



Institución evaluada: Dirección Departamental de Educación (DDE) de Morazán

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 DE AUDITORIA INTERNA

Ref. IA/MINEDUCYT/DAI-NA-002-2019

EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE MORAZÁN AL 30 DE JUNIO DE 2019, CON ACTUALIZACIÓN DE FONDOS PENDIENTES DE LIQUIDAR AL MES DE MAYO DE 2023.

Versión Pública



San Salvador, 30 de junio de 2023.

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

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

DESTINATARIOS – LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Titulares Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT)

- Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología, Interino ^(1/) ^(2/) ^(3/) ^(4/)
- Viceministro de Educación y de Ciencia y Tecnología, Ad honorem ^(2/) ^(3/) ^(4/)

Unidad organizativa auditada y responsable del Sistema de Control Interno:

- Dirección Departamental de Educación de Morazán ^(2/) ^(3/) ^(4/)

Terceros relacionados:

- Dirección General de Apoyo a la Gestión Educativa ^(3/) ^(4/)
- Dirección de Administración y Logística ^(3/) ^(4/)
- Dirección de Auditoría Cuatro, Corte de Cuentas de la República ⁽¹⁾ ⁽²⁾ ⁽³⁾ ⁽⁴⁾

(1/) Informe de Auditoría notificado (Art. 37 ley de la Corte de Cuentas de la República).

(2/) Informe de Auditoría notificado (Art. 202 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental).

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

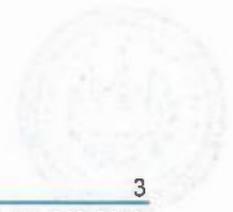
(4/) Informe de Auditoría distribuido en forma digital.



ÍNDICE

I. ANTECEDENTES	4
II. OBJETIVOS DEL EXAMEN	5
III. ALCANCE DEL EXAMEN	5
IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS	6
V. RESULTADOS DEL EXAMEN	6
VI. HALLAZGOS DE AUDITORIA	13
HALLAZGO N° 1: DEBILIDADES EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	14
HALLAZGO N° 2: DEBILIDADES EN EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES	17
HALLAZGO N° 3: FONDOS NO LIQUIDADOS ANTE LA DDE POR US\$360,520.70	21
VII. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.....	26
VIII. RECOMENDACIÓN GENERAL.....	26
IX. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN.....	26
X. PÁRRAFO ACLARATORIO.....	27
XI. AGRADECIMIENTOS	27
XII. LUGAR Y FECHA.....	27
XIII. FIRMA DE LA RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA.....	27
XIV. PERSONAL AUDITOR Y/O FUNCIONARIO QUE EJECUTÓ LA AUDITORÍA.....	27
XV. ANEXOS.....	28

Versión Pública



I. ANTECEDENTES

La presente auditoría por Examen Especial de Gestión, a la Dirección Departamental de Educación (DDE) de Morazán, al 30 de junio de 2019, fue realizada conforme al Plan de Trabajo de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, en adelante MINEDUCYT, en cumplimiento al Artículo 34 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y, al inciso segundo, Art. 46 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas MINED.

Es el primer examen realizado por esta Dirección de Auditoría Interna y no se tienen antecedentes de auditorías realizadas por la Corte de Cuentas de la República; por lo que, no existen recomendaciones de informes anteriores para seguimiento.

A la fecha de nuestra evaluación, la DDE de Morazán contaba con una estructura organizativa autorizada por el Ex-Titular del MINEDUCYT, integrada por las unidades siguientes:

- Dirección Departamental de Educación (DDE) (con dependencia de la Ex-Dirección Nacional de Gestión Educativa).
- Planificación Educativa Departamental.
- Asistencia Administrativa
- Departamento de Asistencia.
- Departamento de Arte, Cultura, Recreación, Deporte y Ciudadanía.
- Departamento de Gestión Administrativa y Financiera.
- Junta de la Carrera Docente.
- Centros Educativos.

Al mes de junio de 2019, La DDE registraba una población de 44,046 estudiantes (22,919 niños y 21,127 niñas), un total 1,932 docentes distribuidos en 330 Centros Educativos y 61 empleados administrativos.

La DDE de Morazán está ubicada en Centro de Gobierno, Barrio Las Flores, municipio de San Francisco Gotera, departamento de Morazán.



II. OBJETIVOS DEL EXAMEN

General:

Evaluar la gestión en los procesos ejecutados por la Dirección Departamental de Educación (DDE) de Morazán.

Específicos:

- a) Verificar el cumplimiento de responsabilidades definidas en el Manual de Organización y Funciones.
- b) Evaluar la efectividad y eficiencia del control interno aplicado al uso de fondos recibidos del MINEDUCYT y transferidos a los CE.
- c) Evaluar los procesos administrativos y financieros realizados por la DDE, sobre legalización de documentos, atención ciudadana y el uso y resguardo de bienes.

III. ALCANCE DEL EXAMEN

A junio de 2019, con actualización de fondos pendientes de liquidar de centros educativos al mes de mayo de 2023.

Realizamos el presente examen, de conformidad con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG), emitidas por la Corte de Cuentas de la República (CCR). Para evaluar el control interno, utilizamos el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE) y demás normativa emitida por el MINEDUCYT, en lo aplicable.

Aspectos evaluados:

- a) Cumplimiento del Manual de Organización y Funciones.
- b) Cumplimiento de controles sobre el uso y la administración de los fondos.
- c) Autorización de acuerdos, infraestructura, activo fijo y materiales en bodega.



IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Para el logro de los objetivos se realizaron los procedimientos siguientes:

- 1) Evaluación de cumplimiento de obligaciones y responsabilidades definidas en el Manual de Organización y Funciones de la DDE.
- 2) Evaluación del proceso de atención de quejas y consultas de la comunidad educativa, atendidas a través de la Oficina de Información y Respuesta.
- 3) Verificación de documentos pendientes de firma y/o legalización.
- 4) Evaluación de la efectividad de los procesos operativos institucionales.
- 5) Verificación de la existencia, uso y resguardo de bienes asignados a la DDE.

V. RESULTADOS DEL EXAMEN

Como resultado de evaluar el cumplimiento de responsabilidades y funciones definidas en el MOF de cada una de las áreas y funcionarios de la DDE de Morazán, se identificaron los siguientes aspectos:

1. Incumplimientos al Manual de Organización y Funciones.

Auditoría determinó que, la DDE de Morazán no posee un Manual de Organización y Funciones específico, que defina las atribuciones y responsabilidades de cada una de las unidades; según la estructura organizativa autorizada por el MINEDUCYT, para las DDE (Organigrama Específico 2015-2019) observamos que la Unidad de Gestión Servicios Educativos y la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos no se encuentran en funcionamiento, ya que no cuentan con personal ni funciones asignadas. Ver hallazgo N° 1.

2. Debilidad en la atención de consultas, quejas y avisos de la comunidad educativa.

Mediante entrevista de auditoría, el Jefe Administrativo de la DDE de Morazán (Licdo. [REDACTED]) confirmó que, la DDE no se cuenta con un control o registro de las consultas, quejas y avisos ciudadanos del año 2018 y 2019 a pesar de haberse atendido algunos casos sobre los cuales no se tiene ningún documento de evidencia.



Al respecto, en correo de fecha 29 de mayo de 2023, la Jefa de Gestión Administrativa y Financiera de la Departamental nos comentó lo siguiente: ...“que si había una persona encargada de atender esta unidad, sin embargo por la limitante de personal administrativo dicha persona atendía también la unidad jurídica; sin embargo como departamental no hemos dejado de dar seguimiento a los casos de denuncias presentados por parte de usuarios así como el seguimiento respectivo a la solicitud de información de nivel central en cuanto lo requieren de dicha unidad.”

“El técnico encargado de Gestión de Servicios Educativos, si estaba asignado sin embargo por la misma limitante de personal desarrollaba múltiples funciones (Coordinador de modalidades flexibles, encargado de servicio social estudiantil, encargado del programa de alfabetización y apoyo en el área de atención a denuncias). En el caso de Gestión de Programas y Proyectos se designó al Lic. [REDACTED] como coordinador para dicha unidad; quien es el encargado de coordinar todos los programas sociales que este ministerio implementa, tales como: Dotación de paquetes escolares (útiles, zapatos y confección de uniformes), programa de Alimentación y Salud Escolar (PASE), entre otros. Ver hallazgo N° 1.

3. Arqueo de Fondos y disponibilidades.

Realizamos arqueo de fondos y disponibilidades bancarias al 25 de junio de 2019, en la Pagaduría Auxiliar Departamental de Educación de Morazán–Cuenta GOES, observando un saldo de US\$867,073.19 en la Cuenta Corriente N.º [REDACTED] del [REDACTED]. A esa fecha, la DDE contaba con la existencia de 891 cheques en blanco (nuevos sin utilizar), con los correlativos del 24385 al 25275, comprobando que los últimos 4 cheques emitidos se detallan en el Cuadro N° 1.

Cuadro N° 1
Últimos 4 cheques emitidos al 25 de junio de 2019

N° de Cheque	fecha	A nombre de	Monto US\$
24380	21/06/19	[REDACTED]	785.47
24381	21/06/19	[REDACTED]	2.75
24383	25/06/19	[REDACTED]	859.50
24384	25/06/19	[REDACTED]	573.75

Fuente: Datos recolectados en Arqueo de Fondos



La Cuenta Corriente [REDACTED] del [REDACTED] al 25/06/2019 contaba con saldo US\$0.00 y, con la existencia de 65 cheques en blanco (nuevos sin utilizar) con correlativos del 386-8 al 450-5; los últimos 5 cheques emitidos se detallan en el Cuadro N° 2.

Cuadro N° 2
Últimos 5 cheques emitidos al 25 de junio de 2019

N° de Cheque	Fecha	A nombre de	Monto US\$
381-4	29/03/19	Anulado (verificado)	19,817.05
382-0	29/03/19	Reintegro a la cuenta Pagaduría General	19,817.55
383-9	02/04/19	Reintegro a la cuenta Pagaduría General	1,103.73
384-0	08/04/19	Anulado (verificado)	3,326.68
385-2	08/04/19	Reintegro Tesorería MINED	3,326.68

Fuente: Datos recolectados en Arqueo de Fondos

La Cuenta Corriente [REDACTED] Becas El Mozote en [REDACTED] N.º [REDACTED] al 25/06/2019 con taba con un saldo de US\$84,288.75, considerando que, a la fecha de nuestra evaluación, la cuenta bancaria estaba recién registrada, observamos la existencia de 100 cheques nuevos sin utilizar, con correlativos del 001 al 100.

4. Arqueo de Cupones de Combustible.

Al 25 de junio de 2019, la DDE de Morazán tenía asignados 225 cupones de combustible, equivalentes a US\$1,125.00 (valor de US\$5.00 cada uno) los que fueron utilizados y que se muestran en el Cuadro N° 3.

Cuadro N° 3
Detalle de cupones autorizados y documentación relacionada

Cupones autorizados al 25/06/2019	225
Menos:	
Cupones en existencia (del N.º 27728186 al 27728250)	65
Liquidación de combustible en proceso de emisión: Cupones del 27700017 al 27700076, y del 27725262 al 27725300 = 99 cupones	99
Facturas de Junio/2019 (cupones utilizados)	57
Cupones entregados para Misión Oficial (del N.º 27728182 al 27728185)	4
Diferencia	0

Fuente: Documentos proporcionados por encargado de combustible



5. Documentos y obligaciones pendiente de autorización y pago. Identificamos documentos pendientes de firma y obligaciones de pago pendientes de realizar a la fecha de nuestra evaluación, debido a la falta de nombramiento de un nuevo Director Departamental de Educación, quien asume la función de ordenador de pagos, según se detalla en el Cuadro N° 4.

Cuadro N° 4
Detalle de documentación pendiente de firma

Nº	Descripción	Monto US\$
1	Pago pend.: Serv. de Agua Pot. a Centros Escolares – Proveedor ANDA	65.28
2	Pago pend.: Serv. de Agua Pot. a DDE de Morazán – Proveedor EMDESA	19.33
3	Pago pend.: Serv. de Agua Pot. a ESMA Morazán – Proveedor EMDESA	6.00
4	Pago pend.: Serv. de Agua Pot. a Centros Escolares Proveedor EMDESA	379.06
5	Pago pend.: Serv. de Agua Pot. a CE – Proveedor ACOMPINCO	85.50
6	Pago pend.: Fact. de Serv. Telefónicos Proveedor CTE, S.A. de C.V.	530.57
7	Recibos de viáticos y pasajes pendientes de pago	545.00
8	Fact. de serv. de transporte de personal (De San Miguel a San Francisco Gotera y viceversa)	2,457.06
9	Facturas de servicio de transporte de personal pendientes de pago (De Osicala a San Francisco Gotera y viceversa)	1,650.27
10	Factura pendiente de pago de arrendamiento del local	614.41
11	116 Pagos pendientes a Proveedores de Paquetes Escolares	328,530.07
12	Transferencias pendientes de realizar a Centros Escolares	121,902.99
13	Requerimientos de fondos en trámite – fuente de financiamiento GOES	695,396.81
14	Requer. de fondos en trámite – fuente de financiamiento GOITIA	106,058.67
15	Legalización pendiente de OAE CE Unión Panamericana (son 9 CE pendientes de legalizar; sin embargo, solo 1 ha completado la documentación, pero, por falta de firma de Director(a) Departamental.	1Centro Escolar

Fuente: Documentos proporcionados por la DDE

6. Obras de Infraestructura sin autorización del MINEDUCYT.

Observamos siete requerimientos presentados por la DDE de Morazán, entre los meses de enero a mayo de 2019, ante la Ex-Dirección Nacional de Gestión Educativa, con copia al Ex-Viceministro de Educación, Ciencia y Tecnología, sin que estos fueran aprobados. Los requerimientos se relacionan con la necesidad de obras de mejoramiento de infraestructura y mobiliario de 7 Centros Educativos, según se detalla en el Cuadro N° 5.



Cuadro N° 5
Detalle de centros educativos

N°	N° Referencia	Código	Centro Escolar	Detalle de necesidad
1	DDEM SDN-002-2019	13157	Caserío Matapalo Uno, Cantón Corralito, municipio de Corinto	Remodelación de una casa de adobe de 13 mts. por 4.5 metros para ser utilizada como salón de usos múltiples
2	DDEM SDN-004-2019	13267	Felipe Soto, Cantón San Francisquito, municipio de San Francisco Gotera	Reparación del Sistema Eléctrico, pizarras, puertas, tubería de agua potable e instalación de aire acondicionado
3	DDEM SDN-005-2019	84126	María Paz Cristina Montes, Caserío San Luis, Cantón La Joya	Reparación de techos, puertas, ventanas y pilares
4	DDEM SDN-006-2019	13269	Presbítero Norberto Cruz, municipio de San Francisco Gotera	Construcción de 6 aulas y dotación de mobiliario
5	DDEM SDN-008-2019	84008	Caserío Jimille, Cantón Calavera, municipio de Cacaopera	Reparación de techo del aula de Educación Parvularia y servicios sanitarios
6	DDEM SDN-009-2019	13145	IN de Corinto, municipio de Corinto	Reparación de techo de 2 pabellones, construcción de tres aulas provisionales, dotación de 100 pupitres unipersonales
7	DDEM SDN-010-2019	13216	Cantón Flamenco, municipio de Jocoro	Reparación de servicios sanitarios, cocina e instalación eléctrica

Fuente: Documentos proporcionados por la DDE.

7. Activo Fijo.

Se verificó el inventario de bienes muebles de la DDE de Morazán, adquiridos al 28/05/2019 a un costo de US\$235,365.79; observándose debilidades relacionadas con la codificación de los bienes según detalle en Hallazgo N° 2.

8. Resguardo de materiales en bodega institucional.

Identificamos material gastable, resguardados en la bodega de la DDE de Morazán, sin ningún control de inventario o informe sobre de existencias, fecha de vencimiento o estado, que sirva de insumo para el uso oportuno de estos; además, observamos un inadecuado resguardo de documentos y bienes que se encuentran en los pasillos de las instalaciones de la DDE.

Ver Hallazgo N° 2.

Versión Pública



9. Fondos pendientes de liquidar ante la DDE.

De acuerdo con el Sistema de Liquidaciones de Transferencias por Componente del MINEDUCYT a junio de 2019, la DDE de Morazán, registraba US\$1,490,679.81 en fondos pendientes de liquidar por los Centros Educativos; no obstante, durante el proceso de la auditoría, la DDE ingresó al sistema, 89 liquidaciones por US\$706,285.82 presentadas por los CE de dicho departamento, lo que redujo a US\$784,393.99 el saldo pendiente de liquidar a junio de 2019; no obstante, a la fecha del presente informe, el saldo pendiente de liquidar asciende a US\$20,155.28; lo anterior evidencia la buena gestión realizada por la Dirección Departamental; el porcentaje de las transferencias disminuyó el 97% en relación al saldo a la fecha de nuestra revisión y corresponde únicamente a 5 centros escolares cuyas transferencias son de los años 2001, 2002, 2003, 2019, 2020 y 2021 cuyas acciones ante las instancias superiores han sido iniciadas.

Ver Hallazgo N° 3.

10. Inasistencia de personal de la Junta de la Carrera Docente de Morazán.

Se verificó la asistencia y permanencia del personal de la DDE de Morazán y los miembros de la Junta de la Carrera Docente (JCD) de dicho departamento, que también forman parte de la nómina de empleados de la DDE, observando el caso de dos empleados que, el día de nuestra evaluación no se presentaron a trabajar, ellos son:

- a) [REDACTED]; Puesto funcional en la DDE como Notificador y miembro de la gremial ATRAMEC, con el cargo de Secretario Segundo de Conflictos, quien no se encontró el jueves 04 y viernes 05 de julio de 2019 en su puesto de trabajo. Al respecto, su jefe inmediato Licdo. [REDACTED], Secretario de Actuación, comentó desconocer donde se podía localizar, debido a que el empleado siempre está desarrollando actividades sindicales y por eso no se presenta a laborar.



De acuerdo con los comentarios recibidos de parte de la Coordinadora Administrativa, en correo de fecha 9 de junio 2023. Al respecto le comento que el señor [REDACTED] estuvo nombrado como miembro propietario de la junta en el periodo comprendido de 03/01/2017 al 31/12/2021; en enero de 2022 ya no se presentó a laborar a la Dirección Departamental porque su tiempo como miembro de la junta terminó y regresó a su centro Escolar.

- b) [REDACTED] Puesto funcional en la DDE como Miembro de la Junta de la Carrera Docente y miembro de gremial Bases Magisteriales, con el cargo de Secretario de Medio Ambiente; quien no se encontró en su puesto de trabajo el jueves 04 y viernes 05 de julio de 2019. El 4 de julio, llegó a su oficina, pero se retiró; a respecto, identificamos permiso por licencia el día 04/07/2019 por actividades sindicales, presentado a la Coordinación de Desarrollo Humano.

De acuerdo con los comentarios recibidos de parte de la Coordinadora Administrativa, en correo de fecha 9 de junio 2023. En el caso del sr. [REDACTED], se procederá a levantar acta sobre la situación de permisos sindicales y se remitirá posteriormente.

Por otra parte, los demás miembros de la JCD sí se encontraron en sus puestos de trabajo durante la auditoría, así como el personal de la Departamental.

Al respecto, se identificó Nota del 13/11/2013, Ref. DDH-1011, firmada por Ex Director de Desarrollo Humano, Prof [REDACTED] dirigida a la Ex Presidenta de la Junta de la Carrera Docente de Morazán (Licda. [REDACTED]), la que en su primer párrafo textualmente declara: " ... tienen derecho para labores sindicales los miembros de la Junta Directiva Nacional y Seccional de ATRAMEC, quienes, a través de un acuerdo en la Mesa de Negociación se determinó que, los miembros de la Junta Directiva Nacional gozarán hasta un 60% de su tiempo laboral para las actividades sindicales y los miembros de la Junta Directiva Seccional gozarán hasta un 40% de su tiempo laboral para dichas actividades, de lo cual le informarán a usted con copia al Director Departamental y

12

Ref. IA/MINEDUCYT/DAI-NA-002-2019



Coordinador de Desarrollo Humano del Departamento de Morazán, sobre la actividad y el tiempo estimado de duración de la misma”.

Así mismo, obtuvimos Nota fechada 12/11/2018 con Ref. DDH - 0813, firmada por Ex Director de Desarrollo Humano Ad honorem, Licdo. [REDACTED] dirigida a Licdo. [REDACTED] / Ex Director Departamental de Educación de Morazán, en su primer y segundo párrafo, textualmente declara: “Atentamente le informo que con instrucciones del Sr. Ministro de Educación el personal docente que conforma la Coordinación Nacional de la Asociación Nacional de Educadores Bases Magisteriales Salvadoreñas, se le concederá permiso para realizar labores sindicales, dicha concesión consistirá en una jornada de 1 día semanal, y será vigente hasta el día 3 de agosto de 2021.

En los casos citados anteriormente, se requieren que se notifiquen de las actividades sindicales a sus jefes inmediatos; No obstante, el Coordinador de Desarrollo Humano y Jefaturas de la JCD, desconocen las fechas de dichas actividades, para ejercer el correspondiente control.

Mediante correo electrónico del 26 de enero de 2023, la Jefa de Gestión Administrativa y Financiera de la DDE de Morazán ([REDACTED]) comentó: “Se ha girado indicaciones a la coordinación de la Junta de la Carrera Docente para que se solicite la programación de actividades sindicales por parte de los empleados tanto administrativos como miembros de junta. ”

VI. HALLAZGOS DE AUDITORÍA



VII. HALLAZGO N° 1: DEBILIDADES EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

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

Condición:

Auditoría determinó mediante evidencia documental y entrevistas que, la DDE de Morazán, cuenta con las siguientes debilidades de control interno:

1. No posee un Manual de Organización y Funciones (MOF) específico, para cada una de sus unidades organizativas.
2. No posee un control eficiente de solicitudes de información, quejas y avisos ciudadanos [Oficina de Información y Respuesta (OIR)].
3. Las Unidades de Gestión de Servicios Educativos y, Gestión de Programas y Proyectos, no funcionan dentro de la Departamental.

La DDE de Morazán no ha divulgado el MOF; por consiguiente, se desconoce el contenido de este.

Por otra parte, solicitamos al Jefe Administrativo de la DDE de Morazán (Licdo. [REDACTED]), el control de solicitudes de información, quejas y avisos ciudadanos que lleva la Departamental, quien manifestó que no se cuenta con un control específico para los años 2018 y 2019; sin embargo, aclaró que se han atendido algunos casos, sobre los cuales no mostró ninguna evidencia.

Así mismo, con base al Organigrama aprobado para las Direcciones Departamentales de Educación, Organigrama Específico 2015-2019, y entrevistas con el Jefe Administrativo y Jefa de Asistencia Técnica, comprobamos que dos Unidades no se encuentran funcionando en la DDE, estas son: Unidad de Gestión de Servicios Educativos y Unidad de Gestión de Programas y Proyectos.

Al respecto, se nos informó que ambas no funcionan debido a poco personal asignado en la Departamental.



Criterios:

Reglamento Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación MINED, Art. 18.- Inciso tres declara: "Todas las unidades organizativas, deberán complementar su estructura organizativa con un Manual de Organización y Funciones, que integre claramente el ámbito de control y supervisión, los objetivos y funciones de la Unidad con los niveles jerárquicos establecidos, los canales de comunicación y la delegación de autoridad..."; Art. 19.- enuncia: "Será potestad de la máxima autoridad, aprobar o delegar la aprobación de los Manuales de Organización y Funciones de cada Dirección Nacional, Staff y Departamentales de Educación. Todos los servidores públicos del MINED en cada Dirección, serán responsables de cumplir con lo establecido en dichos manuales"

Causas:

1. Falta de diligencia al no gestionar la elaboración, autorización y divulgación del Manual de Organización y Funciones específico.
2. No se ha implementado un procedimiento para el registro, gestión y respuesta a las solicitudes, quejas y avisos ciudadanos.

Efectos:

1. Incumplimiento en las funciones y responsabilidades del personal.
2. No se garantiza una adecuada segregación de funciones.
3. Falta de efectividad en la atención de quejas, avisos y consultas de la comunidad educativa.

Comentarios de la Administración:

Mediante correos electrónicos del 26 de enero y 29 de mayo de 2023, la Jefa de Gestión Administrativa y Financiera de la DDE de Morazán (██████████), comentó lo siguiente: *No cuenta con el Manual de Organización y Funciones Específico: "Al momento de realizarse la auditoría, como equipo de la DDE no se poseía el Manual respectivo y desconocemos si lo hubo en aquel entonces ya que no se había dado a conocer a todo el personal por parte de la gestión de gobierno anterior. Sin embargo, en el mes de diciembre del año 2022 se nos compartió el Manual de Organización y Funciones Específico de las DDE, el cual se abordó de manera general en el mes de febrero con todo el personal técnico y administrativo de la DDE de Morazán. Pero para ser más específica la divulgación del mismo se dará a conocer en asamblea general de empleados a finales del mes de julio 2023."*



No posee un control adecuado de las quejas y avisos ciudadanos Oficina de Información y Respuesta (OIR): "Al respecto se informa que si había una persona encargada de atender esta unidad, sin embargo por la limitante de personal administrativo dicha persona atendía también la unidad jurídica; sin embargo como departamental no hemos dejado de dar seguimiento a los casos de denuncias presentados por parte de usuarios así como el seguimiento respectivo a la solicitud de información de nivel central en cuanto lo requieren de dicha unidad."

Unidad de Gestión de Servicios Educativos y Gestión de Programas y Proyectos: "El técnico encargado de Gestión de Servicios Educativos, si estaba asignado sin embargo por la misma limitante de personal desarrollaba múltiples funciones (Coordinador de modalidades flexibles, encargado de servicio social estudiantil, encargado del programa de alfabetización y apoyo en el área de atención a denuncias). En el caso de Gestión de Programas y Proyectos se designó al Lic. [REDACTED] como coordinador para dicha unidad; quien es el encargado de coordinar todos los programas sociales que este ministerio implementa, tales como: Dotación de paquetes escolares (útiles, zapatos y confección de uniformes), programa de Alimentación y Salud Escolar (PASE), entre otros."

Recomendaciones:

A la Dirección Departamental de Educación de Morazán:

1. Evalúe si la estructura organizacional garantiza una debida segregación de funciones y propicia un adecuado control; lo anterior evita la delegación de procesos de custodia, registro y autorización en un solo funcionario o empleado.
2. Realice la divulgación del Manual de Organización y Funciones que ha programado en asamblea general de empleados a finales del mes de julio 2023 y gestione la validación del mismo ante la Dirección de Planificación.



VIII. HALLAZGO N° 2: DEBILIDADES EN EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES

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

Condición:

Se revisó el detalle de inventario de bienes muebles de la DDE de Morazán, actualizado en el Sistema de Activo Fijo al 28 de mayo de 2019, valorado en un costo de US\$235,365.79; sobre los cuales, pudimos verificar en su totalidad, la existencia del equipo informático, exceptuando los resguardados en la oficina de la Dirección, por encontrarse bajo llave, debido a la falta de nombramiento de Director(a) Departamental, a la fecha demuestra evaluación.

Como resultado de la verificación de los bienes, identificamos 23 de estos, con código de inventario repetido (Según reporte del Sistema de Activo Fijo); asimismo, identificamos 106 bienes con códigos erróneos.

Lo anterior, fue comunicado en su oportunidad, a la encargada de Activo Fijo (Sra. [REDACTED]), quien se comprometió a corregir los errores observado y asegurarse de que no existieran otros bienes en la misma situación, a más tardar en julio de 2019.

Por otra parte, identificamos bienes resguardados en la bodega que posee la DDE, sin código de inventario, sin utilizar y materiales con fecha próxima de vencimiento; así mismo, identificamos la existencia de tela con un valor de US\$942.15 correspondientes al paquete de uniforme escolar, según se detalla en los cuadros N° 6 y 7.

Cuadro N° 6
Detalle de materiales con fecha próxima de vencimiento

N°	Nombre del producto	Unidad de medida	Cantidad	Observación
1	Desinfectante bactericida/piso	Galón	17	Vencido
2	Escobas de palma	Unidad	7	No se necesitan
3	Trapeadores de metal	Unidad	5	Enmohecidos
4	Cera líquida	Galón	4	No se necesitan
5	Aceite trio rojo	Galón	2	Vencido
6	DesinCrustante	Galón	11	No se lee fecha de vencimiento y está dañando otros bienes

Fuente: Detalle de inventario de la DDE de Morazán

Versión Pública



Cuadro N° 7
Bienes muebles si rotación o uso

N°	Nombre del producto	Unidad de medida	Cantidad	Observación
1	Agua destilada para batería	Bote de 32 onzas	20	Precio unitario US\$1.60 c/u y no lo solicitan
2	Llanta para vehículo 245/75 R16	Cada Uno	2	Precio unitario US\$170.00 c/u y no lo solicitan
3	Llanta 215/75 R 15	Cada Uno	2	Precio unitario US\$88.51 c/u y no lo solicitan
4	Llanta 235/75 R 15	Cada Uno	6	Precio unitario US\$86.00 y no lo solicitan
5	Refrigerante para radiadores	Galón	20	Precio unitario US\$3.50 c/u y no lo solicitan
6	Solución para frenos	Pinta	11	Precio unitario US\$3.50 c/u y no lo solicitan
7	Trapeadores de metal	Cada Uno	30	Precio unitario US\$1.00 c/u, enmohecidos

Fuente: Detalle de inventario de la DDE de Morazán

En adición, observamos cajas con documentos y bienes en los pasillos de la DDE de Morazán, lo que revela un inadecuado resguardo de estos; entre los que observamos:

- Cajas que contienen alimentos.
- Bolsas de zapatos escolares pendientes de entregar.
- Cajas de Guías Metodológicas.
- Cajas que contienen obras literarias de Roque Dalton.
- Cajas que contienen Libretas de Lluvia de Estrellas de Parvularia.
- Cajas que contienen material de Alfabetización.
- Cartillas de Alfabetización.
- Llantas usadas de automóviles.

Véase imágenes en Anexo 1.

Criterio:

El Instructivo del Sistema de Registro y Control de los Bienes del MINED, Capítulo II Normativas y Responsabilidades para la Administración de Bienes, Literal a) manifiesta: "Los funcionarios y empleados del Ministerio de Educación que custodien, administren, distribuyan, registren y controlen bienes u otros recursos del Estado, serán responsables, hasta por culpa leve de su pérdida y menoscabo; así también son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido".



Causas:

1. El encargado de bodega no emite un informe de bienes y/o materiales en existencia, que garantice su rotación, uso o consumo oportuno.
2. El responsable de Activo Fijo no mantiene actualizado el control de bienes muebles y no garantiza la integridad de los datos, ni el adecuado registro, control y resguardo de los mismos.

Efectos:

1. Inventario de Activo Fijo no es confiable.
2. Detrimentos por el vencimiento de materiales, el deterioro o extravió de bienes.
3. Daño a la imagen institucional.

Comentarios de la Administración:

Mediante correos electrónicos del 26 de enero y 29 de mayo de 2023, la Jefa de Gestión Administrativa y Financiera de la DDE de Morazán ([REDACTED]), comentó lo siguiente:

Bienes de Activo Fijo duplicados y con código de inventario erróneos: "Se solvento la problemática ya que se había generado a raíz de la creación del sistema de Activo fijo SAE; el cual duplicaba los bienes."

Véase imágenes en Anexo 1.

Bienes en la bodega que no están inventariados y otros que no se usan, lo que ocasiona que se vengzan y se pierdan esos dineros: "En otros tiempos se compraban insumos los cuales no se utilizaron en su momento lo que ocasiono que se vencieran: Al respecto comentó que la técnico encargada de bodega de ese entonces manifestó que efectivamente había material pendiente de ingresar al inventario el cual venía arrastrándose en bodega desde años anteriores y no estaba ingresado al inventario." "En cuanto a bienes que no tienen movimiento, se han realizado gestiones a fin de que se nos oriente sobre qué proceso hacer con dichos bienes los cuales están deteriorados por el tiempo y no son de uso frecuente para la departamental, sin embargo, aun los tenemos en bodega a la espera de que se nos apoye con dichas orientaciones de manera oficial para no incurrir en pérdidas de bienes públicos."



Desorden por poseer una cantidad de cajas entre los pasillos: "En el momento de realizarse la auditoria se encontraron cajas con alimentos; las cuales estaban siendo recibidas ya que eran excedentes de centros escolares quienes devuelven a la departamental y posterior se hace entrega para los centros educativos que les hizo falta alimentos."

"En el caso de bolsas que contenían zapatos escolares pendientes de entregar; eran los que en su momento estaban destinados para entregarlos a estudiantes de las zonas de los ex - bolsones (Nahuaterique y El Zancudo)."

"Cajas con Guías Metodológicas, obras literarias, libretas de Parvularia: en su momento estaban en resguardo de la unidad de Asistencia Técnica las cuales fueron entregadas a los centros educativos (anexo listas de entregas proporcionadas por Asistencia Técnica)."

"Cajas que contienen material de Alfabetización: Dicho material esta aun en resguardo de la departamental, por la misma situación que no hay personal contratado para dicha área, sin embargo, se han realizado las acciones pertinentes para que nos orienten que hacer con dicho material, ya que nos genera tener material resguardado el cual no se utiliza."

"Llantas usadas: se han entregado a una institución la cual las convierte en macetas para plantas, sillas, entre otros artículos. Cabe mencionar que dichas llantas no estaban inventariadas y ya estaban para destruirse pues ya se habían sustituido en el vehículo que estaban asignadas (ya eran basura). Se anexan fotografías como evidencia del orden dentro de la departamental."

Véase imágenes en Anexo 2.



IX. HALLAZGO N° 3: FONDOS NO LIQUIDADOS ANTE LA DDE POR US\$360,520.70

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

Condición:

Al mes de junio del año 2019, la DDE DE Morazán registraba un saldo de US\$1,490,679.81 en fondos transferidos a los Centros Educativos de dicho departamento, correspondientes a 234 componentes educativos pendientes de liquidar a esa fecha.

Al respecto, identificamos 89 liquidaciones presentadas por diferentes centros educativos de Morazán, por un total de US\$706,285.82 que, a la fecha de nuestra evaluación, la DDE tenía pendientes de ingresar en el Sistema de Liquidaciones; por lo que, al considerar dichas liquidaciones determinamos un saldo neto pendiente de liquidar de US\$784,393.99 de 145 componentes educativos.

A la fecha borrador del presente informe, el total de fondos no liquidados ascendió a US\$360,520.70; en seguimiento posterior comprobamos que, a la fecha del presente informe el Sistema de Liquidación de Transferencias por Componente revela un saldo pendiente de liquidar asciende a US\$20,155.28; lo anterior evidencia la buena gestión realizada por la Dirección Departamental, ya que el porcentaje de las transferencias de fondos no liquidadas disminuyó el 97% y corresponde únicamente a 5 centros escolares cuyas transferencias son de los años 2001, 2002, 2003, 2019, 2020 y 2021.

De lo anterior, el actual Director Departamental está dando seguimiento a las denuncias interpuestas ante las instancias superiores y se ha comprometido a continuar interponiendo las respectivas denuncias para aquellos casos en donde así se requiera, lo cual se puede evidenciar en el Cuadro N° 8 siguiente.





Cuadro N° 8
Detalle de centros escolares con transferencias pendientes de liquidar

N°	Cód. Infra	Nombre del Centro Educativo	Años					Total	Acciones realizadas	
			2001	2002	2003	2019	2020			2021
1	84067	Centro Escolar Caserío el Rincón, Cantón el Rodeo	411.48	690.28	1.316.00	0.00	0.00	0.00	2.417.76	En visita realizada a FGR en San Miguel se nos manifestó que la denuncia paso a Archivo Nacional de la FGR por lo que nos recomendaron que de nivel central se solicite el expediente al archivo general de la FGR
2	84089	Centro Escolar Caserío el Tablón, cantón Azacuaipa	1.337.16	1.448.59	0.00	0.00	0.00	0.00	2.785.75	Se interpondrá denuncia ante las instancias correspondientes, y se le estará dando seguimiento para verificar los avances del proceso
3	84065	Centro Escolar Caserío el Porvenir	0.00	0.00	0.00	1.500.00	1.500.00	0.00	3,000.00	se ha puesto denuncia en la JCD y FGR, ya se realizó auditoria por parte de la Corte de Cuentas
4	13246	Complejo Educativo Asentamiento Santa Bárbara	0.00	0.00	0.00	0.00	6,751.77	0.00	6,751.77	se ha puesto denuncia en la JCD y FGR, ya se realizó auditoria por parte de la Corte de Cuentas
5	13301	Complejo Educativo Marcelino García Flamenco	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,200.00	5,200.00	Se iniciara proceso legal ante la FGR y las instancias correspondientes.
TOTAL			1,748.64	2,138.87	1,316.00	1,500.00	8,251.77	5,200.00	20,155.28	

Fuente: Director Departamental de Educación

Criterios:

Ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador.

Artículo 57: "Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por culpa leve de su pérdida y menoscabo". Artículo 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".

Disposiciones para la Asignación y Transferencia del Presupuesto Escolar

Acuerdo N°15-1960 "emitido el 17 de diciembre de 2014... IV. Gestión administrativa por parte de las Direcciones Departamentales de Educación y del Nivel Central Las Direcciones Departamentales de Educación verificarán y garantizarán que se cumplan las siguientes disposiciones: el período de liquidación vence hasta el 31 de enero..."

Reglamento de Ley de la Carrera Docente

Artículo 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. 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.

Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas MINED.

Art.115. Definición de Políticas y Procedimientos sobre Transferencia y Liquidación de Fondos con las Direcciones Departamentales y Centros Escolares. Inciso segundo: Asimismo, se deberá incluir los lineamientos para la liquidación de los fondos recibidos en calidad de transferencia del ejercicio corriente, con el objetivo de que al final del año quede reportada la ejecución y liquidados los fondos transferidos.



Causas:

1. Falta de diligencia de parte de los miembros del CDE, al incumplir la obligación de liquidar oportunamente los fondos ante la DDE.
2. Falta de personal responsable de la revisión y seguimiento de las liquidaciones.
3. Falta de seguimiento preventivo, correctivo y oportuno en los años que se transfirieron los fondos.

Efectos:

1. Falta de transparencia en la ejecución de fondos por parte de los CE.
2. Posible uso indebido de recursos.
3. Posibles reparos de la Corte de Cuentas de la República.

Comentarios de la Administración:

Mediante correos electrónicos de fecha 26 de enero y 29 de mayo de 2023, la Jefa de Gestión Administrativa y Financiera de la DDE de Morazán ([REDACTED]) comentó:

Componentes pendientes de liquidar: "Se hicieron todos los esfuerzos necesarios a fin de que los Centros Educativos realizaran los procesos de liquidaciones pendientes, anexo informe de componentes pendientes de liquidar del año 2019 por un monto de \$1,500.00 (solo tenemos un Centro Educativo pendiente de liquidar) Caso esta judicializado. (anexo reporte de modalidades pendientes de liquidar de 2019)."

Liquidaciones pendientes de ingresar al Sistema de liquidaciones: "Por la misma limitante de personal solo se tenía una persona encargada para ingresar liquidaciones al sistema quien en su momento tenía asignadas más funciones, sin embargo se ha cumplido con mantener actualizado el sistema de liquidaciones las cuales se están ingresando de manera oportuna al sistema y no se tienen pendientes de ingresar."

Recomendaciones:

A la Dirección Departamental de Educación de Morazán:

1. Para aquellos casos en los que aún no se han interpuesto las respectivas denuncias ante las instancias correspondientes, solicite por escrito al presidente del CDE de los Centros Educativos que tienen fondos pendientes de liquidar, que se presenten ante la DDE a realizar la liquidación de los fondos, en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación.



2. De no liquidar los fondos en el plazo requerido, deberá llevar el caso ante la Junta de la Carrera Docente de su jurisdicción, por incumplimiento del Director a sus funciones y, por no liquidar los fondos en la fecha establecida.
3. Ante los casos de falta de liquidación de transferencias, elabore un Informe Técnico en el que se determinen las causas de la falta de liquidación de cada Centro Educativo, incluya las acciones administrativas (con evidencia) realizadas por la DDE para obtener la liquidación o recuperación de los fondos y, con base a dicho informe, realice el proceso de recuperación de los fondos, ante la Fiscalía General de la República (FGR) en un período no mayor a 10 días hábiles en coordinación de la Dirección Jurídica.

A la Dirección Jurídica (DJ) del MINEDUCYT:

4. Retomar los casos de los 5 centros escolares y dar aviso a la Fiscalía General de la República, para gestionar la recuperación de fondos del Estado, vía judicial, por un monto de US\$20,155.28, correspondientes a los años 2001, 2002, 2003, 2019, 2020 y 2021; en un plazo de 5 días posteriores al recibirse el expediente por parte de la DDE de Morazán.

La evidencia del cumplimiento de las recomendaciones por parte de la DDE y DJ, deberá ser remitida, a la cuenta de correo electrónico: direcciondeauditoriainterna@mined.gob.sv, al concluirse el proceso según recomendaciones.



Versión Pública

X. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

No identificamos recomendaciones de Informes emitidos por la Dirección de Auditoría Interna del MINEDUCYT, firmas externas o Corte de Cuentas de la República, relacionadas con el Examen Especial de Gestión en la DDE de Morazán.

XI. RECOMENDACIÓN GENERAL

Ala Dirección Departamental de Educación de Morazán:

1. Establezca una estrategia de liquidación de los fondos transferidos a los Centros Escolares, para que liquiden en el tiempo definido de conformidad a la normativa técnica y legal; minimizando con ello, el riesgo de no usar los fondos en la comunidad educativa para los períodos que fueron definidos. Para ello, elaborar una calendarización que deberán dar a conocer a los Centros Educativos en el mes de noviembre, para que preparen la documentación necesaria para su liquidación y evitar con ello demora, falta de cumplimiento a la normativa técnica y legal que regula dicho proceso. En adición a lo anterior, mantenga un adecuado control, registro y resguardo de los bienes propiedad de la Dirección Departamental de Educación de Morazán.
2. Para el caso de la inasistencia del personal que integra las gremiales sindicales y para todo el personal de la Dirección Departamental de Educación, se deberá llevar un control documental en los expedientes de cada uno estos que evidencie las ausencias y permisos de su puesto de trabajo.

XII. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

De conformidad con los resultados del Examen Especial de Gestión, realizado a la Dirección Departamental de Educación de Morazán, concluimos que:

- a) Existió falta de efectividad, en el proceso de registro y liquidación de transferencias de los CE, lo que propició el posible uso indebido de los fondos, cuyo efecto se ve reflejado en las denuncias interpuestas ante las instancias correspondientes, en contra de los miembros de los CDE.
- b) Se debe fortalecer el proceso realizado por la Oficina de Información y Respuesta (OIR), para la atención de quejas, avisos y consultas de la comunidad educativa.



XIII. PÁRRAFO ACLARATORIO

El presente Informe se refiere únicamente a la Auditoría de Examen Especial de Gestión, a la Dirección Departamental de Educación de Morazán, al 30 de junio de 2019, con actualización de fondos pendientes de liquidar de centros educativos al mes de mayo de 2023.

XIV. AGRADECIMIENTOS

Hacemos extensivo nuestro agradecimiento al personal de la Dirección Departamental de Educación de Morazán, por el apoyo brindado durante el desarrollo de la auditoría.

XV. LUGAR Y FECHA

San Salvador, 30 de junio de 2023.

XVI. FIRMA DE LA RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

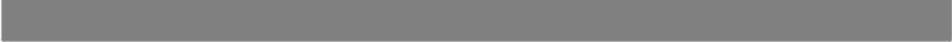


DIOS UNIÓN LIBERTAD



Directora de Auditoría Interna
Dirección de Auditoría Interna, MINEDUCYT
direcciondeauditoriainterna@mined.gob.sv

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

- 
- 



XVIII. ANEXOS.

Anexo 1

Imágenes de bienes sin adecuado resguardo (Fecha de visita)

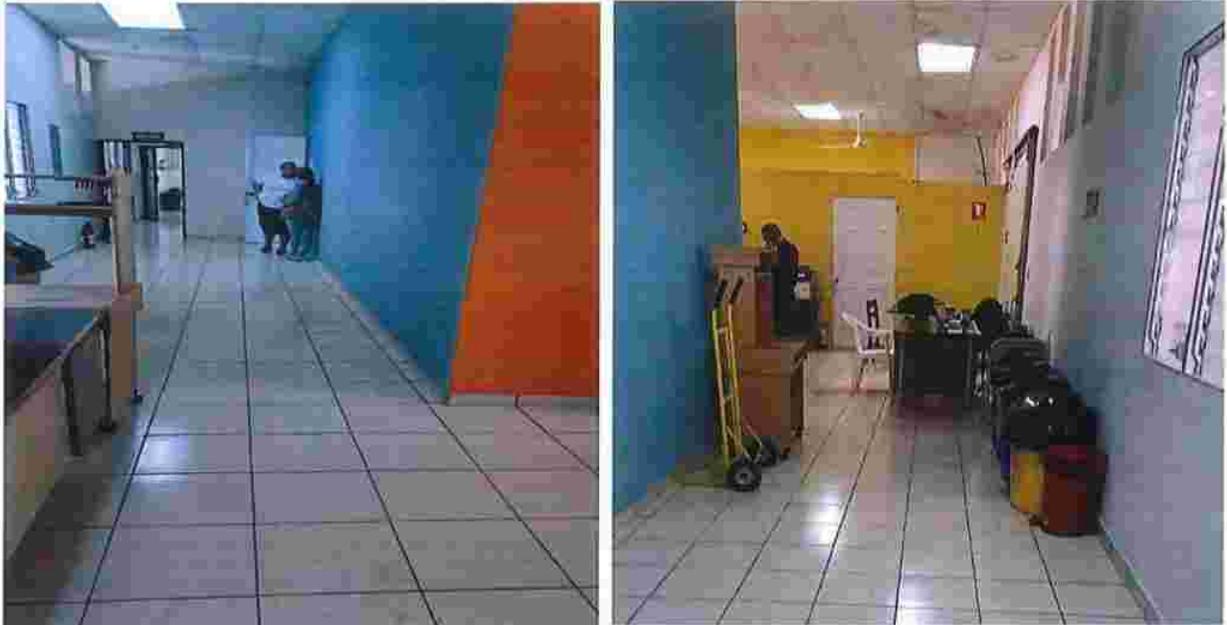


Versión Pública



Anexo 2

Imágenes de las oficinas de la DDE (posterior a nuestra visita)



Versión Pública



Imágenes de la bodega de la DDE



Versión Pública

