabañas, según procedimientos institucionales establecidos.

El detalle de los bonos y montos entregados directamente al CE, según Sistema de Liquidación del MINEDUCYT, a continuación:

RUBRO	AÑO 2017 US\$	AÑO 2018 US\$	AÑO 2019 US\$	TOTALES US\$
Operación y Funcionamiento-Salarios	4,628.50	4,628.58	4,924.76	14,181.84
Operación y Funcionamiento	3,000.00	3,740.42		6,740.42
Enlaces de Internet	180.00			180.00
Proyecto Adicional: Fortalecimiento Mod. de Educ y desarrollo integral Primera Infancia	9,216.14	8,500.26		17,716.40
Proyecto Adicional: Reparación de mobiliario	2,000.00			2,000.00
TOTALES	19,024.64	16,869.26	4,924.76	40,818.66

Del ese total, el CDE anterior no liquidó en los plazos establecidos, el monto de US\$35,893.90 correspondientes a los años 2017 y 2018; a pesar que, mediante Acta suscrita por la Ex Presidenta y Ex Tesorera del CDE el 20/02/2019, se comprometieron en visita realizada por Auditoría Interna, a liquidar dichos fondos para el 11 de marzo de 2019, incumplimiento los Acuerdos establecidos; no obstante, la DDE de Cabañas en seguimiento al proceso de liquidación de los fondos, les otorgó como último plazo el 20 de noviembre de 2019, periodo que también fue incumplido.

La DDE de Cabañas en coordinación con el CDE, dio seguimiento al proceso, otorgándoles nuevas fechas para liquidación; logrando liquidar en enero 2020, el bono de Enlaces de Internet por US\$180.00.

Para el resto de los bonos el avance ha sido poco, debido a falta de colaboración del CDE anterior, según ha sido comunicado por la gestión actual del citado Organismo; para el ordenamiento e identificación de documentación que soporta los gastos efectuados.

Del monto inicial observado por fondos pendientes de liquidar 2017-2018 por US\$35,893.90, se ha disminuido los US\$ 180.00 Enlaces de Internet, por lo que, el monto observado, asciende a US\$ 35,713.90

Entre las causales de la falta de liquidación, identificamos: Falta de documentos que respaldan gastos según cargos bancarios por US\$16,951.84, monto



equivalente al 47% de los fondos ejecutados pendientes de liquidarse por US\$35,713.90; faltan actas de recepción; órdenes de compra en algunos procesos de adquisición de bienes y servicios y/o casos con firmas pendientes en dichos documentos; además, deuda presunta en el ISSS, que deben resolver para poder liquidar.

Ver Hallazgos N° 1, 2, 3.

Un resumen de las inversiones o gastos realizados de los bonos transferidos, durante el periodo enero 2017 a octubre 2019; según recibos y facturas que fueron facilitados, a continuación:

- Bono de Operación y funcionamiento: Salarios.

Del monto transferido por US\$14,181.84, verificamos que fueron utilizados para el pago de salarios, indemnización y aguinaldos a dos vigilantes nocturnos: [REDACTED] y [REDACTED] quienes para el año 2017, recibieron pago tardío por los servicios prestados, cancelándose los salarios de enero a mayo hasta el 16 de junio de 2017.

Según fue identificado en estado de cuenta del CE # [REDACTED] Banco [REDACTED] los fondos del bono de salarios para el año 2017, por un valor de US\$4,628.50, fueron depositados de manera parcial entre el 29 marzo y 20 de junio de 2017, por US\$2,314.25 en cada fecha; por tanto, en opinión de Auditoría, hubo disponibilidad bancaria para cubrir antes de junio 2017, los salarios de los vigilantes por los meses devengados y no esperar acumular el pago de 5 meses de una sola vez.

Para el año 2018, el bono de salarios por US\$4,628.50 fue depositado de forma tardía, hasta el 31 de agosto de 2018; igual situación identificamos para el año 2019, que fue depositado hasta el 23 de octubre.

Según recibos de pago firmados por los dos vigilantes, al monto cancelado se les efectuó retención legal del 3% del Seguro Social.

Según estado de cuenta del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, emitido el 19 de noviembre de 2019, existe saldo en mora, por presunta falta de pago de retenciones al personal, por un monto de US\$705.65



Ver Hallazgo N° 3.

- Bono de Operación y funcionamiento Básica.

Del total recibido por US\$6,740.42, durante los años 2017 y 2018, verificamos pagos por un monto de US\$6,753.39, utilizados principalmente para compra de papelería y útiles, campana, radiograbadora, impresor, materiales de limpieza, mano de obra por servicios de electricidad, entre otros. Según monto entregado y ejecutado, se determina una diferencia de más US\$12.97 en los gastos ejecutados.

Los fondos fueron depositados en la cuenta bancaria del CE, entre enero y septiembre del año 2017 y para el año 2018, en noviembre, mediante abonos parciales, de US\$1,500.00 (2) y US\$3,740.42, respectivamente, para los periodos antes citados.

De los pagos realizados, identificamos incumplimientos normativos, respecto a falta de retención del 10% de Impuesto sobre la renta por la prestación de servicios de personas naturales; bienes muebles no inventariados, faltan actas de recepción, órdenes de compra y en algunos casos, están los documentos del proceso de compra, pero sin firmas de los responsables, de quien recibió o entregó los bienes en el CE.

Ver Hallazgos N° 5 y 6.

- Enlaces de Internet.

Los fondos para este rubro, fueron depositados en la cuenta del CE, entre mayo y octubre de 2017, por un monto de US\$180.00.

Este bono fue liquidado fuera del plazo establecido, en enero 2020, durante el proceso de la auditoría.

- Proyecto Adicional: Fortalecimiento al modelo educación y desarrollo integral Primera Infancia

Los fondos para este rubro, entregados para los años 2017 y 2018 por un monto de US\$17,716.40, fueron depositados en la cuenta bancaria del CE, mediante dos



depósitos, el primero el 21/7/2017 por US\$9,216.14 y el segundo el 21/9/2018 por US\$8,500.26.

Según recibos que respaldan ejecución de los fondos, fueron utilizados para el pago de salarios, indemnización y aguinaldo de una persona contratada: [REDACTED] devengando un salario mensual de US\$842.00; pagos sujetos a descuentos de ley: Seguro Social, AFP e Impuesto sobre la Renta.

Auditoría, no tuvo a la vista la totalidad de los recibos y planillas de ISSS, AFP e Impuesto sobre la Renta, que respaldaran el pago de las retenciones a las instituciones relacionadas.

Entre las planillas pagadas al Seguro Social por las retenciones efectuadas al personal, que fueron verificadas, se encuentran: Año 2017: Enero, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre. Para el año 2018: Octubre, noviembre y diciembre; y para el año 2019, no identificamos pagos al ISSS.

Según Reporte emitido por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, existe deuda presunta por cotizaciones no canceladas por un monto de US\$705.65; asimismo, según Reporte emitido por el Ministerio de Hacienda, existen declaraciones mensuales de Impuesto sobre la Renta (F14), omisas.

Ver Hallazgo N° 3.

Auditoría observó, desorden administrativo en la documentación que respalda la ejecución de los fondos, según bonos entregados al CDE saliente.

El Director actual del CE, ha solicitado colaboración a la Ex Directora y Ex Presidenta del CDE, quien se desempeña como docente del CE, pero, aún está pendiente de recibirse el apoyo requerido.

- Paquetes Escolares

Desde el año 2017, al Organismo Escolar no se le transfieren fondos para este rubro, sino que se hace directamente a la Pagaduría Auxiliar de la DDE de Cabañas, quienes pagan directamente a los proveedores de paquetes escolares. Según controles de dicha Departamental, el monto total destinado para este rubro fue de US\$71,392.88, para los años 2017 al 2019; no obstante lo anterior, Auditoría identificó bienes en bodega de paquetes escolares, detallados a



continuación, según consta en Acta del CDE N° 866, de fecha 29 de octubre de 2019; los que, están pendientes de conciliarse según contratos suscritos, bienes entregados a los estudiantes y los sobrantes resguardados en bodega.

Rubro	Totales en Bodega
Uniformes	115
Zapatos	29

Debido al desorden administrativo en la documentación y entrega formal del CDE anterior al actual, no se tiene un archivo completo de los documentos (contratos, listas de entrega a los alumnos, entre otros) en el CE, razón por la que, ésta Auditoría, durante la visita al CE (dic/2019) gestionó apoyo ante los enlaces de Paquetes Escolares la DDE de Cabañas, a fin de conciliar dichos bienes, considerando, contratos firmados con proveedores de paquetes escolares, listas de entrega a los alumnos y bienes que se encontraron en la bodega.

Ver Recomendación en Romano VII.

Liquidación de los fondos

Mediante reporte generado del Sistema de Liquidación del MINEDUCYT a diciembre 2019, respecto a fondos transferidos directamente al CE, identificamos fondos pendientes de liquidar por US\$35,893.90, correspondientes a los años 2017 y 2018. De ese monto, durante la ejecución de la auditoría, únicamente se logró liquidar el bono de Enlaces de Internet por US\$ 180.00. Por lo tanto, el monto actual pendiente de liquidarse de bonos de ejercicios anteriores asciende US\$35,713.90. Ver Hallazgo N° 1.

En relación a los fondos transferidos para Salarios- funcionamiento básica, por un total de US\$4,924.76, al mes de noviembre 2019, periodo de visita de auditoría, se encontraban en ejecución.

Controles de asistencia

Libro de Asistencia

Mediante libro de asistencia, comprobamos que dicho control no funciona, identificando en algunos casos, docentes que no registraron su hora de retiro del CE y datos de ingresos a la jornada laboral, que no corresponden al turno



realizado; asimismo, según documentos que respaldan la administración de los fondos de otros ingresos, identificamos celebración por día del maestro, en fecha jueves 21 de junio de 2018 (viaje a la playa); sin embargo, en el libro de asistencia, todos firmaron, a pesar de haberse realizado fuera de las instalaciones del CE, dicho evento; no identificando alguna anotación en el libro de asistencia de parte de los subdirectores sobre el personal que participó.

Reportes del Personal por enfermedad, llegadas tardías, permisos

Auditoria comprobó, que la Ex Dirección del CE, no remitió a la DDE de Cabañas, de forma oportuna, los reportes del personal por licencias otorgadas, llegadas tardías o ausencias no justificadas, para la aplicación de descuentos o elaboración de los Acuerdos respectivos, correspondientes al periodo julio a diciembre de 2018; los que, a diciembre 2019, estaban pendientes de remitirse y aplicarse los descuentos respectivos. Ver Hallazgo N° 4.

Dentro de las licencias otorgadas, identificamos permiso con goce de sueldo por 61 días (05/12/2018 al 04/02/2019), a empleado administrativo del aula CRA, [REDACTED] para desempeñar funciones de Presidente Suplente de la Junta Electoral Municipal, del municipio de Ilobasco, departamento de Cabañas, cuyo Acuerdo no fue elaborado por la DDE Cabañas, debido a la falta de presentación oportuna.

Sobre dicho permiso, gozado por el citado empleado, basados en opinión emitida por nuestra Dirección de Asesoría Jurídica del MINEDUCYT, que incluyó lo siguiente: "...En el caso en comento, por regla general los miembros suplentes sustituyen al Propietario en caso de ausencia, impedimento o excusa, por lo que sería procedente que el empleado [REDACTED] presente la documentación pertinente para el caso, las ocasiones en que sustituyó al propietario"; esta Dirección durante el proceso de la Auditoría, solicitó al Director del CE, gestionara la obtención de los documentos que respaldaran las veces en que, el empleado [REDACTED] sustituyó al Presidente de la Junta Electoral Municipal, durante el tiempo que estuvo de permiso con goce de salario (61 días); documentación que no fue entregada por dicho empleado a pesar de haberse gestionado por el Director del CE, desde el 10/8/2020.

La respuesta del empleado [REDACTED] al Director del CE, de fecha 10/8/2020, se transcribe a continuación:



"Respetable Licenciado [REDACTED] el artículo 12 de la Ley de Asuetos, vacaciones y licencias de los empleados públicos expresa que: "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" no especifica que deba presentarle esa documentación que usted me solicita; presenté mi permiso (legal de acuerdo al código electoral) en tiempo; que el trámite no lo hayan realizado en tiempo, el equipo directivo de mi centro de trabajo; escapa de mi alcance.

Ese acuerdo que debió emitir la departamental; pudo haber sido una omisión de mis jefes, al no presentar en tiempo el permiso; del cual la directora y subdirectores en turno nunca me solicitaron documentación adicional en su momento".

Comentario de Auditoría Interna:

El empleado [REDACTED] que gozó licencia con goce de sueldo por 61 días, no presentó documentación pertinente, respecto a las veces que sustituyó al Presidente de la Junta Electoral Municipal, a pesar de habersele requerido por su jefe inmediato; según lo consideró procedente la Dirección de Asesoría Jurídica de nuestra institución, en opinión emitida.

Otros Ingresos:

De los otros ingresos percibidos por el CE, identificamos que los controles no funcionaron, determinándose falta de recibos de ingresos prenumerados por el efectivo percibido de actividades lucrativas realizadas y control de los ingresos percibidos por arrendamiento de cafetín, cuya cuota establecida fueron US\$ 200.00 mensuales.

Auditoría observa US\$ 1,000.00, de ingresos percibidos del arrendamiento de cafetín, de los meses de febrero a junio 2017 (US\$ 200.00 mensuales), sin considerar enero de ese año; ya que, tuvimos la limitante de no tener el Libro de ingresos y gastos a la vista, presuntamente por haberse perdido, y tampoco evidenciamos el ingreso en el estado de cuenta del CE, en Banco [REDACTED] N° [REDACTED] ya que, no fue posible obtenerlo, por estar inactiva la cuenta.



Durante la visita de auditoría, practicamos arqueo del efectivo administrado por el Tesorero del CDE, determinando un monto de US\$1,504.78. El CDE emprendió acciones y abrió una nueva cuenta bancaria para el manejo de los otros ingresos en el Banco [REDACTED] de la localidad, en la que, fueron depositados los fondos, a fin de dar cumplimiento al Art. 71 del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, entre otros.

En relación a la cuota voluntaria para la preparación de alimentos, no obtuvimos evidencia de los controles que evidenciaran el monto percibido por grado o sección del período evaluado.

Según control interno (libro) llevado por Ex Tesorera, se percibieron bajo dicho concepto, más de US\$ 6,000.00 de abril 2017 a octubre 2017. De enero a marzo 2017, no identificamos registros sobre ingresos y gastos efectuados.

Al revisar los gastos para la preparación de alimentos, comprobamos que el 90% fue respaldado con facturas comerciales, sin validez legal, del periodo mayo 2018 a abril 2019.

Los aspectos reportables de los Otros Ingresos se detallan en Hallazgo N° 7.

A continuación, los Hallazgos identificados, en los aspectos evaluados.



HALLAZGO N° 1: FONDOS DEL ESTADO NO LIQUIDADOS POR US\$35,713.90

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

Condición:

Según registros del Sistema de Liquidaciones del MINEDUCYT, identificamos que, al mes de diciembre de 2019, se tenía pendiente de liquidar ante la DDE de Cabañas, fondos del Estado transferidos al CE, por un total de US\$35,893.90, correspondientes a los años 2017 y 2018; administrados por el CDE anterior.

Durante la ejecución de la auditoria, según acciones emprendidas por el CDE y la DDE Cabañas, se logró liquidar de manera extemporánea, en enero del presente año, un bono de Enlaces de Internet año 2017, por US\$180.00; por lo que, el saldo pendiente de liquidar de bonos de ejercicios anteriores asciende a un total de US\$35,713.90, monto que se mantiene según registros del Sistema de Liquidaciones al 27/11/2020 y que corresponden a los siguientes bonos:

RUBRO/BONOS	AÑO 2017 US\$	AÑO 2018 US\$	TOTALES US\$	ESTADO DE LOS BONOS AL 04/SEPT/2020
Operación y Funcionamiento-Salarios	4,628.50	4,628.58	9,257.08	NO LIQUIDADO
Operación y Funcionamiento	3000.00	3,740.42	6,740.42	NO LIQUIDADO
Proyecto Adicional: Primera Infancia	9,216.14	8500.26	17,716.40	NO LIQUIDADO
Proyecto Adicional: Reparación de mobiliario	2,000.00		2,000.00	NO LIQUIDADO
TOTALES	19,024.64	16,869.26	35,713.90	

Según antecedentes facilitados por la Encargada de Organismos de la DDE de Cabañas, identificamos que se ha brindado seguimiento al proceso de liquidación de fondos, otorgándoles al CDE, plazos adicionales para que liquiden, entre ellos: 03, 04, 12, 13, 24 y 25 de agosto del presente año, pero el avance ha sido poco; debido a que, según fue comprobado en visitas de auditoría al CE (dic. 2019), existen cheques emitidos pendientes de documentarse por US\$16,951.84 (ver Anexo 1), actas de recepción sin firma de recibido, deuda presunta a instituciones de previsión y seguridad social, entre otros aspectos; que no han permitido liquidar los fondos en su totalidad al nuevo CDE, a pesar de los esfuerzos que en la gestión actual se han realizado, por ordenar e identificar la documentación que respalda los cheques emitidos.



Criterios:

Ley de la Carrera Docente. Art. 36. Son atribuciones y obligaciones del Director de institución educativa, las siguientes: Lit. s) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones que sobre la carrera docente, la educación y como empleado público le competen, en base a los procedimientos establecidos; Art. 50.- El Consejo Directivo Escolar, tendrá las siguientes atribuciones: 1) Planificar, presupuestar y administrar los recursos destinados al centro educativo por diferentes fuentes de financiamiento.

Ley de la Corte de Cuentas de la República, Art. 58: Es responsable principal quien recibe del Estado un pago sin causa real o lícita, o en exceso de su derecho, o no liquida en el periodo previsto, anticipos, préstamos o cualquier otra clase de fondos.

Causas:

- Desorden administrativo en la documentación; falta de registro de las operaciones financieras, y documentación que respalde la totalidad de los cheques emitidos, autorizados con las 3 firmas mancomunadas del CDE anterior.
- Ausencia de una administración colegiada en la administración de los fondos, por los Ex Miembros del CDE.

Efecto:

Riesgo de sanciones por incumplimientos legales en la liquidación de fondos; falta de rendición de cuentas y de no transparentar la administración de los fondos de forma oportuna.

Comentarios de la Administración:

Consejo Directivo Escolar (CDE) del CE.

El Director del CE y Presidente del CDE, [REDACTED] en correo fechado 20/8/2020, remitido a la Dirección de Auditoría Interna, comentó:

"Estimados Señores de Auditoría Interna: Reciban saludos cordiales, en nombre del CDE,



En referencia a Borrador de Informe denominado: "Auditoria de Examen Especial de tipo financiero a los aspectos Administrativos, Financieros y Legales del Centro Escolar Profesor [REDACTED] del municipio de Ilobasco, departamento de Cabañas, Código de Infraestructura #12157, por el periodo comprendido de enero 2017 a octubre 2019", Referencia DAI/NA/038-2019, comunico lo siguiente:

1. He invitado a las tres personas de Firma del EX CDE, para que se sumen al proceso de liquidación, las invitaciones han sido tanto por correo electrónico (excepto a la ex tesorera) y carta escrita además firmada de recibida de por ello (anexo prueba que han recibido la invitación por escrito), del Ex CDE anterior se ha sumado de manera voluntaria la Ex presidenta de CDE: la maestra [REDACTED]

2. Hemos estado trabajando y seguimos trabajando en coordinación con la departamental de educación, según la programación siguiente:

- Miércoles 15 de julio, Trabajo en las instalaciones de la departamental de Educación de Cabañas
- Jueves 16 de julio, Trabajo en las instalaciones de la departamental de Educación de Cabañas
- Viernes 17 de julio, Trabajo en las instalaciones de la departamental de Educación de Cabañas
- Miércoles 12 de agosto, Trabajo en las instalaciones del Centro Escolar Prof. Juan Roberto Juárez
- Jueves 13 de agosto, Trabajo en las instalaciones del Centro Escolar Prof. Juan Roberto Juárez
- Martes 18 de agosto, Trabajo en las instalaciones del Centro Escolar Prof. Juan Roberto Juárez
- Miércoles 19 de agosto, Trabajo en las instalaciones del Centro Escolar Prof. Juan Roberto Juárez
- Lunes 24 de agosto, Trabajo en las instalaciones del Centro Escolar Prof. Juan Roberto Juárez
- Martes 25 de agosto, Trabajo en las instalaciones del Centro Escolar Prof. Juan Roberto Juárez

Los avances que se han tenido han sido significativos, aunque podrían ser mayores y avanzar más si la Exdirectora: [REDACTED] se sumara al trabajo, cosa que no ha sucedido a pesar de reiteradas invitaciones, las cuales le han sido enviadas al correo electrónico institucional de ella y documentos entregados en la puerta de su casa. (Anexo pruebas). Quienes hay llegado a firmar documentación



necesaria para liquidaciones, son el Ex Concejal del CDE, maestro: [REDACTED] y la Ex Tesorera: [REDACTED]

No obstante, consideramos que necesitamos avanzar más por ello continuamos haciendo esfuerzos para lograr el objetivo propuesto: La liquidación de los bonos en mención en la medida que esté a nuestro alcance"

Seguiremos trabajando, sin embargo, el poco o nulo interés de colaborar de algunas personas de la administración anterior abonado con el temor de contaminarse del Covid -19, nos han retrasado en dicho proceso; del cual vuelvo a reiterar que como nueva administración estamos con el ánimo de poder liquidar al 100% en la medida que esté a nuestro alcance".

El Director del CE y Presidente del CDE, [REDACTED] en correo fechado 10/7/2020, remitido a la Dirección de Auditoría Interna, comentó:

"Estimados Señores de Auditoría Interna: Reciban saludos cordiales, en nombre del CDE, aprovechando para agradecerles por el apoyo en llevar a cabo el trabajo profesional de la Auditoría Interna, que fortalecerá la administración de los fondos en la presente gestión.

En referencia a Borrador de Informe denominado: "Auditoría de Examen Especial de tipo financiero a los aspectos Administrativos, Financieros y Legales del Centro Escolar Profesor Juan Roberto Juárez del municipio de Ilobasco, departamento de Cabañas, Código de Infraestructura #12157, por el periodo comprendido de enero 2017 a octubre 2019", Referencia DAI/NA/038-2019, comunico lo siguiente:

1. En la nueva gestión del CDE, se logró liquidar ante la DDE de Cabañas, el bono "Proyecto adicional una niña, un niño, una computadora 2017 rubro: Enlaces de internet" por valor de US\$ 180.00, adjunto respaldo del proceso finalizado.

Respecto a los demás bonos, de los años 2017-2018; ejecutados en la gestión anterior del CDE, se encuentran en proceso de liquidación, debido a poco o nulo interés de la Administración anterior por colaborar en dicho proceso, no obstante, reiteramos nuestro deseo de contribuir a la liquidación de dichos fondos

2. Por el resto de los hallazgos comunicados, incluyendo el de fondos pendientes de liquidar, hemos tenido atrasos, generados por la crisis de pandemia que vive el País, pero, se están haciendo esfuerzos para coordinar reunirnos con el CDE y establecer planes de acción con responsabilidades, a fin de poder trabajar en la superación de observaciones; entre ellas, trámites de obtención de solvencias ante instituciones de previsión y seguridad social y Ministerio de Hacienda. Seguros de



contar con su comprensión al respecto de lo comunicado, quedamos en proceso de hacerles llegar en forma posterior el plan con acciones”

Ex Directora y Ex Presidenta del CDE del CE Prof. Juan Roberto Juárez:

La Ex Directora y Ex Presidenta del CDE, Licda. [REDACTED] no presentó comentarios, respecto a los hallazgos del Borrador de Informe.

Dirección Departamental de Educación (DDE) de Cabañas:

La Asistencia Administrativa y Financiera de Organismos, en correo remitido a la Gerencia de Auditoría Financiera, fechado 04/9/2020, comentó:

“Hemos tratado de avanzar, pero es difícil cuando no hay colaboración de parte del CDE saliente y del actual, esperamos dar otras fechas para revisar año 2018 que hasta el momento no se ha revisado.

La Asistencia Administrativa y Financiera de Organismos, en correo remitido a la Gerencia de Auditoría Financiera, fechado 18/8/2020, comentó:

“Según informe dado por esta unidad el Centro Escolar Profesor Juan Roberto Juárez, código 12157 se atendió los días 15, 16 y 17 de julio de 2020. en el local de la Departamental de Educación (afuera, en el pasillo) según programación que teníamos para liquidar fondos de años 2018 y 2019, durante estos días no hubo avance por falta de ordenamiento de documentos. El centro traía dos cajas: ordenamos los documentos por año y luego agregamos formatos que hacían falta (solicitud de cotización, cotización, acta de adjudicación, orden de compra y acta de recepción) del bono de funcionamiento básica 2017 y 2018, se llenaron dichos formatos para sacar las respectivas firmas, el bono de salarios 2017 y 2018 no se logró ordenar en totalidad ya que hacían falta recibos de pagos y planillas de ISSS y AFP del año 2018. Algunos bonos no habían documentos y respaldo de facturas (enlaces de internet y primera infancia). Se le orientó al director actual que coordinara con el CDE que ejecutó estos bonos para que legalizaran los documentos de los años 2017 y 2018 y que continuaran ordenando documentos. Se dio una nueva programación para los días 03, 04, 12 y 13, 24 y 25 de agosto, pero ha habido poco avance, se atendió la liquidación del Proyecto de Reparación y Renovación de mobiliario 2017 por \$2,000.00 y quedaron observaciones”.

Comentarios de Auditoría Interna:

El CDE actual y DDE Cabañas, han realizado esfuerzos tendientes a ordenar, identificar y clasificar documentación que les permita liquidar bonos de años



anteriores dejados por la administración anterior del CDE; sin embargo, debido a la poca colaboración de parte del CDE anterior, aunado a la crisis sanitaria que estamos atravesando, el avance en el proceso de liquidación de los fondos, a la fecha continua.

El hallazgo se mantiene porque los fondos no han sido liquidados, generando incumplimiento en los plazos establecidos, con responsabilidad para la Ex Directora del CE.



Versión Pública

HALLAZGO N° 2: GASTOS OBJETADOS POR US\$19,640.46, DE FONDOS DEL ESTADO

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

Condiciones:

Según documentación que respalda uso de los fondos de los años 2017 y 2018, objetamos un total de gastos por US\$19,640.46, según las siguientes condiciones reportables:

1. Gastos No documentados según cheques emitidos por US\$16,951.84 (Anexo 1); periodo 2017 y 2018; monto que representa el 47% en comparación con la totalidad de los fondos entregados para dichos periodos por US\$35,893.90.
2. Pago de multas y/o recargos al Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) por US\$85.28, según periodos siguientes:

MES Y AÑO COTIZADO	MONTO (US\$)
ene-17	36.55
jun-17	6.09
sep-17	6.09
oct-17	36.55
TOTAL	85.28

Fuente: Recibos de pago ISSS

3. Documentos que respaldan gastos por US\$2,287.46, sin firma de quien recibió el dinero, sin orden de compra, sin acta de recepción o acta sin firma de recibido. Ejemplo de esta situación:

Fecha según Est. Bancario	# Cheque	Monto (US\$)	Beneficiario/Aspecto observado
10-12-2018		300.00	Sin Acta de Recepción y Cotización
11-12-2017		843.48	Sin Acta de Recepción y Orden de compra
27-12-2018		415.37	Sin Acta de Recep. y Orden de Compra
27-12-2018		23.00	Sin Acta de Recep. y Orden de Compra
11-10-2017		44.46	Acta sin firma de recibido
11-10-2017		304.10	Acta sin firma de recibido
11-10-2017		167.20	Acta sin firma de recibido
20-12-2017		189.85	Sin firma de quien recibió el dinero; sin Acta de Recepción
TOTALES		2,287.46	



4. Cheque # [REDACTED] de la cuenta del Banco [REDACTED] N° [REDACTED] CDE CE Juan Roberto Juárez, por US\$315.88 del 09/10/2017, emitido a favor de Ex Tesorera del CDE, diferente al nombre del proveedor ([REDACTED]).
5. A diciembre 2019, Libro de ingresos y gastos de los fondos del Estado, desactualizado, con registros al 29 de noviembre de 2017; similar situación para el Libro de Bancos, con registros al 25 de enero de 2019, revelando un saldo de US\$1,470.09, pendiente de conciliarse.
6. En relación a los abonos (ingresos) verificados en estado de cuenta bancaria del CE N° [REDACTED] del Banco [REDACTED] no fue identificada documentación que respalde las siguientes operaciones, por un monto de US\$1,276.67:

FECHA	MONTO (US\$)
15/01/2018	200.00
04/07/2018	68.49
19/07/2018	546.18
21/08/2018	33.50
23/08/2018	305.00
23/08/2018	90.00
25/08/2018	33.50
TOTAL	1,276.67

Criterios:

Ley de la Carrera Docente. Art. 50.- El Consejo Directivo Escolar, tendrá las siguientes atribuciones: 1) Planificar, presupuestar y administrar los recursos destinados al centro educativo por diferentes fuentes de financiamiento.

Reglamento de la Ley de la Carrera Docente. Atribuciones del Director. Art. 36, lit. 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; n) Entregar conforme inventario, los bienes de la institución tales como equipo, mobiliario, libros y los documentos que forman parte del Registro Escolar, al momento de cesar en sus funciones y recibirlos en la misma forma, al asumir al cargo.

Normativa y procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, que tiene su base legal en la Ley General de Educación, Ley de la Carrera



Docente y su Reglamento. Documento 4. Lit. A, Numeral 1. Todo gasto antes de realizarse debe ser debidamente aprobado por los miembros del Organismo Escolar, conforme a lo establecido en el Art. 49 de la LCD y el Art. 67 del Reglamento. Lit. D. Tanto para las transferencias del Estado como para los Otros Ingresos, no se considerarán gastos elegibles...Lit.F) los pagos de multas o recargos por pagos extemporáneos...Lit.G) Todos los que se realicen y no correspondan a los rubros de inversión... Numeral 3. La recepción de las adquisiciones y contrataciones de bienes...será responsabilidad de CDE: Presidente, debiendo levantar el acta de recepción respectiva, siempre y cuando los bienes o servicios adquiridos, reúnan las especificaciones requeridas...Numeral 4. El pago de bienes y servicios deberá efectuarse con cheque emitido a nombre del proveedor o suministrante, los cuales deberán respaldarse con factura de consumidor final conforme a lo establecido en la Ley del IVA...Lit. H. Numeral 9. Los Organismos deberán mantener actualizado un archivo mensual y anual de los otros ingresos y transferencias del MINED y ordenado por fecha según se realicen, de los documentos legales que respaldan los ingresos y gastos, de la manera siguiente: lit. c) Documentos de gastos respaldados por las cotizaciones, órdenes de compra, contratos, facturas y/o recibos con el No. de cheque y fecha en que fueron pagados y otros documentos que respalden el proceso de compra.

Causa

Desorden administrativo y ausencia de una administración colegiada en la administración de los fondos, por los Ex miembros del CDE.

Efecto

Que los gastos no estén con su respaldo legal, generando que los mismos, no puedan liquidarse.

Comentarios de la Administración:

Consejo Directivo Escolar (CDE) del CE Prof. Juan Roberto Juárez:

El Director del CE y Presidente del CDE, [REDACTED] en correo fechado 10/7/2020, remitido a la Dirección de Auditoría Interna, comentó:

"Estimados Señores de Auditoría Interna: Reciban saludos cordiales, en nombre del CDE, aprovechando para agradecerles por el apoyo en llevar a cabo el trabajo



profesional de la Auditoría Interna, que fortalecerá la administración de los fondos en la presente gestión.

En referencia a Borrador de Informe denominado: "Auditoría de Examen Especial de tipo financiero a los aspectos Administrativos, Financieros y Legales del Centro Escolar Profesor Juan Roberto Juárez del municipio de Ilobasco, departamento de Cabañas, Código de Infraestructura #12157, por el periodo comprendido de enero 2017 a octubre 2019", Referencia DAI/NA/038-2019, comunico lo siguiente: Por el resto de los hallazgos comunicados, incluyendo el de fondos pendientes de liquidar, hemos tenido atrasos, generados por la crisis de pandemia que vive el País, pero, se están haciendo esfuerzos para coordinar reunirnos con el CDE y establecer planes de acción con responsabilidades, a fin de poder trabajar en la superación de observaciones; entre ellas, trámites de obtención de solvencias ante instituciones de previsión y seguridad social y Ministerio de Hacienda. Seguros de contar con su comprensión al respecto de lo comunicado, quedamos en proceso de hacerles llegar en forma posterior el plan con acciones".

El Director y Presidente del CDE, [REDACTED] mediante correo electrónico del 14 de diciembre de 2019, comentó:

"Comunicarle que mi persona tomó posesión como Director del CE Profesor Juan Roberto Juárez, el día 01 de junio de 2019, sin embargo, no se me hizo una entrega oficial por parte de la administración anterior y en particular de la Ex directora. Sin embargo, cuando se me notificó sobre la auditoría Interna, y se me solicitó información en su momento, mi persona no dudo en proporcionar toda la información que estaba en mi poder, es decir el contenido de 2 bolsas negras una que contenían información sobre los fondos GOES y la otra sobre los Fondos de Otros Ingresos, los cuales son las actividades económicas internas que realiza el Centro Escolar.

Por ello informo que ya no tengo documentación que me permita desvanecer aspectos identificados en mencionada auditoría, no obstante, solicité por escrito a la Ex Directora [REDACTED] información que ayudara a esclarecer o desvanecer aspectos encontrados y ella se negó a recibir mi solicitud y a firmar de recibido y esto que lo hice frente al subdirector del turno de la mañana para que hubieran testigos. Sin embargo, con el CDE pienso valorar los informes preliminares para tomar medidas de acción respecto a lo observado".



Ex Directora y Ex Presidenta del CDE del CE Prof. Juan Roberto Juárez:

La Ex Directora y Ex Presidenta del CDE, Licda. [REDACTED] durante la ejecución de la auditoría, mediante correo electrónico del 11 de diciembre de 2019, comentó:

"...Ahí quedó toda factura porque todo eso se compró con los miembros del CDE anterior..."

Comentarios de Auditoría Interna:

El CDE actual ha realizado esfuerzos tendientes a desvanecer las condiciones reportadas, sin embargo, debido a la poca colaboración de parte del CDE anterior, aunado a la crisis sanitaria que estamos atrevesando, no se han logrado desvancer los aspectos observados, por tanto, el hallazgo se mantiene.

Recomendaciones del Hallazgo:

A la Ex Directora y Ex Presidenta del CDE, [REDACTED]

1. Documente los cheques emitidos durante su gestión por un monto de US\$16,951.84 dentro del plazo de 5 días hábiles posteriores al recibo del presente Informe; caso contrario, realice el reintegro de los fondos.
2. Documente los ingresos según abonos del estado de cuenta bancaria por un monto de US\$1,276.67.
3. Reintegrar a la cuenta bancaria del CE, los pagos de multas y recargos al ISSS por US\$85.28; con responsabilidad para los miembros del CDE que autorizaron los cheques.

Por las acciones de cumplimiento a las recomendaciones, remitir evidencia a esta Dirección, a la cuenta de correo electrónica direcciondeauditoriainterna@mined.gob.sv



Al Consejo Directivo Escolar (CDE) del CE Prof. Juan Roberto Juárez:

4. Se actualice el Libro de ingresos y gastos de los fondos del Estado, con registros al 29 de noviembre de 2017 y Libro de Bancos, con registros al 25 de enero de 2019, con un saldo de US\$1,470.09, pendiente de conciliarse.
5. En lo sucesivo, los miembros del CDE que autoricen los pagos: Presidente, Tesorera y Concejal, deben asegurar que el cheque sea emitido a favor del beneficiario, que prestó el servicio o del suministrante de los bienes; asimismo, los registros en los Libros de Bancos y de Ingresos y Gastos, deben llevarse al día.



Versión Pública

HALLAZGO N° 3: DEUDA PRESUNTA ISSS POR US\$705.65 Y OMISOS EN PRESENTACIÓN DE DECLARACION DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA

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

Condiciones:

Según confirmación obtenida del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) y Ministerio de Hacienda, comprobamos las siguientes condiciones reportables:

1. Deuda presunta en ISSS por US\$705.65; de ese monto US\$632.09 corresponden al periodo evaluado y el resto por un valor US\$ 73.56, a abril 2015 y marzo 2016; según reporte patronal emitido por la citada institución el 19-Nov-2019. Detalle a continuación:

REF. PERIODO	MONTO (US\$)
Abril 2015 (*)	36.78
Marzo 2016 (*)	36.78
Abril 2017	162.95
Mayo 2017	42.65
Julio 2017	42.65
Enero 2018	42.65
Febrero 2018	42.65
Marzo 2018	164.50
Abril 2018	134.04
TOTAL	705.65

(*) Según Reporte del Sistema de liquidaciones del MINEDUCYT, los fondos de los años 2015 y 2016 ya fueron revisados y liquidados ante la DDE Cabañas; periodos en los que, aparece deuda presunta por monto de US\$73.56 (US\$36.78 para cada año); por lo que, habría que revisar la documentación presentada para el proceso de liquidación y confirmar la deuda presunta.

2. Omisos de Declaración de Impuesto sobre la Renta e Impuesto Retenido (F14), de los periodos: abril 2017 a nov. 2017 y de enero 2018 a octubre 2019; según consta en Estado de Cuenta emitido por el Ministerio de Hacienda en fecha 18/Nov/2019.

Auditoría comprobó que el nuevo Presidente del CDE, ha gestionado ante el ISSS se dispensen las multas por los pagos pendientes; lo que no ha sido favorable y, ha gestionado a la DDE de Cabañas, según correo del 03/01/2020, se le brinden lineamientos para poder cubrir la deuda de ejercicios anteriores; ya que dicha situación, no ha permitido que se puedan pagar las retenciones efectuadas durante su gestión.

Según Estado de Cuenta de CE, en Banco [REDACTED] N° [REDACTED] en la que se reciben las transferencias del MINED, se mantenía un saldo de US\$1,470.09, al 25/01/2019 pendiente de conciliarse; el que debe identificarse por el CDE anterior, a qué obligaciones corresponden, a fin de proceder a los pagos en la nueva gestión y determinar si dicho saldo, incluye lo pendiente de pago al ISSS, del periodo evaluado.

Criterios:

Código Penal. Art. 245. Apropiación o retención de cuotas laborales. El patrono, empleador, pagador institucional o cualquier otra persona responsable de la retención que se apropiare o retuviere ilegalmente fondos, contribuciones, cotizaciones.... destinadas legalmente al Estado...instituciones de asistencia social, seguridad social o sindical; o no los ingrese a tales instituciones en el plazo y monto determinado en la Ley...será sancionado con prisión de cuatro a ocho años...

Código Tributario.

Declaración del Anticipo a Cuenta Artículo 152.- La declaración jurada de pago a cuenta deberá presentarse juntamente con el anticipo dentro de los diez días hábiles siguientes al mes calendario que se liquida. La obligación de presentar la declaración subsiste aún cuando ella no dé lugar al entero o anticipo a cuenta respectivo.

Retención por Servicios de Carácter Permanente Artículo 155.- Toda persona natural o jurídica, sucesión y fideicomiso que pague o acredite a una persona natural domiciliada en la República, una cantidad en concepto de remuneración por servicios de carácter permanente, está obligada a retener el importe que como anticipo del Impuesto Sobre la Renta le corresponde, de acuerdo a las respectivas tablas de retención.

Retención por Prestación de Servicios Artículo 156.- las personas naturales titulares de empresas... las personas jurídicas, las sucesiones, los fideicomisos, los órganos del estado, las dependencias del gobierno, las municipalidades, las instituciones oficiales autónomas... que paguen o acrediten sumas en concepto de pagos por prestación de servicios, intereses, bonificaciones, o premios a personas naturales que no tengan relación de dependencia laboral con quien recibe el servicio, están obligadas a retener el diez por ciento (10%) de dichas sumas en concepto de



anticipo del impuesto sobre la renta independientemente del monto de lo pagado o acreditado...

Causa:

Ausencia de supervisión y orientaciones técnicas en la administración de los fondos, a los Ex miembros del CDE.

Efecto:

Riesgo para el personal, al momento de gestionarse su pensión y trámites en la presentación de su declaración de renta anual. Asimismo, pago de multas con responsabilidad para los miembros del CDE que incumplieron las disposiciones legales relacionadas.

Comentario de la Administración:

Consejo Directivo Escolar (CDE) del CE Prof. Juan Roberto Juárez:

El Director del CE y Presidente del CDE, [REDACTED] en correo fechado 10/7/2020, remitido a la Dirección de Auditoría Interna, comentó:

"En referencia a Borrador de Informe denominado: "Auditoria de Examen Especial de tipo financiero a los aspectos Administrativos, Financieros y Legales del Centro Escolar Profesor Juan Roberto Juárez del municipio de Ilobasco, departamento de Cabañas, Código de Infraestructura #12157, por el periodo comprendido de enero 2017 a octubre 2019", Referencia DAI/NA/038-2019, comunico lo siguiente: Por el resto de los hallazgos comunicados, incluyendo el de fondos pendientes de liquidar, hemos tenido atrasos, generados por la crisis de pandemia que vive el País, pero, se están haciendo esfuerzos para coordinar reunirnos con el CDE y establecer planes de acción con responsabilidades, a fin de poder trabajar en la superación de observaciones; entre ellas, trámites de obtención de solvencias ante instituciones de previsión y seguridad social y Ministerio de Hacienda..."

Comentarios de Auditoría Interna:

El CDE actual ha realizado esfuerzos tendientes a desvanecer las condiciones reportadas sin embargo, debido a la poca colaboración de parte del CDE anterior, aunado a la crisis sanitaria que estamos atrevesando, no se presentó



documentación que desvanezca los aspectos observados; por tanto, el hallazgo se mantiene.

Auditoría Interna dará seguimiento posterior al estado de las condiciones observadas.

Recomendaciones del Hallazgo:

Al Consejo Directivo Escolar (CDE) del CE Prof. Juan Roberto Juárez:

1. Por la deuda presunta de los años 2015 y 2016, por un monto total de US\$73.56, de fondos ya liquidados ante la DDE Cabañas, asegure con la documentación que respalda el proceso (planillas y comprobantes de pago), confirmar o desvirtuar dicha deuda, según registros que le han sido proporcionados por el ISSS.
2. Por las declaraciones (F14) omisas de Declaración de Pago a Cuenta e Impuesto Retenido Renta, sean elaboradas y se presenten al Ministerio de Hacienda, según los medios establecidos para dicho proceso. El CDE anterior, como mínimo, debe colaborar en elaborar el Anexo, que identifique: Numero de NIT de la persona, Nombre, periodo, monto sujeto y monto retenido; a fin de facilitar al nuevo CDE, la presentación de las declaraciones omisas.



Versión Pública

HALLAZGO N° 4: INCUMPLIMIENTOS LEGALES EN CONTROLES DE ASISTENCIA Y LEGALIZACIÓN DE PERMISOS

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

Condiciones:

Al evaluar los controles de asistencia y reportes por licencias otorgadas al personal docente y administrativo, del año 2019, determinamos las siguientes condiciones:

1. Personal docente incumplió el Art. 38 literal d, del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, al no registrar, en algunos casos, en el Libro de Asistencia, su salida a la jornada laboral y en otros, identificamos docentes que registraron su asistencia en horarios que no correspondían a las horas que se presentaron al CE. Ejemplo de esta situación:

Fecha	Docente	Observación en Libro de Asistencia
21-10-2019		No registró Hora de salida
14-10-2019		No registró Hora de salida
20-05-2019		No registró Hora de salida
02 y 09-10-2019		Sin justificar ausencia
01 y 12-11-2019		No registró Hora de salida
11-11-2019		No registró Hora de salida

Fuente: Libro de entradas y salidas del personal del CE

2. No hay controles de entrada y salida de los 2 vigilantes pagados con bono del presupuesto escolar, quienes no aparecen registrados en el libro de asistencia del CE.
3. Identificamos en las operaciones financieras de otros ingresos, gastos por celebración del día del maestro (desayuno, almuerzo y viaje a la playa), a un costo de US\$ 327.05, en fecha jueves 21 de junio de 2018, no identificando autorización para suspender clases y realizar viaje a la playa según registros del CE. Según libro de asistencia, todos los docentes firmaron su entrada y salida a la jornada laboral, a pesar de haberse realizado la celebración fuera del CE.
4. No se remitieron a la DDE de Cabañas, para el control, elaboración de Acuerdo y descuentos respectivos, los reportes mensuales por permisos personales, incapacidades, llegadas tardías o ausencias no justificadas del personal docente



y administrativo, del periodo julio a diciembre de 2018; a pesar de haberse identificado, permisos con goce de sueldo por 61 días (05/12/2018 al 04/02/2019) a empleado administrativo que fue nombrado como Presidente Suplente de la Junta Electoral Municipal, del municipio de Ilobasco, departamento de Cabañas; y licencias por enfermedad superiores a 40 días; función designada en la Dirección del CE, según normativa de Funcionamiento. Asimismo, Auditoría no evidenció, el Reporte del consolidado anual sobre dichas licencias, remitido a la citada Departamental.

Criterios:

Disposiciones Generales de Presupuestos, Sanciones por las faltas de puntualidad de los funcionarios o empleados públicos, Artículo 99, Numeral 1, establece: "Las faltas de puntualidad cometidas dentro del mismo mes, serán sancionadas por las primeras tres veces, con la pérdida del sueldo correspondiente al período comprendido entre la hora de entrada y aquella en que el empleado se haya presentado; pero si dichas faltas pasaren de tres, la pérdida del sueldo será igual al doble de lo dispuesto anteriormente".

Ley de la Carrera Docente, Obligaciones de los Educadores Art. 31, Son Obligaciones de los educadores, numeral 2: "Asistir puntualmente al desempeño de sus labores".

Ley de la Corte de Cuentas de la República, Art. 58: "Es responsable principal quien recibe del Estado un pago sin causa real o licita..."

Ley de Asuetos, vacaciones y licencias de los empleados públicos.

Art. 6. Inciso sexto. Las licencias por enfermedad podrán ser concedidas por el jefe del respectivo servicio; pero si hubieren de pasar de quince días, resolverá sobre ellas, por acuerdo, el jefe de la respectiva unidad primaria.

Art. 12. Inciso 7. Toda oficina de Gobierno, inclusive las Instituciones Oficiales Autónomas y Semi Autónomas, estarán obligadas a conceder permiso, con goce de sueldo, a todas aquellas personas que sean Miembros de los Concejos Municipales, cuando tengan que asistir a las sesiones de sus respectivos Concejos. Para otorgar dicho permiso bastará la presentación de la constancia de asistencia suscrita por el Alcalde Municipal y Secretario.

Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, Art. 36 literal. "s", Atribuciones del Director: "Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones que sobre



la carrera docente, la educación y como empleado público le competen...". Art. 37, literal "f", Atribuciones del Sub-Director, establece: "Llevar el control de asistencia diaria de los educadores y consultar con el Director sobre anomalías que se presenten". Artículo 38 literal "d" Son atribuciones y obligaciones de los profesores de aula: "Firmar el Libro de Asistencia de Profesores consignando la hora de entrada al llegar a la Institución y de salida, al final de sus labores;".

Normativa y procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, Documento cinco, Romano V, Literal D, Horarios y Jornadas.D.2. Los horarios establecidos para los docentes de planta, en los niveles de educación Parvularia, Básica y Media son: Jornada Matutina: De 7:00 AM a 12:00. Jornada Vespertina: De 1:00PM a 6:00PM. El director debe llevar un registro mensual de la asistencia e inasistencia del personal docente, así como realizar un consolidado anual y entregarlo en la oficina de Recursos Humanos de la respectiva Dirección Departamental de Educación.

Causa:

Falta de diligencia en el proceso de remisión oportuna del Reporte de Licencias de parte de la Dirección del CE y ausencia de monitoreo de parte de la DDE de Cabañas.

Efecto:

Riesgo que los programas de estudio queden inconclusos, por la falta de control en la permanencia a las labores diarias por las cuales se les ha contratado y que, no se les estén aplicando los descuentos por llegadas tardías o ausencias no justificadas a la jornada laboral. Asimismo, que el personal esté haciendo uso de licencias en exceso, a los días, legalmente establecidos, sin el descuento respectivo.

Comentario de la Administración:

El Director del CE y Presidente del CDE, [REDACTED] en correo fechado 20/8/2020, remitido a la Dirección de Auditoría Interna, comentó:

"En referencia a Borrador de Informe denominado: "Auditoría de Examen Especial de tipo financiero a los aspectos Administrativos, Financieros y Legales del Centro Escolar Profesor Juan Roberto Juárez del municipio de Ilobasco, departamento de



Cabañas, Código de Infraestructura #12157, por el periodo comprendido de enero 2017 a octubre 2019", Referencia DAI/NA/038-2019, comunico lo siguiente: "3. Contacté vía correo electrónico el lunes 10 de agosto con el Ingeniero [REDACTED] según el recomendable 4 del Hallazgo 4 del borrador del Informe de Auditoría. El correo decía lo siguiente. Buenas tardes. Estimado Ingeniero [REDACTED] Coordinador de Aula Informática. Reciba saludos cordiales, en nombre de la dirección y CDE, del Centro Escolar Profesor Juan Roberto Juárez, deseando se encuentre bien. En referencia a resultados incluidos en Borrador de Informe denominado: "Auditoría de Examen Especial de tipo financiero a los aspectos Administrativos, Financieros y Legales del Centro Escolar Profesor Juan Roberto Juárez del municipio de Ilobasco, departamento de Cabañas, Código de Infraestructura #12157, por el periodo comprendido de enero 2017 a octubre 2019", Referencia DAI/NA/038-2019, de manera cordial, solicito su valiosa colaboración, respecto a lo siguiente: 1. En relación al permiso de 61 días con goce de sueldo; su apoyo en hacernos llegar la documentación que compruebe que su persona fue nombrada como presidente suplente de la Junta Electoral Municipal del municipio de Ilobasco, departamento de Cabañas. 2. Así mismo el respaldo de las fechas en las cuales sustituyo al presidente en mención; conforme a lo dispuesto en el Art. 12 de la Ley de Asuetos, vacaciones y licencias de empleados públicos. Seguros de contar con su valiosa colaboración y comprensión al respecto, quedo a sus órdenes por este medio"

Comentarios de Auditoría Interna:

El CDE no presentó documentación que respaldara el desvanecimiento a las condiciones reportadas, por tanto, el hallazgo se mantiene.

Auditoría Interna, dará seguimiento posterior al estado de las condiciones observadas.

Recomendaciones del Hallazgo:

Al Director del Centro Escolar y Presidente del Consejo Directivo Escolar:

1. Se remitan a la DDE de Cabañas, en los siguientes 8 días de recibido el presente Informe, los reportes de asistencia del periodo julio a diciembre 2018, identificando con el apoyo de los subdirectores, los descuentos del personal por llegadas tardías, ausencias no justificadas o exceso de días de permisos;



asimismo, se elabore el consolidado anual de los años 2018 y 2019, por licencias otorgadas al personal.

2. Por el turno no laborado por los docentes que asistieron al festejo en la playa realizado, el jueves 21 de junio de 2018, en coordinación con los subdirectores del CE, se identifique el personal que participó y no impartió las clases a los estudiantes y se proceda a remitir el listado a la DDE de Cabañas, para el trámite de descuento respectivo. En caso, de tener el permiso por escrito, la responsabilidad recaerá en el funcionario o servidor público, que autorizó la salida y suspensión de clases.
3. Se implementen controles para que los 2 vigilantes contratados con el Bono de Presupuesto Escolar, registren su hora de entrada y salida a la jornada laboral.
4. Gestione en coordinación con el CDE, la obtención de un sistema mecanizado (biométrico) para el control de entradas y salidas del personal docente y administrativo; por el riesgo que los registros manuales en el libro de asistencia, son vulnerables a manipulación de información, según fue comprobado.

A los Sub Directores del CE:

5. En lo sucesivo, fortalezcan el proceso de supervisión en los controles de asistencia, coordinando con el Director; para que, se notifique por escrito a los docentes que incumplen los controles a la jornada laboral y se reporte a la DDE Cabañas a través de la Dirección del CE, de forma mensual y oportuna, las llegadas tardías o ausencias no justificadas del personal docente y administrativo; detallando cantidad de horas sujetas a descuentos por cada empleado; incluyendo licencias sujetas a elaboración del Acuerdo respectivo.

Al Coordinador del Aula CRA, [REDACTED]

6. Por el permiso de 61 días con goce de sueldo que le fue otorgado, por haber sido nombrado como Presidente Suplente de la Junta Electoral Municipal, del municipio de Ilobasco, departamento de Cabañas, presente a su jefe inmediato, dentro de un plazo de 3 días al recibo del presente Informe, la documentación que respalde las fechas en que sustituyó al Presidente; según opinión emitida por la Dirección de Asesoría Jurídica.



A la Dirección Departamental de Educación de Cabañas:

7. En coordinación con el área de Desarrollo Humano, implemente una estrategia que le permita monitorear el cumplimiento de los CE en la remisión de los reportes por licencias o llegadas tardías, a partir del próximo año y presentar evidencia a la Dirección de Auditoría Interna en el plazo de 15 días hábiles al recibo del presente Informe.



Versión Pública

HALLAZGO N° 5: BIENES MUEBLES NO REGISTRADOS EN INVENTARIOS

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

Condición:

Según constatación física de bienes muebles, identificamos el 4 de diciembre de 2019, bienes muebles en estado funcional, que no se encontraban registrados en los Inventarios de Activos Fijos institucionales, asignados al CE Prof. Juan Roberto Juárez; no obstante, a la presente del presente informe han sido incorporados en el Inventario. El detalle de los mismos, es según detalle a continuación:

Fecha Adquisición	# Factura	Proveedor	Monto (US\$)	Descripción del bien mueble	Ubicación
27-12-2018	9827		280.00	Dos archivadores metálicos	Dirección
10-12-2018	00803		405.44	Impresor y fax	Aula CRA
8-12-2017	123892		255.00	Radiograbadora SONY	Dirección
29-3-2019	1262		475.00	Refrigeradora Daewoo	Bodega
TOTALES			1,415.44		

Fuente: Datos según facturas que respaldan compras.

Criterios:

Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, Art. 36 literal "s", Atribuciones del Director: "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".

Acuerdo No. 15- 0795. Instructivo del Sistema de Registro y Control de los Bienes Muebles del Ministerio de Educación. Capítulo II. Responsabilidades para la Administración de Bienes Muebles, literal e) Será responsabilidad de los Directores, Gerentes, Jefes de Unidad, Coordinadores y/o Directores de Centros Escolares, codificar y registrar en su inventario todo bien que se adquiera bajo cualquier fuente de financiamiento u otra forma de adquisición, ya que ello constituye parte del patrimonio del Estado; así también deberá reflejar en el mismo nombre de la persona que lo tiene en uso.



Causa:

Falta de coordinación del CDE anterior, para llevar a cabo el levantamiento de inventario al 100% de los bienes adquiridos y asignados al CE, al momento de cesar en sus funciones y entregar al CDE entrante.

Efecto:

Riesgo de pérdida de los bienes que forman parte del patrimonio del Estado.

Comentario de la Administración:

Consejo Directivo Escolar (CDE) del CE Prof. Juan Roberto Juárez:

El CDE no presentó comentarios.

Comentarios de Auditoría Interna:

El CDE no presentó documentación que respaldara el desvanecimiento a las condiciones reportadas, por tanto, el hallazgo se mantiene.

Auditoría Interna, dará seguimiento posterior al estado de las condiciones observadas.

Recomendaciones del Hallazgo:

Al Director del Centro Escolar y Presidente del CDE:

1. En lo sucesivo, se codifiquen y registren en la fecha de su adquisición, los bienes muebles en los Inventarios de Activo Fijo, que se adquieran por la institución educativa, independientemente de su fuente de financiamiento.

A la Dirección Departamental de Educación de Cabañas:

2. Se proporcione asistencia técnica, designándose al Encargado de Activo Fijo de la DDE de Cabañas, brinde acompañamiento al CDE del CE Prof. Juan Roberto Juárez, para que en el plazo de 8 días de recibido el presente Informe, se lleve a cabo el levantamiento de inventario de bienes muebles al 100%; a fin de actualizar los registros y proceder al descargo de los bienes muebles que se



identifiquen en estado no funcional, cuyo costo de reparación supere el beneficio que se puede obtener, entre otros aspectos que se identifiquen en el proceso.

3. Asegure que cuando hubieren cambios de Presidente en los CDE, se entregue el inventario actualizado de los bienes muebles asignados al CE.



Versión Pública

HALLAZGO N° 6: PAGO DE SERVICIOS DE FONDOS GOES Y OTROS INGRESOS, SIN RETENCIÓN DEL 10% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA

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

Condición:

Identificamos pagos por servicios a personas naturales, con fondos del Estado y de Otros Ingresos, que no se les retuvo el 10% de Impuesto sobre la Renta, correspondientes a los años 2017, 2018 y 2019. Ejemplo de esta situación a continuación:

Fecha	Nombre del Proveedor	Monto Pagado (US\$)	10% ISR No Retenido (US\$)	Tipo de Fondo y servicio
8-12-2017		600.00	60.00	GOES Reparación de mobiliario
19-12-2018		100.00	10.00	GOES Limpieza de cisterna
01/08/2017		15.00	1.50	Otros Ingresos (OI) Reparación de chapa y puerta
20/08/2017		20.00	2.00	OI/ Servicio de Transporte
09/10/2017		60.00	6.00	OI/ Servicio de Transporte
01/11/2017		16.00	1.60	Otros Ingresos (OI) Reparación equipo de sonido
30/05/2017		170.00	17.00	Otros Ingresos Decoración día de la madre
09/01/2019		85.00	8.50	OI/ Tala de árbol
TOTALES		1,066.00	106.60	

Fuente: Documentos que respaldan gastos

Criterios:

Ley de la Corte de Cuentas de la República. Art. 102. Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos u otros recursos del Estado...son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido.



Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, Art. 36 literal "s", Atribuciones del Director: "Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones que sobre la carrera docente, la educación y como empleado público le competen..." .

Código Tributario, Artículo 156. "Las personas jurídicas, las personas naturales titulares de empresas, las sucesiones, los fideicomisos, los Órganos del Estado, las Dependencias del Gobierno...que paguen o acrediten sumas en concepto de pagos por prestación de servicios a personas naturales que no tengan relación de dependencia laboral con quien recibe el servicio, están obligadas a retener el 10% de dichas sumas en concepto de anticipo del Impuesto sobre la Renta independientemente del monto de lo pagado..."

Causa:

Falta de orientaciones técnicas a los miembros del CDE en la retención del impuesto sobre la renta.

Efecto:

Riesgo de multas por no retener impuesto legalmente establecido en la legislación tributaria.

Comentario de la Administración:

Consejo Directivo Escolar (CDE) del CE Prof. Juan Roberto Juárez y Ex Directora del CE :

El CDE y Ex Directora y Representante Legal, no presentaron comentarios.

Comentarios de Auditoría Interna:

El hallazgo se mantiene por los incumplimientos legales identificados, al no retener el 10% Impuesto sobre la Renta; asimismo, el CDE no presentó documentación que respaldara el desvanecimiento a las condiciones reportadas.



Recomendación del Hallazgo:

Al Consejo Directivo Escolar:

1. Aseguren el cumplimiento del Art. 156 del Código Tributario, a fin se retenga el 10% de Impuesto sobre la Renta por el pago de servicios a personas naturales y se elabore de forma mensual, la declaración de Impuesto sobre la Renta (F14) según los medios establecidos por el Ministerio de Hacienda.
Es responsabilidad de los miembros del CDE que autorizan los pagos (Presidente, Tesorero, Concejal), verificar dicho cumplimiento legal, previo a cancelar al prestatario de los servicios.
2. Se cancele al Ministerio de Hacienda el 10% del Impuesto Sobre la Renta no descontado, por un monto de US\$106.60, remitiendo a los correos electrónicos direcciodeauditoriainterna@mined.gob.sv con copia a [REDACTED] la evidencia del pago realizado.



Versión Pública

HALLAZGO N° 7: INCUMPLIMIENTOS LEGALES EN LA ADMINISTRACION DE LOS OTROS INGRESOS Y EN REUNIONES DEL CDE

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

Condiciones:

Al evaluar la administración de los Otros Ingresos percibidos por el CE Prof. Juan Roberto Juárez, del periodo enero 2017 a octubre 2019, determinamos las siguientes condiciones reportables:

1. Falta de recibos de ingresos prenumerados (imprensa) para el control de los Otros Ingresos por el efectivo percibido proveniente de actividades lucrativas, aportación voluntaria de alimentos y arrendamiento de cafetín, entre otros.
2. Auditoría tuvo la limitante de no poder revisar las operaciones financieras de ingresos y gastos, registradas en el libro legal de Otros Ingresos, periodo de enero 2017 a julio 2019, ya que, presuntamente el libro se perdió; no evidenciando denuncia ante las instancias legales, sobre dicho suceso.

En promedio, se objetan US\$1,000.00 de ingresos estimados percibidos únicamente del arrendamiento de cafetín (US\$200.00 mensuales: 5 meses del año 2017 febrero a junio (sin considerar enero); pendientes de verificar su registro de ingreso en libro legal, cuenta bancaria y uso de los fondos.

La Ex Tesorera del CDE, manejó para su control un libro interno (no legalizado), con registros del 31 de julio 2017 al 28 de junio de 2019; pero dichas operaciones financieras no fueron registradas en el libro legal autorizado por la DDE de Cabañas, para tal fin.

3. Cuenta bancaria administrada por Ex CDE, en Banco [REDACTED] No. [REDACTED] para el manejo de los fondos de otros ingresos, inactiva, por falta de movimientos bancarios, ya que, los fondos percibidos, fueron manejados en efectivo, en la mayoría de los periodos evaluados, en consecuencia, los fondos no fueron depositados intactos en las siguientes 24 horas de recibido.



Durante la visita de auditoría, 04/12/2019, se arquearon fondos por US\$1,504.78, dinero manejado en efectivo por el Tesorero del CDE; monto que fue depositado en nueva cuenta bancaria aperturada para el control de los otros ingresos, en fecha 06/12/2019.

4. Pendiente verificar documentación que respalde la totalidad de efectivo percibido por actividades lucrativas realizadas. Ejemplo de ésta situación:

Período	Actividad	Ingreso según control Ex Tesorera (US\$)
2017	Circo	172.00
20-06-2018	Venta de Escarapelas	71.00
20-06-2018	Venta Uniformes deportivos	200.00
10-09-2018	Turno	454.75
TOTALES		897.75

5. Comprobamos el pago de viáticos con montos superiores a los autorizados en el Reglamento General de Viáticos y a persona que no es empleada o funcionaria del CE; observándose la totalidad del pago, que debe ser reintegrada a la cuenta bancaria de Otros Ingresos del CE, aperturada en el Banco [REDACTED]:

Fecha	Beneficiario según comprobante del gasto y Actividad	Monto Pagado (US\$)
29-6-2018	[REDACTED] /Arrendataria de Chalet Viáticos para ir a liquidar a la Departamental	25.00

6. Pendiente verificar acta del CDE; en la que, acordaron la celebración del día del maestro (desayuno, almuerzo y viaje a la playa), a un costo de US\$ 327.05, en fecha jueves 21 de junio de 2018. Asimismo, permiso autorizado por autoridad competente, para suspender clases y realizar viaje a la playa, según registros de otros ingresos del CE.

Según libro de asistencia, aparecen registros de entrada y salida a la jornada laboral del personal; a pesar que, la actividad fue realizada fuera del CE (playa).

En el citado libro, no hay anotaciones de los subdirectores, responsables del control de asistencia, sobre los docentes que asistieron a la actividad realizada fuera del CE.



7. Donación de diputado para celebración día del maestro, según recibo fechado 23 de junio de 2017, falta documentación que soporte totalidad de dinero donado y quien recibió de parte del CDE.
8. No obtuvimos evidencia, de los controles por grado y sección, que respalden el consolidado de los ingresos registrados en el libro, por el efectivo proveniente de la cuota voluntaria de alimentos. Según controles de Ex Tesorera, se percibieron bajo dicho concepto más de US\$6,000.00, de abril de 2017 a octubre de 2019; asimismo, se observan meses en los que, no se registraron ingresos. Detalle en Anexo 2.

No identificamos registros de ingresos percibidos y gastos efectuados, manejados por Ex Tesorera, por operaciones financieras de los meses de enero, febrero, marzo del año 2017, de la cuota de alimentos entregada por los padres de familia.

El libro facilitado a ésta Auditoria, para el control de los ingresos y gastos por alimentos, fue autorizado por el CDE (excepto Presidenta) a partir del 20/4/2017.

Según revisión muestral a la documentación que soporta los gastos por la preparación de alimentos, comprobamos que, en los meses de mayo 2018 y abril 2019, el 90% de los gastos realizados, fueron respaldados con factura comercial, (no legal); asimismo, identificamos facturas comerciales, que no identificaron nombre y firma de quién recibió el dinero por el producto entregado, ni quien lo recibió en el CE; en algunos casos, no fueron emitidas a favor del Centro Escolar; y gastos respaldados con fotocopias de facturas.

Ejemplo de gastos objetados en la administración de los fondos de otros ingresos a continuación:

TIPO DOC	FECHA	CONCEPTO	MONTO US\$	OBSERVACIÓN
Factura	08/06/2017		36.97	Falta factura original. Documentado con fotocopia
Factura	04/05/2017		16.64	Falta factura original. Documentado con fotocopia
Factura	05/07/2017		18.00	Falta factura original. Documentado con fotocopia
Factura Comercial	01/08/2017		42.65	Respaldado con factura comercial y no factura legal de consumidor final. No evidenciamos Acta del CDE sobre gasto realizado
Factura	10/10/2017		3.50	Factura no emitida a nombre del CE



TIPO DOC	FECHA	CONCEPTO	MONTO US\$	OBSERVACIÓN
Factura	05/10/2017		16.64	Falta factura original. Documentado con fotocopia
Factura Comercial	01/06/2018		175.00	Respaldado con factura comercial. Sin detalle de quien recibió el dinero y quien entregó. No evidenciamos Acta del CDE sobre gasto realizado
Recibo	21/06/2017		80.00	Sin nombre y firma de quien recibió el dinero ni firma de quien entregó
Factura Comercial	29/06/2018		31.50	Respaldado con factura comercial. No evidenciamos Acta del CDE sobre gasto realizado
TOTALES			420.90	

Fuente: Documentación que respalda gastos efectuados

Libro de Actas del CDE

9. Comprobamos que, el CDE no se reunió de forma periódica (mensual) y no evidenciamos registro en Acta, que el CDE aprobará previamente los gastos realizados de forma colegiada. Ejemplo: No hay registro en Libro de Actas, de reunión del CDE en enero 2017, febrero 2017; en abril 2017, sólo 1 reunión.

Criterios:

Ley General de Educación, incisos 2° y 3° del Artículo 77: Tanto los fondos provenientes de cooperaciones como los que se obtengan a través de otras fuentes, tales como administración de tiendas escolares, cafetines, donaciones y otros, serán administrados exclusivamente por el Consejo Directivo Escolar correspondiente, los cuales deberán ser invertidos en el centro educativo respectivo y estarán sujetos al control y auditoría del Ministerio de Educación.

Ley de la Carrera Docente. Art. 50.- El Consejo Directivo Escolar, tendrá las siguientes atribuciones: 1) Planificar, presupuestar y administrar los recursos destinados al centro educativo por diferentes fuentes de financiamiento.

Reglamento de la Ley de la Carrera Docente.

Atribuciones del Director. Art. 36, lit. 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; n) Entregar conforme inventario, los bienes de la institución tales como equipo, mobiliario, libros y los documentos que forman parte del Registro Escolar, al momento de cesar en sus funciones y recibirlos en la misma forma, al asumir el cargo...

47

Ref.: IA/NA-038-2019

INFORME DE AUDITORIA INTERNA: Examen Especial de Tipo Financiero, a los aspectos administrativos, financieros y legales del Centro Escolar Prof. Juan Roberto Juárez, cantón El Barreal, municipio de Ilobasco, departamento de Cabañas, Código de Infraestructura N° 12157, por el período comprendido de enero 2017 a octubre 2019.



Art. 56. Son atribuciones de los padres de familia, literal b) Velar por el adecuado uso de los fondos que ingresen al centro educativo por aportaciones de los padres o por otros medios, tales como actividades, donaciones y transferencias...

Art. 63.- Son atribuciones del Tesorero: a) Ser depositario de los fondos que administra el Consejo en forma mancomunada con el Presidente y un Concejal representante de los educadores. Fondos económicos. b) Llevar los registros de ingreso y gastos de las operaciones financieras efectuadas por el Consejo de libros contables debidamente autorizados por el Ministerio, a través de la Dirección Departamental de Educación; c) Efectuar los pagos aprobados por el Consejo y autorizados por el Presidente del mismo

Art. 67.- Normas de Funcionamiento. Sesiones. 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...

Art. 70.- El Consejo Directivo Escolar es un organismo colegiado por lo que sus decisiones serán tomadas en conjunto. Nadie tiene autoridad especial o individual por formar parte de él, salvo en aquellos casos que tengan delegación especial por escrito.

Art. 71.- Los fondos económicos del Consejo se deberán destinar prioritariamente para el mejoramiento de la calidad de la educación. Los fondos deberán ser depositados en cuenta bancaria mancomunada por el Presidente del Consejo, el Tesorero y uno de los representantes de los educadores en el Consejo.

Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno MINED.

Art. 91. Todos los ingresos en efectivo, cheques y valores que se perciban serán depositados completos y exactos, en la cuenta bancaria para tal efecto dentro de las 24 horas siguientes a su recepción...

Art. 358.- Adicionalmente al archivo de la documentación contable que establece el Ministerio de Hacienda, el Archivo Institucional estará conformado por toda la información y documentación de las operaciones financieras, de gestión y de cumplimiento legal que realice cada Unidad organizativa. Los directores, gerentes y jefes, serán responsables del adecuado resguardo, conservación, manejo...



Reglamento General de Viáticos.

Art. 6.- Para el cobro del correspondiente viático será indispensable que el funcionario o empleado presente la autorización de la misión y la constancia de su cumplimiento, ambas firmadas por el Jefe respectivo. Art. 8.- La cuota de viáticos por persona dentro del territorio nacional se reconocerá en los siguientes montos: 1. Gastos de Alimentación: Si la misión oficial implica gastos de desayuno, se devengará cuota de US\$3.00; para gastos de almuerzo y cena, la cuota será de US\$4.00 para cada uno de dichos tiempos... Tampoco se devengará viáticos, cuando la misión se efectúe en un radio menor de 15 kilómetros de la sede oficial

Normativa y procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, que tiene su base legal en la Ley General de Educación, Ley de la Carrera Docente y su Reglamento. Documento 4. Literal A, Numeral 1. Todo gasto antes de realizarse debe ser debidamente aprobado por los miembros del Organismo Escolar, conforme a lo establecido en el Art. 49 de la LCD y el Art. 67 del Reglamento. Literal C, numeral 4. Para el control de los otros ingresos que perciba el Consejo Directivo Escolar, deben imprimir una serie de recibos serie "A", para Otros Ingresos... Literal. G. Adquisiciones y Contrataciones. Numeral 1. Toda adquisición o contratación de bienes y servicios, deberá ser previamente aprobada por el Organismo Escolar y registrada en el libro de actas respectivo; de acuerdo a lo establecido en el Art. 49 LCD y 67 de su Reglamento. Numeral 3. La recepción de las adquisiciones y contrataciones de bienes... será responsabilidad de CDE: Presidente, debiendo levantar el acta de recepción respectiva, siempre y cuando los bienes o servicios adquiridos, reúnan las especificaciones requeridas... Numeral 4. El pago de bienes y servicios deberá efectuarse con cheque emitido a nombre del proveedor o suministrante, los cuales deberán respaldarse con factura de consumidor final conforme a lo establecido en la Ley del IVA... Numeral 9. Los Organismos deberán mantener actualizado un archivo mensual y anual de los otros ingresos y transferencias del MINEDUCYT y ordenado por fecha según se realicen, de los documentos legales que respaldan los ingresos y gastos, de la manera siguiente: lit. c) Documentos de gastos respaldados por las cotizaciones, órdenes de compra, contratos, facturas y/o recibos con el No. de cheque y fecha en que fueron pagados y otros documentos que respalden el proceso de compra.

Causa:

Ausencia de una administración colegiada de los fondos. Asimismo, falta de una entrega detallada respecto al estado de la administración de los fondos, al momento de cesar en sus funciones el CDE anterior.



Efecto:

Riesgo que los fondos se utilicen para fines distintos a los establecidos y el CDE entrante, tenga limitantes para darle continuidad a los controles establecidos en la administración de los fondos, conforme a normativa establecida.

Comentario de la Administración:

Consejo Directivo Escolar (CDE) del CE Prof. Juan Roberto Juárez:

El CDE no presentó comentarios.

Comentarios de Auditoría Interna:

El hallazgo se mantiene por los incumplimientos legales identificados; asimismo, el CDE no presentó documentación que respaldara el desvanecimiento a las condiciones reportadas.

Auditoría Interna, dará seguimiento posterior al estado de las condiciones observadas.

Recomendaciones del Hallazgo:

Al Consejo Directivo Escolar:

1. Participen de manera activa y colegiada en la administración de los fondos y cumplan las atribuciones establecidas en el Art. 50 de la Ley de la Carrera Docente y 67 del Reglamento de la citada Ley.
2. Por todo el efectivo que se perciba de Otros Ingresos, independientemente del monto, deben emitirse los recibos prenumerados y depositarse dentro de las 24 horas siguientes a su recepción.
Por los gastos menores, se recomienda la apertura de una caja chica, implementándose los controles para dicho manejo.
3. Se documenten mediante facturas de consumidor final (legales) las adquisiciones de bienes y servicios.



4. Se realicen las gestiones para cancelar cuenta bancaria inactiva del CE, en Banco [REDACTED] N° [REDACTED] manejada por CDE anterior. En caso de tener saldo de efectivo disponible, remesar en cuenta bancaria activa del CE, aperturada en el Banco [REDACTED] para los Otros Ingresos.
5. En lo sucesivo, las Actas de cierre de gestión del CDE, deben incluir detalle de los documentos que se entregan y estado de los fondos, tanto GOES como de Otros Ingresos.
6. Coordinen con la Presidenta y Tesorera del CDE que estuvieron nombrados en los periodos observados, se responsabilicen en documentar los controles internos por grado y sección, que respalden el consolidado de los ingresos registrados en el libro, por el efectivo, proveniente de la cuota voluntaria para la preparación de alimentos por US\$6,206.75, periodo abril 2017 a octubre 2019; asimismo, por los 12 meses comprendidos de: enero, febrero, marzo, noviembre del año 2017; enero, febrero, abril, mayo, noviembre 2018; enero, febrero y mayo del 2019, se presenten los registros que justifiquen el efectivo percibido y gastos efectuados; o acta del CDE que fungió en dichos periodos.

A los ex miembros del CDE: Presidenta, Tesorera y Concejal docente, del período 2017 a mayo 2019:

7. Identifiquen presunto responsable de la pérdida del libro legal de ingresos y gastos, y se hagan las gestiones pertinentes para dejar documentado dicha pérdida.
8. Presenten la documentación que respalde el efectivo percibido y uso de los fondos, de los periodos: Febrero a junio del año 2017, en los que, se estiman ingresos por US\$1,000.00 únicamente del arrendamiento del cafetín, sin considerar actividades lucrativas que se hayan realizado, las que, deben incluirse en caso, se hayan llevado a cabo; asimismo, presenten documentación que respalde la totalidad de efectivo percibido por actividades lucrativas realizadas. Ejemplo de esta situación:

Período	Actividad	Ingreso según control Ex Tesorera (US\$)
2017	Circo	172.00
20-06-2018	Venta de Escarapelas	71.00
20-06-2018	Venta Uniformes deportivos	200.00
10-09-2018	Turno	454.75
TOTALES		897.75



9. La Ex Directora y Ex Presidenta del CDE, justifique mediante permiso autorizado, celebración del día de maestro en la Playa y suspensión de clases, en fecha jueves 21 de junio de 2018. Asimismo, presente la documentación que respalde la totalidad del efectivo entregado por diputado, para festejo del día del maestro.
10. La ex tesorera del CDE, justifique el efectivo recibido de la cuota de alimentos entregada por los padres de familia. en los meses de enero, febrero, marzo del año 2017, según documentos pertinentes.
11. Se solventen aspectos identificados en gastos objetados por US\$420.90; debiendo presentar la documentación pertinente, o en su defecto, realizar el depósito de los fondos a la cuenta de Otro Ingresos.

La evidencia de las acciones emprendidas en torno a las recomendaciones antes emitidas, deberán remitirlas en el plazo de 8 días hábiles al recibo del presente Informe, a los correos electrónicos direcciondeauditoriainterna@mined.gob.sv, con copia a



Versión Pública

VII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

No existen Informe de Auditoría, para seguimiento.

VIII. RECOMENDACIONES GENERALES

A la Dirección de Asesoría Jurídica:

1. Interponga denuncia ante la Fiscalía General de la República, en contra de la Ex Directora y Ex Presidenta del CDE del Centro Escolar Prof. Juan Roberto Juárez, Licenciada [REDACTED] por cheques emitidos no documentados por un monto de US\$16,951.84 y recuperación de los mismos por la vía judicial.

Al CDE del CE Prof. Juan Roberto Juárez:

2. En lo sucesivo, los pagos de salarios al personal pagado con bono del Presupuesto Escolar, deben cancelarse de forma oportuna, según disponibilidad bancaria; además, darle seguimiento ante la DDE de Cabañas, para que la transferencia de fondos se reciba con la prontitud requerida.

A la Dirección Departamental de Educación de Cabañas:

3. Monitoreen mediante los enlaces de Paquetes Escolares, que los uniformes y zapatos escolares, resguardados en bodega del CE, sean entregados a la población estudiantil, y que éstos, sean disminuidos de los procesos de compra que se realicen.
4. Interponer denuncia formal ante la Junta de la Carrera Docente de Cabañas, para que conozca sobre la violación a la Ley de la Carrera Docente, por parte de la Ex Directora del CE Prof. Juan Roberto Juárez, [REDACTED] debido al incumplimiento en el plazo para liquidar fondos del Estado, la falta de efectividad en la administración de los fondos del Estado y de Otros Ingresos; y, por los incumplimientos a sus deberes, citados en la Ley en referencia y en los aspectos descritos en el presente Informe.



IX. CONCLUSIÓN

Conforme a los resultados obtenidos, concluimos que:

1. El CDE del CE Prof. Juan Roberto Juárez, no funcionó de forma colegiada; en consecuencia, hubieron incumplimientos legales en la ejecución de los fondos que no fueron administrados conforme a normativa aplicable, incumpléndose los plazos para liquidar los fondos del Estado, periodo 2017 y 2018, administrados por los miembros del CDE anterior; determinándose según estado de cuenta bancaria del CE, gastos no documentados conforme a cheques emitidos por US\$16,951.84 del citado periodo; monto que representa el 47% en comparación con la totalidad de los fondos entregados para dichos periodos por US\$35,893.90, de los cuales, existe un total de US\$35,713.90 pendiente de liquidarse al 27/11/2020.
2. Existe documentación parcial que respalda la ejecución de los fondos por los bonos entregados directamente al CDE; pero, hay desorden administrativo, falta de registro en libro de bancos de ingresos y gastos, deuda presunta al Seguro Social por retenciones efectuadas pendientes de pago, reintegros por gastos no elegibles y falta completar documentación que respalde la totalidad de los pagos efectuados, entre otros aspectos, que han incidido en no poder liquidarse los fondos y en concluir sobre el adecuado uso de los fondos.
3. En relación a la administración de los otros ingresos, no fue facilitado el libro legal, que respalde las operaciones financieras (ingresos/gastos) realizadas; determinándose, incumplimientos legales en la administración de dichos fondos.
4. Del aporte voluntario de padres de familia, para la preparación de alimentos, no obtuvimos los registros internos por grado y sección, que validen el efectivo percibido, según controles de Ex Tesorera.
5. En relación a los controles de asistencia, éstos no fueron funcionales; debido a que, comprobamos que la información del registro manual, es vulnerable a manipulación de información.
6. Por otra parte, no se remitieron de forma mensual a la DDE de Cabañas, llegadas tardías del personal para los descuentos correspondientes y para la elaboración del Acuerdo respectivo, por los permisos y licencias concedidas.



X. PÁRRAFO ACLARATORIO

El presente Informe se refiere únicamente a Examen Especial de Tipo Financiero, a los aspectos administrativos, financieros y legales del Centro Escolar Prof. Juan Roberto Juárez, del municipio de Ilobasco, departamento de Cabañas, Código de Infraestructura N° 12157, por el período comprendido de enero 2017 a octubre 2019.

XI. AGRADECIMIENTOS

Hacemos extensivo nuestro agradecimiento a los docentes, miembros del CDE del CE Prof. Juan Roberto Juárez, del municipio de Ilobasco, departamento de Cabañas y personal de la DDE de Cabañas (Pagaduría Auxiliar, Organismos y Paquetes Escolares) por el apoyo brindado durante la ejecución de nuestra auditoría.

XII. LUGAR Y FECHA

San Salvador, 04 de diciembre de 2020.

XIII. FIRMA DEL (LA) RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Directora de Auditoría Interna
Dirección de Auditoría Interna, MINEDUCYT
direcciondeauditoriainterna@mined.gob.sv

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

- _____ Directora de Auditoría Interna
- _____ Gerente de Auditoría Financiera

XV. ANEXOS

ANEXO 1: GASTOS OBSERVADOS

CHEQUES COBRADOS Y/O CARGOS BANCARIOS NO DOCUMENTADOS US\$16,951.84

Número de Cuenta: CE Juan Roberto Juárez

Periodo: enero 2017 a octubre 2019

FECHA	# DE CHEQUE	MONTO (US\$)
3/1/2017		435.86
9/1/2017		109.46
1/2/2017		717.25
1/2/2017		1000.00
1/2/2017		500.00
14/2/2017		27.80
1/3/2017		717.25
9/3/2017		109.46
10/3/2017		109.46
23/3/2017		900.00
28/3/2017		302.75
19/4/2017		100.42
19/4/2017		207.62
2/5/2017		0.20
2/5/2017		0.20
3/7/2017		717.24
25/8/2017		717.24
26/8/2017		2.83
26/9/2017		717.24
9/10/2017		68.84
25/10/2017		109.46
25/10/2017		109.46
26/10/2017		717.24
9/11/2017		109.46
25/11/2017		717.24
9/12/2017		70.00
9/12/2017		636.1
15/12/2017		551.34
15/12/2017		266.78
15/12/2017		302.31
20/12/2017		189.85
SUB TOTAL pasa....		\$11,240.36

FECHA	# DE CHEQUE	MONTO (US\$)
SUB TOTAL viene....		\$11,240.36
27/12/2017		250.00
30/12/2017		950.00
28/6/2018		33.50
28/6/2018		68.49
4/7/2018		68.39
21/8/2018		33.5
21/8/2018		0.06
23/8/2018		707.85
23/8/2018		243.70
24/8/2018		2.97
5/9/2018		154.46
5/9/2018		154.46
5/9/2018		154.46
5/9/2018		154.46
6/9/2018		154.46
6/9/2018		154.46
6/9/2018		154.46
7/9/2018		154.46
7/9/2018		154.46
7/9/2018		154.46
1/11/2018		3.39
10/12/2018		500.33
15/12/2018		100.00
17/12/2018		60.00
21/12/2018		450.00
28/12/2018		71.32
28/12/2018		160.00
TOTAL		\$16,951.84

Fuente: Estado de Cta. Bancario facilitado por el CDE



Versión Pública

**ANEXO 2: INGRESOS REGISTRADOS EN LIBRO
APORTACIÓN DE ALIMENTOS**

MES	INGRESO REGISTRADO (US\$)	CANTIDAD DE MOVIMIENTOS
abr-17	345.00	2
may-17	371.00	1
jun-17	281.00	1
jul-17	332.50	1
ago-17	249.00	1
oct-17	206.75	1
nov-17	0.00	Justificar (A)
ene-18	0.00	Justificar (A)
feb-18	0.00	Justificar (A)
mar-18	388.00	1
abr-18	0.00	Justificar (A)
may-18	0.00	Justificar (A)
jun-18	335.00	2
jul-18	343.00	
ago-18	346.00	
sep-18	245.00	
oct-18	198.50	
nov-18	0.00	Justificar (A)
ene-19	0.00	Justificar (A)
feb-19	0.00	Justificar (A)
mar-19	2105.00	2
abr-19	145.00	1
may-19	0.00	Justificar (A)
jun-19	50.00	2
ago-19	10.00	1
sep-19	136.00	8
oct-19	120.00	7
TOTALES	\$ 6,206.75	

(A) Justificar mediante acta, ingreso del mes no registrado



Versión Pública