

Unidad Organizativa Auditada: Consejo Directivo Escolar (CDE)  
Complejo Educativo Dr. Joaquín Jule Gálvez  
Código de Infraestructura N° 12072

VERSIÓN PÚBLICA - Art. 30 y Ar. 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. NA-003-2020

EXAMEN ESPECIAL A LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y LEGALES, DEL COMPLEJO EDUCATIVO DR. JOAQUÍN JULE GÁLVEZ, MUNICIPIO DE SANTIAGO NONUALCO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ, CÓDIGO DE INFRAESTRUCTURA N° 12072, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DE ENERO 2018 A DICIEMBRE 2019. CON ACTUALIZACIÓN A LOS PROCESOS DE ASISTENCIA DOCENTE A NOVIEMBRE DE 2021.

Versión Pública



San Salvador, diciembre de 2021.

**MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA:** Somos un Equipo que proveemos servicios de Aseguramiento y Consultoría de forma independiente y objetiva, mediante un enfoque sistemático y disciplinado, evaluando y promoviendo la mejora de los procesos claves del control interno del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.

**VISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA:** Ser un equipo de profesionales que aplique estándares internacionales de auditoría interna; coadyuvando a la mejora de la calidad educativa.

## DESTINATARIOS - LISTA DE DISTRIBUCIÓN

---

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

- Ministra de Educación, Ciencia y Tecnología <sup>(1/)</sup> <sup>(2/)</sup> <sup>(3/)</sup> <sup>(4/)</sup>
- Viceministro de Educación Ciencia y Tecnología <sup>(2/)</sup> <sup>(3/)</sup> <sup>(4/)</sup>

### Unidad Organizativa evaluada:

- Consejo Directivo Escolar (CDE), del Complejo Educativo Dr. Joaquín Jule Gálvez, Código de Infraestructura N° 12072 <sup>(2/)</sup> <sup>(3/)</sup> <sup>(4/)</sup>

### Unidades Organizativas Responsables del Sistema de Control Interno:

- Director de Administración y Gestión Territorial <sup>(3/)</sup> <sup>(4/)</sup>
- Gerente de Gestión Territorial <sup>(3/)</sup> <sup>(4/)</sup>
- Director Departamental de Educación (DDE) de La Paz <sup>(3/)</sup> <sup>(4/)</sup>

### Terceros Relacionados:

- Ex Director Nacional de Gestión Educativa Interino Ad honorem <sup>(3/)</sup> <sup>(4/)</sup>
- Asesora de Operaciones del Despacho Ministerial <sup>(3/)</sup> <sup>(4/)</sup>
- Asesor de Desarrollo Humano y Finanzas del Despacho Ministerial <sup>(3/)</sup> <sup>(4/)</sup>
- Dirección de Auditoría Cuatro, Corte de Cuentas de la República <sup>(1/)</sup> <sup>(2/)</sup> <sup>(4/)</sup>

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

(2/) Informe de Auditoría y/o hallazgo notificado [Art. 202 Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental].

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

(4/) Informe de Auditoría entregado en Digital.



## INDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	4
II.	OBJETIVOS DEL EXAMEN .....	6
III.	ALCANCE DEL EXAMEN .....	6
IV.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS .....	7
V.	RESULTADOS DEL EXAMEN .....	7
VI.	HALLAZGOS DE AUDITORÍA .....	10
	<b>HALLAZGO N° 1:</b> AUSENCIA DE CONTROLES EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS OTROS INGRESOS. ....	10
	<b>HALLAZGO N° 2:</b> CONTROLES DE ASISTENCIA SIN SUPERVISIÓN .....	14
	<b>HALLAZGO N° 3:</b> HORA DE JORNADA LABORAL NO IMPARTIDA EN EL TURNO VESPERTINO DURANTE EL AÑO 2019.....	18
	<b>HALLAZGO N° 4:</b> CONTRATACIÓN DE PERSONAL DESDE EL MES DE FEBRERO DE 2021, SIN CANCELARLES EL SALARIO MENSUAL .....	25
	<b>HALLAZGO N° 5:</b> CONSIGNACIÓN DE DATOS FALSOS EN EL LIBRO DE ASISTENCIA DOCENTE.....	28
	<b>HALLAZGO N° 6:</b> BAJA DEMANDA ESTUDIANTIL EN EL CENTRO ESCOLAR. ....	33
VII.	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES .....	37
VIII.	RECOMENDACIONES GENERALES .....	37
IX.	CONCLUSIÓN .....	37
X.	PÁRRAFO ACLARATORIO.....	39
XI.	AGRADECIMIENTOS.....	39
XII.	LUGAR Y FECHA .....	39
XIII.	FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA .....	39
XIV.	PERSONAL AUDITOR Y/O FUNCIONARIO QUE EJECUTÓ LA AUDITORÍA.....	39



## I. INTRODUCCIÓN

La presente auditoria corresponde a Examen Especial a los aspectos administrativos, financieros y legales, del Complejo Educativo (COED) Dr. Joaquín Jule Gálvez, del municipio de Santiago Nonualco, departamento de La Paz, Código de Infraestructura N° 12072, por el período comprendido de enero 2018 a diciembre 2019. Con actualización a los procesos de asistencia docente al 29 de noviembre de 2021.

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

El COED Dr. Joaquín Jule Gálvez, se encuentra ubicado en Barrio San Juan, final calle Francisco Gavidia, del municipio de Santiago Nonualco y departamento de La Paz; a la fecha de nuestra revisión, los servicios educativos se estaban impartiendo en un local adjunto a la Iglesia El Calvario, en vista que las instalaciones estaban siendo reconstruidas por FOMILENIO II; a finales del año 2020, las instalaciones fueron entregadas al CDE; a partir del año escolar 2021, las clases iniciaron en las nuevas instalaciones del Centro Educativo; los servicios educativos que se prestan son de Parvularia, Tercer Ciclo y Bachillerato Técnico Vocacional; la población estudiantil a 2019, asciende a 489 alumnos en jornada normal (de lunes a viernes) y son atendidos por 28 profesores (incluyendo a la directora y 2 subdirectores) distribuidos en 26 secciones; adicionalmente, cuenta con Educación a Distancia desde básica hasta bachillerato general, beneficiando a 322 alumnos los fines de semana.

Los miembros del Organismo de Administración Escolar del período auditado se detallan en Cuadro N° 1 a continuación:

**Cuadro N° 1**  
**Miembros del Organismo de Administración Escolar**

CARGO	NOTA DE RESOLUCIÓN 08-000106-17 Período 28-07-2018 al 28-07-2019
PRESIDENTA	
TESORERA	
CONSEJAL DOCENTE	
SECRETARIA	
CONSEJAL MADRE FAMILIA	
CONSEJAL MADRE FAMILIA	
CONSEJAL ALUMNO	
CONSEJAL ALUMNO	

Fuente: Resolución emitida por la Dirección Departamental de Educación.



Los fondos transferidos durante 2018, 2019 y 2020, al Consejo Directivo Escolar (CDE), del Complejo Educativo para financiar salarios, gastos de operación y funcionamiento, así como Reparaciones Menores ascendió a US\$82,415.17, fueron liquidados. Se detallan a continuación:

**Cuadro N° 2**  
**Año 2018**

Nº	NOMBRE DE LA TRANSFERENCIA	MONTO (US\$)	ESTADO
1	Operación y Funcionamiento. Rubro: Salarios	9,834.24	Liquidado
2	Proyecto Adicional Enlace a Internet 2018	600.00	Liquidado
3	Operación y Funcionamiento - Básica	1,500.00	Liquidado
4	Proyecto Adicional-Mantenimiento de Mobiliario	1,720.47	Liquidado
5	Proyecto Adicional-Mantenimiento de Infraestructura	5,825.19	Liquidado
6	Proyecto Adicional: Reparaciones Menores, contribución Especial DLN 699	960.00	Liquidado
<b>TOTAL</b>		<b>20,439.90</b>	

FUENTE: Sistema de Liquidaciones de Transferencias por Componente.

**Cuadro N° 3**  
**Año 2019**

Nº	NOMBRE DE LA TRANSFERENCIA	MONTO (US\$)	ESTADO
1	Operación y Funcionamiento – Salarios Básica	11,355.41	Liquidado
2	Operación y Funcionamiento - Funcionamiento	1,500.00	Liquidado
3	Gratuidad de Educación Media-Funcionamiento	750.00	Liquidado
4	Proyecto Adicional-Mejoras de la Calidad de la Educación	1,941.73	Liquidado
5	Proyecto Adicional-Atención Sobredemanda HC	5,595.00	Liquidado
6	Proyecto Adicional-Mantenimiento de Mobiliario	1,720.47	Liquidado
<b>TOTAL</b>		<b>22,862.61</b>	

FUENTE: Sistema de Liquidaciones de Transferencias por Componente.

**Cuadro N° 4**  
**Año 2020**

Nº	NOMBRE DE LA TRANSFERENCIA	MONTO (US\$)	ESTADO
1	Operación y Funcionamiento – Salarios Básica	14,183.32	Liquidado
2	Operación y Funcionamiento - Funcionamiento	1,500.00	Liquidado
3	Gratuidad de Educación Media-Funcionamiento	6,960.00	Liquidado
4	Proyecto Adicional-Atención Sobredemanda HC FOMILENIO II	10,321.14	Liquidado
5	Gratuidad de Educación Media-SALARIOS FOMILENIO II	6,148.20	Liquidado
<b>TOTAL</b>		<b>39,112.66</b>	

FUENTE: Sistema de Liquidaciones de Transferencias por Componente.



## II. OBJETIVOS DEL EXAMEN

### General:

1. Evaluar los registros de asistencia del personal docente.
2. Analizar la administración, inversión o gasto de los fondos percibidos por la comunidad educativa (Otros Ingresos) y los transferidos por el MINEDUCYT.

### Específicos:

1. Evaluar el control interno relacionado a la asistencia del personal docente.
2. Comprobar la administración de los fondos del Estado y los captados por el Organismo Escolar.
3. Verificar si el Organismo Escolar invirtió los fondos conforme a normativa legal y técnica aplicable.
4. Analizar si los fondos fueron utilizados en beneficio de la comunidad educativa y el proceso de liquidación.
5. Evaluar el control interno relacionado con los Paquetes Escolares.

## III. ALCANCE DEL EXAMEN

Periodo evaluado: Del 01 de enero de 2018 al 31 de diciembre 2019. Con actualización a los procesos de asistencia docente al 29 de noviembre de 2021.

Realizamos el presente 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). Para evaluar el control interno nos basamos en las Disposiciones Generales de Presupuesto, las Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE) y normativas emanadas por el MINEDUCYT.

### Aspectos evaluados:

- a) Control interno.
- b) Asistencia de personal docente.
- c) Inversión o gasto de recursos transferidos por MINEDUCYT y de los Otros Ingresos percibidos por la comunidad educativa.
- d) Liquidación de fondos.



#### IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Entre otros, ejecutamos los siguientes procedimientos de auditoria:

1. Revisamos los controles de asistencia a la jornada laboral, para verificar el cumplimiento legal.
2. Analizamos la integridad de fondos en las cuentas bancarias del CDE a fin de comprobar la totalidad de los depósitos transferidos, así como los provenientes de los Otros Ingresos.
3. Revisamos la documentación que respalda las liquidaciones presentadas en el plazo definido para dicha actividad y.
4. Examinamos si el CDE toma decisiones colegiadas.

#### V. RESULTADOS DEL EXAMEN

##### Control Interno

Se constató que los subdirectores de la jornada matutina y vespertina realizan la venta de monogramas a US\$1.00 a los alumnos; adicionalmente, los docentes captan de la comunidad educativa la contribución voluntaria de US\$1.00 por familia para el pago de cocineras, compra de gas o leña y de insumos para la preparación del refrigerio escolar; lo recolectado se lo entregan a la encargada del comité de alimentos para suplir la compra de los bienes indicados contrario a lo establecido en la normativa técnica en donde se establece que estos fondos deben ser depositados en la cuenta corriente en donde se administran los Otros Ingresos o Fondos Propios, ni tampoco existe acta del CDE que autorice la ejecución de dicha acción. Véase hallazgo N° 1.

Los controles internos relacionados con la asistencia del personal docente, no ha funcionado apropiadamente; siendo que, Auditoría determinó 83 faltas en libro de asistencia (falta de firmas y horas de entrada y salida), de una muestra de 6 meses y 24 días (Junio a diciembre 2019 y hasta 24 enero 2020), revisados de forma selectiva; permisos presentados y gozados por el personal docente sin firma de autorización por la Directora (aquellos casos de hasta 5 días); personal docente pide permiso por escrito en el formulario correspondiente, pero no indica la hora al momento de retirarse en el libro de asistencia, sino que la hora de salida como jornada normal, no especificando el tiempo que estuvo ausente. Oportuno es comentar que se envían los reportes mensuales a la DDE de La Paz, según muestra tomada en el año 2019.



El plan de acción implementado por el CDE, radica en que el personal docente proporcionó elementos (copias de cuadernos de alumnos de las fechas observadas, guion de clases y horarios) que les permitió demostrar su permanencia impartiendo las tareas encomendadas por el MINEDUCYT y se comprometen a evitar incurrir en ilegalidades como la planteada; adicionalmente, los subdirectores y directora han expuesto ejecutar más supervisión hacia el personal docente. Ver hallazgo N° 2.

#### Administración de los fondos del Estado

El MINEDUCYT transfirió para el periodo de enero 2018 a diciembre 2019, un total de US\$43,302.51, para el pago de salarios, pago de horas clase, enlace de internet, almuerzo escolar, mantenimiento de mobiliario, entre otros; asimismo, los fondos según fue comprobado, se encuentran liquidados ante la DDE de La Paz.

Oportuno es comentar que, según consulta del 14 de junio del año en curso, en el Sistema de Liquidaciones de Transferencias por Componente el Bono Gratuidad de la Educación Media 2019, Rubro Funcionamiento, por US\$750.00, refleja el estado de "No Liquidado"; sin embargo, se tienen antecedentes de que la institución educativa liquidó el 10 de febrero de 2020, según consta en la documentación de liquidación presentada por el CDE del COED. A la fecha del informe ya había sido procesado en el Sistema y aparecía liquidado.

#### Paquetes Escolares

Conforme a indagaciones realizadas con la comunidad educativa, manifestaron que los paquetes escolares (útiles, zapatos y uniformes) fueron entregados a los estudiantes. Se ha comprobado que la DDE de La Paz, ha realizado los pagos a los proveedores de paquetes escolares oportunamente y dentro del plazo establecido para tales fines.

#### Liquidación de los fondos

Mediante reportes generados del Sistema de Liquidación de Transferencias por Componentes, los fondos transferidos por el MINEDUCYT, durante el año 2018, los 6 bonos se encuentran liquidados y revisados por un total de US\$20,439.90; los que competen al año 2019 (6 componentes) se liquidaron durante el desarrollo del trabajo de campo por un total de US\$22,862.61 y para el año 2020 ascendieron a US\$39,112.66, que también fueron liquidados.



Otros aspectos reportables:

1. Durante el año 2019, 13 docente en los niveles de Parvularia hasta 9° grado de la jornada vespertina, no impartieron 1 hora clase diaria de los 200 días lectivos que se tiene definido en el calendario escolar, ya que ellos se retiraban a las 5:00 de la tarde; no obstante que, la permisibilidad del subdirector y Directora, y los llamados de atención, éstos no lo atendían, cabe destacar que el personal docente indicaba en el libro de asistencia que se retiraba a las 6:00 p.m. Ver hallazgo N° 3.

2. Contratación de personal (niñera y ordenanza).

Se comprobó que, desde el mes de febrero de 2021, laboran dentro de las instalaciones educativas 2 personas, uno como ordenanza y una niñera que no han recibido el pago mensual de US\$155.00, por prestación de servicios en la jornada matutina (de 8 a.m. a 12 p.m.).

Sobre esta situación identificada, el CDE llevó a cabo 2 acciones para solventar el problema los cuales se presentan en el hallazgo N° 4.

3. Consignación de datos falsos en el libro de asistencia docente.

Comprobamos que la Profesora [REDACTED] viajó cinco veces fuera del país, con rumbo a Guatemala, Belice, Cuba y los Estados Unidos de América, durante el período del 12 de abril de 2018 al 24 de octubre de 2021; en cada una de las salidas sin excepción, no presento la totalidad de los permisos por los días no laborados con o sin goce de sueldo; lo anterior pudo ser corroborado al comparar el Reporte de Movimientos Migratorios, de la Dirección Nacional de Migración y Extranjería de fecha 11 de noviembre de 2021, con lo consignado en el libro de asistencia docente del año 2021, así como los permisos personales, por incapacidad médica, que forman parte del expediente de la Profesora [REDACTED] por lo que, la mayoría de esos días que estuvo ausente recibió su salario como si hubiera laborado normalmente. Véase hallazgo N° 5.

4. Baja demanda estudiantil en el Centro Escolar.

Como parte de nuestra evaluación, identificamos que, durante el año lectivo 2021, las secciones en que se dividieron 8 grados, no cumplieron con el requisito mínimo de 28 alumnos por sección; tampoco los grados poseían más de 45 alumnos para justificar dividir las secciones. Véase hallazgo N° 6.



## VI. HALLAZGOS DE AUDITORÍA

Como resultado de los procedimientos realizados, determinamos los siguientes hallazgos.

### HALLAZGO N° 1: AUSENCIA DE CONTROLES EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS OTROS INGRESOS.

---

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

---

#### Condición:

Se constató que los subdirectores de la jornada matutina y vespertina realizan la venta de monogramas a US\$1.00 a los alumnos; adicionalmente, los docentes captan de la comunidad educativa la contribución voluntaria de US\$1.00 por familia para el pago de cocineras, compra de gas o leña y de insumos para la preparación del refrigerio escolar; lo recolectado se lo entregan a la encargada del comité de alimentos para suplir la compra de los bienes indicados contrario a lo establecido en la normativa técnica en donde se establece que estos fondos deben ser depositados en la cuenta corriente en donde se administran los Otros Ingresos o Fondos Propios, ni tampoco existe acta del CDE que autorice la ejecución de dicha acción.

A la fecha de emisión de este informe, dicha condición ha sido superada.

#### Criterios:

##### Ley de la Carrera Docente

OBLIGACIONES DE LOS EDUCADORES... Art. 31.- Son obligaciones de los educadores: 1) Desempeñar el cargo con diligencia y eficiencia en la forma, tiempo y lugar establecidos por el Ministerio de Educación" ...Art. 50, establece: "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 DE LOS PADRES DE FAMILIA... Art. 56.- Son atribuciones de los padres de familia: ... "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; y..."

ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO ESCOLAR... "Art. 61.- Son atribuciones del Presidente... j) Responder solidariamente del manejo de fondos asignados al centro educativo; k) Coordinar la utilización eficiente de los recursos financieros, físicos y materiales; ..." Art. 63.- Son atribuciones del Tesorero: a) Se depositario de los fondos que administra el Consejo en forma mancomunada con el Presidente y un Consejal representante de los educadores; b) Llevar los registros de ingreso y gastos de las operaciones financieras..." Art. 65 Son deberes de los miembros del Consejo, los siguientes... "g) Buscar siempre el consenso en su interior; h) Denunciar las infracciones previstas en la Ley de la Carrera Docente; i) Observar las normas legales, así como las directrices que emanen de la comunidad educativa; ..."

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

Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE), establece: "Conciliaciones Bancarias, Art. 86.- Los fondos depositados en todas las cuentas bancarias manejadas por la Institución, serán sujetas de conciliaciones bancarias mensualmente, con la finalidad de garantizar la transparencia en la administración de los recursos financieros, ..." Depósito de Ingresos, Art. 91.- "Todos los ingresos en efectivo, cheques o valores que se perciban, serán depositados completos y exactos, en la cuenta bancaria destinada para tal efecto, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción."

Gestión Escolar Efectiva, página 23, Cuentas, indica: "La rendición de cuentas debe ser parte de la cultura institucional y de transparencia de la gestión escolar de un Director-Gerente. Deberá hacerla periódicamente, aprovechando cualquier tipo de reunión o asamblea en que participe. El director-gerente rinde cuentas a dos instancias ... a) La comunidad educativa; informando sobre el cumplimiento de los objetivos y actividades del PEA y su ejecución financiera, ..."



**Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del CDE, Documento 4**  
... literal "H" establece: "3. Los Organismos elaboran un informe mensual que deberán presentar a la comunidad educativa por lo menos dos veces al año de los ingresos, gastos, saldos y logros obtenidos, de otros ingresos y transferencias realizadas por el MINED; el cual debe ser firmado portados los miembros propietarios del Organismo."

**Causa:**

Personal docente no ha cumplido con las disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología. (MINEDUCYT)

**Efecto:**

Existe la posibilidad del extravío de los recursos económicos y de la documentación que respalda la inversión o gasto realizado y en el menor de los casos, utilización de estos para otros beneficios.

**Recomendaciones:**

A los miembros del CDE

1. Evitar prácticas que no fortalecen la custodia e inversión de los recursos económicos asignados al centro escolar; de forma mensual informar a los miembros del Organismo y dejarlo plasmado en libro de actas.
2. Administrar los fondos captados de la comunidad educativa en la cuenta corriente a nombre del CDE.
3. Informar mensualmente al CDE y anualmente a la asamblea de padres (2 veces al año) el resultado de la gestión, ingresos, gastos e inversión de los otros ingresos, debiendo dejar plasmado en el libro de actas los resultados.

Al personal docente:

4. Abstenerse de prácticas como la señalada, y ejercer las funciones que le competen según lo establecido por el MINEDUCYT, en cuanto a administrar recursos económicos, ya que esa responsabilidad corresponde al CDE.

A la Dirección Departamental de Educación de La Paz

5. Ejercer supervisión de los procedimientos administrativos a fin de mejorar los controles en la gestión de los recursos captados de la comunidad educativa.

## Comentarios del Auditado:

Sin comentarios del auditado a pesar de habersele dado en derecho a respuesta.

## Comentarios de Auditoría Interna:

Durante nuestra visita en fecha 4 de marzo de 2020, se dieron a conocer las observaciones identificadas a los miembros del CDE, indicando entre otros aspectos el de administrar los fondos provenientes de la contribución voluntaria para la preparación del refrigerio escolar, otorgándoles un plazo de 5 días que vencieron el 11 del mes comentado.

Ante la circunstancia planteada, tanto los miembros del CDE como los docentes, se pronunciaron así:

- El Organismo de Administración Escolar suscribió Acta 330 el 6 de marzo de 2020, en la que se comprometen a que los recursos serán administrados en la cuenta corriente de la Modalidad, a nombre del CDE.
- El personal docente demostró haber entregado los recursos señalados a la coordinadora del Programa de Alimentación Salud Escolar (PASE) y que en lo sucesivo no incurrirían en señalamientos como el planteado a fin de evitar sanciones que les perjudique laboral y económicamente.

Sobre el hallazgo reportado, el Organismo de Administración Escolar, ha realizado acciones en las que se ha comprometido a evitar prácticas como la señalada y cumplir con los lineamientos exigidos por MINEDUCYT, según consta en acta número 330 del CDE; en relación a cada uno de los docentes, éstos suscribieron notas en las que se indica no administrar ninguna clase de recursos financieros a nombre del Complejo Educativo.

Por consiguiente; el hallazgo ha sido superado por la ejecución de las acciones citadas en el compromiso adquirido por los miembros del Organismo de Administración Escolar y el personal docente.



## HALLAZGO N° 2: CONTROLES DE ASISTENCIA SIN SUPERVISIÓN.

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

### Condición:

Al evaluar los controles de asistencia docente, determinamos las siguientes condiciones reportables:

- 83 faltas de registros (firma y hora) en el libro de asistencia, por parte del personal docente, de una muestra revisada por Auditoría Interna de 6 meses y 24 días, correspondientes al periodo junio a diciembre 2019 y 24 días de enero de 2020. Dicha atribución de supervisión esta designada en los Subdirectores del Complejo Educativo, según lo establecido en el Art. 37 del Reglamento LCD.
- Permisos presentados y gozados por personal docente, sin firma de autorizado por la Directora.
- Personal docente pide permiso y no indica la hora al momento de retirarse, consignando la hora de salida como jornada normal laborada, por lo que, en el libro de asistencia no queda registro de la ausencia por el permiso concedido.
- Tampoco observamos en el libro de Asistencia Docente, las notas que muestren las faltas de asistencia del personal o la falta de permanencia en el centro educativo.

Lo anterior denota la falta de apego a la normativa técnica y legal que regula la administración de la asistencia y permanencia de los docentes en el aula y en el centro educativo; responsabilidad que es directa del Director y Subdirector.

### Criterios:

**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".

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



**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;"... 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;".

**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".

**Normativa de Funcionamiento Institucional**, literal D. Horarios y Jornadas. D.2. **Horario para los docentes**...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:**

Nula supervisión de parte del subdirector en el control de asistencia de los profesores e incumplimiento de éstos con la obligación de suscribir la firma y hora al ingresar como al retirarse de la institución. Asimismo, ausencia de monitoreo de parte de la DDE de La Paz.

#### **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 las labores.



## Recomendaciones:

### A la Directora del COED:

1. Reiterar en reunión de Consejo de Maestros, la obligación de los subdirectores del control de asistencia y del personal docente de consignar nombre, firma, hora de entrada y salida. Las frecuentes irregularidades (83) cometidas por el personal docente, vulnera el desinterés y poco compromiso demostrado en el cumplimiento de sus deberes, posibilitando que los programas de estudio queden inconclusos en casos de no presentarse a sus labores diarias.

### A los Subdirectores del COED:

2. Fortalezcan el proceso de supervisión en los controles de asistencia, coordinando con la Directora; para que se reporte a la DDE de La Paz de forma mensual, las llegadas tardías y ausencias no justificadas del personal docente.
3. En aquellos casos que transcurrido los 8 días que se establece para presentar documentación probatoria de la inasistencia, reportar a la DDE correspondiente para descuentos por inasistencia.

### Al Consejo Directivo Escolar del COED:

4. Que sea garante del cumplimiento de las obligaciones de los docentes en el centro educativo y la permanencia en el aula, así como reporte cualquier incumplimiento ante la Dirección Departamental de Educación e inicie los procesos sancionatorios cuando apliquen ante la Junta de la Carrera Docente.
5. Que implemente un sistema mecanizado (biométrico) para el control de entradas y salidas del personal docente y administrativo del Complejo Educativo, ya que la situación anterior ha demostrado la problemática de la asistencia docente y la falta de robustez del control que se aplica.

### A la Dirección Departamental de Educación de La Paz:

6. Que gire instrucciones por escrito para que el Coordinador de Desarrollo Humano de la DDE La Paz, monitoree los controles de asistencia y realice visitas sorpresivas al Complejo Educativo para comprobar las asistencia y permanencia del personal; así mismo que el personal de Asistencia Técnica realice visitas periódicas para revisar además del área pedagógica, aspectos administrativos como la asistencia docente. Realicen reportes que generen valor agregado a la administración escolar y educativa.



7. Gestione la sanción administrativa ante la Junta de la Carrera Docente en contra de la Directora y los Subdirectores del Centro Escolar, por no llevar a cabo sus funciones relacionadas con el control de asistencia para el respaldo de las licencias concedidas y por no ejercer sus funciones, tal y como lo establece la Ley de la Carrera Docente; que el incumplimiento de sus funciones pudo haber generó un detrimento de fondos por los días que los docentes no brindaron su servicio y recibieron su salario. Aunado a lo anterior, el impacto que esto genera en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos.

#### Comentario de la Administración:

El personal docente proporcionó fotocopias de cuadernos de los alumnos en las fechas señaladas, guiones de clases del tema que se impartió, horarios de clases, entre otros, y los subdirectores y Directora en acta N° 330, expusieron ejercer estricto cumplimiento a las obligaciones que les compete a cada uno de ellos.

#### Comentarios de Auditoría Interna:

Durante la visita de Auditoría al Complejo Educativo, en fecha 4 de marzo de 2020, se le dieron a conocer las observaciones señaladas a los miembros del CDE, otorgándoles un plazo de 5 días que vencieron el 11 del mes comentado, presentando justificaciones de los aspectos reportados (cuadernos de alumnos de clases impartidas en las fechas observadas, horarios de clases, incapacidades y permisos personales entre otros), considerando que éstos son conforme a los lineamientos definidos por MINEDUCYT, en cuanto a demostrar su permanencia dando clases a los alumnos en las fechas que se les observó; sin embargo, la debilidad del control se mantiene y demostró la falta de apego a las normativas, por lo que, la administración (Subdirectores y Directora) se comprometieron a ejercer un mejor control de la asistencia al personal docente.

Considerando que la asistencia docente ha sido un problema bastante difícil de controlar, reiteramos nuestra recomendación de que se gestione la compra de un sistema biométrico para evitar que continúe sucediendo.



### HALLAZGO N° 3: HORA DE JORNADA LABORAL NO IMPARTIDA EN EL TURNO VESPERTINO DURANTE EL AÑO 2019.

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

#### Condiciones:

Durante el año 2019, 13 docente en los niveles de parvularia hasta 9° grado de la jornada vespertina, no impartieron 1 hora clase diaria de los 200 días lectivos que se tiene definido en el calendario escolar, ya que ellos se retiraban a las 5:00 de la tarde; las acciones anteriores, son el resultado de la permisibilidad del Subdirector y de la Directora, esta última manifestó que hacia llamados de atención verbal y que los docentes no obedecían, sobre esto no se pudo comprobar porque no existen procesos sancionatorios iniciados por la Directora. Cabe destacar que el personal docente consignaba en el libro de asistencia que se retiraba a las 6:00 p.m., por lo que dicha situación se considera consignación de datos falsos en el libro de asistencia docente. El detalle de los docentes del turno vespertino que cometió dichas acciones es el siguiente:

**Cuadro N° 5**  
**Detalle de docentes del turno vespertino y Grado Impartido**

N°	Nombre del docente	Grado que atendió
1		Tercer Grado sección A
2		Parvularia
3		2°
4		3°
5		8°
6		9°
7		Aula DAI Básica
8		1er. Ciclo Ingles
9		Educación Física
10		1° B
11		6°
12		7°
13		Subdirector

Fuente: Docentes del turno vespertino proporcionado por el Director.



Es importante destacar que, si bien es cierto que los docentes estaban conscientes del incumplimiento del horario, tanto el Subdirector y principalmente la Directora, incumplieron al no reportar los descuentos por las salidas tempranas de los docentes a la Dirección Departamental de Educación de La Paz, acción con lo cual se pudo haber evitado que los docentes continuaran con esa práctica.

Por lo anterior, se debe interponer la respectiva sanción a la señora Directora y al subdirector por no accionar con la responsabilidad administrativa de los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, debido a la inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias, así como por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes que les competen en razón de su cargo.

A pesar del señalamiento, los profesores remitieron un plan de acción en donde propusieron y se comprometieron a realizar trabajos que mitiguen la problemática identificada en el año 2019; es importante destacar que los planes de acción de algunos docentes, tiene el respaldo que justifica la reposición de las horas, sin embargo, dicho plan carece de respaldo legal, ya que las horas que no fueron impartidas corresponden al año 2019 y el proceso de reposición ha sido realizado hasta el año 2021, un período fiscal diferente.

El detalle de los planes de acción, así como de los días que han sido considerados para cada uno de los docentes es el siguiente:



Cuadro N° 6

Plan de Acción realizado por docentes del turno vespertino en el año 2021.

N°	Nombre del docente	Explicación	Grado que atendió	Modalidad	Horario	Período de atención	Horas no laboradas
1		Existe evidencia en el libro de asistencia docente de haber cubierto 217 horas, en el turno matutino; lo anterior en vista que la profesora propietaria de la sección se pensionó a partir del 30 de junio de 2021	3° secc. A	Semipresencial y virtual	7:00 a.m. a 12:00 p.m.	06/07/2021 a 05/11/2021	200
2		Refuerzo virtual para los alumnos de Parvularia	Parvularia	Virtual		12/08/2021 a 12/11/2021	200
3		Refuerzo a los alumnos de 1er ciclo en materias de lenguaje y matemáticas para estudiantes que en 2020 recibieron clases virtuales	1er. Ciclo			09/07/2021 a 04/11/2021	200
4		Refuerzo para prueba AVANZO, para alumnos de Educación Media, a través de la plataforma de google classroom, de forma virtual y presencial	2° año en Ciencias, secciones A y B		4:00 a 6:00 p.m.; 12:45 a 5:00 p.m.	09/08/2021 a 17/11/2021	200
5		Existe evidencia en el libro de asistencia docente de haber cubierto 207 horas, en el turno matutino; lo anterior en vista que la profesora propietaria de la sección se pensionó a partir del 30 de junio de 2021	3° secc. A	Semipresencial y virtual	7:00 a.m. a 12:00 p.m.	01/07/2021 a 04/11/2021	200
6		Existe un listado de control con evidencia de 36 días, equivalente a 180 horas, cubriendo el espacio de una maestra acogida al Decreto 774, el 30 de junio de 2021. Presento 10 días de permisos personales y por enfermedad.	7° secc. A y B, 8° secc. A y 9° secc. A	Virtual	7:00 a.m. a 12:00 p.m.	01/07/2021 a 30/11/2021	190
7		Refuerzo en materia de Lenguaje y Matemáticas	4°	Virtual		19/07/2021 a 30/11/2021	200
8		Refuerzo en materia de Lenguaje y Matemáticas	3°	Virtual		19/07/2021 a 30/11/2021	200
9		Presentó horario de clases autorizado por la Directora del período examinado, en donde demuestra que la última hora laborada finalizaba a las 5:20 p.m., por lo que se retiraba 20 minutos antes diariamente; no impartió 40 horas clases	Educación Física				40
10		Presentó evidencia de capacitación de FOMILENIO por 25 días, entre el 8 de enero y el 22 de noviembre					175
11		No realizó ningún plan de acción	1° B				200
12		No realizó ningún plan de acción	7°				200
13		No realizó ningún plan de acción	Subdirector				200

Fuente: Libros de asistencia docente, reporte de asistencia, permisos personales, por enfermedades, así como capacitaciones; planes de acción remitidos por correo electrónico.



## Criterios:

### Ley de la Corte de Cuentas.

#### Responsabilidad Administrativa

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

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

Art. 61.- Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo...

### Ley de la Carrera Docente.

Prohibiciones a los Educadores, artículo 32, establece: "Se prohíbe a los educadores: 1) Abandonar las labores durante la jornada de trabajo sin justa causa o licencia de sus superiores;"

Art. 54.- Son faltas menos graves: 2) La negligencia e impuntualidad en el desempeño de sus labores; Art. 55.- Son faltas graves: 5) Faltar a sus labores sin permiso de su superior sin causa justificada...

Art. 56.- Son faltas muy graves: 9) Destruir, sustraer o alterar registros escolares o consignar en ellos datos falsos;...

#### Faltas Muy Graves

Artículo 56, Son faltas muy graves ..., establece en los numerales: ... "5) Abandonar total o parcialmente sus labores durante la jornada de trabajo sin permiso de su superior o sin causa justificada; ... "9) Destruir, sustraer o alterar registros escolares o consignar en ellos datos falsos;"

### Suspensión sin goce de Sueldo

Art. 59.- La suspensión en el desempeño de su cargo, sin goce de sueldo, de tres a treinta días, deberá ser aplicada en los casos de faltas graves y de más de treinta a sesenta días en el caso de faltas muy graves.

La suspensión sin goce de sueldo consistirá en la separación temporal del educador del cargo que desempeñe, por un lapso enmarcado en los límites mínimos y máximos previstos en el inciso anterior, durante el cual no devengará sueldo ni emolumento alguno.



### Reglamento de la Ley de la Carrera Docente

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

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

### Atribuciones de los Profesores de Aula

Art. 38.- Son atribuciones y obligaciones de los profesores de aula:

a) Presentarse a la institución educativa quince minutos antes de iniciar sus labores y retirarse cuando hayan terminado sus responsabilidades;

### Ley de Ética Gubernamental

Principios de la Ética Pública, artículo 4, establece: literal "a": "Supremacía del interés público. Anteponer siempre el interés público sobre el interés privado. Literal "b": "Probidad. Actuar con integridad, rectitud y honradez" ... Literal "i": "Lealtad. Actuar con fidelidad a los fines del Estado, y a los de la institución en que se desempeñan" ... literal "g" establece: "Responsabilidad: Cumplir con diligencia las obligaciones del cargo o empleo público".

### Disposiciones Generales del Presupuesto...

Art. 99.- 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 en que el empleado se haya presentado; pero si dichas faltas pasaren de tres, la pérdida del sueldo será igual al doble de los dispuesto anteriormente. 2. Las faltas de asistencia no justificadas se sancionarán con la pérdida del doble del sueldo correspondiente al tiempo faltado, pero si dichas faltas excedieren de dos en un mismo mes, el exceso se sancionará con el descuento del doble de lo que correspondería de acuerdo con lo dispuesto anteriormente. Iguales sanciones se aplicarán a quienes se retiren de su trabajo sin licencia concedida en legal forma. Las faltas por audiencias o períodos de días continuos se considerarán como una sola falta, pero la sanción se aplicará a todo el tiempo faltado. Al computar el tiempo faltado, no se tomará en cuenta los días inhábiles... 6. Los jefes de servicio están obligados a dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en este artículo para lo cual llevarán control de la asistencia de su persona...



### Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINED...

Control de Asistencia, Art.33.- Todo el personal, deberá marcar o registrar la entrada y salida de su lugar de trabajo, a través de los medios que establezca la máxima autoridad o según los recursos disponibles para tal fin," inciso 3° Será responsabilidad del Jefe inmediato de un empleado, garantizar la asistencia, puntualidad y permanencia del personal en su lugar de trabajo. En los centros educativos, la responsabilidad será del Director y Subdirector de los mismos."

### Normativa de Funcionamiento Documento 5...

V. Normas de Gestión Institucional... D. Horarios y Jornadas... D.2 Horarios para los docentes... Los horarios establecidos para los docentes de planta, en los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media, son: ... Jornada vespertina: de 1:00 p.m. a 6:00 p.m... El director debe llevar un registro mensual de la asistencia e inasistencia del personal docente y administrativo, así como realizar un consolidado anual y entregarlo en la oficina de Recursos Humanos de la respectiva Dirección Departamental de Educación.

### Causa:

Incumplimiento del personal docente de la jornada vespertina no acatando las disposiciones ministeriales.

### Efectos:

- Programas de estudio inconclusos entre los alumnos que dejaron de recibir una hora diaria mientras duro el año escolar.
- Imagen institucional carente de credibilidad en la enseñanza aprendizaje.
- Posibilita el retiro y deserción de alumnos incidiendo en la baja matrícula por incumplimiento de horario de trabajo.
- Pago de salario completo sin haber prestado el servicio en la forma y tiempo que corresponde.

### Recomendaciones:

#### A los miembros del CDE del COED:

1. Implementar la marcación biométrica para mejorar el control de asistencia y permanencia del personal docente, con lo cual se evitará que esta situación vuelva a repetirse.



A la Dirección Departamental de Educación de La Paz

2. Gestione la sanción administrativa ante la Junta de la Carrera Docente en contra de la Directora y del subdirector del Complejo Educativo, por no llevar a cabo sus funciones relacionadas con el control de asistencia para el respaldo de las licencias concedidas, por no ejercer sus funciones, tal y como lo establece la Ley de la Carrera Docente y que el incumplimiento de sus funciones generó un detrimento de fondos por los días que los docentes no brindaron su servicio y recibieron su salario.

**Comentarios de los auditados:**

Los comentarios de los auditados, están detallados en el cuadro N° 6, Plan de Acción realizado por los docentes del turno vespertino en el año 2021.

**Comentarios de Auditoria Interna:**

Aunque la mayoría de los profesores remitieron un plan de acción en donde propusieron y se comprometieron a realizar trabajos que mitiguen la problemática identificada en el año 2019; este carece del respaldo legal, ya que las horas que no fueron impartidas corresponden al año 2019 y el proceso de reposición ha sido realizado hasta el año 2021, un período fiscal diferente.



## HALLAZGO N° 4: CONTRATACIÓN DE PERSONAL DESDE EL MES DE FEBRERO DE 2021, SIN CANCELARLES EL SALARIO MENSUAL.

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

### Condición:

Se comprobó que el Organismo de Administración Escolar cuenta con los servicios profesionales del señor [REDACTED] como ordenanza y [REDACTED] como niñera, contratados desde el mes de febrero de 2021, por la suma de US\$155.00 mensuales a cada uno, en jornada matutina de 8:00 a.m. a 12:00 p.m., a quienes hasta el mes de agosto del año citado no se les había cancelado sus servicios.

Las acciones antes citadas fueron resueltas posterior a la ejecución de la auditoría; en ambos casos hubo conciliación y pago de indemnización de los empleados.

### Criterios:

**Ley de Ética Gubernamental:** Principios de la Ética Pública, artículo 4 literal "e" establece: "Justicia: Dar a cada quien lo que le corresponde, según derecho y razón"; Deberes Éticos, artículo 5, literal "a" indica: "Utilizar los bienes, fondos, recursos públicos o servicios contratados únicamente para el cumplimiento de los fines institucionales para los cuales están destinados".

**Ley de la Carrera Docente, Faltas Graves, artículo 55** Son Faltas graves: 1) Cometer actos que perturben el normal desarrollo de las labores.

**Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, artículo 65** Son deberes de los miembros del Consejo las siguientes: literal "i" indica: "Observar las normas legales, así como las directrices que emanen de la comunidad educativa"; Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, artículo 72 indica: "El Consejo podrá adquirir los bienes y contratar los servicios que sean necesarios para el cumplimiento de sus fines y celebrar actos y contratos de conformidad con la Ley."

**Código de Trabajo, Contrato individual de trabajo (Definición), artículo 17** establece: "Contrato individual de trabajo, cualquiera que sea su denominación, es aquél por virtud del cual una o varias personas se obligan a ejecutar una obra, o a prestar un servicio, a uno o varios patronos, institución, entidad o comunidad de cualquier clase, bajo la dependencia de éstos y mediante un salario. Libertad de los



medios de prueba; el artículo 19 indica: "El contrato de trabajo se probará con el documento respectivo y, en caso de no existir el documento, con cualquier clase de prueba". Salario, artículo 119 establece: "Salario es la retribución en dinero que el patrono está obligado a pagar al trabajador por los servicios que le presta en virtud de un contrato de trabajo."

**Causa:**

Desinterés por cumplir con las obligaciones que les compete en la aplicación de los aspectos legales.

**Efecto:**

Demanda laboral ante las instancias correspondientes por incumplimiento de obligaciones salariales por parte de los empleados contratados.

**Recomendación:**

A los miembros del CDE.

Evitar a futuro, situaciones o conflictos similares que se tengan que resolver en los tribunales correspondientes; así como ser garantes del cumplimiento de las obligaciones laborales del personal administrativo.

**Comentarios de los auditados:**

En el caso de la Señora [REDACTED] (niñera), el CDE le pagó el 19 de julio de 2021, la cantidad de US\$420.00 en concepto de pago de deuda y finalización de contrato por trabajo realizado en el Complejo Educativo en el año 2021, motivo por el cual liberó de toda obligación y responsabilidad al CDE, exonerándoles de toda responsabilidad laboral, ya que se da por cancelada la deuda y finalización del contrato.

En el caso del Señor [REDACTED] (ordenanza), se llevó a cabo un proceso en la Oficina Regional Paracentral, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social de Zacatecoluca, el día 16 de septiembre de 2021, para celebrar primera audiencia común conciliatoria entre el Señor [REDACTED] y el CDE de Complejo Educativo en el año 2021, en la cual se determinó lo siguiente: ..." debido a que el señor [REDACTED] trabajaba solo medio tiempo a lo que el ex trabajador señor [REDACTED] manifiesta que es cierto que solo laboraba medio tiempo bajo las órdenes del CDE y está de acuerdo que se le extienda nueva



hoja de cálculo, continua el representante patronal y manifiesta que se cancelará el 100% de lo reclamado en hoja de cálculo que es la cantidad de DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO DOLARES CON VEINTIUN CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS, el próximo 29 de octubre del presente año”...

El 8 de octubre del presente mes, en la Oficina Regional Paracentral, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social de Zacatecoluca, el Director y Presidente del CDE, Prof. [REDACTED] pago la deuda por US\$298.21, al señor [REDACTED] (ordenanza), por acuerdo conciliatorio con lo cual se canceló la deuda, y se resolvió lo siguiente: RESUELVE: DAR POR CANCELADAS Y ARCHIVADAS LAS PRESENTES DILIGENCIAS.

#### Comentario de Auditoría:

Analizamos ambas situaciones y para el caso de la Señora [REDACTED] (niñera), el CDE le pagó el 19 de julio de 2021, la cantidad de US\$420.00, cerrando el caso a favor de ambas partes; para el caso del Señor [REDACTED] (ordenanza); esta Dirección de Auditoría intervino y la deuda fue pagada antes de la fecha establecida por la Oficina Regional Paracentral, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social de Zacatecoluca (29 de octubre del presente año) para llevar a feliz término el litigio, por lo que, el 8 de octubre recién pasado el CDE procedió a cancelar la deuda con el señor



Versión Pública

## HALLAZGO N° 5: CONSIGNACIÓN DE DATOS FALSOS EN EL LIBRO DE ASISTENCIA DOCENTE.

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

### Condición:

Comprobamos que la Profesora [REDACTED] viajó cinco veces fuera del país con rumbo a Guatemala, Belice, Cuba y los Estados Unidos de América, durante el período del 12 de abril de 2018 al 24 de octubre de 2021; en cada una de las salidas sin excepción, no presento la totalidad de los permisos por los días no laborados con o sin goce de sueldo; lo anterior pudo ser corroborado al comparar el Reporte de Movimientos Migratorios de la Dirección Nacional de Migración y Extranjería de fecha 11 de noviembre de 2021, con lo consignado en el libro de asistencia docente del año 2021, así como los permisos personales, por incapacidad médica, que forman parte del expediente de la Profesora Molina de Orellana, por lo que, la mayoría de esos días que estuvo ausente recibió su salario como si los hubiera laborado.

El detalle de las salidas y entradas al país, de acuerdo al Reporte de Movimientos Migratorios del período antes citado, se presenta en el cuadro 7, siguiente:

**Cuadro N° 7**  
**Reporte de Movimientos Migratorios**

Nº	SALIDA	ENTRADA	DIAS	DESTINO	COMENTARIOS
1	13/10/2021	24/10/2021	12 días	Estados Unidos	Firmo libro asistencia docente los días 13, 14 y 15 de oct. 2021, no posee permiso en expediente
2	17/07/2019	21/07/2019	05 días	CUBA	Tiene permiso del día 19 de julio; los días 17 y 18, no posee permiso en el expediente
3	08/05/2019	22/05/2019	15 días	Estados Unidos	Tiene permiso del día 9 de mayo; los días 8, y del 10 al 22 de mayo, no posee permiso en el expediente
4	18/06/2018	02/07/2018	15 días	Estados Unidos	Tiene permiso del día 29 de junio; los días 18 al 28 y 30 de junio, así como el 1 y 2 de julio, no posee permiso en el expediente
5	17/11/2018			Guatemala	Sin fecha de ingresos al país
6	12/04/2018	16/04/2018	05 días	Belice	Los días jueves 12 y 13 viernes, no posee permiso en el expediente

Fuente: Reporte de movimientos migratorios 2018 a 2021.

El Director [REDACTED] nos proporcionó copia de una licencia por permiso personal sin goce de sueldo de la Profesora [REDACTED] de [REDACTED] por los días del 18 al 22 de octubre de 2021, dicha licencia ya está autorizada por la DDE de La Paz; no obstante, la docente firmó el libro de asistencia por los días 13, 14 y 15 de octubre de 2021, tal y como si hubiese asistido a sus labores.



Para el caso de los años 2018 y 2019, la señora Directora, Profa. [REDACTED] tuvo conocimiento del caso y no informó sobre los descuentos a la Dirección Departamental de Educación de La Paz, sobre la problemática por lo que tiene corresponsabilidad por haber dejado de cumplir con sus responsabilidades y haber encubierto el hecho; de acuerdo a lo manifestado por el Director actual, no pudimos comparar la información relativa con las salidas fuera del país, con el libro de asistencia docente debido a que el mismo no está en la Dirección del Complejo Educativo, pero si pudimos verificar el expediente de la Prof. [REDACTED], y posee permiso de algunos días ya que ella manifestó en una nota de fecha 29 de noviembre de 2021, que aunque salía del país, dejaba a una profesora particular cubriendo su jornada de trabajo; esto último no tenemos manera de poder corroborarlo y tampoco garantiza la calidad en la enseñanza de los alumnos.

#### Criterios:

##### Ley de la Corte de Cuentas...

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

##### Ley de Asuetos y Vacaciones de Los Empleados Públicos...

Art. 12º Podrá concederse licencias sin goce de sueldo, cuando a juicio del jefe de la unidad secundaria respectiva ello no dañe al propio servicio. Sin embargo, cuando la licencia haya de pasar de ocho días, no podrá concederse sino por acuerdo de la autoridad superior respectiva... Art. 13º Las solicitudes de licencia deberán dirigirse siempre al jefe del respectivo servicio, el cual las tramitará conforme a la ley. Art. 14º Las licencias se empezarán a contar desde el día en que el empleado deje de asistir a su trabajo.

##### Ley de la Carrera Docente...

Art. 56.- Son faltas muy graves: 9) Destruir, sustraer o alterar registros escolares o consignar en ellos datos falsos;...

##### Reglamento de la Ley de la Carrera Docente...

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

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



### Ley de Ética Gubernamental

Art. 6. Prohibiciones Éticas, literal b. "Solicitar o aceptar, directamente o por interpósita persona, cualquier bien o servicio de valor económico o beneficio adicional a los que percibe por el desempeño de sus labores, para hacer valer su influencia en razón del cargo que ocupa ante otra persona sujeta a la aplicación de esta Ley, con la finalidad de que éste haga, apresure, retarde o deje de hacer tareas o trámites relativos a sus funciones. ..."

### Causas:

1. El Director [REDACTED] confirmó en acta fechada 11 de noviembre de 2021, que junto al Subdirector Profesor [REDACTED] autorizaron a la Profesora firmar el libro de asistencia docente por los días 13, 14 y 15 de octubre de 2021, a sabiendas que ésta última no se encontraba en el país.
2. Para el caso de los años 2018 y 2019, la señora Directora, Profa. [REDACTED] tuvo conocimiento del caso y no informó sobre los descuentos a la Dirección Departamental de Educación de La Paz.

### Efectos:

- Incumplimiento a la Ley de la Carrera docente, Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.
- Pago de salarios no devengados por la Prof.

### Recomendación:

#### Al Consejo Directivo Escolar:

1. Implementar la marcación biométrica para mejorar el control de asistencia y permanencia del personal docente, con lo cual se evitará que esta situación vuelva a repetirse.

#### Al Director y Subdirector del Centro Escolar:

2. Abstenerse de autorizar permisos personales discrecionales al margen de la Ley.



A la Dirección Departamental de Educación de La Paz:

3. Se interponga la denuncia contra el Director [REDACTED] el Subdirector del turno de la tarde Profesor [REDACTED] y contra la Profesora [REDACTED], ante la Junta de la Carrera Docente, por la consignación de datos falsos en el libro de asistencia docente durante al año 2021.
4. Realizar los cálculos del reintegro que debe realizar la Profesora [REDACTED] por los días que no fueron trabajados durante los años 2018 y 2019, adicionando las cuotas patronales correspondientes.
5. Se interponga la denuncia ante el Tribunal de Ética, contra la Ex Directora Profesora [REDACTED] porque tuvo conocimiento del caso, lo encubrió y no informó sobre los descuentos a la Dirección Departamental de Educación de La Paz y por permitir la consignación de datos falsos en el libro de asistencia docente.
6. A través de la unidad de desarrollo humano, deben coordinar la implementación del uso del sistema de asistencia a través de equipo biométrico.

**Comentarios de los auditados:**

Para el caso relacionado al año 2021, adjunto se detallan los comentarios del Director [REDACTED] y de la Profesora [REDACTED] de [REDACTED] de acuerdo a Declaración de fecha 11 de noviembre de 2021:

1. La Profesora [REDACTED] confirmó que salió del país el día 13 de octubre de 2021 y que regreso el día 24 de octubre de 2021; la copia del itinerario de la salida del 13 de octubre de 2021, fue enviada la Dirección de Auditoría vía Whatsapp.
2. La docente manifiesta que ella presentó 3 permisos personales con goce de sueldo por los días del 13 al 15 de octubre 2021, mismos que fueron entregados al Sub Director que no se presentó a laborar este día.
3. Que el Director y Sub Director decidieron darle la oportunidad de firmar el libro a cambio que le cancelará a una docente particular quien la suplira por los 8 días hábiles en los que no se iba a presentar; dicho acuerdo que fue aceptado y por ello, la Profesora firmó el libro de asistencia por los días 13, 14 y 15 de octubre de 2021 que a la fecha no fueron reportados a la Dirección Departamental de Educación de La Paz.



4. Para los casos de las salidas fuera del país correspondiente a los años 2018 y 2019, La Profesora [REDACTED] confirmó que salió del país entre el período del 12 de abril de 2018 y el 21 de julio de 2019, en 5 ocasiones y a 4 países diferentes, que regreso el día 24 de octubre de 2021, para lo cual detallo cada una de las salidas:
- a) Que en la salida del 12 al 16 de abril de 2018, a Belice, dejó a una profesora particular cubriendo su jornada de trabajo, en las cuales presentó permisos personales nos cuales no fueron reportados.
  - b) Que en la salida del 18 de junio al 2 de julio de 2018, no presentó permisos, excepto el 29 de junio; pero por sugerencia de la Directora [REDACTED] no presento permisos a cambio de pagarle a una profesora particular que sería buscada por ella para atender a los alumnos de su sección.
  - c) Que en la salida del 8 al 22 de mayo de 2019, dejo a una maestra encargada de su grado, pagada por ella, con la autorización de la Directora en función, extendiendo un permiso personal el día 9 de mayo porque dicha maestra no podía podría asistir ese día a atender a los alumnos.
  - d) Confirma que viajo al país de Cuba en el año 2019, día miércoles 17 de julio al día domingo 21 de julio, presentando permisos, los cuales no fueron reportados por dejar a una maestra particular responsable atendiendo se sección.
  - e) La profesora manifiesta que en sus salidas deja siempre a una profesora para atender a sus alumnos, pagada por su persona y con autorización de la Directora en función [REDACTED] para que los alumnos no pierdas la continuidad Educativa.

#### Comentario de Auditoría:

Evaluamos la evidencia proporcionada y esta no cambia la condición identificada.



## HALLAZGO N° 6: BAJA DEMANDA ESTUDIANTIL EN EL CENTRO ESCOLAR.

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

### Condición:

Como parte de nuestra evaluación, identificamos que, durante el año lectivo 2021, las secciones en que se dividieron 8 grados, no cumplieron con el requisito mínimo de 28 alumnos por sección; tampoco los grados poseían más de 45 alumnos para justificar dividir las secciones. Véase cuadro N° 8.

**Cuadro 8**  
**Secciones año lectivo 2021**

AÑO LECTIVO 2021				
Grado	Matrícula	Total secciones	Alumnos por Grado	Comentario
3° A	23	2	37	Tuvo que ser una sección
3° B	14			
4° A	26	2	41	Tuvo que ser una sección
4° B	15			
5° A	25	2	36	Tuvo que ser una sección
5° B	11			
6° A	25	2	36	Tuvo que ser una sección
6° B	11			
7° A	25	3	68	Tuvo que haber solo 2 secciones
7° B	24			
7° C	19			
8° A	20	3	53	Tuvo que haber solo 2 secciones
8° B	16			
8° C	17			
Segundo Año A	18	2	36	Tuvo que ser una sección
Segundo Año B	18			
9° A	20	2	44	Tuvo que haber solo 2 secciones
9° B	22			
	313	16	315	Total

Fuente: Matrícula por sección proporcionada por el Director y docentes.

Esta condición ha generado el pago de sobresueldos innecesarios por la demanda estudiantil con que cuenta el Complejo Educativo, lo que demuestra la falta de supervisión y garantía de la implementación de los controles de parte de la Dirección Departamental de Educación de La Paz, por medio de los asesores.



## Criterios:

**Ley de la Carrera Docente** Art. 33.- El salario de los educadores se fijará teniendo en cuenta el cargo, con revisiones periódicas no mayores de tres años y atendiendo los siguientes factores: 2) El sobresueldo correspondiente al cargo que desempeña; 4) El sobresueldo por atender doble sección; ... Los sobresueldos establecidos en los numerales 2), 3) y 4) estarán asignados al centro educativo de conformidad con la población escolar que atienda...

**Reglamento de la Ley de la Carrera Docente...** Art. 25.- Las plazas docentes que posea un centro educativo al momento de entrar en vigencia el presente Reglamento, pertenecerán a esa institución. Cuando se compruebe que la plaza no cumple con la matrícula de estudiantes, de conformidad a las Disposiciones Generales de Presupuestos, la Unidad de Recursos Humanos le propondrá al educador por lo menos tres instituciones en igualdad de condiciones para que seleccione su nueva plaza; en ningún caso estas propuestas serán para desmejorarlo... Art. 32.- Los sobresueldos por doble sección y las horas clase a que se refiere el artículo 33 numeral 4 de la Ley, constituyen una modalidad especial consignada en la Ley de Salarios para cubrir necesidades de servicios educativos en los siguientes casos; a) Cuando el Ministerio no pueda nombrar profesores de planta con sueldo base por no haber disponibilidad de las partidas correspondientes; y b) Cuando la cantidad de horas a asignar sea tal, que no amerite el nombramiento de una plaza. Los sobresueldos por doble sección y la hora clase son un recurso de apoyo a la docencia y de carácter emergente que caduca el 31 de diciembre de cada año y su renovación dependerá de la persistencia de la necesidad que originó su asignación. Para asignar horas clase o sobresueldo por doble sección el Consejo de cada institución deberá considerar la matrícula de estudiantes, de conformidad a lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto, la nómina de docentes de planta y su respectiva carga académica que de acuerdo al Plan de estudios del nivel educativo tendrá durante el año; la especificación del turno o jornada de trabajo en que tanto el personal de planta como el de hora clase desempeñará sus funciones, y una declaración jurada del Director de la institución sobre la necesidad del recurso, cuyo formulario le será entregado en la Unidad de Recursos Humanos respectiva... Art. 36.- Son atribuciones y obligaciones del Director de institución educativa, las siguientes:... e) Organizar la matrícula escolar, f) Elaborar y autorizar mensualmente el pago de salario del personal de la institución; i) Organizar anualmente al personal docente, asignándoles los grados o secciones, en base a las preferencias, experiencia, aptitudes, habilidades y destrezas de los educadores;



**Disposiciones Generales del Presupuesto...**"Art. 95.- Inciso 1 Ninguna persona, civil o militar, podrá devengar más de un sueldo proveniente de fondos públicos, salvo las excepciones legales y en los casos siguientes"... Ordinal 10° Los directores y subdirectores de escuelas de Educación Básica, cuando a juicio del Ministerio de Educación sea necesario encomendarles el desempeño de otra plaza que les sea subalterna en la docencia... Inciso 4. Cuando el número de alumnos matriculados en el grado pasare de cuarenta y cinco, se formará las secciones que fueren necesarias, atendiendo la capacidad de las aulas. Inciso 5. El Supervisor Escolar correspondiente, dará su aprobación a la organización de las secciones a que se refieren el inciso anterior, si éstas estuvieren de acuerdo con las disposiciones legales, en caso contrario, el Ministerio de Educación podrá revocar la aprobación del Supervisor"...

**Normativa de Funcionamiento Documento 5...**"D.3.4. Las secciones se deben organizar tomando como base un mínimo de 28 y un máximo de 45 estudiantes (se aplica el mínimo en los casos donde no existieran más estudiantes del grado respectivo). En educación Parvularia el mínimo deberá ser 24 estudiantes por sección. Se considerarán casos especiales aquellos donde no se cumpla con el mínimo de estudiantes o la matrícula exceda la capacidad instalada del salón de clases, en cuyos casos la dirección del centro educativo deberá informar, por escrito, a la respectiva Dirección Departamental de Educación y será el Asesor o Supervisor que atiende el centro educativo quien dará el dictamen respectivo para el funcionamiento de la sección. Cuando una sección tenga bajo matrícula y no sea considerada un caso especial, se aplicará el artículo 25 del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, si perteneciera a un Consejo Directivo Escolar (CDE)"...

#### Causas:

1. Incumplimiento de sus atribuciones por parte de la Ex Directora del Complejo Educativo propiciando el pago de sobre sueldos sin justificación legal para la conformación de las secciones.
2. Falta de supervisión adecuada por parte del Técnico Pedagógico asignado al Complejo Educativo, al permitir esta distribución de secciones.

#### Efecto:

El MINEDUCYT ha erogado fondos en concepto de sobre sueldos por doble sección e interinatos que no apoyan el cumplimiento de los objetivos institucionales, a consecuencia de procesos sin fundamento legal puesto que, no se cumplen los requisitos para su otorgamiento.



## Recomendaciones:

### Al Director del Centro Escolar:

1. Elabore estrategias de crecimiento estudiantil para el año 2022, conjuntamente con la Dirección Departamental de Educación de La Paz, para que organice la carga académica para dicho año cumpliendo con la asignación de 25 horas semanales a los docentes, respetando además el mínimo de 28 alumnos matriculados por sección y priorizando los salarios base; caso contrario, se deberá evaluar la continuidad o no de los dos turnos con que cuenta dicha institución.
2. De ser necesarios los sobresueldos por doble sección, elabore y entregue la Declaración Jurada sobre la necesidad de sobresueldo a la Unidad de Desarrollo Humano de la Dirección Departamental de Educación de La Paz.

### A la Dirección de Administración y Gestión Territorial:

Que inicie los procesos sancionatorios al Director Departamental de Educación de La Paz, por el pago de sobresueldos innecesarios por la demanda estudiantil con que cuenta el Complejo Educativo y la cantidad de secciones creadas, en contraria a lo establecido en la normativa técnica; lo que demuestra la falta de supervisión y garantía de la implementación de los controles.

### Comentarios de los auditados:

Sin comentarios de los auditados.

### Comentarios de Auditoría:

La condición se mantiene.



## VII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Es la primera auditoría realizada por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT) y, no se tienen antecedentes de auditorías realizadas por la Corte de Cuentas de la República (CCR); por lo que, no existen recomendaciones de Informes anteriores para seguimiento.

## VIII. RECOMENDACIONES GENERALES

A la Dirección Departamental de Educación de La Paz:

1. Garantizar la supervisión para fortalecimiento del control interno del Complejo Educativo y dar cumplimiento a las acciones legales para una administración transparente entre los miembros del CDE, personal docente y administrativo.
2. Que implemente un plan de monitoreo a los centros educativos de su jurisdicción con el objeto de garantizar la asistencia y permanencia del personal docente y administrativo.

## IX. CONCLUSIÓN

Conforme a los resultados obtenidos, concluimos que el CDE del Complejo Educativo Dr. Joaquín Jule Gálvez, no administró los fondos GOES ni los otros ingresos de forma efectiva ya que no cumplió las fechas de liquidación de los mismos en los tiempos definidos y no se ejecutaron los controles establecidos para los otros ingresos, ya que éstos fueron administrados por el personal docente, incurriendo en ilegalidad que podría dejar en evidencia la transparencia en el manejo de los recursos financieros, pérdida de los mismos o para usos personales.

Adicionalmente, los controles de asistencia y permanencia del personal docente, no fueron efectivos, ya que, en el libro utilizado para tales fines, se determinó falta de registros de horas de entrada y salida, consignando datos falsos en el mismo; alterado en aquellos casos cuando el profesor anota la hora de salida como si hubiese trabajado toda la jornada y permisos personales sin autorización de parte los directores y ex directores.



Para el presente año 2021, y para evitar situaciones como la sucedida en el año 2019, el personal docente que labora en la jornada vespertina del Complejo Educativo, envió una nota dirigida al Director Departamental de Educación de La Paz, en el cual solicitaron que les autorizara un cambio en el horario cuyo objetivo es proteger la integridad física de los docentes y alumnos, por lo que propusieron modificar el horario tanto para docentes como para alumnos, quedando de la siguiente manera: **Horario para docentes de 12:30 p.m. a 5:30 p.m., y para alumnos de 1:00 p.m., a 5:00 p.m.**

En nota de fecha 10 de agosto de 2021, el Director Departamental de Educación de La Paz, brindó respuesta a la nota del personal docente, en donde les autorizó el cambio de horario de acuerdo a lo solicitado por ellos.



Versión Pública

## X. PÁRRAFO ACLARATORIO

El presente Informe se refiere únicamente a Examen Especial de Tipo Financiero, a la administración de los fondos transferidos, Otros ingresos y asistencia del personal docente, del Complejo Educativo Dr. Joaquín Jule Gálvez, del municipio de Santiago Nonualco, departamento de La Paz, Código de Infraestructura N° 12072, por el período comprendido de enero 2018 a diciembre 2019. Con actualización a los procesos de asistencia docente al 29 de noviembre de 2021.

## XI. AGRADECIMIENTOS

Hacemos extensivo nuestro agradecimiento a los docentes, miembros del CDE, por el apoyo brindado durante la ejecución de nuestra auditoría.

## XII. LUGAR Y FECHA

San Salvador, 10 de diciembre de 2021.

## XIII. FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

DIOS UNIÓN LIBERTAD

[Redacted Signature]



Directora de Auditoría Interna MINEDUCYT  
[direcciondeauditoriainterna@mined.gob.sv](mailto:direcciondeauditoriainterna@mined.gob.sv)

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

- [Redacted] Directora de Auditoría Interna
- [Redacted] Gerente de Auditoría Educativa
- [Redacted] Técnico Auditor