



Ministerio de Educación
Dirección de Auditoría Interna
Gerencia de Auditoría Educativa y de Gestión

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

Departamento de Auditoría a Organismos de Administración Escolar

Enfoque de Auditoría: "Creación de Valor", "Administración de Riesgo" y "Cultura de Paz"

Institución Educativa Evaluada: Centro Escolar (CE) Caserío Lomas de San Antonio
Administrado por Consejo Directivo Escolar (CDE)

Código de Infraestructura No. 60098

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

Ref. NA-021/2017

AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL DE TIPO DE GESTIÓN AL ORGANISMO DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR DEL CENTRO ESCOLAR CASERÍO LOMAS DE SAN ANTONIO, CANTÓN EL CHAGÜITE, MUNICIPIO DE TACUBA, DEPARTAMENTO DE AHUACHAPÁN, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2016, CON ACTUALIZACIÓN DE CONTROL INTERNO AL 31 DE MAYO DE 2017.

San Salvador, marzo de 2018.



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.

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.

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

Alameda Juan Pablo II, intersección Calle Guadalupe, Plan Maestro Edificio A-2 segunda planta, Centro de Gobierno, San Salvador, Tel. 2592-2224 y 2592-2226

Versión Pública

DESTINATARIOS – LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Titulares MINED y Organismo de Administración Escolar Auditado:

- Ministro de Educación ⁽¹⁾⁽²⁾⁽³⁾⁽⁴⁾
- Vice Ministerio de Educación y Dirección Nacional de Gestión Educativa Ad honorem ⁽²⁾⁽³⁾⁽⁴⁾
- Miembros del Consejo Directivo Escolar del Centro Escolar Caserío Lomas de San Antonio ⁽²⁾⁽³⁾⁽⁴⁾

Responsables del Sistema de Control Interno:

- Dirección de Asesoría Jurídica ⁽²⁾⁽³⁾⁽⁴⁾
- Dirección Departamental de Educación de Ahuachapán ⁽²⁾⁽³⁾⁽⁴⁾

Terceros Relacionados:

- Dirección de Auditoría Cuatro, Corte de Cuentas de la República ⁽¹⁾⁽⁴⁾

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

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

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

⁽⁴⁾ Informe de Auditoría entregado en forma digital.



INDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	4
II.	OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.....	4
III.	ALCANCE DEL EXAMEN.....	4
IV.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS	5
V.	RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	5
VI.	LIMITACIÓN EN EL ALCANCE	9
VII.	OBSERVACIONES.....	11
	HA-1: PRESUNTA MALVERSACIÓN DE FONDOS PROVENIENTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (OTROS INGRESOS) POR US\$882.48.....	11
	HA-2: INASISTENCIAS DEL PERSONAL DOCENTE INJUSTIFICADAS Y DEFICIENTE CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DOCENTE.....	17
	HA-3: INCUMPLIMIENTOS LEGALES Y TÉCNICOS POR PARTE DEL CDE.....	21
VIII.	RECOMENDACIONES GENERALES.....	24
IX.	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	25
X.	CONCLUSIÓN.....	25
XI.	PÁRRAFO ACLARATORIO.....	26
XII.	AGRADECIMIENTOS.....	26
XIII.	LUGAR Y FECHA.....	26
XIV.	FIRMA DE RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA	26
XV.	PERSONAL AUDITOR Y/O FUNCIONARIO QUE EJECUTÓ LA AUDITORÍA.....	26

Versión Pública



I. INTRODUCCIÓN

El presente Examen Especial al Centro Escolar (CE) Caserío Lomas de San Antonio, ubicado en el Cantón El Chagüite, municipio de Tacuba y Departamento de Ahuachapán, Código de Infraestructura N° 60098; fue realizado, a razón del Plan Anual de la Dirección de Auditoría Interna (DAI) del Ministerio de Educación (MINED); siendo esta, la primera auditoría realizada por parte de esta Dirección y no se poseen antecedentes que se hayan realizado auditorías por parte de la Corte de Cuentas de la República (CCR) de El Salvador.

El CE atendió en los años 2016 y 2017, una población estudiantil de 117 y 114 alumnos/as respectivamente, en secciones desde parvularia a noveno grado, en jornada matutina y vespertina. La población estudiantil del CE durante el año 2016, según el libro de asistencia fue atendida por 5 docentes y desde el 1 de enero al 5 de julio de 2017, por 4 docentes que incluye al director; debido a que, se autorizó destacamento al Profesor, hacia el CE Caserío Las Palmeras, Cantón San Juan, Municipio de Tacuba, Ahuachapán.

II. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General:

Evaluar la gestión en la administración de los recursos recibidos por el CE; con el propósito, de establecer su nivel de desempeño hacia el logro de resultados.

Específicos:

1. Evaluar la gestión del CDE en la administración los fondos transferidos y los de Otros Ingresos conforme a normativa legal y técnica aplicable e implementó los controles para la administración de los mismos.
2. Evaluar que los ingresos y gastos estén debidamente respaldados, registrados, que sean elegibles y que se utilizaron en beneficio de la comunidad educativa.
3. Constatar la asistencia del personal docente, matrícula escolar y carga académica.

III. ALCANCE DEL EXAMEN

Período Evaluado: De enero a diciembre de 2016, y el control interno a mayo 2017.

Realizamos el presente examen especial de conformidad con Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG) emitidas por la CCR y las normas técnicas emitidas por el MINED, ambas en lo aplicable.



Aspectos evaluados:

- a) Ejecución y aplicación del control Interno.
- b) Documentación que respalda la inversión y gasto realizado.
- c) Liquidación y rendición de cuentas de las transferencias.
- d) Asistencia personal docente.

IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Entre los principales procedimientos de auditoria ejecutados, se encuentran:

- a) Evaluar el control interno.
- b) Entrevistar los docentes miembros del CDE.
- c) Verificar mediante prueba de endoso las personas que cobraron los cheques emitidos y que sean los beneficiarios de los mismos.
- d) Revisar el libro de asistencia del personal docente para contrastar el cumplimiento del horario laboral en el CE.

V. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

V.1) Asistencia y permanencia del personal

Con relación a la asistencia docente, en el CE no se encontraron los documentos que amparan los permisos, las licencias, incapacidades y misiones oficiales de los docentes que ahí laboran; al solicitar al CDE los expedientes y reportes mensuales, manifestaron no poseerlos. La mayor parte de inasistencias identificadas fueron del Ex Director Profesor, con un total de 22 inasistencias, de las cuales los días 3 y 31 de mayo de 2016 el Director firmó el libro de asistencia; sin embargo, en el libro de visitas, existen anotaciones de técnicos y del Director Departamental de Educación (DDE) de Ahuachapán en la que confirman la inasistencia del Ex Director esos días (ver **Anexo No 4**).

Por las inasistencias registradas del ex director en el libro control de asistencia, en las anotaciones del libro de visitas del CE del 31 de mayo de 2016, se menciona que el ex director del CE debe presentar su incapacidad médica por 6 días del mes de abril de 2016; mismos días, en los que, no se presentó a sus labores y la incapacidad no fue presentada a la DDE de Ahuachapán; sin embargo, la DDE no aplicó el correspondiente descuento.



Durante el período de enero 2016 a mayo 2017, el Director del CE solamente presentó un reporte de licencias de los docentes, correspondiente al mes de junio de 2016; que además, está mal elaborado porque no contiene los registros de inasistencia del periodo. Ver **Hallazgo Nº 2**.

Por otra parte, en observación plasmada en el libro de asistencia, el día 28 de junio de 2017, el director Profesor, fue detenido ese día, por la Fiscalía General de la República (FGR) y la Policía Nacional Civil (PNC); razón por la que, desde esa fecha, los estudiantes están siendo atendidos únicamente por 3 docentes.

El 18 de julio de 2017 según Acta de CDE Nº51, se procedió a realizar un cambio temporal del director, siendo asignado el Profesor; por lo que, se procedió a realizar enmienda para legalizar la asignación, según resolución 01-074-17 de fecha 21/07/2017.

V.2) Administración de Fondos

FONDOS GOES

El 18 de febrero de 2015, se realizó el último pago de la cuenta bancaria Nº del Banco administrada por la ACE, estableciéndose un saldo en la cuenta de US\$17.33 que no se utilizaron por el cambio de administración (ahora CDE) y que a la fecha del examen se encuentran resguardados en dicha cuenta. El 16 de marzo de 2015 se dio apertura con US\$1.00 la cuenta Nº del Banco para ser administrada por el CDE; cuenta a la cual, el MINED ha realizado las transferencias respectivas a la fecha.

En cuanto a las transferencias de fondos programadas a realizar por el MINED para los años de 2016 y 2017 ascienden a un monto total de US\$5,735.80 de las que, al 31/05/2017, la DDE de Ahuachapán transfirió la cantidad de US\$3,665.80 para el año 2016, monto que por la falta de gestión del Sr. Director del CE, el dinero se encontraba en la cuenta bancaria y no se utilizó en beneficio de la comunidad educativa ya que el mismo fue reintegrado a la cuenta de la Pagaduría Auxiliar de la DDE de Ahuachapán y realizadas las liquidaciones correspondientes de ese año el 16/08/2017. Para el año 2017, al 25/07/2017 se encontraba pendiente de transferir US\$2,070.00 correspondiente a operación y funcionamiento; transfiriéndolo hasta el 08/11/2017 (ver detalle en **Cuadro Nº 1**).



Cuadro Nº1

Detalle de fondos transferidos por el MINED durante el Año 2016

No.	NOMBRE DE LA TRANSFERENCIA	FECHA TRANSFERENCIA	MONTO US\$	FECHA REINTEGRO
1	Operación y Funcionamiento	US\$1,098.00 08/09/2016 US\$1,215.00 22/11/2016	2,313.00	16/08/2017
2	Contratación Enlace a Internet	24/02/2016	180.00	16/08/2017
3	Proyecto Adicional Un Niño Una Niña Una Computadora, enlace a Internet	30/09/2016	180.00	16/08/2017
4	Sobredemanda Zapatos	03/01/2017	992.80	
	TOTAL		US\$3,665.80	

FUENTE: Sistema Informático de Liquidaciones SMAEL e información proporcionada por la DDE de Ahuachapán.

Observamos en **Cuadro Nº2** que el CE Caserío Lomas de San Antonio, a la fecha de nuestra visita (25/07/2017) tenían pendiente liquidaciones de fondos transferidos que datan desde el año 2012 y no obtuvimos el total de la documentación; ya que, solamente se nos proporcionó y tuvimos a la vista, la siguiente:

- a) Transferencia de Operación y Funcionamiento de 2012; tuvimos el libro banco, y cotejamos que quienes cobraron los cheques, corresponden a los registrados en dicho libro, identificando siete cheques emitidos a nombre de los directivos de la ACE, según detalle en **Anexo Nº 1**.
- b) Encontramos 12 cheques del Banco cuenta Nº, firmados en blanco por el Presidente y el Tesorero de la ACE y que, estaban bajo la custodia del Ex Director, los que, fueron anulados y entregados a la DDE de Ahuachapán para su resguardo, durante la auditoría; dicha cuenta ha sido cerrada. Ver **Anexo Nº 2**.
- c) Liquidaciones de los fondos transferidos (Útiles Escolares 2012, Zapatos Escolares 2012 y Útiles Escolares 2013 (de este se obtuvo documentos).
- d) Durante el año 2015 el CDE recibió fondos para Paquetes Escolares, Enlace de Internet y Operación y Funcionamiento; de los que, se emitieron seis cheques a proveedores por el monto de cada una de las transferencias y de las que, no se tiene documentación; con excepción del último rubro que al 17/08/2017, se encontraba abonado en la cuenta US\$3,066.00.



- e) También identificamos 2 cheques firmados en blanco por el Tesorero del CDE de la Cuenta N° Banco, en donde el CDE administra las transferencias del MINED, mismos que el Ex Director resguardaba. Dichos cheque fueron anulados en el CE por el director actual y en presencia de auditoría. Ver **Anexo N° 2**.

Cuadro N° 2
Estado de los fondos transferidos por el MINED Período 2012-2015

No.	NOMBRE DE LA TRANSFERENCIA	MODALIDAD	AÑO	MONTO (US\$)	ESTADO DE LIQUIDACIÓN AL 25/07/2017	ESTADO LIQUIDACIÓN DESPUÉS DE REALIZADA LA AUDITORÍA
1	Operación y Funcionamiento	ACE	2012	3,850.00	No Liquidado	Liquidado
2	Primer Uniforme	ACE	2012	1,426.00	Liquidado	Liquidado
3	Segundo Uniforme	ACE	2012	1,426.00	Liquidado	Liquidado
4	Útiles Escolares	ACE	2012	1,220.75	Liquidado	Liquidado
5	Zapatos Escolares	ACE	2012	2,271.80	Liquidado	Liquidado
6	Operación y Funcionamiento	ACE	2013	1,500.00	Condicionada	Liquidado
7	Útiles Escolares	ACE	2013	1,135.50	Liquidado	Liquidado
8	Zapatos Escolares	ACE	2013	2,060.00	Liquidado	Liquidado
9	Primer Uniforme	ACE	2013	1,418.25	Condicionada	Liquidado
10	Segundo Uniforme	ACE	2013	1,418.25	Condicionada	Liquidado
11	Primer Uniforme	ACE	2014	1,259.00	Condicionada	Liquidado
12	Segundo Uniforme	ACE	2014	1,259.00	Condicionada	Liquidado
13	Operación y Funcionamiento	CDE	2015	3,066.00	No Liquidado	Liquidado
14	Proyecto Adicional Enlace Internet	CDE	2015	665.00	No Liquidado	Liquidado
15	Útiles Escolares	CDE	2015	969.20	No Liquidado	Liquidado
16	Zapatos Escolares	CDE	2015	1,898.00	No Liquidado	Liquidado
17	Primer Uniforme	CDE	2015	1,197.00	No Liquidado	Liquidado
18	Segundo Uniforme	CDE	2015	1,197.00	No Liquidado	Liquidado
TOTAL				29,236.75		

FUENTE: Sistema Informático de Liquidaciones SMAEL.

Es importante destacar que, las liquidaciones han sido realizadas gracias al apoyo del personal Técnico de la DDE de Ahuachapán y al envío de la documentación a dicha instancia por parte del ex director del CE.

Con las transferencias que el MINED realizó al centro escolar durante el año 2016, el 100% de las mismas se encontraban en la cuenta bancaria que administra el CDE y fueron reintegradas el 16/08/2017 para liquidar, debido a la falta de ejecución y gestión durante ese período por parte del ex director.



OTROS INGRESOS

Identificamos que el CDE, posee la cuenta N° en el Banco a nombre del CDE Centro Escolar Caserío Lomas de San Antonio, para administrar los Otros Ingresos que perciben a través del pago que AGAPE por medio de cheques realiza por utilizar las instalaciones del centro escolar y poder impartir la modalidad de Bachillerato a Distancia. De enero de 2016 a agosto 2017 el pago total realizado asciende a US\$1,035.00.

El CDE no posee estados de cuenta, conciliaciones bancarias, libro banco de Otros Ingresos; así como, tampoco posee la documentación que soporta las erogaciones realizadas con dichos fondos (ver **Hallazgo N° 1**).

Adicionalmente, de la cuenta bancaria en donde se administran los Otros Ingresos, identificamos otros 2 cheques firmados en blanco por el Tesorero y el Consejal Docente del CDE (ver **Anexo N° 2**).

VI. LIMITACIÓN EN EL ALCANCE

Este examen tuvo la limitante para comprobar el uso del dinero de las transferencias realizadas por el MINED entre los años 2012 al 2014; debido a que, los controles y documentos se encontraban en resguardo en la casa de habitación del Ex Director, quien se encuentra detenido por la PNC por presunto delito en perjuicio de menor incapaz desde el 28 de junio de 2017.

La documentación de los períodos del 2012 al 2016, fue entregada a la DDE de Ahuachapán por parte de un familiar del ex director; posterior al trabajo de campo realizado por auditoría; permitiendo con ello, realizar las liquidaciones de fondos que se encontraban pendientes.

El detalle de la documentación y registros solicitados y no proporcionados a la Dirección de Auditoría Interna por parte del CDE del CE, son:

- 1) Libro de Ingresos y Gastos de los Otros Ingresos.
- 2) Estados de cuenta bancarios de los Otros Ingresos.
- 3) Facturas y recibos de los fondos GOES y de los Otros Ingresos (del año 2012 hasta el 2017).
- 4) Plan Escolar Anual (2016 y 2017).
- 5) Carga Docente (2016 y 2017).
- 6) Conciliaciones Bancarias (2016 a 2017).



- 7) Listados de Padres/Encargados en donde consta la firma de recibido de los Paquetes Escolares (de 2012 a 2017).
- 8) Reportes de licencias y permisos de los docentes (2016 y 2017).
- 9) Recibos de transferencia (2012 a 2017).
- 10) Liquidaciones de los fondos transferidos desde 2012 a 2016.
- 11) Expedientes de los docentes destacados.
- 12) Libro de Actas de la ACE.



VII. OBSERVACIONES

HA-1: PRESUNTA MALVERSACIÓN DE FONDOS PROVENIENTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (OTROS INGRESOS) POR US\$882.48

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

Condición:

Al revisar las chequeras que se encontraron en las instalaciones del CE, identificamos 2 cheques firmados en blanco (**Anexo Nº 2**) pertenecientes a la cuenta bancaria Nº del Banco a nombre del CDE CE Caserío Lomas de San Antonio, que fue aperturada y administrada por el Profesor, con el fin de gestionar los Otros Ingresos que se perciben a través del pago que AGAPE realiza por utilizar las instalaciones del CE durante los fines de semana para impartir las modalidades flexibles de educación.

Durante la ejecución de la auditoría tuvimos la limitante de no obtener ningún tipo de documentación relacionada con la administración de los Otros Ingresos por parte del CDE; por lo que, solicitamos a AGAPE la información sobre los pagos realizados desde enero 2016 a agosto 2017, que ascienden a un monto de US\$1,035.00; de los cuales, el CDE en sus comentarios brindados sobre este hallazgo comunicado en la lectura del informe borrador de la auditoría, solamente proporcionó evidencia del uso de US\$152.52; y del resto por US\$882.48, no proporcionaron evidencia de su uso.

Criterios:

CÓDIGO PENAL: Art. 216 Estafa Agravada. El delito de estafa será sancionado con prisión de cinco a ocho años, en los casos siguientes:... 2) Cuando se colocare a la víctima o su familia en grave situación económica, o se realizare con abuso de las condiciones personales de la víctima o aprovechándose el autor de su credibilidad empresarial o profesional; 3) Cuando se realizare mediante cheque, medios cambiarios o con abuso de firma en blanco...

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 período previsto, anticipos, préstamos o cualquier otra clase de fondos...." Art 103. "Obligaciones de los servidores públicos. Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, sujetos al ámbito de esta Ley, están obligados a colaborar con los auditores



gubernamentales, en los términos que establezca el reglamento respectivo. Especialmente están obligados a comparecer como testigos para proporcionar elementos de juicio a dichos auditores.”

LEY GENERAL DE EDUCACIÓN:...Art. 58. Los Directores de los CE y los responsables de programas y proyectos educativos están obligados a proporcionar la información educativa, relativa a su institución, que les sea solicitada por la instancia autorizada del Ministerio de Educación. Art. 77. Los recursos asignados a los centros oficiales de educación estarán sujetos a control de conformidad a las leyes; consecuentemente podrán practicarse las auditorías financieras y operacionales que se estimen necesarias por el ministerio de educación y la corte de cuentas de la república. Los encargados de la administración del centro oficial de educación están obligados a proporcionar toda la documentación e información que se les solicite. Su negativa dará lugar a presumir que son ciertos los reparos o reclamos que se les hubieren hecho en cuanto a la administración de los mismos. 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 CDE correspondiente, los cuales deberán ser invertidos en el centro educativo respectivo y estarán sujetos al control y auditoría del Ministerio de Educación. 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.

LEY DE LA CARRERA DOCENTE: ... Art. 54.- Son faltas menos graves: 1) Usar indebidamente los materiales didácticos y demás implementos o bienes destinados al servicio del CE; 2) La negligencia e impuntualidad en el desempeño de sus labores;... Art. 56.- Son faltas muy graves:... 9) Destruir, sustraer o alterar registros escolares o consignar en ellos datos falsos;... 13) Disponer para beneficio personal o para fines ajenos al centro educativo de los fondos o bienes de éste o de entidades que con él cooperen, así como de los intereses que puedan generar los fondos depositados en cualquier institución financiera;... Art. 58.- La amonestación escrita deberá ser aplicada en los casos de faltas menos graves. La amonestación consistirá en la reclamación al infractor por la falta cometida, exposición de las consecuencias perjudiciales de la misma a la buena marcha de las labores y la conminación a que no vuelva a repetirse su comportamiento, bajo pena de considerarse en caso de reincidencia como de mayor gravedad... Art. 96.- Son faltas menos graves: b) Negarse sin causa justa a proporcionar oportunamente la información que le soliciten las autoridades educativas en el ejercicio de sus funciones..



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. 61.- Son atribuciones del Presidente:... b) Representar legalmente al Consejo;... 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:... b) Llevar los registros de ingreso y gastos de las operaciones financieras efectuadas por el Consejo de libros contables debidamente autorizados por el Ministerio, a través de la Dirección Departamental de Educación; c) Efectuar los pagos aprobados por el Consejo y autorizados por el Presidente del mismo;... Art. 65.- Son deberes de los miembros del Consejo los siguientes:... f) Destinar los recursos al mejoramiento de la calidad del proceso enseñanza aprendizaje;... i) Observar las normas legales así como las directrices que emanen de la comunidad educativa;... Art. 66.- El Consejo tomará decisiones en la búsqueda de soluciones a los problemas y necesidades de la comunidad educativa a la que pertenece, respetando en todo momento las leyes, reglamentos, instructivos y circulares ministeriales...

Causas:

1. Falta de cumplimiento a sus funciones por parte de los miembros de la ACE y del CDE.
2. Las decisiones administrativas y financieras fueron tomadas unilateralmente por el ex director Profesor.
3. El CDE actual no efectuó lo recomendado en el borrador de informe de auditoría con respecto a la obtención de los estados de cuenta bancarios, copia de los cheques cobrados, libro de ingresos y egresos de los otros ingresos, recibos de ingresos y conciliaciones bancarias.

Efectos:

1. Presunta malversación de los fondos percibidos por la comunidad educativa.
2. Imposibilidad de dilucidar el uso de los Otros Ingresos y la determinación del monto exacto percibido de la comunidad educativa y administrado por el Ex Director del CE.
3. No se puede determinar quiénes fueron los beneficiarios de los cheques emitidos y quién o quiénes los cambiaron.



Comentarios de los Auditados:

En nota dirigida a esta Dirección de Auditoría Interna de fecha 18 de diciembre de 2017, el director actual, adicionalmente a los soportes que presentó y que se mencionan en la condición de este hallazgo, manifestó lo siguiente:

“Solicite en forma verbal al Gerente del Banco de Ahuachapán los estados de cuenta y se me informó que tomaría tiempo por los años que han pasado al igual que la copia de los cheques cobrados; sin embargo se solicitará el movimiento de la cuenta por escrito la que proporcionaremos a Auditoría junto con la copia de solicitud por escrito durante la presente semana (del 19 al 22/12/2017).

El Libro de Ingresos y Egresos será autorizado por el Director Departamental de Educación de Ahuachapán el día miércoles de la presente semana (20/12/2017) y mandaremos copia de dicha autorización ese mismo junto con los movimientos generados desde el mes de julio de 2017.

Se ha realizado un expediente con los documentos que soportan los gastos realizados con los otros ingresos desde el mes de julio de 2017 debido a que la familia del ex director solamente nos proporcionó la documentación que este día les estamos entregando.

Proporcionaré el acta de rendición de cuentas en el transcurso de la presente semana.”

Comentarios de Auditoría:

De los compromisos vertidos en la nota del 18 de diciembre de 2017; que el Director actual proporcionó a esta Dirección, éste no cumplió con ninguno de ellos; por lo que, deberán preparar un Plan de Mejora con la documentación que evidencia de las acciones realizadas y por realizar en un período no mayor a 15 días hábiles después de recibido este informe y que además deberá remitirse a la Dirección Departamental de Educación de Ahuachapán y a la Dirección de Auditoría Interna para su seguimiento.



Recomendaciones del hallazgo:

A los miembros del Consejo Directivo Escolar:

1. Solicitar por escrito al Banco, los estados bancarios y copia de los cheques cobrados de las cuenta N° y N° desde el año 2012 a la fecha, para realizar conciliación bancarias de saldos; las que, deberán presentar a la DDE de Ahuachapán y a la Dirección de Auditoría Interna en un plazo no mayor a 10 días hábiles, a partir del día siguiente de recibido el presente Informe de Auditoría.
2. Completar el libro de ingresos y egresos debidamente autorizado por el Director de la DDE de Ahuachapán, con los registros que soporten la administración de los Otros Ingresos y realizar un expediente por año, en el que se archiven cronológicamente, los documentos que amparen los gastos realizados.
3. Presentar toda la documentación que soporta los ingresos y egresos de las cuentas bancarias N° (CDE) y N° (ACE) del Banco desde el año 2014 a la fecha y levantar un acta de las causales del porqué dicha información no se encontraba resguarda en la institución al momento de ejecutar la auditoría.

A la Dirección Departamental de Educación de Ahuachapán:

4. Presente a esta Dirección de Auditoría Interna, copia del acuse de recibo por parte de la JCD de esa jurisdicción, sobre el caso interpuesto en contra del Ex Director del CE Caserío Lomas de San Antonio; por los incumplimientos citados en este informe y la falta de transparencia en la administración de los fondos percibidos de la comunidad educativa.
5. Con el apoyo de la Dirección de Asesoría Jurídica, realizar las gestiones de su recuperación por la vía judicial, remitiendo copia a la Dirección de Auditoría Interna, de las acciones realizadas en un plazo máximo de quince días hábiles después de haber recibido este informe de auditoría.
6. Determinar los montos administrados en ambas cuentas bancarias correspondientes a los Otros Ingresos y asegurar que la cuenta bancaria N° del Banco (ACE) se cierre durante el proceso de su seguimiento y si posee saldo, se abone a la cuenta N° (CDE) y que sea solamente esta última la que se utilice para administrar los otros ingresos del CE.



7. Analizar si las erogaciones realizadas han sido para el beneficio de la comunidad educativa y enviar copia de su informe a la Dirección de Auditoría Interna con sus conclusiones; caso contrario, deberá reintegrarse la cantidad gastada y observada.
8. Dar seguimiento a las recomendaciones realizadas al CDE; en caso de que no se cumplan las mismas, proceder con los procedimientos establecidos en la Ley General de Educación, Ley de la Carrera Docente y su Reglamento.



HA-2: INASISTENCIAS DEL PERSONAL DOCENTE INJUSTIFICADAS Y DEFICIENTE CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DOCENTE

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

Condición:

El CDE del CE Caserío Lomas de San Antonio, no posee los documentos que amparan las licencias, misiones oficiales y los expedientes de los docentes que laboran en dicha institución; según, lo expresado por el sub director y la secretaria del CDE Profesora, en acta fechada el 25 de julio de 2017, el Ex Director Profesor resguarda toda la documentación en su casa de habitación.

Al revisar el libro de control de asistencia, determinamos inasistencias de dos docentes y observamos en dicho libro que este no tienen escrito ningún tipo de comentarios, ni por el docente ni por los responsables del control en el CE que soporte la ausencia; de los cuales, un docente presentó las pruebas de descargo correspondientes y el otro no (corresponden al Ex Director con un total de 22 inasistencias) **(ver Anexo № 4)**.

El Ex Director firmó el libro de asistencia los días 3 y 31 de mayo de 2016; sin embargo, en ambas fechas, el CE recibió la visita de personal la DDE de Ahuachapán quienes confirmaron y plasmaron en el libro de visitas del CE que el Ex Director, no se había presentado a trabajar.

Al indagar auditoría sobre lo anterior; determinó que el Ex Director faltó a sus labores del 25 de abril al 3 de mayo de 2016 y, en las observaciones del libro de asistencia se menciona que su inasistencia fue por incapacidad médica. El 31 de mayo de 2016, el Director Departamental de Educación de Ahuachapán se apersonó al CE con el fin de dar seguimiento a la falta de liquidación de las transferencias y, en el libro de visitas del CDE, dejó plasmado que nuevamente “el Director no se encuentra en el Centro Escolar. Todavía no ha presentado la incapacidad y permiso del mes de abril (6 días) a la fecha ya está vencido”. No obstante a lo anterior, no se aplicaron al Ex Director los descuentos correspondientes por las inasistencias identificadas, de conformidad a las Disposiciones Generales de Presupuesto.

Por otra parte, según el Jefe de Administración y Gestión Financiera de la DDE de Ahuachapán, únicamente poseen un reporte de las licencias de los docentes correspondiente al mes de junio de 2016.



Criterios:

LEY DE LA CARRERA DOCENTE:... Art. 55.- Son faltas graves:...5) faltar a sus labores sin permiso de su superior sin causa justificada.

LEY DE ASUETOS, VACACIONES Y LICENCIAS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS:... Art.6 Proceden las licencias con goce de sueldo, por enfermedad, en el caso de que esta incapacite al empleado para un trabajo eficaz o vuelva imperioso el descanso de paciente para su curación, estos extremos salvo lo dispuesto en el inciso siguiente, deberán comprobarse por medio de una certificación extendida por un médico,... Se regularán así: en cada mes de servicio el empleado podrá faltar hasta cinco días por enfermedad sin necesidad de certificado médico ni de licencia formal, pero si dichas faltas sin licencia formal acumuladas, excedieran en los meses transcurridos del año, a quince días, el excedente se deducirá del sueldo.....

REGLAMENTO DE LA LEY DE LA CARRERA DOCENTE:... Art.8.- El expediente Profesional que de acuerdo con la Ley debe llevar por cada educador inscrito el Ministerio, será ordenado, debidamente foliado y conservado de la manera más conveniente para evitar su pérdida, destrucción o deterioro; sin perjuicio del resguardo de la información mediante sistemas informáticos... En todo centro educativo deberá llevarse un Expediente del Desempeño Profesional del educador en el que además de los datos consignados en su expediente profesional se anotarán entre otros los siguientes: a) La fecha de ingreso a la institución y la de egreso de la misma; b) Las evaluaciones a su desempeño profesional y sus resultados; c) Las capacitaciones recibidas; **d) Las licencias con goce o sin goce de sueldo recibidas; e) Puntualidad y asistencia;** y f) Méritos y otras anotaciones relacionadas con su labor... **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.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... **Art.38.-** Son atribuciones y obligaciones de los profesores de aula:... d) Firmar el Libro de Asistencia de Profesores consignando la hora de entrada al llegar la Institución y de salida, al final de sus labores;... **Art.44.-** Para la administración de los recursos humanos, la unidad respectiva se organizará en forma descentralizada. Habrá una unidad de Recursos Humanos en cada uno de las Direcciones Departamentales de Educación, con funciones operativas. Las normas generales de funcionamiento emanarán del Ministerio...



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... 4. En ningún caso los descuentos podrán exceder al monto del sueldo devengado en el mes en que se efectúen... 5. Inciso tercero, para la justificación a posteriori de la falta cometida, se concederá un plazo máximo de ocho días que se empezará a contar a partir del día siguiente al octavo o decimo que configuró el abandono. 6. los jefes de servicio están obligados a dar estricto cumplimiento a lo estipulado en este artículo para lo cual llevarán control de asistencia de su personal

Art.100.- Si después de legalizado un recibo de sueldo y antes del pago, dejare el empleado su cargo o faltare a su trabajo por licencia sin goce de sueldo o sin causa justificada, el jefe de la oficina respectiva estará en la obligación de ordenar que se haga al empleado, al momento de efectuar el pago, el descuento del caso.

Causas:

1. Falta de cumplimiento en sus funciones y control por parte del ex director y el sub director del CE sobre las asistencia del personal.
2. Falta de supervisión apropiada por parte de la DDE de Ahuachapán sobre la asistencia y permanencia docente en la institución.

Efectos:

1. Pérdida de control sobre la asistencia a sus labores de los docentes en el CE.
2. Desatención del programa de enseñanza aprendizaje de los alumnos en las secciones afectadas.
3. Remuneraciones injustificadas a personal que no se presenta a sus labores, contradiciendo las Disposiciones Generales de Presupuesto.



Recomendaciones del Hallazgo:

A los miembros del Consejo Directivo Escolar:

1. Organice y actualice los expedientes de los docentes del centro escolar.
2. Envíe en forma mensual, el reporte de permisos y licencias de los docentes a la unidad de Desarrollo Humano de la DDE de Ahuachapán.
3. Solicite por escrito y se asegure que los docentes presenten sus licencias documentadas conforme a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto.

A la Dirección Departamental de Educación de Ahuachapán:

4. Al conocer de la inasistencia a sus labores por parte de los docentes sin causa justificada y no documentada, girará instrucciones de inmediato a la Unidad de Desarrollo Humano, a fin que, se le apliquen los descuentos respectivos.
5. Asegurarse y girar instrucciones para que los CE de Ahuachapán remitan en forma oportuna sus reportes de permisos y licencias de los docentes, de no ser así, aplicar las sanciones a los Directores conforme la Ley de la Carrera Docente y su Reglamento.

Comentarios de los Auditados:

El Director actual presentó los permisos personales que amparan sus inasistencias por los días 2 de junio de 2016, 15 de julio de 2016 y 17 de agosto de 2016.

Con respecto a las inasistencias del Ex Director, no nos proporcionaron evidencias ni comentario alguno por lo que el hallazgo se mantiene.

En el Borrador de Informe de la Auditoría, se solicitó a la Dirección Departamental de Educación de Ahuachapán nos presentaran las causas por las que no realizaron descuentos al Ex Director Profesor, al no haber obtenido la licencia correspondiente al período desde el 25 de abril de 2016 al 3 de mayo de 2016; no obstante no obtuvimos comentarios de su parte.

Comentarios de la Dirección de Auditoría Interna:

La condición en el presente hallazgo se mantiene ya que el CDE ni la DDE proporcionaron comentarios al respecto.



HA-3: INCUMPLIMIENTOS LEGALES Y TÉCNICOS POR PARTE DEL CDE

Importancia del Hallazgo : Riesgo Alto

Componentes NTCIE impactado : Actividades de Control

Condición:

Comprobamos que los miembros del CDE durante los años del 2012 al 2015, no ejercieron sus cargos y funciones apegados a las Leyes, reglamentos y normativa técnica que los regula, ocasionando que:

1. No exista resguardo en el CE, de los estados de cuenta bancarios y copia de los cheques cobrados de la cuenta № desde el año 2012 a la fecha.
2. No han sido elaboradas las conciliaciones bancarias.
3. El Libro de ingresos y egresos autorizado por el DDE de Ahuachapán, no se encontraba resguardado en el CE.
4. No se emitieron recibos para soportar los ingresos que perciben de la comunidad educativas u otras instituciones.
5. No se tiene la documentación (recibos o facturas) que soporten los gastos realizados por US\$882.48.
6. No se tiene el control de la cantidad exacta de los ingresos percibidos por la comunidad educativa (por ejemplo se encontraban 3 recibos por un monto total de US\$150.00 que AGAPE pago al CE bajo el concepto de pago de servicios de alquiler para impartir clases en la modalidad semipresencial que corresponden al período de 2014; aunado a ello, identificamos que en el año 2014 se realizaron 3 depósitos por un total de US\$165.00 a la cuenta № del Banco a nombre de la ACE Caserío Lomas de San Antonio).
7. No tienen un control exacto de las cuentas que administran los fondos del CE (№ del Banco a nombre de la ACE Caserío Lomas de San Antonio).
8. Los otros ingresos por percibir de la comunidad educativa, no fueron incluidos en el PEA.

Los señalamientos antes descritos, establecen que ni los miembros de la ACE, ni el CDE funcionaron conforme a sus cargos y a lo establecido en la Ley; generando que, el dinero del Estado fue presuntamente malversado por el Ex Director Profesor.



Criterios:

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

Reglamento de la Ley de la Carrera Docente ... Art. 61, 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,** literal b, atribuciones del Tesorero...Llevar los registros de ingreso y gastos de las operaciones financieras efectuadas por el Consejo de libros contables debidamente autorizados por el Ministerio, a través de la DDE;... **Art. 70** "El CDE es un organismo colegiado por lo que sus decisiones serán tomadas en conjunto..." **Art. 71:** ...Los fondos deberán ser depositados en cuenta bancaria mancomunada por el Presidente del Consejo, el Tesorero y uno de los representantes de los educadores en el Consejo".

Causa:

- Los miembros de los diferentes CDE's, no cumplieron deberes establecidos en las diferentes Leyes ni con las funciones para los cuales fueron elegidos.

Efecto:

- Desorden y deficiencias de control interno en la toma de decisiones y en las acciones de la administración de los fondos.

Comentarios de la Administración:

El CDE actual (2017-2018), se comprometió a realizar las gestiones necesarias en coordinación con la Dirección Departamental de Educación de Ahuachapán, para obtener la documentación que soporte los otros ingresos y registrar en los libros el valor de los ingresos y los gastos.

Comentarios de Auditoría:

Auditoría revisará, al recibir las gestiones realizadas por los miembros del Consejo Directivo Escolar y la Dirección Departamental de Educación de Ahuachapán, sobre los aspectos citados en esta condición.



Recomendaciones del Hallazgo:

A los miembros del Consejo Directivo Escolar:

1. Elaboren el Plan Escolar Anual (PEA) e incorporen en él, los Otros Ingresos para ser aprobado por el CDE y la Dirección Departamental de Educación de Ahuachapán.
2. Los ingresos y gastos deben ser registrados en el libro correspondiente tanto de los fondos transferidos; así como, de los otros ingresos y deberán ser presentados a la Dirección de Auditoría Interna, para su seguimiento.
3. Emitir por todos los ingresos que se perciban, los recibos pre-numerados de imprenta, con las generales del CE y deben ser manejados con el carácter de papelería controlada.
4. Rendir Cuentas a la comunidad educativa, por lo menos dos veces al año; en la que, deberán incluir los informes económicos sobre las transferencias de fondos realizadas por el MINED y los otros Ingresos percibidos y su uso.



VIII. RECOMENDACIONES GENERALES

Es necesario, que la Dirección Nacional de Gestión Educativa gire por escrito a las 14 Dirección Departamentales de Educación (DDE) las siguientes instrucciones, con el objeto de fortalecer el control interno, así:

1. Que los Directores de los Centros Educativos, presenten en los primeros 5 días hábiles de cada mes los reportes de licencias y permisos de los docentes; caso contrario, aplicar las sanciones contenidas en la Ley de la Carrera Docente y su Reglamento.
2. Todos los Organismos de Administración Escolares deben presentar a las DDE respectivas, el detalle de las cuentas bancarias que administran y, realizar los trámites de autorización en los bancos en donde hayan aperturado sus cuentas; para que, el MINED pueda tener acceso a revisar los movimientos bancarios y congelar los fondos que ahí se administren en caso de identificar irregularidades.
3. Que cada una de las DDE verifiquen el cierre de aquellas cuentas bancarias de Centros Educativos que ya no estén en uso y, en caso de que, éstas posean saldos que no correspondan a fondos transferidos por el Estado, realizar los abonos a las cuentas bancarias correspondientes en donde se administran los otros ingresos.
4. Que las DDE, extiendan a los Directores de las Instituciones Educativas Públicas, un finiquito sobre los fondos administrados para realizar sus trámite de retiro voluntario, permuta o jubilación; evitando con ello, que, se retire de la institución sin haber liquidado los fondos transferidos por el MINED y que estos no sean utilizados en beneficio de la comunidad educativa.
5. Los miembros del CDE, no deben firmar cheque o documentos en blanco; ya que esto puede convertirse en una falta sancionada penalmente.

A la Dirección de Asesoría Jurídica:

9. Para que gestione junto con la Dirección Departamental de Educación de Ahuachapán, la recuperación por la vía judicial de los fondos objetados y administrados de manera unilateral por el Ex Director, remitiendo copia a la Dirección de Auditoría Interna, de las acciones realizadas en un plazo máximo de quince días hábiles después de haber recibido este informe de auditoría.



IX. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

No hay informes con recomendaciones pendientes para seguimiento; sin embargo, la Dirección de Auditoría Interna le dio seguimiento a la falta de liquidación de los fondos (ver **Cuadro Nº 3** en las gestiones realizadas por auditoría).

Cuadro Nº 3
Gestiones realizadas por auditoría interna
ante la falta de liquidación de fondos por parte del CDE

Fecha	Tipo de Documento	Firmado por/acuse de recibido por
08/09/2014	Libro de Visitas del CE. Visita al Centro Escolar de consultoría de la Dirección de Auditoría interna para revisión de los componentes 2012 y 2013 pendientes de liquidar.	Firman el libro de visitas: - - Ambos de la Dirección de Auditoría Interna.
26/09/2014	Acta de Declaración Jurada elaborada por la Dirección de Auditoría Interna en la cual el Director se comprometió a liquidar los bonos pendientes por un monto de US\$11,382.00 a más tardar el día lunes 20 de octubre de 2014.	Firman el Acta de Declaración Jurada: - Profesor, Director CE Caserío San Antonio. -, DDE de Ahuachapán. -, Dirección de Auditoría Interna.
26/04/2016	Libro de Visitas del CE. Visita al Centro Escolar por parte de la Dirección de Auditoría Interna para verificar causas por las cuales el CDE no ha procedido a liquidar transferencias de los años 2012, 2013, 2014 y 2015 por un monto de US\$29,417.20 previo a notificar oficialmente práctica de examen por parte de la DAI.	Firma el libro de visitas , Coordinador Técnico MINED-DAI-GAF

Versión Pública

X. CONCLUSIÓN

Conforme a los resultados obtenidos, en la Auditoría de Examen Especial de Tipo de Gestión al Organismo de Administración Escolar del CE Caserío Lomas de San Antonio, Código de Infraestructura Nº 60098; concluimos que, no hubo una administración colegiada y de conformidad a normas y Leyes que regulan la operación y funcionamiento del CE, por parte de, los miembros del CDE, propiciando que los fondos fueran administrados de forma unilateral por el Ex Director; limitando con ello, la certeza razonable, sobre el buen uso de los fondos (transferidos y percibidos) en pro de la mejora continua de la comunidad educativa; además, generó demora en las liquidaciones de los fondos (desde el año 2012 al 2016). Aunado a ello, no existió control sobre la asistencia de los docentes y hubo débil supervisión por parte de la DDE de Ahuachapán, debido a que, no se aplicaron las sanciones correspondientes a los docentes, por los aspectos citados en este informe. Al cierre de la auditoría los fondos fueron liquidados.



XI. PÁRRAFO ACLARATORIO

El presente Informe se refiere únicamente a la Auditoría de Examen Especial de Tipo de Gestión al Organismo de Administración Escolar del Centro Escolar Caserío Lomas de San Antonio, correspondiente al período de enero a diciembre de 2016 con actualización de control Interno al 31 de mayo de 2017

XII. AGRADECIMIENTOS

Hacemos extensivos nuestro agradecimiento al CDE del Centro Escolar Cantón Lomas de San Antonio y al personal la DDE de Ahuachapán, por el apoyo brindado durante el proceso de la Auditoría.

XIII. LUGAR Y FECHA

San Salvador, 13 de marzo de 2018.

XIV. FIRMA DE RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

DIOS UNIÓN LIBERTAD


Morena Areli Salinas de Mena
Directora de Auditoría Interna, MINED
direcciondeauditoriainterna@mined.gob.sv



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

- Claudia Sánchez de Roque, Gerente de Auditoría
- Morena Areli Salinas de Mena, Directora de Auditoría Interna

ANEXO No 1

**Cheques Emitidos a nombre de los Miembros de la ACE
correspondientes al año 2012, sin documentación de respaldo.**

Cuenta No Banco

No.	No de Cheque	Monto US\$	Fecha de Cobro	Emitido a nombre de	Cobrado por
1	6098767	US\$ 8.00	12/09/2012	(Presidente)	(Presidente)
2	6098772	US\$ 8.00	05/10/2012	(Tesorero)	(Tesorero)
3	6098771	US\$ 8.00	05/10/2012	(Presidente)	(Presidente)
4	6098784	US\$ 45.00	26/11/2012	(Secretario)	(Tesorero)
5	6098783	US\$ 30.00	26/11/2012	(Tesorero)	(Tesorero)
6	6098785	US\$ 45.00	26/11/2012	(Presidente)	(Presidente)
7	6098787	US\$ 30.00	12/12/2012	(Presidente)	(Tesorero)
	TOTAL	US\$ 174.00			



Versión Pública

ANEXO Nº 2

Cheques Firmados en Blanco por el Presidente y el Tesorero de la ACE Bajo la Custodia del Ex Director

Cuenta Nº Banco

1. Cheque Nº 6497714.
2. Cheque Nº 6497715.
3. Cheque Nº 6497716.
4. Cheque Nº 6497717.
5. Cheque Nº 6497718.
6. Cheque Nº 6497719.
7. Cheque Nº 6497720.
8. Cheque Nº 6497722.
9. Cheque Nº 6497723.
10. Cheque Nº 6497724.
11. Cheque Nº 6497725.
12. Cheque Nº 6497726.

Cuenta Nº Banco

Cheques Firmados en Blanco por el Tesorero del CDE Bajo la Custodia del Ex Director

13. Cheque Nº 52629
14. Cheque Nº 52630

Cuenta Nº del Banco

Cheques Firmados en Blanco por el Tesorero y Consejal Docente del CDE Bajo la Custodia del Ex Director (Otros Ingresos)

15. Cheque Nº 7036186
16. Cheque Nº 7036187

Versión Pública



ANEXO N° 3

Detalle de las Transferencias no Liquidadas y no Utilizadas a la fecha de la Visita de Auditoría (25/07/2017)

No.	NOMBRE DE LA TRANSFERENCIA	MONTO (US\$)	ESTADO DE LA LIQUIDACIÓN
1	Operación y Funcionamiento 2012	3,850.00	No Liquidado
2	Operación y Funcionamiento 2013	1,500.00	Condicionada
3	Primer Uniforme 2013	1,418.25	Condicionada
4	Segundo Uniforme 2013	1,418.25	Condicionada
5	Primer Uniforme 2014	1,259.00	Condicionada
6	Segundo Uniforme 2014	1,259.00	Condicionada
7	Operación y Funcionamiento 2015 *	3,066.00	No Liquidado
8	Proyecto Adicional Enlace a Internet 2015	665.00	No Liquidado
9	Útiles Escolares 2015	969.20	No Liquidado
10	Zapatos Escolares 2015	1,898.00	No Liquidado
11	Primer Uniforme 2015	1,197.00	No Liquidado
12	Segundo Uniforme 2015	1,197.00	No Liquidado
13	Operación y Funcionamiento 2016 *	2,313.00	No Liquidado
14	Contratación Enlace a Internet 2016 *	180.00	No Liquidado
15	Proyecto Adicional Un Niño Una Niña Una Computadora (Enlace a Internet) 2016 *	180.00	No Liquidado
16	Sobredemanda Zapatos 2016 *	992.80	No Liquidado
	TOTAL MONTO NO LIQUIDADO	US\$23,362.50	
	(-) FONDOS NO UTILIZADOS	US\$6,731.80	
	MONTO PRESUNTAMENTE MALVERSADO	US\$16,630.70	

* Transferencias no utilizadas y que cuyos montos se encontraban formando parte del saldo de la cuenta bancaria N° del Banco.

NOTA: Al cierre de la auditoría los fondos fueron liquidados con el apoyo del personal de la DDE de Ahuachapán.



Versión Pública

ANEXO No 4

Detalle de Inasistencias de Docentes sin Justificación

Correlativo	Docente	Fecha	Comentario
1	Ex Director	25/04/2016	La DDE de Ahuachapán visito este día al centro escolar con el fin de liquidar los bonos pero el Director no se encontraba, la DDE quedo a espera de la incapacidad médica.
2	Ex Director	26/04/2016	
3	Ex Director	27/04/2016	
4	Ex Director	28/04/2016	
5	Ex Director	29/04/2016	
6	Ex Director	02/05/2016	
7	Ex Director	03/05/2016	El libro de asistencia está firmado por el Director este día, sin embargo en el informe de visita de la asistencia técnica de la DDE al centro escolar durante este día con el fin de verificar las razones por la falta de liquidación de las transferencias por los años de 2012, 2013, 2014 y 2015 por un monto de US\$29417.20, se menciona que el señor Director no se presentó a laborar ese día debido a encontrarse incapacitado por lo que las firmas en el libro carecen de validez.
8	Ex Director	26/05/2016	No hay evidencia de esta salida
9	Ex Director	31/05/2016	El libro de asistencia está firmado por el Director este día, sin embargo en el informe de visita de la asistencia técnica de la DDE al Centro Escolar y el Director Departamental, se menciona que el Director no se encontraba.
10	Ex Director	07/06/2016	
11	Ex Director	10/06/2016	
12	Ex Director	16/09/2016	
13	Ex Director	13/06/2017	
14	Ex Director	14/06/2017	
15	Ex Director	15/06/2017	
16	Ex Director	16/06/2017	
17	Ex Director	19/06/2017	
18	Ex Director	20/06/2017	
19	Ex Director	21/06/2017	
20	Ex Director	23/06/2017	
21	Ex Director	26/06/2017	
22	Ex Director	27/06/2017	



Versión Pública

Anexo 5
Gestiones realizadas por parte de la DDE de Ahuachapán
por los fondos transferidos y no liquidados

Fecha	Tipo de Documento	Firmado por/acuse de recibido por
28/05/2013	Libro de Visitas del CE. Visita al Centro Escolar de, Colaborador Financiero de la DDE de Ahuachapán con el fin de revisar la documentación de respaldo de liquidación de los paquetes escolares y operación y funcionamiento del año 2012. Lo anterior no fue posible debido a que el Director no se encontraba y la documentación se encontraba bajo su resguardo.	Visita plasmada en el libro de visita de la escuela y firmado por, Colaborador Financiero de la DDE de Ahuachapán.
08/07/2014	Libro de Visitas del CE. visita al Centro Escolar de la DDE de Ahuachapán para verificar los documentos de liquidación de los fondos transferidos en los años 2012 y 2013. Según lo descrito en el libro de visitas, el director mencionó que ya tenía lista la documentación para liquidar los fondos 2012 y 2013, pero "no presentó documentación alguna, pues alega tenerlas en su casa de habitación por lo que no se pudieron revisar y verificar".	Firman en el libro de visitas, Asesoría de Gestión de la DDE de Ahuachapán.
21/08/2014	Libro de Visitas del CE. visita al Centro Escolar. El propósito de la visita fue darle seguimiento a los procesos de liquidaciones de los bonos transferidos por el MINED. Los delegados de la DDE manifiestan que "según lo manifestado por el señor director, a la fecha, el centro escolar tiene liquidaciones pendientes de los años 2012, 2013 y 2014... El director señala que algunos documentos ya fueron revisados (año 2012) y solo están pendientes algunas observaciones, con relación al 2013 dice tener ya ordenados los expedientes de los paquetes escolares." No obstante lo anterior, no fue posible revisar los documentos de respaldo de las transferencias pendientes de liquidar ya que, según lo plasmado en el libro de visitas, los documentos de respaldo de las transferencias no se resguardan en la escuela por temor del director a extravíarlos por lo que, él se comprometió a liquidar a más tardar el 26 de agosto de 2014.	Firman el libro de visitas: -, ATG., Apoyo administrativo a las EITP. -, ATP. Todos de la DDE de Ahuachapán.
26/08/2014	Libro de Visitas del CE. visita al Centro Escolar para dar seguimiento a los procesos de liquidación, ese día no se pudo realizar el proceso de liquidación debido a que el Director no se encontraba en la escuela; según el Sub Director, el Director se encontraba en la DDE de Ahuachapán liquidando. Durante ese día, no fue posible revisar el libro de asistencia y expediente de permisos y licencias del personal docente ni el libro de actas del organismo escolar debido a que, según el sub director, estos documentos son manejados por el director. Se brindó asistencia técnica orientando sobre las disposiciones establecidas en el Acuerdo N° 15-1989 en relación a la fase administrativa de recuperación de fondos no liquidados y que en caso de no lograr la liquidación, el expediente será remitido a la instancia correspondiente para el trámite judicial.	Firman el libro de visitas: -, ATG. -, Apoyo Administrativo de las EITP.
21/01/2015	Libro de Visitas del CE. visita al CE del Director de la DDE de Ahuachapán Lic. para, entre otros puntos, "dialogar con el director sobre la solvencia de la institución debido a las observaciones a subsanar de la auditoría en el cual hay compromisos para solventar liquidaciones de años anteriores." Nuevamente se fijó una nueva fecha (30 de enero de 2015) para liquidar.	Firman el libro de visitas: -, Director Departamental de Educación de Ahuachapán. -, Enlace OIR DDE de Ahuachapán.

Versión Pública



Fecha	Tipo de Documento	Firmado por/acuse de recibido por
23/04/2015	Libro de Visitas del CE. visita al Centro Escolar por parte del Lic., y con el fin de ayudar técnicamente al equipo docente y dirección de la escuela. Se procedió a solicitar la firma de una letra de cambio por parte del director para iniciar los respectivos procesos judiciales. Se le da al director hasta el 30 de abril de 2015 para liquidar lo pendiente de 2013 y 2014.	Firman el libro de visitas: -, Director Departamental de Educación de Ahuachapán. -, Asistente Técnico Pedagógico. -, Asistente Técnico Pedagógico.
26/08/2015	Libro de Visitas del CE. visita al Centro Escolar por parte de y, ambos Asesores Técnicos de Gestión de la DDE de Ahuachapán. Entre otros, se menciona que los docentes firman el libro de asistencia los días en los que se encontraban en jornadas de trabajo o con permiso, los expedientes docentes se encontraron incompletos y desordenados. Con relación a los fondos de los paquetes escolares 2015, no se encontraron los documentos. Se compromete el director a presentarse el día 18 de septiembre de 2015 a la DDE de Ahuachapán con toda la documentación de los años anteriores y de 2015.	Firman el libro de visitas: -, Técnico de Gestión DDE Ahuachapán. -, Técnico de Gestión DDE Ahuachapán.
04/11/2015	Libro de Visitas del CE. visita al Centro Escolar por parte de, Asistente Técnico de Gestión y, Asistente Técnico de Gestión. El propósito de la visita fue entregar correspondencia del Director Departamental de Educación de Ahuachapán. En vista que a la fecha, el señor director del centro escolar no ha liquidado fondos asignados para el año 2014, se le entregó nota para que en un período de 8 días liquide los fondos. Se le advirtió al director que al incumplir nuevamente esta oportunidad, su caso pasará a proceso jurídico.	Firman el libro de visita: -, Asistente Técnico de Gestión DDE Ahuachapán. -, Asistente Técnico Pedagógico.
07/03/2016	Denuncia ante la Junta de la Carrera Docente de Ahuachapán por el Director Departamental de Ahuachapán contra el Profesor debido a la falta de liquidación de los bonos y no proporcionar documentación que soporta los gastos.	Firmado por el Director Departamental de Ahuachapán Licenciado y recibido por la Licenciada de la Junta de la Carrera Docente.
26/04/2016	Informe de visita de asistencia técnica en compañía del Licenciado. Coordinador Técnico. MINED-DAI-GAD; este día no se encontró laborando el Profesor ya que telefónicamente se le informó al Asistente Técnico que el Director se encontraba hospitalizado y que a esta fecha, no se había liquidado las transferencias de los años 2012, 2013, 2014 y 2015 por un monto de US\$29,417.20.	Firma, Asistente Técnico DDE de Ahuachapán.
03/05/2016	Informe de visita de asistencia técnica en la que se menciona que el Director no se encontraba laborando en el centro escolar. Cabe mencionar que el libro de asistencia sí se encuentra firmado por el Profesor.	Firma, Asistente Técnico DDE de Ahuachapán.
11/05/2016	Convocatoria informando que no se ha tenido avances en las liquidaciones teniendo como límite el 31 de mayo. Se solicita la presencia del Director para el día 16 de mayo de 2016.	Firmado por Jefe de Gestión Administrativa Financiera de la DDE de Ahuachapán y firmado de acuse de recibido por el Profesor en fecha 13/05/2016.
13/05/2016	Informe de visita de asistencia técnica en la que se menciona que se entregó al director una convocatoria para revisión de documentación para el avance de su liquidación para el día 16 de mayo de 2016.	Firma, Asistente Técnico DDE de Ahuachapán.

Versión Pública



Fecha	Tipo de Documento	Firmado por/acuse de recibido por
25/05/2016	Convocatoria al director Profesor informando que según nota del 11 de mayo se le había solicitado presentarse a liquidar componentes pendientes el día lunes 16 de mayo, en vista que no se hizo presente, nuevamente se le solicita presentarse el 30 de mayo de 2016.	Firmado por y firmado de acuse de recibido por el Profesor.
31/05/2016	Libro de Visitas del CDE. Visita al Centro Escolar por el Director Departamental de Educación de Ahuachapán y Jefe de Asistencia Técnica de la DDE de Ahuachapán con el propósito de comunicar al Director y Presidente del CDE que ese día se vencía la prórroga de liquidaciones y que a partir del día siguiente pasa a la orden jurídica. El Director no se encontró en el Centro Escolar y aún no ha presentado su incapacidad y permiso por los 6 días del mes de abril que a esta fecha ya estaba vencido. Hay que mencionar que al igual que el día 3 de mayo de 2016, el director firmó el libro de asistencia a pesar de no haberse presentado a sus labores ese día.	Firmado por el Director Departamental de Educación de Ahuachapán y el Jefe de Asistencia Técnica de la DDE de Ahuachapán.
29/06/2016	Convocatoria al Director Profesor informando que en repetidas ocasiones se le han enviado convocatorias y a la fecha no se ha logrado que presente los documentos que respaldan las transferencias a liquidar, nuevamente se le convoca para el día 1° de junio de 2016 a las 7:30 a.m.	Firmado por Jefe de Gestión Administrativa Financiera de la DDE de Ahuachapán y firmado de acuse de recibido por el Profesor.
25/08/2016	Convocatoria al Director Profesor informando que se le han enviado convocatorias y a la fecha no se ha logrado que presente los documentos que respaldan las transferencias a liquidar, nuevamente se le solicita presentarse el 5 de septiembre para liquidar las transferencias de los años 2012, 2013, 2014 y 2015.	Firmado por y firmado de acuse de recibido por el Profesor.
22/09/2016	Denuncia ante la Junta de la Carrera Docente de Ahuachapán por el Director Departamental de Ahuachapán contra el Profesor debido a la falta de liquidación de los bonos, no proporcionar documentación que soporta los gastos de las transferencias, por no organizar al CDE y por negligencia e impuntualidad en el desarrollo de sus labores.	Firmado por el Director Departamental de Ahuachapán Licenciado y recibido por la Licenciada de la Junta de la Carrera Docente
22/09/2016	Acuse de recibido denuncia del Director Departamental de Ahuachapán	Firmado por la Junta de la Carrera Docente de Ahuachapán
18/01/2017	Libro de Visitas del CE. visita al Centro Escolar por parte de y con el propósito de dar seguimiento a procesos técnicos-administrativos. Hallazgos: a) No hay programa de parvularia; b) se atiende bachillerato con IPS OI/AGAPE; c) falta de elaboración de las actas de integración, toma de protesta, de traspaso de bienes y de cierre de funciones; d) no se encontraron documentos de las liquidaciones pendientes de 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016 ya que, según el Director, él los tenía en su casa.	Firmado por y.
09/03/2017	Libro de Visitas del CE. visita al Centro Escolar por parte de la DDE de Ahuachapán para dar seguimiento a la liquidación de los fondos transferidos por los años 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016.	Firman y de la DDE de Ahuachapán.
04/07/2017	Libro de Visitas del CE. visita al Centro Escolar por parte de la DDE de Ahuachapán. Se comunica la suspensión previa del señor solicitada por la Junta de la Carrera Docente. Se solicita al Sub Director "considerar los debidos procesos para liquidar en la DDE fondos recibidos 2012-2016.	Firman y de la DDE de Ahuachapán.

Versión Pública



Fecha	Tipo de Documento	Firmado por/acuse de recibido por
20/07/2017	<p>Libro de Visitas del CE. visita al Centro Escolar por la DDE de Ahuachapán con el propósito de dar seguimiento al proceso de liquidación de los fondos 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016.</p> <p>Hallazgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -No se encontraron libros de registros financieros. -Solamente se vieron las chequeras, documentos de calzado 2013 completos, listados de entrega de zapatos 2016, listados de útiles y de uniforme (1° y 2°), documentos de útiles y paquetes del año 2014. -El nuevo director está en proceso de legalización de su cargo. <p>Entre los compromisos se encuentra la "apertura de libros de otros ingresos, donaciones, consejos de maestros, etc."</p>	



Versión Pública