



**Ministerio de Educación  
Dirección de Auditoría Interna**



Proceso Auditado: Fondos Transferidos por el MINED y Otros Ingresos percibidos del 1 de enero 2011 al 30 de junio 2012.

Institución Educativa: Centro Escolar Valle Los Elizondos, código de Infraestructura. No. 10441

**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 LOS FONDOS TRANSFERIDOS POR EL MINED Y OTROS INGRESOS DEL CENTRO ESCOLAR VALLE LOS ELIZONDOS, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE ENERO DEL AÑO 2011 AL 30 DE JUNIO DE 2012, CODIGO DE INFRAESTRUCTURA No. 10441**

Ref. MINED/DAI-134/2012

**diciembre de 2012**

**NUESTRA MISION:** 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:** Auditoría a los Fondos Transferidos por el MINED y Otros Ingresos percibidos por el Centro Escolar Valle los Elizondos, Código de Infraestructura No. 10441, Ref. MINED/DAI-134/2012.

**Fecha de Distribución del Informe:** diciembre de 2012

### **Destinatarios:**

#### A Máxima Autoridad:

- Lic. Franzí Hasbún Barake, Ministro de Educación Ad-honorem (\*)
- Consejo Directivo Escolar, Centro Escolar Valle los Elizondos (\*)

#### Con copia a:

- Licda. Sandra Elizabeth Alas Guidos, Directora Nacional de Gestión Departamental (\*\*)
- Lic. Martín Alarcón Zamora, Director Departamental de Educación de Santa Ana (\*\*)
- Lic. Salomon Alfaro, Director Nacional de Transparencia (\*\*\*)

### **Destinatarios Externos del Ministerio de Educación:**

- 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:**

Auditor : Manuel Antonio Jovel Cruz  
Jefe de Auditoria : Lic. Mario Ernesto Cañas, CP  
Directora de Auditoria : Licda. Morena Salinas de Mena, CP, MBA

**SERVIDORES ACTUANTES DEL CDE EN EL PERIODO EVALUADO:**

PERIODO: 3/11/2010 AL 5 DE FEBRERO 2012	
CARGO	NOMBRE
[Redacted]	

PERÍODO: DEL 19 DE JULIO DE 2011 AL 5 DE FEBRERO DE 2012	
CARGO	NOMBRE
[Redacted]	

PERÍODO: DEL 20 DE MARZO DE 2012 AL 20 DE MARZO DE 2014	
CARGO	NOMBRE
[Redacted]	

Versión Pública

## INDICE

I. ANTEDECENTES.....	5
II. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA .....	6
III. ALCANCE Y RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS.....	6
IV. RESULTADO DE LA AUDITORIA .....	7
V. <b>HALLAZGO #1:</b> COMPRA FALSA DE PAPELERÍA POR UN MONTO DE US\$918.81 PARA CUBRIR DINERO EN EFECTIVO RECIBIDO POR DIRECTORA.....	9
VI. <b>HALLAZGO # 2:</b> CENTRALIZACIÓN DE FUNCIONES DE LA DIRECTORA EN LA ADMINISTRACIÓN Y REGISTRO DE LOS FONDOS PERCIBIDOS .....	12
VII. PARRAFO ACLARATORIO .....	15
VIII. AGRADECIMIENTOS.....	15

## I. ANTEDECENTES

La presente auditoría al Centro Escolar Valle Los Elizondos fue realizada conforme a solicitud de la Dirección Nacional de Transparencia, para investigar denuncia presentada por docentes del Centro Escolar Valle los Elizondos, la institución en referencia está ubicada en Kilometro 57 ½ Carretera Antigua de Santa Ana, Desvío al Pezote, Cantón Primavera, Caserío los Elizondos, Municipio y Departamento de Santa Ana.

- Total alumnos matriculados 325 para el año 2012 de Parvularia a Noveno grado
- 8 docentes incluyendo a la Directora del CE

### Información de fondos administrados:

Fondos del Estado provenientes de la Transferencia realizada por el MINED

FUENTE	NOMBRE DE LA TRANSFERENCIA	INGRESOS (US\$)
<b>Año 2011</b>		
GOES	Operación y funcionamiento 2011	3,463.20
GOES	Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Útiles Escolares (Útiles)	2,365.25
	Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Útiles Escolares (Zapatos)	4,550.35
Préstamos externos BID	Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Útiles Escolares (Confección 1° Uniforme)	3,135.64
GOES	Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Útiles Escolares (Confección 2° Uniforme)	3,230.00
<b>Sub- Total 2011</b>		<b>16,714.16</b>
<b>Año 2012</b>		
GOES	Operación y funcionamiento 2012	1,924.00
GOES	Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Útiles Escolares (Útiles)	2,357.92
Préstamos Externos BID	Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Útiles Escolares (Zapatos)	4,084.00
GOES	Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Útiles Escolares (Confección 1° Uniforme)	3,132.75
<b>Sub-Total 2012</b>		<b>11,498.67</b>
<b>Total General</b>		<b>28,212.83</b>

## Fondos percibidos de Otros Ingresos

AÑO	FONDOS	MONTO (US\$)
2011	Otros Ingresos*	1,273.28
2012	Otros Ingresos*	203.25
	<b>TOTAL</b>	<b>1,476.53</b>

\* Percibidos de actividades extracurriculares como carrera de cintas, rifas, venta de libreta de notas y monogramas, y otras ventas

## II. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

Evaluar si el Centro Escolar Valle Los Elizondos, ha utilizado los Fondos Transferidos por el estado conforme al instructivo MINED No. 001/2007, Normativa General para la Gestión, Ejecución y Liquidación del Presupuesto Escolar y otras disposiciones aplicables; asimismo evaluar la administración de los Fondos propios generados por la Comunidad Educativa.

## III. ALCANCE Y RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS

La auditoria comprendió la revisión de las Transferencias MINED y Otros ingresos, durante el período del 1 de enero de 2011 al 30 de Junio de 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. El examen incluyó entre otros aspectos, los siguientes:

- a. Verificación del 100% de los fondos transferidos por el MINED en concepto de Presupuesto Escolar, en los componentes de Operación y funcionamiento; Dotación de Uniformes, zapatos y útiles escolares 2011 por un monto de US\$16,714.16.
- b. Verificación del 100% de los fondos transferidos por el MINED en concepto de Operación y funcionamiento; Dotación de Uniformes, Zapatos y Útiles Escolares 2012 por un monto de US\$11,498.67.
- c. Verificación del 100% de los otros ingresos por un monto total de US\$1,476.53 y elegibilidad de los gastos realizados.

#### IV. RESULTADO DE LA AUDITORIA

Producto de nuestra revisión al 100% de los gastos realizados de los Fondos Transferidos por el MINED y Otros Ingresos Percibidos, comprobamos que durante el período auditado la administración escolar no ejerció una buena administración, transparencia y control financiero de los Fondos Transferidos por el MINED y percibidos de Otros Ingresos.

Comprobamos la existencia de factura alterada y enmendada por un monto US\$918.81 para “supuestas” compras de papelería y con esa descripción cubrir “pagos de deudas anteriores” por dinero en efectivo recibido del proveedor Osorio Servicios y Suministros (Ver Hallazgo # 1); asimismo, determinamos que la Directora no permitió el funcionamiento colegiado del organismo escolar ya que fue la responsable de captar, administrar y gastar los fondos de percibidos de otros ingresos y no la Tesorera del CDE; además, de realizar las anotaciones en los registros y control de los ingresos, y gastos realizados durante el año 2011 y 2012, los cuales además presentan inconsistencias en sus registros.

# HALLAZGOS

Versión Pública

**V. HALLAZGO #1: COMPRA FALSA DE PAPELERÍA POR UN MONTO DE US\$918.81 PARA CUBRIR DINERO EN EFECTIVO RECIBIDO POR DIRECTORA.**

---

**Condición**

Al examinar los gastos ejecutados por el organismo escolar con fondos del MINED para Operación y Funcionamiento, identificamos una compra “falsa” de papelería por un monto de US\$918.81, evidenciado con documentación que soporta el cheque # 337 de fecha 7 de junio 2011 [REDACTED] por US\$1,013.07 documentado con facturas # 0182 (por compra de 6 piñatas, 40 paquetes de galletas, 11 bolsas de refrescos y 1 bolsa de dulces US\$108.00 menos US\$13.74 por la entrega de material al centro educativo) y la # 0183 con las irregularidades detalladas a continuación:

Fue utilizada dos veces:

- 1) Una de fecha 15/06/2011 donde se describe textualmente “*Entrega de efectivo ha la Señora [REDACTED] y pago de impuestos por factura*” con un total de US\$918.81
  - US\$300.00 de dinero en efectivo entregado a la Directora del centro escolar para pagar deudas de años anteriores.
  - US\$447 de dinero en efectivo para ser depositados a la cuenta de bancaria del centro educativo.
  - US\$171.81 en concepto del 10% de Impuesto sobre la Renta e IVA de la factura emitida.
- 2) Y otra donde se evidencian “altos” signos de alteración y enmendaduras de fecha 25/07/11 presentada en la Liquidación de Fondos 2011 por un monto de US\$905.07 donde se desglosan 15 materiales didácticos gastables.

Las compras de papelería descritas en la factura No. 183 no fueron reales, ya que por medio de dicha factura la Directora recibió dinero en efectivo US\$918.81 del señor [REDACTED] (Encargado de la Empresa Osorio Servicios y Suministros, fallecido el 15 de febrero 2012); lo anterior, fue evidenciado con base a lo establecido en actas del CDE No. 49 del 12 de agosto 2011 y acta sin número de fecha 20 de enero 2012, donde se estableció que esos fondos fueron para cancelar deudas de años anteriores.

Adicional a la observación anterior y como parte de las observaciones a los fondos del estado, se observaron los siguientes aspectos:

1. En el libro de ingresos y gastos del fondo, el registro de dicha factura presenta evidencia de borrones y enmendaduras.
2. Formato de autoliquidación presentado y avalado por la Dirección Departamental, presenta evidencias de sobre borrado y enmendaduras.

## **Criterio**

Ley de Ética Gubernamental, Capítulo II Normas Éticas, prohibiciones Éticas, Art. 6 estipula: “Son Prohibiciones Éticas para los servidores públicos:

b) Prevalerse de su cargo público para obtener o procurar beneficios privados.”

Normativa y Procedimientos para los Organismos Escolares, Documento 4: Paso a paso de Administración de los recursos financieros, 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...”

Normativas y Procedimiento para el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, Documento 4, paso a paso en la Administración de los recursos Financieros, Romano I, Numeral 1. “Los organismo de administración escolar deberán presentar a la Departamental respectiva un informe de rendición de cuentas anual por cada transferencia recibida, conjuntamente con la liquidación respectiva, para su verificación correspondiente” Romano III, Literal F, paso 5 “Si hubieran observaciones: Imprime hoja de observaciones y determina en ella la nueva fecha de presentación de liquidación. Entrega la hoja original a los miembros del organismo.

## **Causa**

La Directora manifestó que el fondo recibido se utilizó para cancelar deudas que tenía el Centro Escolar de años anteriores pero no supo especificar cuáles y que montos.

## **Efecto**

No se garantiza que las compras se realicen de manera transparente, ni que al Tesorero y demás miembros del organismo escolar se les permita ejercer su función, evidenciando la falta de funcionamiento colegiado del organismo escolar.

## **Recomendación**

A la Dirección Departamental de Santa Ana.

1. Efectué las acciones a través de la Dirección de Asesoría Jurídica para que los miembros del CDE con firma mancomunada respondan por los fondos sustraídos de US\$905.07 y la falsedad material realizada en la documentación que pertenece a los fondos de Operación y Funcionamiento de 2011.
2. Realizar el proceso de emplazamiento en contra de la Directora ante la Junta de la Carrera Docente a efecto que se interpielen por la sustracción y mal manejo de fondos realizados.

3. Gire instrucciones a la Presidenta del Organismo Escolar para que permita el funcionamiento colegiado del CDE y se deleguen, y cumplan las funciones propias de cada miembro, entre esas, que el Tesorero efectúe los registros en el libro de ingresos y gastos.
4. Se asegure que cuando el organismo escolar efectúe compras, que estas se ejecuten conforme a la normativa del MINED, cotizando, elaborando orden de compra, levantando acta de recepción de los bienes recibidos y sellando de cancelado todos los documentos de respaldo de los gastos.

#### **Comentarios de la Presidenta del CDE:**

Al respecto la Directora del Centro Educativo, en nota sin fecha presentó dentro de su plan de acción, manifestó que: *“En este documento doy a conocer que toda decisión de cómo y cuando, en que se va invertir el bono de operación y funcionamiento siempre es de forma como demanda la ley colegiada por todo el CDE como en 2011 y 2012, que en relación a la factura No. 183, de cheque No. 337, aclara que jamás tomo una decisión sola y era para arreglar dificultades que dejo el compañero que dejo la dirección, agregando que con respecto a la factura No. 183 del cheque No. 337, adjunta un recibo del pago de los US\$300.00 pagado al Señor [REDACTED] hecho por puño y letra del mismo”.*

#### **Comentarios del Auditor**

La explicación de la Sra. Presidenta del CDE y Directora del Centro Educativo, confirma nuestro hallazgo y no complementa el diferencial del dinero en efectivo percibido.

## VI. HALLAZGO # 2: CENTRALIZACIÓN DE FUNCIONES DE LA DIRECTORA EN LA ADMINISTRACIÓN Y REGISTRO DE LOS FONDOS PERCIBIDOS

---

### Condición

Al evaluar la administración y registro de los fondos transferidos por el MINED y percibidos de Otros Ingresos, comprobamos que existe centralización de funciones por parte de la Directora y Presidenta del CDE al identificar los hechos siguientes:

1. Los Fondos Percibidos fueron manejados en efectivo por la Directora y no por la Tesorera del CDE.
2. Los Gastos realizados fueron efectuados por la Directora y no la encargada de Compras del CDE
3. De los Otros Ingresos percibidos en el periodo de enero a junio 2011, no se emitió ningún recibo.
4. Existen gastos no documentados en los fondos manejados por la Directora de enero a Junio 2011 de US\$385.65 y gastos no elegibles de acuerdo a la normativa del MINED de los Otros Ingresos percibidos por US\$75.00 para pago de comida, servicios eléctricos de instalación y transporte, sumando un total observado de US\$460.65
5. En libro de ingresos y gastos de enero a junio 2011 no se consigno la fecha de las operaciones y todos los registros fueron efectuados por la Directora, cuando debió ser la Tesorera del CDE.
6. De julio a diciembre 2011 se realizaron actividades extracurriculares como carrera de cintas, rifa, venta de libreta de notas y monogramas, y otras ventas sin emitir recibos ni efectuar el registro correspondiente que permita establecer el monto total percibido por las mismas.
7. De los gastos efectuados en los años 2011 y 2012, no se cotizó, no se hizo orden de compras, acta de recepción, ni se sellaron de cancelado.

### Criterio

El Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, Art. 63, Atribuciones del Tesorero, literal b, establece: "Llevar los registros de ingresos 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".

La Normativa y procedimientos para el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, documento 4, paso a paso en la administración de los recursos financieros, Romano III procedimientos de administración de los recursos financieros del Centro educativo, adquisición de bienes y servicios, formas de contratación de bienes y servicios, Literal A, Numerales 6, 8, 10, 11 establece:

Paso 6 - Encargado de compras	Recibe cotizaciones por escrito
Paso 8 - Encargado de compras	Procede a elaborar órdenes de compra
Paso 10 - Presidente	Levanta acta de recepción
Paso 11- Tesorero	Estampa sello de cancelado a la factura

La Normativa y procedimientos para el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, documento 4, paso a paso en la administración de los recursos financieros, Romano I Normativa General del Funcionamiento, Otros ingresos del Centro Educativo, Literal C, Númeral 4, establece: “para el control de otros ingresos que perciba el Consejo Directivo Escolar o la ACE, deben imprimir una serie de recibos de ingresos prenumerados de imprenta, serie “A” por otros ingresos por cafetería, tiendas escolares, donaciones y ventas de servicios.

**Causa**

Los Fondos fueron administrados directamente por la Directora sin cumplir con las normativas MINED y permitir el funcionamiento colegiado del organismo escolar.

**Efecto**

No se garantiza el funcionamiento colegiado del CDE y que el uso de fondos sea en beneficio de la Institución, ni se determina y cuantifica el total percibido en esos conceptos.

**Recomendación:**

A la Dirección Departamental de Santa Ana:

Realice las gestiones ante la Dirección de Asesoría Jurídica para que la Directora del Centro Educativo realice el reintegro de US\$460.65 a la Cta. de Otros Ingresos del CDE.

Al Consejo Directivo Escolar:

1. Girar instrucciones para que la Tesorera asuma sus funciones dentro del CDE y comience a administrar los fondos percibidos y registro detallado de los mismos.
2. Que los fondos percibidos de actividades propias se depositen en la Cta. Bancaria de Otros ingresos del CDE.
3. Que por todo ingreso que se perciba se emita recibos prenumerados.
4. Que para la ejecución de las compras se cumplan los procesos, de cotización, orden de compra y acta de recepción.

### **Comentarios de la Directora**

La presidenta del CDE, expreso que: *“...los registros los está llevando la tesorera con un alumno, los cheques ya los está elaborado la tesorera, que no se hace presupuesto porque los fondos se manejan como caja chica, se da copia del reglamento interno, etc...”*

### **Comentarios del Auditor**

De lo comentado no presentó evidencia de su cumplimiento.

## VII. PARRAFO ACLARATORIO

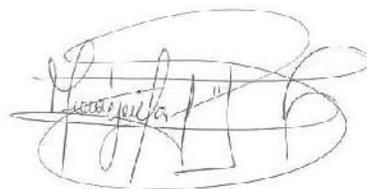
El presente informe de Auditoría se refiere únicamente a la “Auditoría a los Fondos Transferidos por el MINED y Otros Ingresos Percibidos por el Centro Escolar Valle los Elizondos, del periodo correspondiente del 1 de enero de 2011 al 30 de junio de 2012”.

## VIII. AGRADECIMIENTOS

Agradecemos a los miembros del CDE y al personal docente por la colaboración brindada durante la ejecución de la auditoría.

San Salvador, 19 de diciembre de 2012.

**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)