



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA CUATRO

**INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA AL MINISTERIO
DE EDUCACIÓN (MINED), POR EL PERÍODO
COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2013.**



SAN SALVADOR, 1 DE JULIO DE 2015

**INDICE
CONTENIDO**

	Pág.
1 ASPECTOS GENERALES	1
1.1 Resumen de los resultados de la auditoría	1
1.1.1 Tipo de opinión del dictamen	1
1.1.2 Sobre aspectos financieros	1
1.1.3 Sobre aspectos de control interno	1
1.1.4 Sobre aspectos de cumplimiento legal	2
1.1.5 Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría	2
1.1.6 Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores	2
1.2 Comentarios de la administración	2
1.3 Comentarios de los auditores	2
2 ASPECTOS FINANCIEROS	3
2.1 Dictamen de los auditores	3-4
2.2 Información financiera examinada	5
2.3 Hallazgo financiero	5-12
3 ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	13
3.1 Informe de los auditores	13-14
4 ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES	15
4.1 Informe de los auditores	15-16
4.2 Hallazgo de auditoría sobre aspectos de cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables	17 -23
5 ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA	23
6 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	23
7 RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA	23-24

San Salvador, 1 de julio de 2015

Licenciado

Ex – Ministro de Educación Ad honorem
Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013
Presente.

En cumplimiento a lo establecido en el Art. 195, Ordinal 4º. de la Constitución de la República y las atribuciones y funciones que establece el Art.5, Numerales 1,4,5,7 y 16, Arts.30 y 31, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, hemos efectuado Auditoría a los Estados Financieros del Ministerio de Educación (MINED), correspondiente al período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Los resultados de nuestra auditoría se presentan a continuación:

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

1.1.1 Tipo de Opinión del Dictamen

Como resultado de la Auditoría Financiera practicada al Ministerio de Educación, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, emitimos dictamen con opinión limpia.

Párrafo de énfasis:

Nuestro Dictamen incluye párrafo de énfasis, debido a que se ha establecido condición material que afecta la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros del Ministerio de Educación al 31 de diciembre de 2013; sin embargo, en su conjunto no superan la materialidad para fines de informe.

1.1.2 Sobre Aspectos Financieros

Los resultados de nuestras pruebas de auditoría, identificaron condición material que afecta la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros del período 2013, la cual es:

1. Diferencia de \$3.468,244.81, en Existencias Institucionales.

1.1.3 Sobre Aspectos de Control Interno

Nuestra evaluación al Sistema de Control Interno, no reveló condiciones reportables.

1.1.4 Sobre Aspectos de Cumplimiento Legal

Los resultados de nuestras pruebas de auditoría identificaron la siguiente condición reportable:

1. Inmuebles de Centros Escolares No Legalizados a Favor del MINED.

1.1.5 Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría

Se revisaron veintitrés informes de auditoría emitidos por la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, correspondiente al ejercicio 2013; los cuales no contenían observaciones, no obstante revelaron aspectos relacionados con la no legalización de todos los inmuebles a favor del MINED, tema que fue objeto de seguimiento en esta auditoría.

En lo que respecta a la Auditoría Externa, se nos informó que se contrataron Firmas para examinar proyectos financiados con recursos provenientes de organismos internacionales, por tanto no fueron retomados ya que esos informes son sujeto de seguimiento por parte de la Dirección de Auditoría Cinco de esta Corte de Cuentas de la República.

1.1.6 Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorías Anteriores

Se analizaron los siguientes informes: Informe de Auditoría a los Estados Financieros del Ministerio de Educación (MINED), por el período comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2012 e Informe de Auditoría a los Estados Financieros del Ministerio de Educación (MINED), por el período comprendido del 1 de julio al 31 de diciembre de 2012; ambos no contienen recomendaciones, por tanto no se realizó seguimiento.

1.2 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La administración del Ministerio de Educación mediante diferentes notas presentó respuestas a las deficiencias comunicadas en la ejecución de la auditoría, las cuales fueron analizadas por los auditores a efecto de confirmar, superar o desvanecer los hechos descritos en la condición.

1.3 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Emitimos nuestros comentarios en relación a los comentarios presentados por la administración, éstos se encuentran detallados en cada uno de los hallazgos contenidos en los resultados.

2 ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES

Licenciado

Ex – Ministro de Educación Ad-honorem
Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Educación (MINED), por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013. Estos Estados Financieros son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a nuestra auditoría.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen en base a pruebas selectivas de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los Estados Financieros examinados; evaluación de los principios contables utilizados y las estimaciones significativas efectuadas por la Entidad. Creemos que nuestro examen proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los Estados Financieros, antes mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria del Ministerio de Educación (MINED), durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el período auditado, con relación con el período precedente.

Sin que afecte nuestra opinión queremos llamar la atención sobre la siguiente observación:

1. Diferencia de \$3.468,244.81 en Existencias Institucionales.

La cual revela diferencia importante que afecta la razonabilidad de las cifras contables pero que no superan la materialidad para fines de informe, las cual se encuentra reportada en el hallazgo 1, sobre aspectos financieros.

El informe sobre aspectos de control interno e informe sobre cumplimiento de aspectos legales, son parte integral de la presente auditoría.

San Salvador, 1 de julio de 2015.

DIOS UNIÓN LIBERTAD





Director de Auditoría Cuatro
Corte de Cuentas de la República

2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA

Los Estados Financieros considerados para nuestro examen, corresponden al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, y fueron:

- ✓ Estado de Situación Financiera
- ✓ Estado de Rendimiento Económico
- ✓ Estado de Flujo de Fondos
- ✓ Estado de Ejecución Presupuestaria
- ✓ Notas Explicativas a los Estados Financieros

Dichos estados financieros auditados y las notas explicativas se encuentran anexos a los papeles de trabajo.

2.3 HALLAZGO FINANCIERO

1. DIFERENCIA DE \$ 3.468,244.81 EN EXISTENCIAS INSTITUCIONALES.

Determinamos una diferencia de \$3.468,244.81 en las existencias institucionales al comparar sus saldos contables al 31 de diciembre de 2013 con los datos que revela sus inventarios a esa fecha; los saldos del Departamento de Administración de Suministros y las 14 Direcciones Departamentales en relación a las cifras contables, se presentan según el siguiente detalle:

Nombres Bodega/ Departamentales	Saldos de Existencias al 31.12.13
Bodega Quezaltepec	\$2.210,560.89
Departamental de Usulután	\$13,540.12
Departamental de Ahuachapán	\$108,041.38
Departamental de San Vicente	\$19,084.93
Departamental de Chalatenango	\$30,587.22
Departamental de Morazán	\$29,557.17
Departamental de La Unión	\$18,899.06
Departamental Santa Ana	\$651,632.52
Departamental de Sonsonate	\$243,687.93
Departamental de la Libertad	\$30,979.27
Departamental de Cabañas	\$8,048.47
Departamental de San Salvador	\$68,700.23
Departamental de San Miguel	\$209,744.23
Departamental de la Paz	\$35,615.74
Departamental de Cuscatlán	\$11,221.39
Total de Inventarios en Bodega y Departamentales	\$3.689,900.55
Saldo revelado en el Estado de Situación Financiera al 31/12/13	\$221,655.74
Diferencia Establecida	\$3.468,244.81

El Art. 61, **Responsabilidad por Acción u Omisión, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República**, puntualiza: **“Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo”**.

La Norma C.3.2 NORMAS SOBRE CONTROL INTERNO CONTABLE INSTITUCIONAL, NUMERAL 8, INFORMACIÓN DE APOYO A LA TOMA DE DECISIONES, DEL MANUAL TÉCNICO DEL SAFI, establece lo siguiente: “Las unidades contables deberán evaluar permanentemente los requerimientos de información, tanto de las autoridades administrativas institucionales como usuarios externos a fin de generar reportes con efectividad y economía, dentro de los límites de disponibilidad real de los datos

Los Contadores tendrán la obligación de informar con el carácter de extraordinario, como apoyo al proceso de toma de decisiones de las autoridades responsables de la conducción financiera Institucional, toda desviación detectada u observada en relación con el comportamiento de las políticas, planes y programas Institucionales y de Gobierno”.

El Art. 313 de Las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Ministerio de Educación, vigentes a partir de noviembre de 2013, Conciliaciones, Constatación Física y circularización de Saldos, establece lo siguiente: “El Área Financiera, por Medio de la Unidad Contable, definirá las políticas para la realización de conciliaciones, constataciones físicas y circularización de los saldos en los estados financieros, que deberán llevarse a cabo con las áreas ejecutoras responsables de los bienes y valores, con el objetivo de presentar cifras razonables en los estados financieros del MINED.”

La deficiencia fue originada por la Contadora al registrar directamente al gasto las compras de existencias, cuando estas no se consumen de forma inmediata, y por el Director Financiero por avalar esa práctica al no pronunciarse al respecto.

La no conciliación de saldos provoca la revelación de cifras no razonables en las existencias institucionales, lo cual no contribuye a la generación de estados financieros confiables y útiles para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin referencia de fecha 27 de mayo de 2015, el Director Financiero Institucional y la Contadora Institucional, exponen lo siguiente: “La diferencia corresponde a que las bodegas del Ministerio se utilizan como resguardo temporal de los bienes o suministros que se compran, debido a que este Ministerio no adquiere bienes o suministro para la formación de stock, tal como lo establecen las Normas de Formulación Presupuestaria 2013 emitidas por el Ministerio de Hacienda que tiene su fundamento legal en el Art. 29 de la Ley Orgánica de Administración Financiera, que en el numeral 1.2 Bienes y Servicios, Materiales y Papelería de Oficina literal b establece: “Se prohíbe la programación de recursos para la formación de stock en concepto de materiales y útiles de oficina, debiendo asignarlos en proporción a la planta de personal y al trabajo que ejecuta cada unidad organizativa, tomando en cuenta promedios de consumo real de períodos anteriores”. También en la política de ahorro y austeridad del sector público 2013 en el Art.5 literal d define: “Los gastos en materiales y

papelería de oficina se deben ajustar a la adquisición de lo estrictamente necesario para el normal desarrollo de las labores, evitando las compras destinadas a mantener reservas de inventario previniendo el mal uso de tales recursos..” Así mismo, estas normas han sido definidas desde las Normas de Formulación Presupuestaria 2010, estableciendo siempre el uso racional de los bienes evitando la formación de stock. (Anexo 1 Normas de Formulación Presupuestaria 2010 y 2013 y política de ahorro y austeridad del sector público 2013).

En ese sentido al revisar los inventarios de las bodegas que fueron proporcionados a los auditores se identifican en los rubros más significativos los siguientes:

- **Tela:** Con un monto de \$354,926.78 en bodega

Bodega	Monto
Quezaltepeque	338,369.00
Chalatenango	2,662.08
Sonsonate	13,895.70
Total	\$354,926.78

La adquisición de tela para el año 2013 fue por una aproximado de \$14.871,445.78 para elaborar uniformes escolares de estudiantes de educación parvularia y básica de centros escolares públicos de este ministerio y está soportada por medio de contrato. Al revisar las cláusulas de los contratos específicamente la V establece que: “El embalaje y despacho de la tela deberá ser por centro educativo y lo realizará el contratista. Para atender el resto de los departamentos del país, el MINED proporcionará las sedes departamentales de distribución”.

De conformidad al contrato la adquisición no se realizó para el stock o para el almacenaje en las bodegas, ya que la entrega se realizó a cada centro escolar efectuado directamente por el proveedor al beneficiario final que en este caso era el centro escolar, así mismo en los contratos no describen que la tela se recepcionará en las bodegas del MINED, sino que sedes diferentes que permiten atender la demanda de los centros escolares, tampoco que los sobrantes de la tela se entregue a las bodegas ya que el proveedor entrega la totalidad de la tela a cada centro educativo. Al realizar el devengamiento de la obligación no existe evidencia en la documentación que soporta que la tela ingrese a las bodegas del MINED, para realizar la distribución desde dicha sede a los centros escolares, por lo que no se puede clasificar como Inversiones en Existencias debido que estas no representan el valor de los bienes producidos o adquiridos destinados para la formación de stock, venta, transformación así como de las existencias de producción en proceso, porque tal como lo establece el contrato la tela es para ser entregada a los centros educativos de conformidad a la matrícula que cada centro escolar ha reportado.

Por otra parte el ingreso posterior de la tela a la bodegas obedece a que en el Instructivo MINED DNGD No.001-2013 para transferencia, ejecución y liquidación de fondos del paquete escolar para estudiantes de educación parvularia y básica de centros educativos

públicos, año 2013, en el literal N. Recepción de bienes y servicios, numeral 4 establece: "...los productos excedentes deberán ser entregados a la Dirección Departamental correspondiente", numeral 5: "La Dirección Departamental, recibirá y resguardará la tela, par de zapatos escolares, uniformes y útiles escolares y de acuerdo a las necesidades de sobre demanda que se la presente, verificará y entregará estos a los Centros Educativos solicitantes, dejando constancia por escrito de la entrega". Sin embargo, en dicho instructivo no define que el ingreso de la tela a las bodegas de las direcciones departamentales debe de ser reportada a la Dirección Financiera Institucional o Gerencia de Contabilidad, que para ello deben de detallar a que proveedor, No. de contrato y año de este al que corresponde la tela que ha ingresado a la bodega, para proceder a efectuar el respectivo ajuste contable, debido a que en el SAFI, se detalla por proveedor, ya que las direcciones departamentales no remiten la totalidad de los movimientos de los inventarios y de acuerdo a la NTCIE del MINED y CONCULTURA (Vigentes hasta el 27 de noviembre de 2013) en el Art. 65 segundo párrafo establece: "Las diversas unidades organizativas que administran información financiera deben de remitirla oportunamente al Departamento de Contabilidad". en el Art.105 establece: "Las diferentes direcciones nacionales o de staff y/o unidades técnicas del MINED, responsables de la ejecución de las distintas actividades relacionadas con hechos económicos sujetos a registros contables, deberán remitir la documentación oportunamente, en coordinación con la Unidad de Contrataciones Institucionales y con el proveedor de bienes y/o servicios o directamente a la Unidad de Tesorería o Presupuesto, según corresponda; con el objetivo de que dichas operaciones sean registradas contablemente en el período en que ocurran, a efecto de que la información financiera contable presente saldos actualizados y oportunos que faciliten la toma de decisiones".

Por lo tanto el ingreso de la tela a las bodegas corresponde a un control administrativo y no están vinculadas a hacer un registro contable adicional, debido a que se utiliza la bodega como resguardo temporal en esta. (Anexo 2 Fotocopia de partida contable No.1/12572 y 1/03786 e instructivo No. MINED DNGD No.001-2013).

- **Paquete de útiles escolares, Uniformes y Zapatos de diferentes tallas:** Esto corresponde al Programa de Paquete escolar, en el cual las compras son realizadas por los centros escolares y no se realiza a través de la UACI, dicho proceso se encuentra regulado en los lineamientos para los Organismos de Administración Escolar que participarán en la Feria Paquete Escolar 2013, para ello este Ministerio realiza la transferencia de fondos a las Direcciones Departamentales para que estos efectúen el depósito a cada centro escolar y puedan realizar el pago de la confección de los uniformes, la compra de zapatos y los paquetes de útiles escolares y esta se registra como gasto de transferencia corriente, de conformidad a la documentación que se anexa para dicho trámite y el objeto específico asociados.

En ese sentido, el mantener existencias en bodega de dichos bienes corresponde a lo establecido en el instructivo MINED DNGD No.001-2013, numeral 4 y 5 tal como se mencionó en el párrafo anterior. Así mismo en dicho instructivo no define que el ingreso de la paquetes escolares a las bodegas de las direcciones departamentales debe de ser reportada a la

Dirección Financiera Institucional o Gerencia de Contabilidad, que para ello deben de identificar el No. de requerimiento de fondos de la departamental con el cual se le realizó la transferencia a cada departamental ya sea por útiles, zapatos, y la confección del uniforme, así como el contrato de la tela con el cual fue confeccionado el uniforme, que ingresaron a la bodega, para proceder a efectuar el respectivo ajuste contable, ya que es necesario considerar que las direcciones departamentales no remiten la información completa sobre los movimiento de los inventarios que de acuerdo a la NTCIE del MINED y CONCULTURA (Vigentes hasta el 27 de noviembre de 2013) en el Art. 65 segundo párrafo establece: "Las diversas unidades organizativas que administran información financiera deben de remitirla oportunamente al Departamento de Contabilidad". y en las NTCIE del MINED (Vigentes a partir del 28 de noviembre de 2013) en el Art.105 establece: "Las diferentes direcciones nacionales o de staff y/o unidades técnicas del MINED, responsables de la ejecución de las distintas actividades relacionadas con hechos económicos sujetos a registros contables, deberán remitir la documentación oportunamente, en coordinación con la Unidad de Contrataciones Institucionales y con el proveedor de bienes y/o servicios o directamente a la Unidad de Tesorería o Presupuesto, según corresponda; con el objetivo de que dichas operaciones sean registradas contablemente en el período en que ocurran, a efecto de que la información financiera contable presente saldos actualizados y oportunos que faciliten la toma de decisiones".

Por lo tanto el ingreso de los paquetes escolares a las bodegas corresponde a un control administrativo y no están vinculadas a hacer un registro contable adicional, debido a que se utiliza la bodega como resguardo temporal de esta (Anexo 3 Lineamientos para los Organismos de Administración Escolar que participarán en la Feria Paquete Escolar 2013 y partida contable No.1/02402).

- **Equipo de computo, instrumentos musicales, mobiliario y otros:** Este tipo de bien son adquiridos por medio de la UACI, de acuerdo a los requerimientos de cada unidad organizativa del MINED, según lo establecido en los POAs. Se ha identificado en los inventarios la existencia de equipo de computo, switch, campanas extractoras de gases e instrumentos musicales como las clavinovas, Oboe y fagot, cuyo valor unitario excede a los \$600.00, por lo que debido a su naturaleza, la clasificación presupuestaria y el costo individual, estos fueron registrados contablemente como parte de los bienes de uso de inversión en los subgrupos de cuentas contables 241 o 252 de conformidad con la fuente de financiamiento, reflejándose en las cifras presentadas en el estado de situación financiera, ya que la adquisición de estos bienes no se realizó para la formación de stock, sino para el apoyo a los centros educativos o unidades organizativas del MINED. Así mismo forman parte de los bienes que se reflejan en los reportes del departamento de activo fijo. Por lo tanto estos bienes se encuentran en las bodegas únicamente para el resguardo temporal y no como parte de la formación de Stock, por consiguiente corresponde a un control administrativo y no contable en las existencias institucionales.
- **Repuestos para vehículos automotores, llantas y resmas de papel bond.** Al respecto se hace la aclaración siguiente: El MINED, desde el año 2007 ha realizado las contrataciones de los servicios de outsourcing, impresiones y fotocopias que incluye el

papel, y desde el año 2008 de los mantenimientos preventivos y correctivos de la flota de vehículos del ministerio que incluye repuestos, para evitar la formación de stock. (Anexo 4 Contratos de servicios de arrendamiento y mantenimiento de vehículos de los años 2007 y 2008 respectivamente). Así mismo es necesario mencionar que este Ministerio en su estructura organizativa carece de una unidad que realice el mantenimiento de los vehículos para efectuar las compras para stock de los repuestos para los vehículos, debido a que esta se realiza por medio de outsourcing. Por lo tanto la existencia de dichos suministros corresponde a adquisiciones de años anteriores al 2007, por lo que la existencia de dichos bienes en las bodegas corresponde a decisiones administrativas de no proceder a descargarlos aun cuando estos se encuentren deteriorados o inservibles. (Anexo 5 Partidas contables Nos. 1/041410 y 1/071368).

De acuerdo a lo descrito y de conformidad al Art. 124 de las Normas Técnicas Específicas del Ministerio de Educación y CONCULTURA, (vigentes hasta el 27 de noviembre de 2013), las normas de formulación presupuestaria 2013 y la política de ahorro y austeridad del sector público 2013, el Ministerio no compra para mantener stock, sino para el consumo durante el período de un año, que se ha programado en el POA. Lo que implica que la existencia de diversos materiales o suministros relacionado a repuestos, llantas, papel bonds y otros corresponde a adquisiciones realizadas antes de esos años y las existencias de este tipo de material en las bodegas obedece a la falta de depuración en estas por decisiones administrativas de las diferentes unidades organizativas del MINED que son responsables de los bienes o suministros solicitados, para identificar lo que realmente es para stock, debido que no se puede revelar en los estados financieros cantidades de inventarios que se encuentran obsoletos o inservibles.

Por otra parte, es importante hacer mención que en el año de 2010 la Dirección de Auditoría Interna realizó Examen Especial de Tipo Financiero denominado "Inventario y Administración de la Bodega Quezaltepec", en dicho informe establece la falta de depuración de los bienes en bodegas, así como la deficiencia en la información que se presenta en los inventarios, por lo que se iniciaron las gestiones para que se realizará una mejor identificación y clasificación de los bienes y suministros que tienen en la bodega de Quezaltepec en las existencias, por medio No. GC-082/2010 de con fecha 25 de agosto de 2010 de la Gerencia de Contabilidad a la Gerencia de Logística de la Dirección Nacional de Administración. Sin embargo a la fecha se encuentra pendiente que de parte de la Gerencia de Logística se realice dicha acción para poder realizar los ajustes contables necesarios. (Anexo 6 informe de auditoría y nota de gestión de la Gerencia de Contabilidad)

Así mismo para continuar con la depuración en las bodegas en el año 2012, de parte de la Dirección Nacional de Administración remitió nota para las diferentes unidades organizativas del MINED, para la depuración en las bodegas debido a la existencia de material no utilizable o deteriorado (Anexo 7).

Debido a que la depuración de las bodegas no se ha realizado, encontrándose en ellas material deteriorado o inservible, lo que no permite identificar los posibles bienes o suministros que formarían parte de la cuenta de existencias institucionales, para una adecuada revelación

de estos en los estados financieros, por lo que primero se requiere la depuración de las bodegas para iniciar la incorporación de los materiales, bienes o suministros adquiridos en años anteriores en los registros contables y evitar revelar cifras que a la larga no podrán incidir en la toma de decisiones, por lo que nuevamente se han efectuado las gestiones por medio de memorándum para agilizar la depuración de las diferentes bodegas ya que en el año 2013 dicha acción no había concluido. Otro aspecto importante que se debe de tomar en cuenta es que en la estructura organizativa del MINED, la Dirección Financiera aparece como unidad Staf del Despacho y las Direcciones Departamentales, encargadas de administrar las bodegas departamentales, están subordinadas a las Direcciones Nacionales de Administración y Gestión Departamental, lo cual limita a la Dirección Financiera conciliar las existencias de estas con los registros contables, debido a que la información no es proporcionada por dichas direcciones de conformidad a lo que establece la normativa. (Anexo 8 notas de gestión para depuración de bodegas y organigrama del MINED).

Por lo que, debido a la falta de depuración en las bodegas la única erogación que se registra al momento del devengado como parte de las Existencias Institucionales, corresponde a la compra de cupones de combustible, ya que para proceder a entregar la cuota de combustible asignada según programación a las diferentes áreas, esta debe de efectuar liquidación la cual es la que se toma de base para el reconocimiento del gasto, debiendo el responsable de los vales entregar únicamente la diferencia según la existencia que tenga el área para complementar la cuota correspondiente.

Así mismo es necesario establecer que en las NTCIE del MINED y CONCULTURA (Vigentes hasta el 27 de noviembre de 2013) en el Art. 122 establecían que las constataciones físicas, se realizaría por personal independiente de su custodia y registro y en el Art. 132 la confirmación de saldos se realizará en forma independiente.

Con base a lo descrito anteriormente, no ha existido omisión o acciones que se dejen de hacer por parte de la Dirección Financiera Institucional y Gerencia de Contabilidad y no se ha incumplimiento a la normativa contable, debido a que la documentación legal que remiten para el devengamiento de la obligación permite documentar que las transacciones deben ser reconocidas como gastos o parte del activo fijo y no como existencias, ya que de acuerdo al contrato estas se realizan para ser entregadas a los usuarios finales o al consumo dentro del año en que se compraron de acuerdo a las necesidades que presentan el Ministerio de Educación”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Con respecto a la adquisición de telas, según lo que establece el contrato se distribuye a los centros educativos y esto lo realiza el contratista, y efectivamente así es, sin embargo todos los centros escolares reportan sobrantes de tela, las cuales las envían a las bodegas de las Direcciones Departamentales y de dichos sobrantes se van formando los mencionados stock, por consiguiente al registrar directamente al gasto la adquisición de estos bienes no hay manera que la Contabilidad revele esas existencias

El Instructivo MINED DNGD No.001/2013, establece que los excedentes deberán ser entregados a la Dirección Departamental; por lo que en cumplimiento a esa disposición las Direcciones mantienen en existencias bienes provenientes de sobrantes que la Contabilidad no revela en los Registros Contables.

Igual tratamiento contable se ha aplicado a los paquetes de útiles, uniformes y zapatos de diferentes tallas, por lo que las existencias pendientes de transferir a los Centros Escolares tampoco es revelada en Contabilidad

Además comprobamos que se tienen bienes que fueron adquiridos en años anteriores al 2013, lo cual contradice lo comentado por la Administración en cuanto a que se adquieren bienes para el consumo inmediato.

Por todo lo anterior la observación se mantiene.

3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Licenciado

[REDACTED]
Ex – Ministro de Educación Ad-honorem
Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Educación (MINED), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013 y hemos emitido nuestro informe a esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y desarrollemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable sobre si los Estados Financieros, están libres de distorsiones significativas.

Al planificar y ejecutar la auditoría al Ministerio de Educación (MINED), tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno, con el fin de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre los Estados Financieros presentados y no con el propósito de dar seguridad sobre dicho sistema.

La Administración del Ministerio de Educación (MINED), es responsable de establecer y mantener el Sistema de Control Interno. Para cumplir con esta responsabilidad, se requiere de estimaciones y juicios de la administración para evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con las Políticas y Procedimientos de Control Interno. Los objetivos de un Sistema de Control Interno son: Proporcionar a la administración afirmaciones razonables, no absolutas de que los bienes están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización de la Administración y están documentadas apropiadamente.

Debido a limitaciones inherentes a cualquier Sistema de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados. Además, la proyección de cualquier evaluación del sistema a períodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos sean inadecuados, debido a cambios en las condiciones o que la efectividad del diseño y operación de las Políticas y Procedimientos puedan deteriorarse.

No identificamos aspectos que involucren el Sistema de Control Interno y su operación que consideremos son condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental. Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del Sistema de Control Interno, que a nuestro juicio podrían afectar en forma adversa la capacidad de la entidad para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la Administración en los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria.

Una falla importante es una condición reportable en la cual el diseño u operación de uno o más de los elementos del Sistema de Control Interno, no reduce a un nivel relativamente bajo, el riesgo de que ocurran errores o irregularidades en montos que podrían ser significativos y no ser detectados por los empleados, dentro de un período en el curso normal de sus funciones.

Nuestra revisión del Sistema de Control Interno no necesariamente identifica todos los aspectos de control interno que podrían ser condiciones reportables y, además no necesariamente revelaría todas las condiciones reportables que son también consideradas fallas importantes, tal como se define con anterioridad.

San Salvador, 1 de julio de 2015.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



[Redacted Signature]
**Director de Auditoría Cuatro
Corte de Cuentas de la República**

4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES

4.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Licenciado

████████████████████
Ex – Ministro de Educación Ad-honorem
Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Educación (MINED), por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen del cumplimiento con leyes, regulaciones, contratos, políticas, procedimientos y otras normas aplicables al Ministerio de Educación (MINED), cuyo cumplimiento es responsabilidad de la Administración. Llevamos a cabo pruebas de cumplimiento con tales disposiciones; sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría a los Estados Financieros, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con las mismas.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron instancia significativa de incumplimiento, así:

1. Inmuebles de Centros Escolares No Legalizados a Favor del MINED.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados del Ministerio de Educación, cumplió con todos los aspectos importantes, con estas disposiciones.

Con respecto a los rubros no examinados nada llamó la atención que nos hiciera creer que el Ministerio de Educación (MINED), no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 1 de julio de 2015.

DIOS UNIÓN LIBERTAD.

[Redacted signature]



**Director de Auditoría Cuatro
Corte de Cuentas de la República**

4.2 HALLAZGO DE AUDITORÍA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES.

1. INMUEBLES DE CENTROS ESCOLARES NO LEGALIZADOS A FAVOR DEL MINED.

Verificamos en registros la existencia de 3,422 Centros Escolares de los cuales el Ministerio de Educación, (MINED) no posee documentación que ampare o demuestre su propiedad.

El Art. 61, Responsabilidad por Acción u Omisión, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, expone: “Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo”.

El Manual de Organización y Funciones 2009-2014, del MINED, en las Responsabilidades/Funciones, de la Dirección de Asesoría Jurídica, Numeral 7, establece lo siguiente: “Gestionar los procesos de escrituración necesarios para proporcionar la certeza jurídica al Ministerio en cuanto a la legalización de los inmuebles en todo el territorio nacional, donde funcionen o funcionarán los diversos centros escolares y otros proyectos educativos”.

El Manual de Organización y Funciones 2009-2014 del MINED, en las Responsabilidades/Funciones de la Gerencia de Asistencia Legal Departamental, Numeral 2, establece lo siguiente: “Velar porque los inmuebles utilizados por el MINED, se encuentren debidamente legalizados e inscritos”.

El Instructivo del Sistema de Registro y Control de los Bienes Muebles del Ministerio de Educación en el Capítulo III Normativa y Responsabilidad de otras Dependencias del Ministerio de Educación, en el literal C Legalización de Bienes Inmuebles y Derechos de Autor, establece: “Las Unidades Jurídicas del Ministerio de Educación y de otras dependencias deberán remitir al Departamento de Activo Fijo, copia de los acuerdo ejecutivos, escrituras de compraventa, donación, comodato y títulos supletorios; ya sea de inmuebles, bienes culturales y derechos de autor, dentro de un plazo no mayor de quince días hábiles posterior a la emisión del documento”. El Departamento de Activo Fijo de la Dirección Nacional de Administración, posteriormente remite a contabilidad la documentación para el respectivo registro.

La deficiencia ha sido originada por el Director de Asesoría Jurídica y la Jefa del Departamento de Legalización de Inmuebles al no efectuar los trámites necesarios para legalizar la totalidad de los centros escolares a favor del MINED.

No legalizar los inmuebles a favor del Ministerio de Educación incrementa el riesgo de usurpaciones o pérdidas de esos bienes ocasionando detrimento para el Estado.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Comentarios emitidos por el Director de Asesoría Jurídica y la Jefa del Departamento de Legalización de Inmuebles:

En nota sin referencia de fecha 3 de junio de 2015, expone lo siguiente: “En efecto al 31 de diciembre de 2013 existían 3,422 inmuebles no legalizados, cantidad que fue determinada en virtud de un ordenamiento de cajas encontradas en el archivo y posterior levantamiento de información que contenían las mismas, realizado por el Departamento de Legalización de Inmuebles de la Dirección de Asesoría Jurídica (DAJ), ya que cuando el Director de Asesoría Jurídica tomó posesión del cargo no se entregó ningún inventario de información del trabajo que se realizada en esta dirección, por parte de la administración anterior. (2004-2009). Sobre lo anterior, la DAJ actual tiene como uno de los principales objetivos a cargo del Director, el de fortalecer los controles de los bienes inmuebles, ejecutando para ello las siguientes acciones:

1. Se evaluó la estructura organizativa que no era acorde a la operatividad que se requería, iniciándose en octubre de 2009 y autorizada la misma a partir de febrero de 2010. Convirtiendo lo que antes se llamó Unidad de Escrituración en el “Departamento de Legalización de Inmuebles”, el cual en ese momento quedó conformado por un Jefe y tres Colaboradores Jurídicos, dependiendo jerárquicamente de la Gerencia de Asistencia Legal Departamental; actualmente dicho departamento está conformado por un Jefe y seis colaboradores Jurídicos, los cuales se encargan de realizar entre otras las actividades siguientes:
 - a) Recepción de solicitudes para legalización de inmuebles
 - b) Realizar visitas de campo para gestionar y obtener la documentación de los donantes, comodantes y testigos, para los procesos de donación, comodato, permutas, compraventas, cambios de administración y diligencias de titulación de inmuebles a favor del MINED.
 - c) Realizar gestiones previas de investigación sobre la situación registral y catastral de los inmuebles solicitados, índice de propietarios, certificaciones extractadas o literales, mapas, parcela a los respectivos registros de la propiedad, cuando corresponda.
 - d) Elaboración y firma de los acuerdos de aceptación de cualquiera de los procesos de adquisición de inmuebles.
 - e) Solicitar elaboración de levantamientos topográficos, descripción técnica e inspecciones técnicas a la Gerencia de Infraestructura, cuando corresponda.
 - f) Trámite de pago de derechos de registro y presentación para aprobación de levantamientos topográficos ante el CNR.
 - g) Elaboración de proyecto de Escrituras Públicas y su revisión y visto bueno de la Fiscalía General de la República.
 - h) Remisión del expediente completo ante la Fiscalía General de la República, para que ésta realice el proceso de titulación correspondiente.
 - i) Obtención de firmas de los otorgantes en las escrituras públicas y expedición de los testimonios.
 - j) Gestionar los peritajes y comparecencia de testigos.
 - k) Trámite para el pago de derechos de registro, ante la Dirección Financiera Institucional y el encargado de Convenios del CNR, para la inscripción de las Escrituras Públicas.
 - l) Presentar las escrituras públicas al Centro Nacional de Registro para su registro.
 - m) Subsanación de prevenciones u observaciones.

- n) Retiro de escritura inscrita.
- o) Remisión de los testimonios de Escrituras Públicas ya inscritas a la Unidad de Control de Bienes del Estado de la Fiscalía General de la República y al Departamento de Activo Fijo del MINED, además de una fotocopia certificada a la respectiva Dirección Departamental de Educación.

Si los inmuebles pertenecen a Instituciones Oficiales Autónomas u otras carteras de Estado, además de los pasos anteriores, las actividades que se realizan son:

- a) Elaborar el Decreto Legislativo de Donación correspondiente para someterlo a aprobación del Consejo de Ministros.
 - b) Elaboración de las solicitudes a los Ramos e Instituciones del Estado bajo cuya administración se encuentre el inmueble.
 - c) Solicitar a la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda, el avalúo correspondiente del inmueble a transferir.
 - d) Gestionar ante la Secretaría Jurídica de Casa Presidencial, para que someta a Consejo de Ministros las solicitudes de traspaso de inmuebles donde operen o puedan operar Centros Escolares.
 - e) Elaboración y firma de los ACUERDOS biministeriales de cambio de ADMINISTRACIÓN, cuando se trate de Ramos e Instituciones del Estado.
 - f) Elaboración del acta para la entrega material del inmueble, para firma de la Institución del Estado que lo entrega y del Director Departamental que corresponda.
2. Se realizó un levantamiento físico de las escrituras en poder la DAJ para determinar el estatus de los inmuebles.
3. Se establecieron acciones estratégicas y nuevos controles que ayudan a probar la propiedad de los inmuebles a nivel Institucional, tales como:
- a) La DAJ creó compromiso para avanzar en el proceso y se establecieron controles de seguimiento sobre los casos asignados a los técnicos; adicionalmente, el tema de la legalización de inmuebles donde funcionan Centros Educativos en el territorio salvadoreño, se ha constituido para nosotros en una temática emblema del quehacer del Ministerio de Educación.
 - b) Con tal cantidad de inmuebles inscritos y pendientes de inscribir, se creó un sistema informático para optimizar los controles y estatus actual, el cual fue creado en diciembre de 2013 y puesto en funcionamiento a partir de noviembre de 2014, reflejando además la ubicación física de los centros educativos, dirección, código de infraestructura, datos de inscripción, extensión superficial y valor del terreno. **Se anexa copia de una pantalla de la información.**
 - c) Se creó y se oficializó el "Instructivo Para Legalización de Inmuebles a Favor del MINED, aplicables a los CE, DDE y Departamento de Legalización de Inmuebles de la Dirección de Asesoría Jurídica del MINED", que entró en vigencia a partir de su publicación en el D.O. No.194, Tomo 405 de fecha 20 de octubre de 2014; en donde se establecen las responsabilidades para los involucrados en el proceso, ya que esto no compete solo a la DAJ. **Se anexa copia.**

4. Además, con fecha 14 de julio de 2011, se suscribió un “CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL CELEBRADO ENTRE EL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS Y EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, con el fin de ejecutar un programa de inscripción de instrumentos, así como la expedición de documentos registrales y catastrales, en materia inmobiliaria. **Se anexa copia.**
5. Hemos tenido auditoría internas en los años 2012 y 2013 que han contribuido al fortalecimiento de los controles vigentes y han formado parte del fortalecimiento de las acciones estratégicas tomadas por la administración.
6. Que el Departamento de Legalización de Inmuebles ha realizado grandes esfuerzos, para lograr ordenar todas las copias de documentos encontrados, a fin de determinar la cantidad de escrituras inscritas, las legalizadas pendientes de inscribir y todos aquellos casos pendientes de legalizar. Lo cual ha implicado trabajar en jornadas extraordinarias los días sábado. **Anexo correos electrónicos.**
7. Se ha elaborado Plan de Trabajo, para coordinar con las Direcciones Departamentales de Educación, la elaboración de un diagnóstico, que de cómo resultado la cantidad de centros educativos inscritos, con escrituras sin inscribir y pendientes de legalizar. **Se anexan planes de trabajo.**
8. Elaboración de un Plan Táctico del Departamento de Legalización de Inmuebles, con la finalidad de contar con un documento que sirva de guía para la dirección y ejecución de las actividades a desarrollarse, enmarcado en el cumplimiento de sus dos grandes objetivos como lo son: Proporcionar seguridad jurídica a los inmuebles donde funcionan centros educativos y brindar asesoría jurídica e iniciar, gestionar y concluir los procesos de legalización, los que son requeridos tanto por las diferentes unidades, departamentos, gerencias, Direcciones Departamentales de Educación y Directores de Centros Educativos que soliciten los servicios que presta este Departamento. **Se anexa copia.**
9. Se identificó y se elaboró un listado exclusivo de 115 inmuebles propiedad del ISTA, os cuales han sido requeridos en donación, en ese sentido también se ha suscrito UNA carta de entendimiento denominada “COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LEGALIZAR INMUEBLES RÚSTICOS EN LOS CUALES FUNCIONAN CENTROS EDUCATIVOS A NIVEL NACIONAL, EN TRÁMITE DE DONACIÓN Y TRANSFERENCIA POR PARTE DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA, A FAVOR DEL ESTADO Y GOBIERNO DE EL SALVADOR, EN EL RAMO DE EDUCACIÓN”. **Se anexa copia.**
10. Desde el año 2011, se elaboró un proyecto de Decreto Legislativo, para establecer disposiciones jurídicas transitorias que faciliten el saneamiento del dominio y del registro de Inmuebles a favor del Ministerio de Educación, el cual fue aprobado por la Asamblea Legislativa habiéndose sancionado como “Ley Especial Transitoria Para la Legalización del Dominio de Inmuebles a Favor del Estado en el Ramo de Educación, la cual fue aprobada y sancionada hasta el presente año y publicada en el D.O. de fecha 12 de mayo de 2015”. **Se anexa copia.**
11. Que los procesos de Titulación Supletoria y los de Prescripción Adquisitiva, son procesos judiciales diligenciados por la Fiscalía General de la República como ente encargado de velar por los intereses y bienes del Estado, los cuales tiene un plazo aproximado de 18

meses para su legalización. Por otra parte la mayoría de donaciones que el Ministerio de Educación recibe corresponden a porciones de inmuebles, lo que significa contar con un levantamiento topográfico y descripción técnica para iniciar el proceso de legalización, trámite que demora de 18 a 24 meses para su elaboración y aprobado por la Dirección Nacional de Catastro. Con lo anterior se evidencia que la legalización de inmuebles a favor del Ministerio de Educación no solo corresponden a procesos internos de la Dirección de Asesoría Jurídica sino también a procedimientos que deben realizar otras carteras de Estado e Instituciones tales como: Fiscalía General de la República, Centro Nacional de Registros, Secretaría Para Asuntos Legislativos y Jurídicos, Asamblea Legislativa, Dirección General de Presupuesto, Alcaldías Municipales e Instituciones Autónomas (ISTA, FONAVIPO, CEL, CONNA), y los plazos para cada caso varían según la naturaleza de los mismos.

12. Que según los controles de entrada de correspondencia de la DAJ, durante los años 2013, 2014 y lo que va del 2015, se han recibido en forma conjunta 80 requerimientos de procesos de legalización de inmuebles; habiéndose legalizado en los referidos años una cantidad de 69, 84 y 40 escrituras públicas respectivamente.
13. Se enviaron al Jefe del Departamento de Activo Fijo, las copias de los 305 documentos inscritos a favor del Estado y Gobierno de El Salvador en el ramo de Educación, para su respectivo control contable. **Se anexa copia de recibido.**

En suma la causa establecida por el auditor en el hallazgo No.2, no fue originada por el Director de Asesoría Jurídica y la Jefe del Departamento de Legalización de Inmuebles actuales, y que es una situación heredada de las administraciones anteriores, quienes no realizaron un inventario de cantidad total de inmuebles, cantidad de inmuebles inscritos ante el Centro Nacional de Registro y cantidad de inmuebles pendientes de legalizar, no teniendo el Director de Asesoría Jurídica, ninguna idea al inicio de la gestión auditada de la cantidad de inmuebles que posee el Ministerio de Educación y menos aún de la cantidad de los mismos que están legalizados y los que falta por legalizar. Por tanto la certeza que se tiene en el período auditado respecto a que faltan 3,422 centros educativos sin documentación que ampare la propiedad es producto del trabajo desarrollado por el Director de Asesoría Jurídica, por medio del Departamento de Legalización de Inmuebles.

Por todo lo antes expuesto queda demostrado que durante la gestión iniciada en el año 2009, el mayor interés tanto del Director de Asesoría Jurídica como de la Jefa del Departamento de legalización de Inmuebles, ha sido buscar alternativas de solución a la problemática histórica que el MINED ha mantenido por la falta de legalización de inmuebles y las gestiones realizadas para ir solventando la misma; razón por la cual se anexa a la presente el orden cronológico desde el año 2010 a mayo de 2015, el detalle de los 312 documentos inscritos a favor del Estado y Gobierno de El Salvador en el ramo de Educación; así como la documentación que soporta la gestión realizada como prueba de descargo del hallazgo No.2.

En virtud de lo anterior solicito que los comentarios vertidos por la Jefa del Departamento de Legalización de Inmuebles en el informe preliminar queden sin efecto y sean sustituidos por los que se presentan en este informe final y que así mismo se establezca con base a estos comentarios y la documentación de respaldo en adjunto que no existe ninguna causa que

respalde los comentarios del auditor respecto a que la deficiencia señalada en el hallazgo No.2, ha sido originada por los actuales Director de Asesoría Jurídica y Jefa del Departamento de Legalización de Inmuebles, pues estos han realizado todas las acciones de su competencia para solucionar esta problemática heredada de las administraciones anteriores”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Sobre los comentarios emitidos por el Director de Asesoría Jurídica y la Jefa del Departamento de Legalización de Inmuebles:

El Director de Asesoría Jurídica y la Jefa los del Departamento de Legalización de Inmuebles, lo que argumentan es que han realizado diferentes actividades encaminadas a lograr la legalización de inmuebles, sin embargo estas a pesar que han sido diversas, no han sido suficientes para que al 31 de diciembre de 2013, se contara con la legalización total de los inmuebles donde funcionan los centros escolares, los cuales según confirman son 3,422, no legalizados a favor del MINED.

Si bien es cierto se creó y oficializó el documento denominado “Instructivo Para Legalización de Inmuebles a Favor del Ministerio de Educación”, aplicables a los Centros Educativos, Direcciones Departamentales de Educación, y Departamento de Legalización de Inmuebles de la Dirección de Asesoría Jurídica del MINED; en el cual se delega como primer filtro para la legalización de inmuebles de los centros escolares a los Directores de estos y posteriormente a los encargados de Activo Fijo y Asesoría Jurídica de las Direcciones Departamentales de Educación, sin embargo es de exponer que este instructivo entró en vigencia hasta el 20 de octubre de 2014, a la fecha de nuestra auditoría los responsables de la legalización de estos inmuebles era el Director de Asesoría Jurídica y la Jefa del Departamento de Legalización de Inmuebles.

Así también exponen que se cuenta con un CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL CELEBRADO ENTRE EL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS Y EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, de julio de 2011; sin embargo no se logró agilizar dichos procesos, ya que como mencionamos el número de centros escolares no legalizados a favor del MINED es considerable.

También se menciona que se ha celebrado un documento denominado CARTA DE ENTENDIMIENTO, entre el MINED y el ISTA, porque se han identificado 115 inmuebles propiedad de esa Institución, sin embargo este documento fue emitido en mayo de 2015, y nuestra observación corresponde al 2013.

Asimismo hacen referencia a LA LEY ESPECIAL TRANSITORIA PARA LA LEGALIZACIÓN DE INMUEBLES DEL DOMINIO DE INMUEBLES A FAVOR DEL ESTADO EN EL RAMO DE EDUCACIÓN, la cual fue publicada el 12 de mayo de 2015, por consiguiente está fuera del período examinado.

Además exponen que en el 2009 ellos heredaron de las administraciones anteriores la situación de la no legalización de inmuebles, sin embargo ha transcurrido desde entonces al

período examinado, cuatro años, y el proceso de legalización de inmuebles no ha concluido, por tanto la observación se mantiene.

5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.

Se revisaron veintitrés informes de auditoría emitidos por la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, correspondiente al ejercicio 2013; los cuales no contenían observaciones, no obstante revelaron aspectos relacionados con la no legalización de todos los inmuebles a favor del MINED, tema que fue objeto de seguimiento en esta auditoría.

En lo que respecta a la Auditoría Externa, se nos informó que se contrataron Firmas para examinar proyectos financiados con recursos provenientes de organismos internacionales, por tanto no fueron retomados ya que esos informes son sujeto de seguimiento por parte de la Dirección de Auditoría Cinco de esta Corte de Cuentas de la República.

6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Se analizaron los siguientes informes: Informe de Auditoría a los Estados Financieros del Ministerio de Educación (MINED), por el período comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2012 e Informe de Auditoría a los Estados Financieros del Ministerio de Educación (MINED), por el período comprendido del 1 de julio al 31 de diciembre de 2012; ambos no contienen recomendaciones, por tanto no se realizó seguimiento.

7. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

Con base a los resultados de nuestra auditoría, presentamos las siguientes recomendaciones a fin de que la administración del Ministerio de Educación (MINED), tome las medidas preventivas y correctivas para mejorar su gestión.

SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS

RECOMENDACIÓN No. 1, DEL HALLAZGO No. 1

Recomendamos al Señor Ministro de Educación instruya al Director financiero para que se registren las adquisiciones de existencias en las cuentas correspondientes y se reconozca el gasto cuando el bien se haya descargado del inventario, caso contrario defina en la política contable los montos sobre los cuales se registrará directamente en las cuentas de gasto incluyendo además la forma en que se conciliaran los saldos de las cuentas de existencias con sus registros auxiliares.

SOBRE ASPECTOS DEL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES.

RECOMENDACIÓN No.1, DEL HALLAZGO No.1

Recomendamos al Señor Ministro de Educación para que a través del Director de Asesoría Jurídica, y la Jefa del Departamento de Legalización de Inmuebles, agilicen el proceso de legalización de inmuebles y se establezca un plazo para que los 3,422 inmuebles donde funcionan los Centros Escolares cuenten con la documentación legal que acredite la propiedad del Ministerio de Educación.

ESTA ES UNA VERSIÓN PÚBLICA A LA CUAL SE LE HA SUPRIMIDO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O DECLARADA RESERVADA DE CONFORMIDAD A LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.