



Ministerio de Educación  
Dirección de Auditoría Interna

Ministerio de Educación



Jefatura de Auditoría a Organismos de Administración Escolar

Proceso auditado: Fondos Transferidos por el MINED y Otros Ingresos

Centro Educativo Auditado: Centro Escolar Benjamín Bloom, código de infraestructura N° 11345

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**

**AUDITORÍA A LAS TRANSFERENCIAS DEL MINED  
Y OTROS INGRESOS PERCIBIDOS POR EL  
CENTRO ESCOLAR BENJAMÍN BLOOM,  
MUNICIPIO DE APOPA, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR,  
DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO 2011 AL 30 DE  
SEPTIEMBRE DE 2012.  
CÓDIGO DE INFRAESTRUCTURA N° 11345**

Ref. MINED/DAI-181/2012

Junio 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."...

Versión Pública

## LISTA DE DISTRIBUCION

---

**Título del Informe  
Examen Especial:**

Auditoría a los Fondos Transferidos por el MINED y Otros Ingresos Percibidos por el Centro Escolar Benjamín Bloom, correspondiente al Período comprendido del 01 de Enero 2011 al 30 de Septiembre de 2012. Ref. MINED/DAI/181/2012.

**Fecha de Distribución del Informe:**

junio de 2013

**Destinatarios Internos del MINED:**

A la Máxima Autoridad:

- Lic. Franzi Hasbún Barake, Ministro de Educación Ad-honorem (\*)
- Consejo Directivo Escolar, Centro Escolar Benjamín Bloom (\*)

Con copia a:

- Licda. Liliam de Benavides, Directora Departamental de San Salvador (\*\*)
- Licda. Sandra Elizabeth Alas Guidos, Directora Nacional de Gestión Departamental (\*\*)

**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.

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



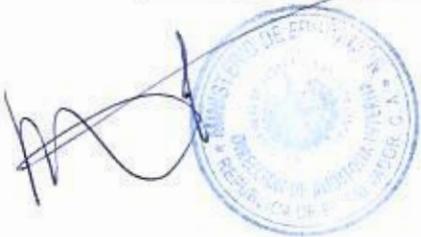
The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE EL SALVADOR' and 'DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA'.

**EQUIPO DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA:**

Auditor : Lic. Edwin Endel Urías García, CPA  
Jefe de Auditoría : Lic. Mario Ernesto Cañas, CPA & Máster Coach  
Directora de Auditoría : Licda. Morena Salinas de Mena, CP, MBA

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

CARGO	NOMBRE
<b>Período: 2010 – 2012</b>	
Miembros del CDE: Resolución 06-243-12 del 10/04/2012	
Presidenta	
Tesorero	
Secretario	
Consejal Docente	
Consejal Madre	
Consejal Padre	
Consejal Alumno	
Consejal Alumno	



Versión Pública

## INDICE

I.	INTRODUCCIÓN	1
II.	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	1
III.	ALCANCE Y RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS	2
IV.	RESULTADO DEL TRABAJO	2
V.	<b>HALLAZGO # 1:</b> US\$26,659.98 GASTADOS SIN QUE EXISTA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTE Y DEMUESTRE EL USO DE ESOS FONDOS.	4
VI.	<b>HALLAZGO # 2:</b> GASTOS NO ELEGIBLES, PAGOS EN EXCESO REALIZADOS, RETENCIONES DE RENTA NO PAGADAS Y MAL CALCULADAS.	8
VII.	<b>HALLAZGO # 3:</b> REGISTROS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS DESACTUALIZADOS.	12
VIII.	PARRAFO ACLARATORIO	14
IX.	AGRADECIMIENTOS	14
X.	ANEXOS	15



## I. INTRODUCCIÓN

La presente auditoría al Centro Escolar Benjamín Bloom, fue realizada conforme al Plan de Trabajo de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación (MINED).

Determinamos que el Centro Escolar recibió por parte del Ministerio de Educación la cantidad de US\$64,085.16 durante el año 2011 y US\$66,309.85 durante 2012, de acuerdo al siguiente detalle:

No.	CONCEPTO DE LA TRANSFERENCIA	MONTO US\$ 2011	MONTO US\$ 2012
1	Operación y Funcionamiento del Centro Educativo	\$ 14,157.00	\$ 15,730.00
2	Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Útiles Escolares (Rubro: Útiles)	\$ 9,168.18	\$ 8,716.85
3	Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Útiles Escolares (Rubro: Zapatos)	\$ 17,421.70 (**)	\$ 17,301.00
4	Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Útiles Escolares (Rubro: Confección 1)	\$ 11,870.50	\$ 12,281.00
5	Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Útiles Escolares (Rubro: Confección 2)	\$ 11,467.78	\$12,281.00 (**)
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 64,085.16 (***)</b>	<b>\$ 66,309.85</b>

(\*) Proceso de compra realizado por la UACI

(\*\*) Monto trasferido posterior a la ejecución de la auditoría

(\*\*\*) Del año 2011 el centro educativo únicamente administró US\$46,663.46, ya que la diferencia restante fue ejecutada desde la UACI

El centro escolar, durante los años 2011 y 2012, realizó actividades que le generaron ingresos propios, tales como: Venta de papelería para el proceso de matrícula, aportaciones para la preparación del refrigerio escolar, administración de cafetines, excursiones, entre otras; el monto recolectado ascendió a **US\$37,976.41**.

## II. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Evaluar si el Centro Escolar, utilizó los Fondos que recibió del MINED y los Otros Ingresos percibidos, 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 con los Lineamientos y Normas Especiales de Ejecución, respectivamente



### III. ALCANCE Y RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS

La auditoría evaluó el período que comprende del 01 de enero 2011 al 30 de septiembre de 2012.

Realizamos el presente examen especial al Centro Escolar Benjamin Bloom de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos el examen especial de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable sobre si el control examinado, está libre de irregularidades significativas.

La revisión incluyó entre otros aspectos, lo siguiente:

1. Revisión de los gastos generados del monto de US\$46,663.46 transferido por el MINED del año 2011, verificando el 98% de los mismos equivalente a US\$45,842.75.
2. Del total transferido para el año 2012, se verificó el 72% de los gastos ejecutados, equivalente a US\$47,601.34 de los fondos utilizados por el centro educativo.
3. Cuantificación y Análisis de los Otros ingresos Percibidos por el centro escolar por un monto de US\$37,976.41.
4. Funcionamiento y Administración Colegiada del Consejo Directivo Escolar.

### IV. RESULTADO DEL TRABAJO

En nuestra revisión a la administración y controles establecidos para el uso de las Transferencias de Fondos del Ministerio de Educación al centro educativo; determinamos la existencia de debilidades en el control interno administrativo y financiero relacionado a inventarios desactualizados, pago en exceso de salarios y retenciones de renta no pagadas al Ministerio de Hacienda.

Respecto al Uso de los Otros Ingresos percibidos, evidenciamos que no existe control, registros ni documentación que respalde la recepción, administración y utilización de los mismos; calculando de esa manera un monto de US\$26,659.98 de gastos realizados sin que exista documentación de respaldo de los años 2011 y 2012. Adicionalmente, determinamos el cobro obligatorio a los padres y/o madres de familia por parte de la Dirección del Centro Educativo para compra de papelería dentro de la matrícula denominada "premio".



# HALLAZGOS DE AUDITORÍA



Versión Pública

**V. HALLAZGO # 1: US\$26,659.98 GASTADOS SIN QUE EXISTA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTE Y DEMUESTRE EL USO DE ESOS FONDOS.**

**Condición:**

Al analizar los Otros Ingresos percibidos de las aportaciones "voluntarias" de los padres y madres de familia para la preparación del refrigerio escolar, comprobamos que no existe evidencia documental para el uso de US\$26,659.98, de un total ingresado de US\$37,976.41 entre los años 2011 y 2012.

Adicionalmente, sobre esos mismos aportes económicos, determinamos que:

- Solamente se remesó US\$6,893.70 a la cuenta bancaria, lo demás se administró en efectivo, lo que está en contra del control interno establecido.
- Comprobamos que para la percepción de los Otros Ingresos, no se emitieron recibos de ningún tipo en concepto del aporte para alimentos (aderezo y pago de cocineras), del cual se percibió un total de US\$15,513.50. El registro de dichos ingresos, se lleva en listados de hojas de papel por grado, los cuales son actualizados con los pagos realizados por las madres y/o padres de familia.

Año 2011	US\$ 9,352.50
Año 2012	<u>US\$ 6,161.00</u>
Total	US\$ 15,513.50

- Las madres y padres de familia están pagando dineros por aderezo US\$1.00 y pago de cocineras US\$2.00; así como, para la adquisición de la papelería (US\$1.50), éste último como requisito para inscribir a sus hijos dentro de la matrícula "Premio" correspondiente al año escolar 2013. Auditoría obtuvo queja de 94 madres/padres de familia, quienes expresaron su molestia por esos cobros.

Sobre los cobros antes citados, confirmamos mediante acta levantada y firmada en fecha 15 de noviembre de 2012 con la Presidenta del CDE y el Coordinador de la Zona Norte de la Dirección Departamental de San Salvador, que no se realizó convocatoria ni asamblea de madres y/o padres de familia en la que se evidencie que hayan sometido a los presentes a un acuerdo para hacer efectivo esos aportes y que los mismos son obligatorios.

- Además, para los libros de Banco y, de Ingresos y Egresos, no se gestionó la autorización ante la Dirección Departamental de San Salvador (El registro de los mismos se comenzó a llevar, en estos libros sin autorización, a partir del 19 de abril de 2012, de acuerdo al estado de cuenta bancario correspondiente al mes de abril de la cuenta corriente abierta en el banco [REDACTED] y registros observados en libros).

**Criterios:**

Constitución de la República de El Salvador, artículo 53 establece que: "El derecho a la educación y a la cultura es inherente a la persona humana; en consecuencia, es obligación y finalidad primordial del Estado su conservación, fomento y difusión".

**La Ley General de Educación:**

Artículo 5 establece que: la Educación Parvularia y Básica es obligatoria y juntamente con la Especial será gratuita cuando la imparta el estado.

Artículo 77, párrafo segundo 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, los cuales deberán ser invertidos en el centro educativo respectivo y estarán sujetos al control y auditoría del Ministerio de Educación.

Las normas y procedimientos para el Consejo Directivo Escolar en la Administración de los Recursos Financieros establecen lo siguiente:

- Romano I, literal C, numerales 4 y 5 indican:
  - Numeral 4: Para control de Otros Ingresos que perciba el CDE, debe imprimir una serie de recibos de ingresos prenumerados de imprenta, serie "A" para los Otros Ingresos por cafetería, tiendas escolares, donaciones y ventas de servicios.
  - Numeral 5 Todos los ingresos percibidos deberán ser depositados en forma íntegra, en las siguientes 24 horas hábiles a su recepción.
- Romano I, literal H, 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 (numerados correlativamente) de tres columnas autorizados por la Dirección Departamental del Ministerio de Educación.
- Romano I, literal G, numeral 8: Cuando los Organismos efectúen Adquisiciones de bienes, se contraten servicios o se dan en arrendamiento, cafetines, tiendas escolares, fotocopias u otros relacionados; deberán celebrarse contratos, respetando en todo momento las leyes y regulaciones aplicables; como son la Ley de Adquisiciones y Contrataciones (LACAP), Código de Trabajo, Código Tributario y otras relacionadas.

**Causa:**

- Falta de responsabilidad e involucramiento de los miembros del CDE en la administración de los fondos con firmas mancomunadas en las cuentas bancarias.
- Padres y/o madres de familia no informados sobre la gratuidad de la educación y aprovechamiento por parte del organismo escolar para exigir esos cobros.



**Efecto:**

- Falta de ejecución de proyectos en beneficio de la comunidad educativa por posible uso de fondos recibidos para actividades no autorizadas por el CDE y para gastos no elegibles.
- No existe confiabilidad de los informes de otros ingresos recibidos y de la rendición de cuentas a la comunidad educativa de todos los ingresos recibidos; además, existe la posibilidad de utilizar esos fondos para actividades no autorizadas por el CDE y que no sean en beneficio de la comunidad educativa.

**Recomendación:**Al Consejo Directivo Escolar:

- Comprueben con documentos que se usaron los US\$26,659.98 que se gastaron de los Ingresos generados para los años 2011 y 2012, provenientes de las actividades realizadas con la comunidad educativa. De no respaldarse su utilización, deberán ser reintegrados a la cuenta bancaria de fondos propios.
- Emitir recibos prenumerados para todas las fuentes de Otros Ingresos que reciba el centro escolar.
- Registrar los ingresos y gastos en libros autorizados por la Dirección Departamental de San Salvador.
- Que el Tesorero elabore reportes mensuales por las cantidades recibidas en concepto de otros ingresos; asegurándose de que todos los dineros sean remesados a la cuenta bancaria respectiva y que los pagos se realicen mediante cheque.

Dirección Departamental de San Salvador:

Proveer seguimiento a la comprobación de gastos que no han sido documentados, en todo caso gestionar el efectivo reintegro de los fondos; y asegurarse del cumplimiento a las recomendaciones antes mencionadas.

**Acciones y Comentarios de la Administración:**

El CDE estableció que: *"Se tiene toda la documentación de facturas y recibos la cual de acuerdo a lo observado, ya se tomo en cuenta los detalles faltas de firmas y sellos por motivos, de que la asistente de la fecha en este momento ya no está en el Centro Escolar; todavía está pendiente de evacuar el cuadro de ingresos y egresos del 2011..."*.

Además: *"El nuevo libro de otros ingresos ya fue presentado a la Departamental de San Salvador para su autorización" y "Hay acta de CDE y convocatorias informativas donde los padres podían expresarse por escrito. Se hace la observación que el programa de alimentos es una bendición para los alum@s pero que a la vez es lo que ocasiona inconformidad pues hay padres que no colaboran de ninguna forma ni preparando los alimentos ni pagando quien los prepara; mucho menos en el caso de aderezos y gastos necesarios del programa como son transporte, gas, molino, leña, consomé, cebolla ajos entre otros ingredientes"*.

**Comentario de los Auditores:**

A la fecha del presente informe, Auditoría no ha obtenido la documentación que evidencie la utilización del dinero de los otros ingresos.

Además, constitucionalmente y con base a las leyes vigentes la educación es gratuita, por tanto; aún cuando el pago de aportaciones esté aprobado por los padres y/o madres de familia, no se debe obligar a aquellos que en cierto momento no puede colaborar económicamente; ni mucho menos condicionar el pago a la matrícula de sus hijos u otro beneficio al que el estudiante tiene derecho.



**VI. HALLAZGO # 2: GASTOS NO ELEGIBLES, PAGOS EN EXCESO REALIZADOS, RETENCIONES DE RENTA NO PAGADAS Y MAL CALCULADAS.**

**Condición:**

Determinamos debilidades en la documentación que respalda la ejecución del Presupuesto Escolar correspondiente al año 2011 y los formularios de liquidación de los Fondos Transferidos por el MINED, así como de los Otros Ingresos; relacionados a los pagos en exceso a proveedores y empleados por US\$137.87, pagos que no están a nombre del CE por un monto de US\$438.28 y pagos sin las firmas de autorización del CDE por US\$1,973.84; así como, retenciones de renta no pagadas y/o mal calculadas por US\$2,618.00. Los casos determinados, son los siguientes:

**FONDOS GOES – MINED**

AÑO 2011		AÑO 2012	
Observación	Monto Observado	Observación	Monto Observado
Pago realizado con cheque 598-3 por US\$1,654.08, de adquisición de material didáctico a la empresa Grupo Dynasty, excede a la suma de las facturas, cuyo monto acumulado es US\$1,574.21; por lo que hubo un <b>pago en exceso</b> de US\$79.87.	US\$79.87	Identificamos errores en la determinación y pago de las cantidades retenidas en concepto de Impuestos sobre la Renta, a una de las proveedoras de los servicios de confección del primer uniforme de 2012. (Anexo 3)	US\$78.38
Retenciones de impuesto sobre la Renta por US\$262.08 de servicios prestados por empleados de carácter eventual <b>durante los meses de noviembre y diciembre 2011 no pagadas.</b> (Anexo 1)	US\$262.08	No se retuvo impuesto sobre la Renta al personal pagado con los fondos del componente Operación y Funcionamiento. El monto pagado hasta octubre 2012 fue US\$7,725 y lo dejado de retener y pagar US\$772.50.	US\$772.50
Impuesto sobre la Renta retenido y no pagado de dos proveedores contratados para la confección del primer uniforme de 2011. <b>Dejando de enterar</b> corresponde al pago del 70% del monto adjudicado.	US\$801.81		
<b>Falta de pago de las cantidades retenidas</b> en concepto del impuesto sobre la Renta a proveedores que proporcionaron servicios de confección del segundo uniforme 2011; solamente tienen reportado, el anticipo (30%) del monto contratado.	US\$568.86		
<b>Gasto no elegible</b> por US\$39.97,	US\$39.97		

AÑO 2011		AÑO 2012	
Observación	Monto Observado	Observación	Monto Observado
correspondiente a intereses cobrados por la presentación extemporánea de las rentas retenidas durante 2011, interpuesto por el Ministerio de Hacienda.			
Pagos de más, realizados a personal contratado por un monto de US\$58.00, al vigilante y la ordenanza del mes de diciembre 2011, debido a que según lo pactado en los contratos respectivos, debieron recibir el triple de su salario ordinario mensual en diciembre en concepto de salario, aguinaldo e indemnización; sin embargo, el monto de lo pagado fue mayor. (Anexo 2) Además, se observó que los contratos del personal de vigilancia y servicios generales, contratados durante 2012, están sin firmar	US\$58.00		
<b>Totales Observados</b>	<b>US\$1,810.59</b>		<b>US\$850.88</b>

**GASTOS CON FONDOS DE OTROS INGRESOS PERCIBIDOS POR EL CENTRO EDUCATIVO CON DEBILIDADES DETERMINADAS:**

Observación	Monto Observado
Pagos de Servicios de Telefonía e Internet, <b>no están a nombre del Centro Escolar</b> , correspondientes a facturas de mayo a septiembre 2012 (Anexo 4)	US\$438.28
Pagos realizados sin detallar los nombres y firmas de los proveedores del servicio; además, <b>no cuentan con las firmas de los miembros del CDE, que ampare la autorización del gasto</b> en los recibos emitidos. (Anexo 5)	US\$1,973.84
Recibos emitidos para pagos de proveedores que <b>no indican cantidades retenidas en concepto de impuesto sobre la Renta</b> . (Anexo 6)	US\$36.80
Falta de pago del monto retenido en concepto de <b>Impuesto sobre la Renta</b> del proveedor Jaime Alfredo Quezada, quien proporcionó los servicios de Pago de transporte para excursión al Zoológico Nacional y al Parque Saburo Hirao (8 buses), de acuerdo con recibo No. 042 por US\$576.00. Lo dejado de pagar de Renta asciende a US\$57.60	US\$57.60
<b>Total Observado de Otros Ingresos</b>	<b>US\$2,506.52</b>

**Criterios:**

Ley de Impuesto Sobre la Renta, artículo 62, establece que: "el agente de retención enterará la suma retenida al encargado de la percepción del impuesto, dentro de los diez días hábiles que inmediatamente sigan al vencimiento del período en que se efectúe la retención..."

El Código Tributario, artículo 246, establece que Constituyen incumplimientos con relación a la obligación de retener y percibir:

- a) Retener o percibir y no enterar el impuesto correspondiente. Sanción: Multa igual a la cantidad que haya dejado de pagar, sin perjuicio de enterar la suma retenida dentro del plazo que la Administración Tributaria fije;...
- c) Retener o percibir y enterar extemporáneamente el impuesto respectivo. Sanción: Multa equivalente al cincuenta por ciento de las sumas retenidas o enteradas extemporáneamente; y,..."

El Código Tributario, artículo 156.- "... las Dependencias del Gobierno... que paguen o acrediten sumas en concepto de pagos por prestación de servicios, intereses, bonificaciones, o premios a personas naturales que no tengan relación de dependencia laboral con quien recibe el servicio, están obligadas a retener el diez por ciento (10%) de dichas sumas en concepto de anticipo del Impuesto sobre la Renta independientemente del monto de lo pagado o acreditado".

La Normativa para el Funcionamiento de los Consejos Directivos Escolares, documento 4, Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros, Romano I:

Literal A, numerales 2 indica: Los fondos que administren los Organismos de Administración Escolar se invertirán en las actividades de los centros educativos respectivos y se destinarán exclusivamente para el mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje de los (a) alumnos (as).

Literal D "Elegibilidad de Gastos", indica: Tanto para Transferencia del Estado como para otros ingresos, no se consideran gastos elegibles, los siguientes:

- Los pagos de aguinaldo al personal docente, administrativo o de servicio contratados por el organismo no contemplados en el contrato.
- Los pagos de bonificaciones al personal docente, administrativos o de servicio contratado por el organismo, no contemplados en el contrato.

**Causa:**

Excesiva rotación de personal administrativo al cual se delega la responsabilidad de llevar el control administrativo y financiero del proceso de liquidación, sin supervisión.

**Efecto:**

Posibles Multas a imponer por el Ministerio de Hacienda al no pagar oportunamente las cantidades dejadas de retener a los proveedores y liquidaciones de fondos presentadas con inconsistencias.

**Recomendaciones:**Al Consejo Directivo Escolar:

- Para los pagos en exceso del personal contratado, deben realizar un mayor seguimiento de las actividades financieras y operativas desarrolladas por las personas designadas para esa función, documentando todo el proceso mediante acta a efecto de establecer responsabilidades en los cálculos inadecuados para el reintegro y/o pago exacto correspondiente.
- Aplicar como práctica en lo sucesivo, que al ejecutar pagos a proveedores, se retenga el impuesto de Renta correspondiente al valor del servicio y del mismo, proceder cancelar los montos correspondientes al Ministerio de Hacienda.

Dirección Departamental de San Salvador:

De seguimiento y evidencie, que el Consejo Directivo Escolar pague los montos pendientes a? y respalde el funcionamiento financiero-administrativo del centro educativo.

**Acciones y Comentarios de la Administración:**

En escrito presentado por el CDE, indicó que: *"Nos encontramos en la dificultad que debido a la modificación de la ley de impuestos todo empleado que ganara menos de los US\$500.00 dólares no pagaría dicho impuesto. Se está gestionando a través de hacienda y el MINED si no se paga el impuesto o lo contrario"*.

Además, comentaron: *"Está en trámite el traslado de nombre, pues la dirección del servicio está pendiente de resolución por parte de la modalidad", "Ya se empezó por firmar los miembros del CDE y llamar algunos proveedores que faltaban la firma. Por lo que nos comprometemos a finalizar las observaciones pendientes a resolver", "Por los bienes servicios prestados a los proveedores no se les retenía renta ya que por ejemplo un motorista hace el viaje de bus y dice tanto le cobro pero si se le aplica descuento de renta aun le aumenta más del porcentaje, igual es el caso de los que reparaban grabadoras cobraban cinco dólares pero sin renta si se les descuenta manifestaba que eso no lo tomaba en cuenta y que entonces cobrarían por ejemplo siete dólares"*



## VII. HALLAZGO # 3: REGISTROS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS DESACTUALIZADOS.

### Condición:

Durante la ejecución de la auditoría observamos que existen libros de control que tienen información desactualizada en el registro de las transferencias recibidas por parte del Ministerio de Educación y otros de carácter administrativo, lo cuales detallamos a continuación:

1. El Libro de Bancos, así como de Ingresos y Egresos no están actualizados con el registro de las cantidades recibidas y pagos realizados correspondientes al año 2012. El último registro en el Libro de Bancos corresponde al 31 de julio de 2012; en el Libro de Ingresos y Egresos, no se ha registrado ninguno de los movimientos correspondientes al componente de Operación y Funcionamiento 2012.
2. Los inventarios de bienes muebles no están actualizados, ya que identificamos, que no se ha realizado el descargo de las computadoras y otros bienes robados al Centro Escolar en septiembre de 2012 de lo cual, no presentaron evidencia de la denuncia ante la Policía Nacional Civil. Además, los inventarios correspondientes al año 2011 no fueron presentados en su oportunidad a la Dirección Departamental de San Salvador.
3. Observamos 5 bienes muebles sin código de inventario, los cuales no están incorporados al control de estos; asimismo, están ubicados en dos áreas ocupadas como bodegas, una cerca del portón y entrada principal del Centro Escolar y otra cerca de los servicios sanitarios. (De acuerdo con lo manifestado por el vigilante, dichos bienes son de su propiedad pero carece de la evidencia física que lo demuestre).
4. Libros guardados en el centro educativo, que comienzan a deteriorarse debido a la falta de uso y mala ubicación; éstos deberían estar disponibles para que los estudiantes y docentes puedan hacer uso de ellos, como parte de una biblioteca de trabajo.

### Criterios:

El "Instructivo del Sistema de Registro y Control de los Bienes Muebles del Ministerio de Educación", Capítulo II Normativas Y Responsabilidades para la Administración de Bienes Muebles, indica que:

n) Las dependencias administrativas centrales y departamentales, deberán reportar al Departamento de Activo Fijo Central, los inventarios actualizados de los bienes muebles mayores a (\$600.00) una vez al año por medio magnético y escrito (Los primeros 10 días hábiles del mes de octubre del año vigente) debidamente firmado y sellado por la jefatura correspondiente y los Centros Escolares lo enviarán a la Dirección Departamental correspondiente el último día hábil del mes de noviembre del año en curso.

o) Los Directores de Centros Escolares, Institutos Nacionales, Complejos Educativos, que no entreguen los inventarios y sus actualizaciones serán sancionados con falta grave como lo estipula La Ley de la Carrera Docente en su Artículo 55, inciso 2.

**Causa:**

Falta de diligencia del organismo escolar en la actualización de los registros y del inventario de bienes muebles, equipo y material bibliográfico.

**Efecto:**

Inventarios de bienes muebles, equipos y libros no confiables para la determinación su existencia y uso y pérdida por deterioro de los bienes resguardados bajo condiciones que no garantizan su buen estado.

**Recomendaciones:**

Al Consejo Directivo Escolar:

Actualizar los registros administrativos y financieros tales como los libros de bancos y el de ingresos y egresos; así como, los inventarios de bienes muebles y libros, registrando aquellos adquiridos recientemente y ubicados en bodegas; así como, proceder al de lo pertinente, para lo cual se debe elaborar los respectivos formularios de descargo. Posteriormente presentar los inventarios en debida forma a la Dirección Departamental de Educación de San Salvador.

Poner a disposición de la comunidad estudiantil los libros que tienen guardados.

**Acciones y Comentarios de la Administración:**

El CDE, indicó que: *"Durante el proceso de auditoría no se habían actualizados los libros por motivos de matrícula y la atención a la comunidad educativa, pero ya se encuentran al día esto con el fin de llevar el proceso de liquidación de Funcionamiento Operativo 2012", asimismo que "Los inventarios están actualizados pero que por olvido involuntario no fueron presentados a activo fijo del MINED en su oportunidad"... "se hace la aclaración que después de darnos cuenta del olvido involuntario se ha ido en reiteradas ocasiones a la Unidad de Activo Fijo y no se nos ha querido recibir ni el pendiente de 2011 ni el ahora actual 2012".*

La señora Directora presentó las cartas de solicitud a la fiscalía y PNC solicitando la copia del acta de hurto en las siguientes fechas 13/11/12 y 21/11/12; así como correos electrónicos, de las cuales no hemos tenido respuesta de cuando se nos dará el acta y los equipos encontrados anexamos copia de cartas recibidas. *"El vigilante de la institución ya ha retirado los bienes que le pertenecen"... "Se le ha dado indicaciones al vigilante para que selecciones únicamente lo que amerita por la utilidad; para traslade el resto a su vivienda a más tardar el 15 de diciembre del dos mil doce de conformidad al listado que brinde". "Se pretende esperar a los docentes y estudiantes para la respectiva entrega de libros y designar a la persona que va estar encargada de la mini biblioteca".*

**Comentario de los Auditores:**

En auditoría de seguimiento serán verificados los comentarios emitidos por el CDE.

**VIII. PARRAFO ACLARATORIO**

El presente Informe se refiere únicamente a la "Auditoría a las Transferencias de Fondos Realizadas por el MINED y Otros Ingresos Percibidos por Centro Escolar Benjamín Bloom, Municipio de Apopa, Departamento de San Salvador, Código de infraestructura N° 11345, en el Período del 01 de Enero 2011 al 30 de Septiembre de 2012".

**IX. AGRADECIMIENTOS**

Hacemos extensivo nuestro agradecimiento a la Directora del Centro Escolar, miembros del Consejo Directivo Escolar y demás personal del Centro Escolar; así también al personal de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador por proporcionarnos la información solicitada y disposición de tiempo en todo el proceso de la auditoría, ya que sin ustedes no se podría haber cumplido el objetivo de la auditoría.

San Salvador, 24 de junio de 2013.

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**



**Morena Salinas de Mena. CP, MBA**  
Directora de Auditoría Interna, MINED  
[morena.salinas@mined.gob.sv](mailto:morena.salinas@mined.gob.sv)

X. ANEXOS

ANEXO 1

FECHA	DESCRIPCIÓN	PROVEEDOR	MONTO (US\$)
30/11/2011	Pago de salario vigilante noviembre		\$ 300.00
30/11/2011	Pago de salario ordenanza noviembre		\$ 225.00
30/11/2011	Pago de servicios contables noviembre		\$ 225.00
20/12/2011	Pago de salario, aguinaldo e indemnización vigilante		\$ 933.33
20/12/2011	Pago de salario, aguinaldo e indemnización ordenanza		\$ 700.00
20/12/2011	Pago de salario, aguinaldo e indemnización contadora		\$ 237.50
<b>Total pagado</b>			<b>\$ 2,620.83</b>
<b>Impuesto retenido y no pagado</b>			<b>\$ 262.08</b>

ANEXO 2

	VIGILANTE	ORDENANZA
Salario	US\$ 300.00	US\$ 225.00
(+) Aguinaldo	US\$ 300.00	US\$ 225.00
(+) Indemnización	US\$ 300.00	US\$ 225.00
(=) Total según contrato	US\$ 900.00	US\$ 675.00
Pagado en diciembre	US\$ 933.00	US\$ 700.00
Diferencia (Pagado de más)	US\$ 33.00	US\$ 25.00

ANEXO 3 (Proveedora Ana Ruth Rivera)

FECHA	DOCUMENTO	MONTO	CHEQUE	LIQUIDO PAGADO	CÁLCULO CORRECTO	RETENIDO DE MENOS
31/05/2012	Fact. 0023	\$2,043.90	691-2	\$ 1,863.02	\$ 1,839.51	\$ 23.51
20/07/2012	Fact. 0028	\$4,769.10	705-7	\$ 4,347.06	\$ 4,292.19	\$ 54.87
						<b>US\$ 78.38</b>

**ANEXO 4**

FECHA	CONCEPTO	PROVEEDOR	DOCUMENTO	MONTO US\$
26/05/2012	Pago de telefonía e internet mayo	CTE S.A. de C.V.	Fact 91744501	\$ 86.16
26/06/2012	Pago de telefonía e internet junio	CTE S.A. de C.V.	Fact. 92185749	\$ 196.41
25/07/2012	Pago de telefonía e internet julio	CTE S.A. de C.V.	Fact. 92642663	\$ 50.09
18/09/2012	Pago de telefonía e internet Agosto	CTE S.A. de C.V.	Fact. 93079405	\$ 54.13
17/10/2012	Pago de telefonía e internet Sept.	CTE S.A. de C.V.	Fact. 93538898	\$ 51.49
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 438.28</b>

**ANEXO 5**

FECHA	CONCEPTO	PROVEEDOR	TIPO Y NO. DOCUMENTO	VALOR US\$
29/02/2012	Reparación de 5 radiograbadoras Sony		Recibo No. 7	\$ 48.00
01/02/2012	Transporte para asistir a feria de útiles		Recibo No. 11	\$ 50.00
21/03/2012	Pago de transporte para excursión Nejapa (6 buses)		Recibo	\$ 270.00
09/05/2012	Devolución de ticket fotocopias y alimentación		Recibo 041	\$ 266.65
09/05/2012	Pago de transporte para excursión Zoo (8 buses)		Recibo No. 042	\$ 576.00
28/08/2012	Entrega del 25% de ganancia al comité social		Recibo	\$ 261.09
13/09/2012	Pago de inscripción a juegos de BKB		Recibo	\$ 80.00
03/09/2012	Pago de insignias	-	Recibo	\$ 345.00
30/09/2012	Devolución de uniformes no confeccionados	-	Recibo	\$ 87.00
<b>TOTAL</b>				<b>US\$ 1,973.84</b>

**ANEXO 6**

FECHA	CONCEPTO	PROVEEDOR	MONTO US\$
29/02/2012	Reparación de 5 radiograbadoras Sony		\$ 48.00
01/02/2012	Transporte para asistir a feria de útiles		\$ 50.00
21/03/2012	Pago de transporte para excursión Nejapa (6 buses)		\$ 270.00
<b>Total pagado</b>			<b>\$ 368.00</b>
<b>Impuesto no retenido</b>			<b>\$ 36.80</b>

