



Ministerio de Educación
Dirección de Auditoría Interna

Ministerio de Educación



Proceso auditado: Fondos Transferidos por el MINED, Proyecto CEDI y Otros Ingresos Percibidos del 1 de enero 2011 al 3 de septiembre 2012

Centro Educativo Auditado: Escuela de Educación Parvularia Colonia San Benito

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 FINAL DE AUDITORIA INTERNA

Auditoría de Tipo Financiera

AUDITORIA A LOS FONDOS TRANSFERIDOS POR EL MINED EN CONCEPTO DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, PROYECTO CEDI Y OTROS INGRESOS, A LA ESCUELA DE EDUCACION PARVULARIA COLONIA SAN BENITO, MUNICIPIO DE SAN SALVADOR, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, CÓDIGO DE INFRAESTRUCTURA N° 11621, EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO 2011 AL 03 SEPTIEMBRE DE 2012.

Ref. MINED/DAI-143/2012

Marzo de 2013



NUESTRA MISIÓN: Somos una Dirección que evalúa de forma constante el control interno, responsables de apoyar el avance de la transparencia y proveer una evaluación independiente, objetiva y proactiva sobre la legalidad, eficiencia, economía y eficacia de los controles internos del Ministerio de Educación, aportando servicios de aseguramiento y consulta, bajo un enfoque sistemático y disciplinado, coadyuvando la debida rendición de cuentas, el logro de la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control, ética y transparencia de la gestión institucional.

...“Tres ejes transversales del Nuevo Modelo Educativo: la Ciencia y la Tecnología, el arte y la cultura y la recreación y Deporte.”...

LISTA DE DISTRIBUCION

**Título del Informe
Examen Especial:**

Auditoría a los Fondos Transferidos por el MINED, en concepto de Operación y Funcionamiento; y PROYECTO CEDI y Otros Ingresos, a la Escuela Parvularia Colonia San Benito, correspondiente al período comprendido del 1 de enero de 2011 al 31 de diciembre 2011 al 3 de septiembre de 2012. Ref. MINED/DAI-143/2012.

Fecha de Distribución del Informe:

marzo de 2013

Destinatarios Internos del MINED:

A Máxima Autoridad:

- Lic. Franzi Hasbún Barake, Ministro de Educación Ad-honorem (*)
- Consejo Directivo Escolar, Escuela de Educación Parvularia Col. San Benito (*)

Con copia a:

- Licda. Liliam de Benavides, Dirección Departamental de San Salvador (**)
- Licda. Sandra Alas Guidos, Dirección Nacional de Gestión Departamental (**)
- Lic. Salomon Alfaro Estrada, Dirección Nacional de Transparencia (***)

Destinatario Externo:

- Corte de Cuentas de la República Dirección de Auditoría Cuatro (****)

(*) Informe remitido a la Máxima Autoridad con base al párrafo primero del art. 37 de la Ley de la Corte de Cuentas.

(**) Se entrega informe final en cumplimiento con la Norma de Auditoría Gubernamental # 3.1.9, relacionada con la fase de Informes.

(***) Área que solicito la auditoría.

(****) Informe completo remitido vía correo electrónico en cumplimiento al párrafo segundo del art. 37 de la Ley de la Corte de Cuentas.



EQUIPO DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA:

Auditores: Licda. Blanca Rubidia Sánchez de Ramos
Jefe de Auditoria: Lic. Mario Ernesto Cañas, *CPA & Máster Coach*
Directora de Auditoria: Licda. Morena Salinas de Mena, CP, MBA

SERVIDORES ACTUANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO ESCOLAR (CDE) DURANTE EL PERIODO EVALUADO:

CARGO	NOMBRE
PERIODO: 2009 – 2011	
PRESIDENTA	
TESORERA	
CONSEJAL PROPIETARIA MAESTRA	
SECRETARIA	
CONSEJAL PADRES DE FAMILIA	
CONSEJAL PADRES DE FAMILIA	
PERIODO: 2011 – 2013	
PRESIDENTA	
TESORERA	
CONSEJAL PROPIETARIA MAESTRA	
SECRETARIA	
CONSEJAL PADRES DE FAMILIA	
CONSEJAL PADRES DE FAMILIA	



CARGO	NOMBRE
PERIODO: 2011 – 2013 (con Enmienda al 2012)	
PRESIDENTA	
TESORERA	
CONSEJAL PROPIETARIA MAESTROS	
SECRETARIA	
CONSEJAL PADRES DE FAMILIA	
CONSEJAL PADRES DE FAMILIA	
CONSEJAL PADRES DE FAMILIA	



Versión Pública

INDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	4
II.	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA.....	4
III.	ALCANCE Y RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS.....	5
IV.	RESULTADO DEL TRABAJO.....	5
V.	HALLAZGO # 1: US\$29,145 EN COBROS A PADRES DE FAMILIA PARA PAGO DE COCINERA A PESAR QUE EL MINED TRANSFIERE FONDOS PARA ESE FIN.....	7
VI.	HALLAZGO # 2: ADQUISICIONES QUE TOTALIZAN US\$1,608.21 SIN EVIDENCIAR LA LEGALIDAD Y NECESIDAD DE LA COMPRA.	10
VII.	HALLAZGO # 3: CHEQUES EMITIDOS SIN DOCUMENTACIÓN QUE AMPARE LA EROGACIÓN DE FONDOS AÑO 2012, US\$476.00.....	13
VIII.	HALLAZGO # 4: INCUMPLIMIENTO AL PROCESO DE CONTRATACION DEL PROVEEDOR DE ALIMENTOS DEL PROYECTO CEDI 2011 Y 2012.....	15
IX.	HALLAZGO # 5: DESEMPEÑO DEFICIENTE DEL CDE AÑOS 2011 Y 2012.	17
X.	PARRAFO ACLARATORIO	18
XI.	AGRADECIMIENTOS.....	18



I. INTRODUCCIÓN

La presente auditoría a la Escuela de Educación Parvularia Colonia San Benito, correspondiente al período del 1 de enero de 2011 al 11 de septiembre del año 2012, fue realizada conforme a solicitud que se recibió por parte del Director Nacional de Transparencia.

De acuerdo con el sistema de control y seguimiento establecido para las auditorías ejecutadas por esta Dirección de Auditoría y de la Corte de Cuentas de la República correspondiente al período de 2006 a 2010, no se identificaron informes para seguimiento relacionados con la Escuela de Educación Parvularia Colonia San Benito.

Indagamos con la Dirección del Centro Escolar y nos confirmó que no han existido auditorías al Centro Escolar durante los últimos 5 años, incluyendo el período del alcance de nuestro examen.

Transferencias de Fondos realizados al Centro Educativo:

Componente Transferido	Monto
Año 2011	US\$14,837.31
Operación y Funcionamiento	US\$3,568.50
PROYECTO CEDI	US\$11,268.81
Año 2012	US\$9,930.38
PROYECTO CEDI	US\$9,930.38
Total	US\$24,767.69

II. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Evaluar si el Centro Escolar, ha utilizado los fondos transferidos por el MINED conforme a la Normativa General para la Gestión, Ejecución y Liquidación de los Fondos que transfiere el Ministerio de Educación a las modalidades de Administración Escolar y a los Lineamientos y Normas Especiales de Ejecución y Liquidación de Proyectos adicionales a 24 centros educativos y/o Escuelas Parvularias para la Implementación del Modelo de Educación y Desarrollo de la Primera Infancia (CEDI) MINED/DNE/2011 y 2012; así como también, los fondos de los otros ingresos percibidos por la Institución.



III. ALCANCE Y RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS

El período examinado comprende del 1 de enero de 2011 al 03 de septiembre del año 2012.

Nuestra revisión se realizó con base en las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de La República de El Salvador.

La revisión incluyó entre otros aspectos, lo siguiente:

1. Verificación del 100% del monto transferido por el MINED durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, el cual ascendió a US\$14,837.31; el concepto bajo el cual se transfirieron dichos fondos se detalla a continuación:
 - a. Operación y Funcionamiento por un monto de US\$3,568.50;
 - b. Proyecto CEDI US\$11,268.81;
2. Verificación del 22% ejecutado a la fecha del 100% del monto transferido por el MINED, durante el periodo del 1 de enero al 03 de septiembre de 2012, el cual ascendió a US\$9,938.38; el concepto bajo el cual se transfirieron los fondos es para el Proyecto CEDI.
3. Funcionamiento y Administración Colegiada del Consejo Directivo Escolar.

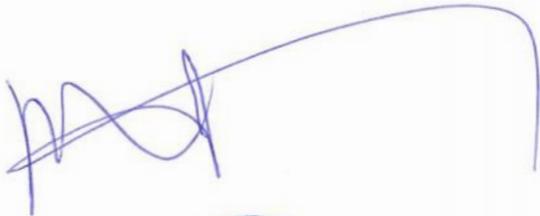
IV. RESULTADO DEL TRABAJO

Nuestra revisión determinó que la Escuela de Educación Parvularia de la Colonia San Benito, utilizó de forma inadecuada los fondos transferidos por el MINED en los años 2011 y 2012, por concepto de Operación y Funcionamiento de la Escuela Parvularia y Proyecto CEDI; así como también, los Otros Ingresos percibidos por la institución.- Los controles implementados para el manejo de dichos fondos necesitan mejorar.

Auditoría identifico que los gastos no están aprobados por el Organismos Escolar, falta de administración de los recursos de forma colegiada, cheques emitidos sin evidencia documental, deficiencias en registro de los fondos.



HALLAZGOS DE AUDITORÍA



Versión Pública

V. HALLAZGO # 1: US\$29,145 EN COBROS A PADRES DE FAMILIA PARA PAGO DE COCINERA A PESAR QUE EL MINED TRANSFIERE FONDOS PARA ESE FIN.

Condición:

En la revisión de las operaciones sobre el uso y registro de los Otros ingresos, identificamos las siguientes operaciones irregulares que constituyen cobros ilegales a los padres de familia de manera obligatoria, que para el año 2012, no se acordó en asamblea de Padres, así como por el Consejo Directivo Escolar, los cuales son realizados para el pago de Cocinera y alimentos, rubros para los cuales el MINED transfiere fondos; así como también, para pago de niñeras, el detalle de los aspectos observados a continuación:

- a) No emiten recibos serie "A" de los ingresos por cobro de cuota de Cocinera y Niñeras. (2011 US\$2.50 para cocinera y US\$2.00 2012 (No hay acta en libro de CDE de aprobación por los padres de familia y US\$3.00 pago de niñera por año (La cocinera es pagada con fondos Proyecto CEDI de abril a diciembre) total de niños 290

El detalle percibido ilegalmente por monto, año y concepto se detalla a continuación:

Monto calculado para 2011 cocinera \$ 7,975.00 (\$725 mensual, hasta noviembre)

Monto calculado para 2012 cocinera \$ 4,640.00 (\$580 mensual /hasta agosto)

Monto calculado para 2011 Niñera \$ 9,570.00 (hasta noviembre)

Monto calculado para 2012 Niñera \$ 6,960.00 (hasta agosto)

Monto Total calculado US\$29,145.00

- b) Los fondos de Otros Ingresos son manejados por la Profesora Maria del Carmen Arguello de Meneses encargada de Niños de 5 "A".
- c) No tienen Libro de Otros Ingresos
- d) La Escuela Parvularia no ha aperturado Cuenta Bancaria para la administración y percepción de los Otros Ingresos.
- e) Los documentos de gastos 2012 generados de los Otros Ingresos, no cumplen con los requisitos establecidos de Ley. (existencia de facturas y/o recibos (Doc. 4 Paso a Paso)).
- f) No Presentaron documentos de gastos del año 2011.



Criterios

Ley General de Educación, art. 77, establece: *"...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... En ningún caso los educadores podrán administrar los fondos antes citados, bajo pena de ser sancionados conforme a la Ley de la Carrera Docente o la legislación común"*.

Art. 50, Ley de la Carrera Docente 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 Literal "b" del art. 63: *"El Tesorero deberá.... Llevar los registros de ingreso y gastos de las operaciones financieras efectuadas por el Consejo en libros contables debidamente autorizados por el Ministerio, a través de la Dirección Departamental de Educación"*.

Normativas y Procedimientos para el funcionamiento del CDE:

Documento 1, paso a paso para la integración, legalización y funcionamiento del CDE, Romano I, Literal d, párrafo 5, *"La administración de todos los recursos financieros será responsabilidad exclusiva del Consejo Directo Escolar, por intermedio del tesorero; y no deberán abrirse bajo ninguna circunstancia cuentas personales o individuales o por sectores"* y documento 4, Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros, Romano I, Literal "c", numeral 3, establece: *"Para el control de los Otros ingresos que perciba el Consejo Directivo Escolar, deben imprimir... recibos de ingresos pre numerados,...para el control de los demás ingresos que se perciban..."*; y en el numeral 4, *"Todos los ingresos percibidos deberán ser depositados en forma íntegra, en las siguientes 24 horas hábiles a su recepción"*.

LITERAL H) REGISTRO DE LOS FONDOS: Numeral 2) *Los otros ingresos deberán registrarlos en un libro de ingresos y gastos, separado de las transferencias del MINED, en un libro foliado de imprenta (numerado correlativamente) de tres columnas, autorizado por la Dirección Departamental de Educación, el nombre del Libro será "Registro de los Otros Ingresos y Gastos"*.

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.*

Documento 4, romano I, literal G, 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 o recibo.*



Causa:

Percepción de ingresos fuera de la autoridad del organismo escolar y de las posibilidades económicas de los padres de familia.

Efecto:

Malversación de Fondos y detrimento en la imagen educativa.

Recomendación:

A la Dirección Departamental de San Salvador:

Gire instrucciones escritas al CDE a efecto de gestionar el reintegro y apertura de una Cuenta Bancaria de los Otros Ingresos del CDE por el monto total de US\$29,145.00.

Acciones y Comentarios de la Administración:

El CDE de la Institución, remitió copias de acta No. 370 en la que el CDE aborda los puntos de cobro de US\$2.00, y el cobro de US\$3.00 por padre de familia, para pago de niñeras, comentando que el pago de niñera lo hace directamente el padre de familia a la niñera; asimismo, expresan que desde que se dio el problema del pago de US\$2.00, ya no se realizó, pero como el MINED se atrasa con los depósitos, se vieron en la necesidad de cobrarlos para el 2011. También comentan que existen facturas de gastos de esos fondos.

Comentarios del Auditor:

Al analizar el acta firmada por el CDE No. 370, se observa que la misma carece de fecha y en ningún momento remitieron la documentación física que soporte los gastos 2011; adicionalmente, en atención a los documentos de gastos 2012, presentados no cumplen los requisitos de ley. Por tanto, consideramos que los comentarios expresados y evidencia documental presentada no son suficientes para subsanar las observaciones identificadas. Por lo tanto el hallazgo se mantiene.



VI. HALLAZGO # 2: ADQUISICIONES QUE TOTALIZAN US\$1,608.21 SIN EVIDENCIAR LA LEGALIDAD Y NECESIDAD DE LA COMPRA.

Condición:

Durante la verificación de los gastos realizados con fondos del proyecto CEDI 2011, identificamos 6 facturas fechadas en el mes de noviembre y diciembre 2011 por compra de alimentos perecederos y no perecederos, sin que se evidencie la legalidad y necesidad del proceso de compra totalizando un gasto total de US\$1,608.21:

Proveedor [REDACTED] según contrato 004/2011:

- **2/12/2011** No.198 por US\$215.25
- **5/12/2011** No.109 por US\$215.25
- **16/12/2011** No.129 por US\$215.00

Tres facturas del mismo día **29 de diciembre año 2011**, según detalle:

- No. 154 por US\$215.25
- No. 157 por US\$215.25
- No. 168 por US\$531.96

Todas las facturas carecen de la documentación que evidencie el proceso de compra (cotización, análisis de precios, orden de compra, y acta de recepción de los productos) y evidencia del consumo por parte de los párvulos de dicha institución.

Asimismo, al revisar el libro de asistencia del personal de la Escuela Parvularia, comprobamos que el ultimo día laboral fue el 30 de noviembre de 2011; de igual manera, no se nos presento documentación que evidencie la ejecución y desarrollo de las vacaciones recreativas en el mes de diciembre, como lo establece el proyecto CEDI que permitiera comprobar la presencia de personal docente y alumnos en esas fechas.

Criterio:

Lineamientos de normas de ejecución y liquidación de fondos GOES para Proyectos Educativos de los Centros de Educación y Desarrollo Integral de la Primera Infancia (CEDI) 2011, en el numeral 5) *Los miembros del CDE serán los responsables de que el proceso de compra cumpla con los requisitos establecidos en la Normativa del Ministerio de Educación.*

Lineamientos de normas de ejecución y liquidación de fondos GOES para Proyectos Educativos de los Centros de Educación y Desarrollo Integral de la Primera Infancia (CEDI) 2011, en el numeral 16) establece *“La matricula y registro diario deberá ser reportada por sección de cada año de vida y turno atendido, esta deberá ser firmada y sellada por la*



Dirección Departamental del C.E, y será verificada y autorizada por la DDE por medio del equipo de Asistencia técnica.

Numeral 17, establece se deberá realizar un solo contrato por proveedor, acordando entregas parciales, para los alimentos perecederos una vez por semana y para los no perecederos una vez por mes, de acuerdo a la programación de los menús y a la capacidad instalada de almacenaje de cada uno de los centros, completando la cantidad de raciones que el programa de Alimentación y Salud entrega.

Normativa y Procedimientos para los Organismos Escolares, Documento 4: Paso a paso de Administración de los recursos financieros, literal G Adquisiciones y contrataciones numeral 1 establece "Toda adquisición y contratación de bienes o 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. 40 de la Ley de la Carrera Docente y Art 67 de su Reglamento". III. Procedimientos de administración de los recursos financieros del Centro Educativo. Adquisición de Bienes y Servicios, literal 4: Encargado de compras (Concejal Padre de Familia) es el responsable de elaborar la solicitud de cotización y envía a proveedores que puedan suministrar el tipo de bien o servicio requerido...

Causa:

Falta de compromiso del CDE, en cumplir con los lineamientos y normativas para la ejecución de los fondos transferidos, emitidos por el Ministerio de Educación.

Efecto:

No se garantiza la transparencia en el uso de los fondos destinados para el beneficio de niños y niñas de la Parvularia.

Recomendación:

A la Directora Departamental de San Salvador:

Gire instrucciones al Organismo Escolar y brinde el seguimiento, para que el CDE reintegre a la Pagaduría Auxiliar de San Salvador por el monto observado de US\$1,608.81.

Acciones y Comentarios de la Administración:

La administración presentó como documentación de descargo un acta No.63 fechada 17 de noviembre de 2011, firmada por los maestros que laboraron en el período vacacional del 1 al 19 de noviembre 2011.

Adicionalmente, en acta No. 369, comentan que dichos alimentos los utilizarían para la bienvenida de los alumnos el próximo año.

Asimismo, se encuentra un memo firmado por la Directora donde manifiesta que se inaugurará el periodo vacacional del 1 al 19 de diciembre 2011, sin embargo, este memo carece de firma y sello, nombre de la Dirección a quien lo remite.



Comentarios del Auditor:

Al analizar la documentación presentada por la administración comprobamos que esta no cumple los requisitos necesarios para validar la ejecución del periodo vacacional, que compruebe el consumo de dichos alimentos adquiridos para el refrigerio nutricional de los niños y niñas de la Parvularia. Careciendo además, de los controles que requieren los lineamientos para este proyecto según el numeral 16) establece *“La matricula y registro diario deberá ser reportada por sección de cada año de vida y turno atendido, esta deberá ser firmada y sellada por la Dirección Departamental del C.E, y será verificada y autorizada por la DDE por medio del equipo de Asistencia técnica”*. Por lo tanto el hallazgo se mantiene.



VII. HALLAZGO # 3: CHEQUES EMITIDOS SIN DOCUMENTACIÓN QUE AMPARE LA EROGACIÓN DE FONDOS AÑO 2012, US\$476.00.

Condición:

Emisión de 2 cheques Nos. 433-4 sin fecha y 435-5 fechado 31/08/2012, por un monto total de US\$476.00 (US\$238.00 c/u), a favor del Proveedor de alimentos, ambos carecen de documentación que ampare la erogación de esos fondos (Facturas, requerimiento, orden de compra, acta de recepción de los alimentos, etc.); así como, no se encontró evidencia del ingreso y registro de esos alimentos a la institución educativa.

Criterio:

Lineamientos de normas de ejecución y liquidación de fondos GOES para Proyectos Educativos de los Centros de Educación y Desarrollo Integral de la Primera Infancia (CEDI) 2011, en el numeral 5) *Los miembros del CDE serán los responsables de que el proceso de compra cumpla con los requisitos establecidos en la Normativa del Ministerio de Educación.*

Normativas y Procedimientos para el funcionamiento del CDE, documento 4, romano I, literal G, numeral 4: *El pago de bienes y servicios deberá... respaldarse con factura de consumidor final conforme a lo establecido en la Ley del IVA o recibo*

Causa:

Falta de compromiso e involucramiento por parte del CDE para el cumplimiento de los procesos de compra que garantice el ingreso, respaldo y consumo de los mismos.

Efecto:

No se garantiza la transparencia en el uso de los insumos y fondos destinados para el beneficio de niños y niñas de la Parvularia.

Recomendación:

A la Dirección Nacional de Gestión Departamental:

Gire instrucciones a la Dirección Departamental de San Salvador, para que el Organismo Escolar realice el reintegro del monto de US\$476.00 por parte del Presidente, Tesorero y Concejal Maestro, firmantes del mismo a la Pagaduría Auxiliar de San Salvador.

Acciones y Comentarios de la Administración:

Posterior a la divulgación de los resultados preliminares, la administración presentó copia de las facturas, órdenes de compra y acta de recepción de los alimentos.



Comentarios del Auditor:

Al analizar las facturas y documentos presentados por el CDE de la Institución, verificamos que estas, fueron entregadas físicamente y de forma posterior a la fecha de emisión de los cheques entregados al proveedor. De igual forma, no presentaron evidencias que comprueben haber recibido en la institución dichos alimentos en las fechas observadas.

Adicional a los anterior, el proveedor de alimentos confirmó a Auditoría, en entrevista realizada por esta Dirección y documentada en acta fechada 10 de septiembre 2012, donde expresaba que no contaba con la documentación de respaldo por dichos cheques recibidos ya que no habían sido emitidos por él, versión que fue confirmada por la contadora del mismo, por lo tanto el hallazgo se mantiene.




Versión Pública

VIII.HALLAZGO # 4: INCUMPLIMIENTO AL PROCESO DE CONTRATACION DEL PROVEEDOR DE ALIMENTOS DEL PROYECTO CEDI 2011 Y 2012.

Condición:

Al revisar los expedientes de los contratos Nos. 004/2011 y 0304/2012 del Proveedor de Alimentos con fondos del Proyecto CEDI comprobamos que ambos expedientes carecen de la documentación que evidencie el proceso de contratación y no contienen montos a cancelar; adicionalmente, observamos que el contrato del año 2012 No. 00304/2012, tiene fecha de vigencia 4 de octubre de 2011 y fue firmado ese mismo día, contraviniendo lo estipulado en el Proyecto CEDI, que será de abril a diciembre de 2012.

Criterio:

Contratos Nos. 004/2011 y 0304/2012 en dichos contratos se establecen:

Numeral 2, Documentos Contractuales, 2.1. *Forman parte de este contrato y se tiene incorporado al mismo, con plena aplicación en lo que no se opongan al presente contrato los siguientes documentos: a) Convocatoria por medio de invitaciones escritas, Oferta económica,...*

Numeral 4 Actividades: *El contratista realizará las actividades que se detallan en el Plan de Oferta; numeral 7.2 establece que para poder efectuar pago este deberá ir acompañado del acta de recepción.*

Normativa y Procedimientos para los Organismos Escolares, Documento 4: Paso a paso de Administración de los recursos financieros, Romano I, literal G:

- Adquisiciones y contrataciones numeral 1 establece "Toda adquisición y contratación de bienes o 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. 40 de la Ley de la Carrera Docente y Art 67 de su Reglamento".
- Numeral 8: "Cuando el organismo efectúe adquisiciones de bienes, se contraten servicios, deben celebrarse contratos respetando en todo momento las Leyes y Regulaciones aplicables como son la LACAP, Código de trabajo, código tributario y otras relacionadas".
- Romano I, literal h y numeral 8: "Los organismos deberán tomar en cuenta las NTCIE, Art. 66: La documentación contable que justifica el registro de todas las operaciones contendrá documentos y elementos suficientes que faciliten el análisis sobre la pertinencia, veracidad y legalidad..."

Lineamientos de normas de ejecución y liquidación de fondos GOES para Proyectos Educativos de los Centros de Educación y Desarrollo Integral de la Primera Infancia (CEDI) 2011, en el numeral 5) Los miembros del CDE serán los responsables de que el proceso de compra cumpla con los requisitos establecidos en la Normativa del Ministerio de Educación.



Causa:

Falta de transparencia en la administración de los fondos transferidos por el Estado, así como ineficiencia del CDE en el cumplimiento de sus funciones

Efecto:

No se garantiza el buen uso de los fondos destinados para el beneficio de niños y niñas de la EEP.

Recomendación:

A la Directora Nacional de Gestión Departamental:

Gire instrucciones a la Directora Departamental de San Salvador, para que a través del CDE se gestione y asegure el compromiso mediante Acta, del cumplimiento en lo sucesivo, que todo proceso de contratación se realice con base a lo establecido en los Lineamientos de normas de ejecución y liquidación de fondos GOES para Proyectos Educativos de los Centros de Educación y Desarrollo Integral de la Primera Infancia (CEDI) y la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).

Acciones y Comentarios de la Administración:

El CDE de la Institución, remitió copia de los contratos del proveedor de ambos años 2011 y 2012; mismos obtenidos durante la ejecución de la Auditoría.

Comentarios del Auditor:

Al analizar los documentos presentados por el CDE de la Institución, verificamos que los mismos no superan la observación identificada; además el contrato 0304/2012, fue alterado con tinta de lapicero en el apartado del año 2012, en el literal 9 y la fecha de la firma de dicho contrato refleja que el contrato fue firmado con fecha posterior 4 de octubre del presente año, y las pruebas fueron presentadas el 27 de septiembre de 2012, dicho contrato tuvo que ser firmado en abril de 2012.

El CDE, no presentó evidencia documental del proceso realizado para la contratación del Proveedor de alimentos para ambos años, como lo exige la LACAP y el mismo documento contractual (Numeral 2 y 2.1.). Por lo tanto el hallazgo se mantiene.



IX. HALLAZGO # 5: DESEMPEÑO DEFICIENTE DEL CDE AÑOS 2011 Y 2012.

Condición:

Al evaluar la gestión y desempeño realizado por la administración del Consejo Directivo Escolar determinamos las siguientes situaciones:

1. La administración de los recursos no es aprobada ni documentada en actas por el CDE.
2. No elaboran informes económicos para ser presentados a la Comunidad Educativa.
3. En el manejo de los fondos determinamos que la chequera no es custodiada por la Tesorera; sino que, por la Presidenta/Directora del Centro Educativo.
4. Se identificaron seis cheques firmados en blanco [REDACTED] por los miembros del CDE, evidenciado en chequera del año 2012 de la cuenta [REDACTED] del [REDACTED]
5. PEA Operación y Funcionamiento del Año 2012, no se encuentra firmado de aprobado por la Dirección Departamental de San Salvador.

Criterio:

Reglamento de la Ley de la Carrera Docente:

- Art. 63, literal b se establece: *“Son atribuciones del tesorero: Llevar los registros de ingreso y gastos de las operaciones financieras efectuadas...”*
- Art. 67 establece: *“El Consejo sesionará en forma ordinaria una vez al mes y extraordinariamente las veces que sean necesarias...”*
- Normativa y Procedimientos para el funcionamiento del CDE: Documento 4 del Paso a Paso en la Administración de los Recursos financieros I. normativa general del funcionamiento, literal A. Administrativa, numero 4 estipula: *“Las decisiones en la administración de los recursos de los centros educativos deberán tomarse colegiadamente y asentarse en el libro de Actas de Organismo debidamente numeradas correlativamente, firmadas y sin dejar acta u espacios en blanco...”* y Literal E. Manejo de los fondos, establece: *“La chequera deberá ser administrada por el Tesorero del Organismo de Administración Escolar y nadie deberá firmar cheques en blanco...”*.

Causa:

Centralización de funciones por parte de la Presidenta del organismo escolar, impidiendo el funcionamiento colegiado del CDE.

Efecto:

No se garantiza una buena administración y transparencia en el manejo de los fondos transferidos por el MINED.



Recomendación:

A la Dirección Nacional de Gestión Departamental:

Gire instrucciones a la Directora Departamental de San Salvador para que a través de ella se instruya a la Presidente del Organismo Escolar que permita el funcionamiento colegiado del CDE y se reúnan por lo menos una vez al mes, evidenciando mediante el acta y firma de los presentes en la reunión, la participación activa en la toma de decisiones de cada uno de los miembros.

A la vez, solicite al Secretario del CDE, que después de cada reunión del Consejo, las actas sean firmadas oportunamente, previo a su lectura y aceptación de los presentes; así como, el Tesorero y demás personas con cargo que componen el Consejo asuman sus funciones conforme han sido normados y citados en el criterio de nuestro hallazgo.

Acciones y Comentarios de la Administración:

El CDE de la Institución, remitió copia de acta de compromisos adquiridos y documentos para superar.

Comentarios del Auditor:

Al analizar los documentos presentados por el CDE de la Institución, verificamos que los mismos no cumplen con las observaciones identificadas; asimismo, presentaron documentación incompleta, faltan firmas de Tesorera, Asesora Pedagógica, Directora Departamental.

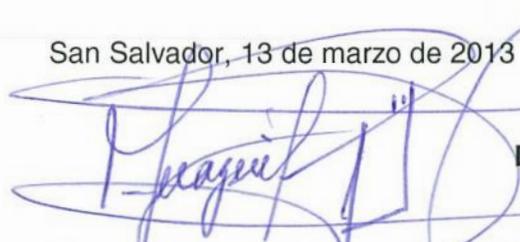
X. PARRAFO ACLARATORIO

El presente Informe se refiere únicamente a la “Auditoría a los fondos transferidos por el Estado y a los Otros Ingresos, percibidos por la Escuela de Educación Parvularia Colonia San Benito, Municipio de San Salvador, Departamento de San Salvador, Código de Infraestructura 11621, en el período comprendido del 1 de enero de 2011 al 3 de septiembre de 2012”

XI. AGRADECIMIENTOS

Hacemos extensivo nuestro agradecimiento al personal administrativo y a la Dirección de la Escuela de Educación Parvularia Colonia San Benito, y a los miembros del Consejo Directivo Escolar por el apoyo brindado.

San Salvador, 13 de marzo de 2013




Morena Salinas de Mena. CP, MBA
 Directora de Auditoría Interna, MINED
morena.salinas@mined.gob.sv