

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA CUATRO



INFORME DE AUDITORÍA

EXAMEN ESPECIAL AL COMPLEJO EDUCATIVO "SANTA EDUVIGES", CODIGO No. 14818, MUNICIPIO DE SOYAPANGO, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, PARA EVALUAR LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA POR PARTE DE LOS CONSEJOS DIRECTIVOS ESCOLARES POR EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE AGOSTO DE 2016.



SAN SALVADOR, NOVIEMBRE DE 2017

INDICE

Contenido	Pág. No.
I. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
A) GENERAL.....	1
B) ESPECÍFICOS	1
II. ALCANCE DEL EXAMEN	2
III. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	2
IV. RESULTADOS DEL EXAMEN	3
V. CONCLUSIÓN	103
VI. RECOMENDACIONES	103
VII. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA	105
1. INFORME DE AUDITORÍA INTERNA.	105
2. INFORME DE AUDITORÍA EXTERNA.	105
VIII. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	106

Señores

**Miembros del Consejo Directivo Escolar (CDE)
Complejo Educativo "Santa Eduvigés", Municipio de Soyapango
Período del 01 enero de 2012 al 31 de agosto de 2016.**

Presidente Propietario del CDE y Director

Período Toma de posesión a partir del 09 enero de 2014 al 30 octubre de 2017.

Expresidenta Propietaria del CDE y ExDirectora

Período del 14 diciembre de 2011 al 28 de enero de 2014;

Y Consejal Propietaria representante de los Educadores del CDE

Período del 09 diciembre/2015 al 15 de marzo de 2017.

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 Artículo 5, Numerales 1, 4, 5, 7 y 16, y Arts. 30 y 31, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, hemos efectuado Examen Especial para evaluar la gestión financiera y administrativa de los Consejos Directivos del Complejo Educativo Santa Eduvigés código No. 14818, Municipio de Soyapango, Departamento de San Salvador durante el período comprendido del 01 de enero de 2012 al 31 de agosto de 2016.

I. OBJETIVOS DEL EXAMEN

a) General

Verificar que la gestión financiera y administrativa de los Consejos Directivos Escolares del Complejo Educativo "Santa Eduvigés", Municipio de Soyapango código No. 14818, se hubiera realizado cumpliendo las disposiciones legales y técnicas aplicables.

b) Específicos

- Comprobar que los recursos transferidos por el Ministerio de Educación al Complejo Educativo se hubieran registrado y manejado adecuadamente; utilizados en los fines previstos y cumpliendo con las disposiciones aplicables; asimismo, que se hubieran liquidado en los plazos establecidos.
- Determinar si el sistema de control interno aplicado fue suficiente y adecuado para el tipo de actividades u operaciones realizadas con los fondos transferidos por Ministerio de Educación.
- Comprobar que los fondos propios fueran manejados y registrados adecuadamente, utilizados en los fines previstos y se hubiera rendido cuentas a la comunidad educativa.
- Comprobar o descartar hechos denunciados sobre supuestas irregularidades cometidas por la Dirección del Centro Escolar y miembros del Consejo Directivo Escolar.

II. ALCANCE DEL EXAMEN.

El Examen Especial comprendió la verificación de la información y documentación relacionada con la Gestión Administrativa y Financiera, así como de controles implementados por el Complejo Educativo "Santa Eduvigés", Municipio de Soyapango, durante el período comprendido del 01 de enero de 2012 al 31 de agosto de 2016.

III. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

- Comprobamos la conformación de los miembros integrantes del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigés", Municipio de Soyapango, por el Director, representantes de los Educadores, representantes de los Padres y Madres de Familia y representantes de los alumnos, como organismo colegiado, así como el que estén registrados en la Dirección Departamental de Educación de San Salvador y si han dado cumplimiento a la atribución de Apoyar el cumplimiento de los acuerdos tomados en Consejo;
- Verificamos que por los ingresos obtenidos y gastos efectuados por el Complejo Educativo "Santa Eduvigés", Municipio de Soyapango, existan comprobantes que los respalden;
- Verificamos el adecuado registro en Libro contable de los ingresos entregados por el Ministerio de Educación (MINED) en concepto de transferencias al Complejo Educativo "Santa Eduvigés", Municipio de Soyapango, así como la obtención y manejo de fondos percibidos por la comunidad educativa, durante el período comprendido del 01 de enero de 2012 al 31 de agosto de 2016;
- Indagamos si el Presidente del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Centro Escolar, informaba a los miembros propietarios, las acciones realizadas y los resultados obtenidos en favor o en contra del Complejo Educativo "Santa Eduvigés", Municipio de Soyapango;
- Verificamos si el Consejo Directivo Escolar (CDE) informaba de las gestiones realizadas con el Ministerio de Educación, Policía Nacional Civil del Municipio, Unidad de Servicios Municipales y otras instituciones u organismos, cuando se determinan hechos o acciones que afectaban al Centro Escolar, así como la rendición de cuentas sobre la gestión financiera y administrativa y si los daba a conocer a la comunidad educativa (Profesores, Alumnos, Padres/Madres de Familia);
- Comprobamos si el Consejo Directivo Escolar cumplió con los requisitos del Sistema de Liquidación de Transferencia por Componente de los años 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016 a las unidades del Ministerio de Educación por los fondos obtenidos;
- Comprobamos si el Consejo Directivo Escolar, daba cumplimiento a las políticas y procedimientos aprobadas por el MINED, sobre los activos institucionales y otorgación de plazas de docentes;
- Comprobamos a través de los Libros de Actas del CDE, archivos de documentación de respaldo de las liquidaciones de gastos de los fondos provenientes de los bonos de operación y funcionamiento, adquisición de paquetes escolares y uniformes y fondos propios, el adecuado registro y control de la percepción de los ingresos y los gastos efectuados para funcionamiento del Centro Escolar;
- Revisamos acuerdos tomados por el Consejo Directivo Escolar en relación a la Gestión Administrativa y financiera del Centro Escolar;
- Indagamos en las adquisiciones y contrataciones de bienes, obras civiles, servicios y consultorías del Centro Escolar, que:

- Fuera realizada por el Consejo representante de los Padres y Madres de Familia encargado de Compras
- Fuera recepcionada por el Presidente del CDE
- Se emitiera cheque a nombre del proveedor del bien o servicio, y que fue respaldado con la factura correspondiente.

IV. RESULTADOS DEL EXAMEN

Como resultado de los procedimientos aplicados, determinamos las siguientes condiciones:

1. Gastos en liquidación fuera del plazo y prorroga autorizada.

Verificamos que la liquidación de fondos transferidos por el Ministerio de Educación (MINED) en el año 2015 del componente Operación y Funcionamiento, incluyen gastos que no se efectuaron en el plazo establecido ni en la prorroga autorizada, los gastos revisados en esas condiciones se detallan según bono liquidado, así:

No.	COMPONENTE	Erogaciones No Justificadas (USD\$)
1	Operación y Funcionamiento básica- Rubro Funcionamiento	1,391.84
2	Operación y Funcionamiento básica-Rubro Salarios	1,270.50
3	Gratuidad de la Educación Media-Rubro Funcionamiento	2,143.00
Total		3,413.50

a) Operación y Funcionamiento Básica- Rubro Funcionamiento

Descripción	FACTURA/COMPROBANTE			CHEQUE	
	Monto (USD\$)	Número	Fecha	Número	Fecha
Pago retención de renta	49.98	203857	04/01/2016	1607-1	16/04/2016
Material facturas	403.07	038579	21/01/2016	001681-6	21/01/2016
Librería y papelería la iberica	477.71	038580			
	194.42	038581			
	54.00	038582			
	45.20	038583			
	49.00	038584			
	76.60	038585			
Kaizen Electronica Compra de material para soldar	41.86	007506	13/06/2016	1616-0	13/06/2016
Erogaciones en año 2016 con fondos año 2015	\$ 1391.84				

b) Operación y Funcionamiento Básica, Rubro Salario

Descripción	FACTURA DE LA COMPRA			CHEQUE	
	Monto (USD)	Número	Fecha	Número	Fecha
Pago por compra de material de PVC a Freund	181.02	0275916	10/06/2016	1615-5	08/06/2016
Pago material construcción a Freund factura	366.28	0479042	13-06-2016	1619-3	13-06-2016
compra de accesorios para computadora R.G NIETO					
Pago facturas N°06311	35.45	06310	13/06/2016	1618-7	13/06/2016
Pago R.G NIETO facturas N° 06310	188.75	06311			
Pago compra puntero y proyector multimedia RAF	499.00	085152	13/06/2016	1617-1	13/06/2016
Erogaciones en año 2016 con fondos año 2015	\$ 1,270.50				

c) Gratuidad de la Educación Media-rubro Funcionamiento

Gratuidad de la Educación Media, Rubro Funcionamiento					
Descripción	FACTURA DE LA COMPRA			CHEQUE	
	Monto (USD\$)	Número	Fecha	Número	Fecha
Compra de material de limpieza	37.89	1068949	20/01/16	202-0	15/01/2016
Ferretería freund	405.11	1068948	20/01/16	202-0	15/01/2016

Gratuidad de la Educación Media, Rubro Funcionamiento					
Descripción	FACTURA DE LA COMPRA			CHEQUE	
	Monto (USD\$)	Número	Fecha	Número	Fecha
Compra de aire acondicionado, Ing. [REDACTED] servicios de ingeniería eléctrica y aire acondicionado	1,700.00	0195	01/02/16	203-2	06/02/2016
Total	\$2,143.00				

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, Decreto Legislativo No. 438 del 31/agosto/1995, publicado D.O. No. 176, Tomo N° 328 del 25/septiembre/1995, establece lo siguiente:

Artículo 61 - Responsabilidad por Acción u Omisión, "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 Ley General de Educación D.L. No. 917 de fecha de emisión: 12/12/1996, y publicada en D.O. No. 242 de fecha 21/12/1996, Capítulo I. Administración Educativa, Artículo 65 define que "Corresponde al Ministerio de Educación normar, financiar, promover, evaluar, supervisar y controlar los recursos disponibles para alcanzar los fines de la educación nacional,..." por lo que emite el Acuerdo No. 15-0810 de fecha 01 de junio de 2008, suscrito por el Ministro de Educación, que acuerda: Romano I. "Aprobar, en todas y cada una de sus partes la actualización del documento Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar" (Paso a Paso), establecen:

Documento 4. En La Administración de los Recursos Financieros

Romano I. Normativa General de Funcionamiento

Literal **G.** Adquisiciones y Contrataciones,

Numeral 7. "En las suscripciones de contratos por bienes y servicios, los diferentes Organismos de Administración Escolar, no podrán comprometer recursos de la institución a períodos mayores del ejercicio fiscal vigente cuando se trate de fondos de los Otros Ingresos; con los fondos de las Transferencias deberán respetar la vigencia y el monto de la ejecución de éstas".

Instructivo para la Gestión, Ejecución y Liquidación del Presupuesto Escolar, aprobado por Acuerdo Ejecutivo No. 15-0026 y anexo, suscrito por el Ministro de Educación, de fecha y con vigencia a partir del 09 enero de 2013, será de obligatorio cumplimiento para los Organismos de Administración Escolar,...

Romano V. Normas Generales.

"Los Organismos de Administración Escolar beneficiados con el Presupuesto Escolar, en la ejecución de dichos fondos, deben considerar las normas siguientes:

Numeral 1. "El procedimiento para transferir, administrar y liquidar los fondos es el establecido en el documento 4 Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros, de las Normativas y procedimientos para el funcionamiento de los Organismos, Circulares o cualquier otra normativa que emita el Ministerio para esos efectos."

Nota de autorización REF-/GAPE-015/16 de fecha 05 de febrero de 2016, suscrita por el Director Nacional de Gestión Educativa del MINED, dirigida a Directores Departamentales de Educación, con relación a las transferencias de fondos del año 2015, para los componentes de Presupuesto Escolar y con base en las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación, establece:

"Considerando las solicitudes y la existencia de saldos para atender las necesidades de los CIE y optimizar el uso de los fondos recibidos. Se autoriza la prórroga de ejecución y liquidación de fondos, de acuerdo a la siguiente calendarización:

nadie ha protestado por que acepta los procedimientos y comprende los términos legales (anexo expedientes folder 3)."

"El Bachillerato lleva una asignatura de Habilitación Laboral se refiere a cursos en áreas técnicas como soldadura, electricidad, panadería, mecánica, etc (anexo copia certificada Manual de Funcionamiento folder 6) pero se deben contratar personal capacitado idóneo, esto es si pensamos en el bienestar de los Estudiantes, pero si lo hacemos para beneficio personal entonces si, cualquiera puede dirigir lo que se les ocurra y ya todos felices, es normal que estén molestas por que valiéndose de esa asignatura en el pasado, el producto de esos talleres que solo eran panadería, lo vendían y no daban ni registraban dichos ingresos."

"El tema primordial de toda reunión de CDE era lo financiero pero, ella y la Secretaria ([REDACTED]) se retiraban de la reunión, en una ocasión nos visito la Licda. [REDACTED], Asistente Tecnico de Gestion de la Zona Oriente y ellas dos no llegaron. No tienen solvencia moral para decir eso por que hicieron de las reuniones sus batallas personales en mi contra por no estar de acuerdo con mis disposiciones como Director . Además la Secretaria, en repudio no cumplía eficientemente con sus funciones atrasando las Actas, llegamos al extremo de no tener Actas por mas de 4 meses aludiendo que no tenía tiempo. Hasta llegar a grado de ir a denunciarme una de 14 cargos ([REDACTED]) y [REDACTED] solo de uno ante la Junta de la Carrera Docente sector uno de los cuales la junta fallo a mi favor por que no pudieron probar de lo que me acusaron (anexo constancia de la Junta que no tengo ninguna sanción 2) Como puedo esperar que estas personas vengan a la Corte a expresarse en bien de mi, si no han desaprovechado oportunidad para hacerme daño."

Consejal propietaria sector Educadores:

Mediante nota sin referencia de fecha 15/08/2017, suscrita por Consejal Propietaria representante de los Educadores, con DUI número [REDACTED] del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigis" Municipio de Soyapango, quien funge en el periodo de elección del 27/09/2013 al 27/09/2015 con entrega al nuevo CDE el 09/12/2015, Profesora [REDACTED], comento lo siguiente:

"Numeral 2: compras presentadas en la liquidación que no corresponden al año 2015.

R/Entiendo que todas esas compras se realizaron en 2016 pues en 2015 hubieron depósitos del MINED pero a razón de que el CDE estaba incompleto, porque mi persona había renunciado, se acumuló en dinero en las cuentas, no se realizaron los gastos en el tiempo que se debía, agregado a que cuándo me incorporé de nuevo al CDE, siempre hubo queja por parte del Sr. [REDACTED] y no permitió que se tomarán en cuenta cotizaciones o compras que estaban pendientes, pues el decidía que comprar y cuando hacerlo, luego terminado mi periodo en 2015 quedó dicho remanente y con el nuevo CDE también se dieron algunas dificultades, entonces manifestó que ya contaba con autorización de parte de la Dirección Departamental para poderse gastar ese dinero fuera del tiempo para el que se había asignado, dicha autorización no pude verla en físico."

Tesorera propietaria sector Padres y Madres de Familia:

Mediante nota sin referencia de fecha 21/08/2017, suscrita por ExTesorera Propietaria representante de los Padres y Madres de Familia, con DUI número [REDACTED] del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigis" Municipio de Soyapango, quien funge en el periodo de elección del 27/09/2013 al 27/09/2015 con entrega al nuevo CDE el 09/12/2015, comento lo siguiente: "Quiero explicarle que no podía hacer depósitos al Banco por algo que ella no expresa, y, es que, el dinero recaudado, en ese mismo día se invertía en compras para completar los alimentos; ya sea pago de gas, pago de molida de arroz y/o frijoles, pago de salarios de una cocinera (porque eran dos cocineras, y una se pagaba con Otros Fondos), en fin, comprábamos: huevos, plátanos, guineos, pan francés y otros, para completar la alimentación de los alumnos.

Aclaro que mi persona, como Tesorera en ningún momento le entregué dinero al Director Lic. [REDACTED], ... al Licenciado en algunas ocasiones le pedí de favor me pagará el gas que se

utilizaba en la cocina de la escuela, él me contestaba muy amablemente: "no puedo niña [REDACTED], pues puede haber malos entendidos, mejor espere usted al señor y le cancela"...; esa actividad es muy buena como ellas la pintan pero, ellas también se opusieron para que dicha actividad del \$1.00 no se diera, como oponiéndose a que yo entrara a recoger el \$1.00, que algunos Padres mandaban con sus hijos..."

"También aclaro que como Tesorera miembro del CDE, nunca recibí capacitación ni asesoría de cómo desarrollar esa función, y que mi gestión se centró en recolectar y administrar la colaboración voluntaria de \$1.00 mensual, que los Padres de Familia daban para realizar los gastos necesarios para poder entregar alimentos preparados a los alumnos del Centro Escolar Santa Eduvigés."

"Que como miembro del CDE, tenía firma mancomunada para retirar fondos de la cuenta bancaria, retiros que hacía el Señor Director para cubrir las necesidades en este Centro Escolar, por lo que nos pedía que firmáramos, diciéndonos para que servirían los fondos que se retiraría."

"Que cuando inició el período para el cual fui elegida período 2014-2015, cómo el Director del CDE no se me hizo entrega de ningún dinero, ni de documentos, comencé de cero. Y logramos mejorar la administración de esa alimentación, a pesar de la oposición de un grupo de Maestros inconformes. Que al final de mi periodo entregué cuentas a personal del MINED que nos visitaron para auditar el estado de cuentas y de la gestión realizada, la cual concluyo, habiendo un saldo remanente de dinero en la cuenta bancaria especial para estos fondos. Como evidencia de ello entrego copia de Acta redactada, por este personal al MINED, y firmada por mi persona, Acta de la cual se puede pedir certificación en la oficina correspondiente del MINED. También entrego algunos recibos a manera de ejemplo, de cómo documentaba los egresos de dinero, aclarando que de algunas compras no hay recibo, porque se hacían en tiendas de colonia y en puestos del Mercado Municipal, siendo que en esos establecimientos no dan recibos."

"Literal b) de la página 10: Entiendo que en los años 2014 y 2015, el Director se atrasaba con esas facturas y no podía hacerlas en el año 2015 sino hasta el año 2016 por problemas de estar incompleto el CDE y solicito permiso el MINED."

"Literal c) página 10: Lo mismo entiendo, esa gente sufrían con sus pagos, casi nunca durante mis dos años se les pudo pagar a tiempo en el CDE, que era por problemas internos en dicha institución, porque un chalet ha estado en mora desde el 2013, no se ha puesto al día."

"Literal d) página 10: No hay ingresos porque, el profesor [REDACTED] no entrego cuentas de la venta de uniformes, al extremo que el proveedor estaba cobrando lo que él no le había pagado."

Anexos presentados:

1. Fotocopia nota suscrita por [REDACTED], Tesorera del CDE, del 10/ febrero/ 2016, dirigida al MINED, en dónde expresa: la forma de administrar el \$1.00 como colaboración voluntaria de los Padres de Familia, informa que los fondos recaudados fueron \$1,537.00 y se gastaron \$1,330.59, remesando \$207.59, que ella iba a cambiar cheques para reintegrar la Caja Chica que manejaba el Director, que con los Cafetines no tuvo ninguna injerencia; nota no tiene sello de recibido.
2. Fotocopia cheque No.000103-0, del 25/09/2015, Cta. Bancaria No. [REDACTED] del Banco Agrícola, por \$300.00, a nombre de [REDACTED]; el cheque tiene una firma.
3. Fotocopia Recibo en papel simple, sin número, del 25/09/2015, por \$300.00 por preparación de alimentos, sin firma del proveedor [REDACTED]. Autorizado con firmas de los miembros propietarios del CDE Presidente y Consejal docente, Lic. [REDACTED] y [REDACTED].
4. Fotocopia Recibo en papel simple, sin número, del 21/09/2014, por \$9.80, suministro de tambos de gas, proveedor que firma Rostvil [REDACTED]. Autorizado con firmas de miembros propietarios del CDE Presidente, Consejal docente y Tesorera, Lic. [REDACTED] y [REDACTED].

5. Fotocopia Factura No. 8425 del 16/07/2015, de Inversiones Los Alpes, S.A. de C.V., concepto compra de materiales de construcción por \$666.13, con el sello de cancelado
6. Fotocopia Agenda de Reunión Extraordinaria del CDE Complejo Educativo, de fecha 16/12/2014.
7. Convocatoria lectura del borrador de informe del Examen Especial al Complejo Educativo Santa Eduvigés, suscrita por el Lic. [REDACTED] de fecha 28/07/2017,
8. Copia de observación incompleta.
9. Copia hallazgo incompleta Deficiencias en la administración de los ingresos de "Otros ingresos".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

En la respuesta de los miembros del CDE expresan que si fueron realizadas las compras pero en año 2016.

El Director del Centro Escolar, comenta que el Asesor pedagógico Lic. [REDACTED] asignado al Centro Educativo, le expuso que había autorización para gastar los fondos remanentes del 2015, y que investigando tenían requisitos que cumplir como dejarlo establecido en Acta del CDE, de lo cual no demuestran haberlo hecho, aduciendo el hurto de Libro de Actas y reconociendo que dicho Libro no estaba actualizado a las reuniones celebradas.

La Tesorera expresa que solamente hizo administración de ingresos de fondos por cuota de USD\$1.00 en concepto de Preparación de Alimentos que daban los Padres y Madres de Familia, no remesaba al Banco lo que colectaba, compraba materiales para ese concepto, sin embargo no presenta evidencia de comprobantes ni registro del control de lo colectado en el periodo de su elección ni de lo gastado.

Sin embargo, la autorización y justificantes por parte del MINED, no fue proporcionada por el Director, no obstante se obtuvo mediante solicitud a la Dirección Departamental de Educación de San Salvador. Los comprobantes a que hace referencia en los diferentes anexos mencionados:

Complejo Educativo "Santa Eduvigés", Código 14818	
Detalle Documentos presentados como Anexos a comentarios del Presidente del CDE y Director recibidos en fecha 22/agosto/2017	
Según Listado Presentado	Según Contenido verificado por auditores
Folder1	
Literal b) Constancias de Fiscalía de Soyapango del Hurto del Libro del CDE original	Original Constancia de la investigación que se sigue en Oficina Fiscal de Soyapango bajo la referencia fiscal 00636-UDPP-2017-SY, por el delito de Hurto, en perjuicio de [REDACTED] (se refiere a Libro del CDE original)
Literal c) Documento certificado (8hojas) de memoria de labores del Asistente Técnico Lic. [REDACTED] donde refleja que si había autorización para gastar los bonos restantes de 2015 en 2016	Fotocopia simple Informe de fecha 10/febrero/2017 sobre Actividades, Reuniones, Eventos y Otros realizados para resolver la problemática existente en el complejo Educativo "Santa Eduvigés" del municipio de Soyapango, en el año 2016. Informe firmado por Lic. [REDACTED], que manifiesta que es Asesor de Gestión Escolar, Educación Media, Zona Oriente, contiene Sello de Asistencia Técnica Pedagógica, Distrito 06-20, Departamental de Educación de San Salvador del MINED. No tiene destinatario el informe.
Folder2	
Constancia de la Junta de la Carrera Docente	Fotocopia simple Constancia de la Junta de la Carrera Docente del Sector Uno, MINED San Salvador, de fecha 08/junio/2016, que no se ha encontrado expediente alguno que contenga Sentencia Ejecutoriada al Lic. [REDACTED] DUI No. [REDACTED], NIP [REDACTED], en la que se le haya sancionado por faltas contempladas en la LCD en los últimos 5 años
Folder3	
Nota de sub utilización de la Prof. [REDACTED]	Fotocopia simple Nota de fecha 25/agosto/2016 al Director Departamental de Educación de S.S. recibida según sello el 05/09/2016, firmada por miembros del CDE Presidente, Tesorera, 2 Consejales Padres/Madres Familia, 2 Consejales Alumnos, poniendo a disposición de esa Departamental, la partida de sobresueldo que utiliza la docente Prof. [REDACTED], por no tener grado asignado, ni funciones que justifique su salario y que no logro el 75% para elección de subdirección turno matutino

Complejo Educativo "Santa Eduvigis", Código 14818	
Detalle Documentos presentados como Anexos a comentarios del Presidente del CDE y Director recibidos en fecha 22/agosto/2017	
Según Listado Presentado	Según Contenido verificado por auditores
Nota de sub utilización de la Prof. [REDACTED]	Fotocopia simple Nota de fecha 25/agosto/2016 al Director Departamental de Educación de S.S. recibida según sello el 05/09/2016, firmada por miembros del CDE Presidente, Tesorera, 2 Consejales Padres/Madres Familia, 2 Consejales Alumnos, poniendo a disposición de esa Departamental, la partida de sobresueldo que utiliza la docente Prof. [REDACTED], por no tener grado asignado, ni funciones que justifique su salario y que no logro el 75% para elección de subdirección turno vespertino
4 hojas de asistencia de elección de SubDirector a	fotocopia simple: -3 listados asistencia Elección de Subdirección Turno Matutino (17 firmantes) del 20/ab/2016; 16/ag/2016; 18/ag/2016 1 listado asistencia Elección de Subdirección Turno Vespertino del 23/ag/2016(16 firmantes)
Convocatoria de elección de SubDirector a	fotocopia simple: COMUNICADO de fecha 22/agosto/2016, para personal docente de la Dirección del CE "Sta. Eduvigis", Asunto Proceso Elección de Subdirección Turno Vespertino
Comunicado de sub-utilización	Comunicado de fecha 01/sept/2016, para Prof. Milagro de Jesús Ponce, de la Dirección, asunto Comunicado de Notificación a la situación de sub-utilización de la partida presupuestaria que utiliza en el Complejo Educativo "Santa Eduvigis" por no tener carga académica asignada ni grado a cargo que justifique su jornada laboral del turno matutino y que a/partir del mes de sept. Se pone a disposición dicha partida.
Nota Jurídica de sub-utilización de la docente [REDACTED]	No tiene.
Folder6	
a) nominas	No se presentan
b) ayuda memoria de elección de CDE	fotocopia simple Ayuda Memoria de fecha 05/sept/2016, acompañar al Consejo de Maestros en proceso de elección Consejal Docente Propietario y Suplente, cuyos asistentes fueron [REDACTED]-Director, [REDACTED]- Jurídico Departamental Personal docente de ambos turnos
c) Convocatoria de CDE	fotocopias simples - Convocatoria elección representante de CDE sector docente del 30/ag/2016-personal vespertino-firma de recibido por 16 Maestros - Convocatoria de la dirección p todos los miembros del personal docente asunto elección representantes CDE sector docente de fecha 30/ag/2016, firmada por [REDACTED] - Convocatoria elección representante CDE sector docente de 05/sept/2016--firma de recibido por 19 Maestros - Convocatoria elección representante CDE sector docente del 14/oct/2016- -firma de recibido por 19 Maestros - Convocatoria elección representante CDE sector docente del 20/oct/2016- -firma de recibido por 23 Maestros - Convocatoria elección representante CDE sector docente del 25/oct/2016- -firma de recibido por 19 Maestros
d) Ficha de visita	Fotocopia simple Ficha de visita emitida por Coordinación Zona Centro Dirección Departamental de Educación MINED San Salvador, suscrita por [REDACTED], técnico MINED y [REDACTED]-Director COESE que detalla: ▪ Institución Educativa visitada: Complejo Educativo "Santa Eduvigis", ▪ Fecha: 29/junio/2015 ▪ Situación Atendida: 1)Entrevista con secretaria y maestra Consejal suplente p/dar a conocer Art. 69 Reg. Ley Carrera Docente 2)Proporcionar Asistencia técnica p elección de Secretario y maestro Consejal Suplente del CDE por renuncia de las propietarias ▪ Procedimiento: - entrevista con maestra Consejal y Secretaria Suplentes - Reunión con Consejo de Maestros - Acuerdos-Compromisos-Recomendaciones:

Complejo Educativo "Santa Eduvigis", Código 14818	
Detalle Documentos presentados como Anexos a comentarios del Presidente del CDE y Director recibidos en fecha 22/agosto/2017	
Según Listado Presentado	Según Contenido verificado por auditores
e) Convocatoria de Presidente CDE emitida el 24/marzo/2017	Fotocopia simple Convocatoria de fecha lunes 27 marzo/2017 hora 2:30pm Para miembros Propietarios y suplentes del CDE Asunto Revisión de Gastos pendientes de cancelar

Los anexos no evidencian justificación a las compras presentadas en la liquidación que no corresponden del año 2015.

Anexos presentados por ExTesorera y revisados a continuación:

1. Fotocopia nota suscrita por [REDACTED], Tesorera del CDE, del 10/ febrero/ 2016, dirigida al MINED, en dónde expresa: la forma de administrar el \$1.00 como colaboración voluntaria de los Padres de Familia, informa que los fondos recaudados fueron \$1,537.00 y se gastaron \$1,330.59, remesando \$207.59, que ella iba a cambiar cheques para reintegrar la Caja Chica que manejaba el Director , que con los Cafetines no tuvo ninguna injerencia; nota no tiene sello de recibido.
2. Fotocopia cheque No.000103-0, del 25/09/2015, Cta. Bancaria No. [REDACTED] del Banco Agrícola, por \$300.00, a nombre de [REDACTED]; el cheque tiene una firma.
3. Fotocopia Recibo en papel simple, sin número, del 25/09/2015, por \$300.00 por preparación de alimentos, sin firma del proveedor [REDACTED]. Autorizado con firmas de los miembros propietarios del CDE Presidente y Consejal docente, Lic. [REDACTED] y [REDACTED].
4. Fotocopia Recibo en papel simple, sin número, del 21/09/2014, por \$9.80, suministro de tambos de gas, proveedor que firma Rostvil [REDACTED]. Autorizado con firmas de miembros propietarios del CDE Presidente , Consejal docente y Tesorera , Lic. [REDACTED] y [REDACTED].
5. Fotocopia Factura No. 8425 del 16/07/2015, de Inversiones Los Alpes, S.A. de C.V., concepto compra de materiales de construcción por \$666.13, con el sello de cancelado
6. Fotocopia Agenda de Reunión Extraordinaria del CDE Complejo Educativo, de fecha 16/12/2014.
7. Convocatoria lectura del borrador de informe del Examen Especial al Complejo Educativo Santa Eduvigis, suscrita por el Lic. [REDACTED] de fecha 28/07/2017,
8. Copia de observación incompleta.
9. Copia hallazgo incompleta Deficiencias en la administración de los ingresos de "Otros ingresos".

Los auditores comprobaron que el MINED, depositó las transferencias totales por cada rubro tempranamente en el año 2015, lo que permitió existencia en la disponibilidad por rubro para efectuar las compras necesarias del Complejo, así en el componente Operación y Funcionamiento, el primer deposito fue en junio 2015, dando margen de tiempo para poder efectuar las compras; las fechas y montos de las trasferencias se detallan a continuación:

Depósitos de las transferencias según estados bancarios

Operación y funcionamiento Básica 2015	
Fecha	Monto (USD\$)
11-jun-15	2,488.86
05-oct-15	2,943.86
Total	5,432.72

Operación y funcionamiento rubro salarios básica 2015	
Concepto	Monto (USD\$)
09/02/2015	318.81
26/02/2015	2,311.38
27/03/2015	1,354.95

Operación y funcionamiento rubro salarios básica 2015	
Concepto	Monto (USD\$)
24/07/2015	1,315.10
28/08/2015	1,315.10
25/09/2015	1,354.94
Total	7,970.28

Gratuidad de la Educación media	
Fecha	Monto (USD\$)
31/07/15	3,520.86
25/09/2015	5,500.86
Total	9,021.72

Gratuidad de la Educación Media Rubro salarios	
Fecha	Monto (USD\$)
25/02/2015	1,717.80
27/03/2015	1,328.87
24/07/2015	1,069.58
26/08/2015	1,069.58
25/09/2015	1,101.98
Total	6,482.28

Por lo que la observación se mantiene.

2. Gastos no corresponden a los fines del Bono Transferido por el Ministerio de Educación (MINED).

Verificamos que gastos por USD\$2,018.02 justificaron el uso de los fondos del Componente de Operación y Funcionamiento–rubro Salarios del personal docente, administrativo y de servicio para el año 2015; sin embargo, esos gastos no tienen ninguna relación con el pago de salarios, ya que fueron generados por los siguientes conceptos:

Descripción	FACTURA DE LA COMPRA			CHEQUE	
	Monto (USD\$)	Número	Fecha	Número	Fecha
Pago material construcción a Freund factura marzo 2016	366.28	0479042	13-06-2016	1619-3	13-06-2016
Pago R.G NIETO compra de accesorios para computadora facturas N°06311 y 06310	35.45 188.75	06310 06311	13/06/2016	1618-7	13/06/2016
Pago por compra puntero y proyector multimedia a RAF	499.00	085152	13/06/2016	1617-1	13/06/2016
Pago por compra de material de PVC a Freund	181.02	0275916	10/06/2016	1615-5	08/06/2016
Pago a Distribuidora Espinal compra material p/hacer pan	105.65	002973	27/04/2016	1613-8	02/06/2016
Pago a Distribuidora Espinal compra material p/hacer pan	144.00	00274	27/04/2016	1613-8	02/06/2016
Pago a Distribuidora Espinal compra material p/hacer pan	18.08	004959	27/04/2016	1613-8	02/06/2016
Pago Desarrollos culturales salvadoreños arte ante estrés	73.80	03589	05/05/2016	1611-6	04/05/2016
Pago a Freund por compra de alambre TNM	154.00	0017776	17/04/2016	1605-5	16/04/2016
Pago de transporte el día 15 de septiembre de 2015	10.00	recibo	15/09/15	1660-9	25/09/15
Pago transporte a estudiantes día 15/septiembre/2015	19.98	recibo	24/09/15	1659-0	25/09/15
Pago de Caja Chica	150.00	S/N	30/04/15	1581-9	Préstamo efectuado a CCh
Pago por reparación de dos chapas	12.00	recibo	15/04/15	1581-9	30/04/15
Pago por limpieza de fotocopiadora e impresora	10.00	recibo	17/04/15	1581-9	30/04/15
Pago a gasolinera por compra de gasolina Premium	10.00	13822	21/04/15	1581-9	-----
Pago por compra de sello	4.00	0045	23/04/15	1581-9	30/04/15
Pago por reparación y repuestos de cuatro grabadoras	40.00	recibo	28/04/15	1581-9	30/04/15
Compra de lejía, rinso y desinfectante cuenta	3.00	Factura consumidor final	30/04/15	1581-9	30/04/15
Compra en la Ferreteria EPA	21.50	64183	01/05/15	1581-9	30/04/15
Pago compras Súper Selectos globos y gaseosas	21.80	0185438	12/05/15	1581-9	30/04/15
Pago transporte alimento día 12/2015 N° Cta	21.00	recibo	12/05/15	1581-9	30/04/15

Descripción	FACTURA DE LA COMPRA			CHEQUE	
	Monto (USD\$)	Número	Fecha	Número	Fecha
Compra Dollarcity globos y candado N° Cta [REDACTED]	6.00	37394	22/03/15	1581-9	30/04/15
Pago de fotocopias N° cuenta [REDACTED]	0.70	recibo	12/05/15	1581-9	30/04/15
Gastos varias	36.00	recibo	29/04/15	1580-3	30/04/15
Vale de Caja Chica Ir a liquidar bonos a la Departamental N° cuenta [REDACTED]	9.64	recibo	Sin fecha	1580-3	30/04/15
Compra de dos resmas de papel bond (factura comercial) N° cuenta [REDACTED]	7.50	Recibo	30/04/15	1580-3	30/04/15
Compra de disco de metal en Vidri N° cuenta [REDACTED]	1.85	294047	03/01/15	1580-3	30/04/15
Compra bloques Ferreteria los lirios N° Cta [REDACTED]	4.17	00247	05/01/15	1580-3	30/04/15
Compra pegamentos y tornillos Vidri N° Cta [REDACTED]	2.35	178817	05/01/15	1580-3	30/04/15
Compra de papel Ledger N° Cta [REDACTED]	10.50	4380	19/01/15	1580-3	30/04/15
Total	\$2,168.02				

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, D.L. No. 438 del 31/agosto/1995, publicado D.O. No. 176, Tomo N° 328 del 25/septiembre/1995, establece lo siguiente:

Artículo 61 - Responsabilidad por Acción u Omisión, "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 Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, D.Ejecutivo No. 74 de fecha 07/agosto/1996, publicado D.O. No. 145, Tomo 332 de fecha 08/agosto/1996, establece lo siguiente:

Seccion C. Atribuciones de los Miembros del Consejo Directivo Escolar

Art. 61. "Son atribuciones del Presidente :

Literal g) Firmar los documentos necesarios después de que hayan sido aprobados;

Literal j) Responder solidariamente del manejo de fondos asignados al centro educativo;

Literal k) Coordinar la utilización eficiente de los recursos financieros, físicos y materiales."

Instructivo para la Gestión, Ejecución y Liquidación del Presupuesto Escolar, aprobado por Acuerdo Ejecutivo No. 15-0026 y anexo, de fecha 09 de enero/2013, suscrito por el Ministro de Educación, con vigencia a partir del 09 enero de 2013, será de obligatorio cumplimiento para los Organismos de Administración Escolar, ... **Romano V. Normas Generales.**

"Los Organismos de Administración Escolar beneficiados con el Presupuesto Escolar, en la ejecución de dichos fondos, deben considerar las normas siguientes:

Numeral 3. "Las inversiones realizadas por el Organismo deben estar vinculadas directamente al cumplimiento de las metas y proyectos establecidos en el Plan Escolar Anual y al Presupuesto del Centro Educativo, deben ser acordes con el presente Instructivo y además considerando los principios de racionalidad, austeridad y transparencia en el uso de los recursos financieros."

Numeral 12. "Los Organismos deberán utilizar los fondos estrictamente para los fines que correspondan; caso contrario, deberán reintegrarlos al momento de liquidar la transferencia ante la Dirección Departamental de Educación correspondiente, pudiendo el Ministerio de Educación, en todo caso, reservarse el derecho de transferir componentes del Presupuesto Escolar para el año siguiente."

Disposiciones para la Asignación y Transferencia del Presupuesto Escolar, instrumento emitido en Acuerdo Ejecutivo No. 15-1960, suscrito por el Ministro de Educación, de fecha 17 diciembre/2014, con vigencia a partir del 05 enero/2015, establece lo siguiente:

Romano I. "Orientaciones para la priorización del Presupuesto Escolar

Inciso 2. "El Organismo de Administración Escolar elabora el Presupuesto Escolar definiendo en su Plan Anual los resultados a lograr con los estudiantes en cada grado y competencia para lo cual priorizará la adquisición de los materiales didácticos y otros recursos a utilizar."

Inciso 3. "Se utilizarán los fondos en las áreas y rubros de operación establecidos en el Instructivo para la Gestión, Ejecución y Liquidación del Presupuesto Escolar vigente."

La deficiencia se origina por los miembros propietarios del CDE, y Director del Centro Educativo, al realizar compras, por un monto de USD\$2,018.02, en conceptos distintos al pago de salarios.

Realizar compras en conceptos distintos a los fines de los fondos transferidos, no contribuye a la transparencia en el manejo de esos recursos y puede constituir un uso indebido que conlleva un detrimento del patrimonio del Centro Escolar.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Director y Presidente Propietario del CDE

Mediante notas sin referencia de fechas 02 de febrero/2017 y 28 de marzo de 2017, suscritas por el Director y Presidente Propietario del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigés" Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección desde el 09/enero/2014 Toma de Posesión asentada en Acta y el 28/febrero/2014 Resolución MINED, comenta lo siguiente: "...a las observaciones hechas en el examen de auditoría realizada en este Complejo, sobre las liquidaciones 2015.

- "En cuanto a las facturas de funcionamiento pagadas con rubros de salarios, cabe mencionar que también se solicitó la autorización de pagarlas con este rubro, ya que los salarios pagados fueron menores que los presupuestados y había gastos de operación y funcionamiento que podían pagarse que este rubro, y los montos eran mayores a lo dispuesto."
- En nota de fecha 28/marzo/2017, manifiesta: "Por este medio informo que en las observaciones hechas anteriormente con respecto a pagos del 2015 realizados en el 2016, y pagos realizados en los rubros no correspondientes, se debieron a una problemática interna con el CDE, debido a las renuncias del Consejal del Sector Docente, la señora [REDACTED], retrasando los pagos ya que en varias ocasiones se intentó elegir un nuevo miembro del CDE y un grupo de docentes anularon sus votos, por lo que no se pudo elegir nuevo CDE hasta noviembre del mismo año.

Sin embargo, no entró en funciones sino hasta 2016, por lo que hubo retraso en los pagos de salarios y las liquidaciones. Además, se realizó una reorientación de fondos en los rubros de salarios y funcionamiento, liquidando así el 2015, ya que, en el Ministerio de Educación, saben que es válido según la normativa reorientar los fondos si el presupuesto no alcanza para un rubro determinado".

Consejal Propietario representante de los Educadores

Mediante nota sin referencia de fecha 22/marzo/2017, suscrita por Consejal Propietario representante de los Educadores, con DUI número [REDACTED] del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigés" Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del 27/09/2013 al 27/09/2015 con entrega al nuevo CDE el 09/12/2015, comento lo siguiente, a comunicación preliminar REE.DA4-EE.CESE-CR8-4/2017: "Gastos no corresponden al Bono Transferido por el Ministerio de Educación (MINED).

El Presidente del CDE [REDACTED] siempre que algo es cuestionado, da como explicación "Ya me lo autorizaron de la Departamental y menciona nombre y apellido de personeros del MINED (Lcda. [REDACTED], Lic. [REDACTED], Ing. [REDACTED], Lic. [REDACTED], Lic. [REDACTED] etc.) Entonces me parecía a mi estar equivocada o confundida con las normativas para el funcionamiento del CDE y en buen salvadoreño, mis disculpas, pero entendí que donde manda capitán, no manda marinero, luego de mi mala experiencia con la demanda por difamación que puso en mi contra el sr. [REDACTED], decidí que se observó que algo no se hace como esta normado y se busca orientación no encontrándola, entonces mejor no involucrarme más en cargos similares.

Anexos los siguientes documentos:

1.D Demanda Junta de la Carrera Docente y contra demanda por difamación;

1.E Cotizaciones y peticiones de material didáctico;

1.F Documento informando de situación al Ministerio, [REDACTED];

1.G Documentos agregados a PEA 2015;

1.H Documento presentado a autoridades del MINED donde se expone el autoritarismo del Sr. [REDACTED]

1.I Nunca dio explicación al CDE, ni a los alumnos de ese dinero qué menciona la nota;

1.J Nota Informando al MINED de las arbitrariedades del Director ;

1.k Nota de Docentes comentando al Ministro la forma de trabajo del Sr. [REDACTED];

1.L Informe del Secretario y Tesorero del actual CDE de las decisiones arbitrarias.

Posdata: Por haber tratado de dar a conocer todo lo que me parecía anormal recibí represalias por parte del Director y Padres del CDE actual, quienes decidieron sacarme arbitrariamente de la institución, obligándome a trasladarme, desmejorándome en varios aspectos, agrego anexos, inicie proceso en la Junta quien resuelve a mi favor pero [REDACTED] apeló, interfiriéndome el acceso a la justicia, por lo que aún no he podido regresar al Complejo, este ha sido un camino duro, arduo tanto que he buscado ayuda psicológica en ISDEMU, La PDDH emitió medidas cautelares a mi favor pero parece ser que no hay nada que pueda frenar la mala fe del Sr. [REDACTED].

Directora, Presidenta CDE y Consejal Propietaria representante de los Educadores

Mediante nota sin referencia de fecha 22 de marzo/2017, suscrita por la ExDirectora y Consejal Propietaria representante de los Educadores, del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigis" Municipio de Soyapango, fungiendo en periodo de elección del 14/12/2011 al 28/01/2014 y 09/12/2015 al 09/12/2017 respectivamente, comenta lo siguiente, dando respuesta a REF.DA4-EE. CESE-CR9.8.5/2017:

"El Sr. Director expreso que, tiene un Documento donde MINED le autorizó usar los fondos asignados para un rubro en otro. No me negué a firmar cheques pues cada vez que solicitaba verificar, los Padres y el Sr. Director me agredían verbalmente expresando ya está otra vez con lo mismo, lo que quiere es Obstaculizar el trabajo que hacemos.

El 23 de marzo de 2016 me envió un cheque de Caja Chica para que se lo firmara y le pedí a la Tesorera que no tenía inconveniente pero que, me mostrara el Acta, teniendo como respuesta que si quería Acta la hiciera yo, y que obedeciera que yo era su subalterna y debía hacer lo que él me ordenaba, faltas de respeto frente a la Tesorera (anexo 5), ese mismo día me pidió que firmara el cheque del Sr. [REDACTED] quien estaba atendiendo ese mes habilitación laboral, le pedí que por favor hiciera el Contrato, por que dijo no haberlo hecho, le dijo al Sr. que yo me negaba a pagarle su salario. Misma situación se dio en mayo cuando el Director expreso que, había sub-utilizado a la Profesora [REDACTED], quien se desempeñaba como SubDirector a, pero al no alcanzar el 75% de votos en la elección, argumento que quedaba sub-utilizada, ya que Corte de Cuenta lo haría al hacer reparos, yo le exprese que ella había dado Habilitación Laboral en 2015 y podía ubicarla en esa área, ya que ella era un recurso pagado por MINED y él estaba contratando cada tres meses a instructores para Habilitación Laboral, también en el Aula Informática ya que la Docente contaba con grado digital tres y preparación en esa área, se negó y la sub-utilizo, no tomando en cuenta la Administración de Recursos Humanos en el literal H: "El Consejo Directivo Escolar podrá contratar servicios profesionales, administrativos y pagarlos con Otros Ingresos, siempre y cuando no existan recursos para cubrir dichas necesidades por parte del Ministerio de Educación, lo cual en un inicio el Jurídico de MINED de la Departamental de Educación dijo sí.

No se puede subutilizar si hay necesidades, pero aun así él lo hizo. Expongo esto para que sepan que el Director se impone, aun en contra de las leyes y normativos y dispone de los recursos como él quiere". Envío anexo 7 (3paginas) anexos 8(dos páginas) anexo 6 (1pagina), anexo 9(1 pagina)

Secretario Propietario

Mediante nota sin referencia sin fecha recibida por los auditores el 24/marzo/2017, suscrita por Secretario Propietario representante de los Educadores, con DUI número [REDACTED] del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigis" Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del 27/09/2013 al 27/09/2015 con entrega al nuevo CDE el 09/12/2015, comento lo siguiente, dando respuesta a nota con referencia REF.DA4-EE. CESE-CR9.8.8/2017: "El Director que siempre comete ilegalidades como invertir Bonos de Salarios para pagos de factura, siempre decía que ya estaba autorizado por miembros de la Dirección Departamental de Educación como: La Lic. [REDACTED] y la Lic. [REDACTED], pero él, nunca mostro la nota de autorización y tampoco le dio lectura en reunión de CDE.

También el Presidente del CDE cometió otra ilegalidad permitiendo que la Suplente del Secretario Propietario redactara una Acta para sub-utilizar a la compañera [REDACTED] y fue firmada como Propietaria ya que, el Secretario se negó a redactar dicha Acta, porque violaba los derechos de estabilidad laboral de la compañera antes mencionada".

Consejal Propietario representante de los Padres y Madres de Familia

Mediante nota sin referencia y sin fecha recibida por los auditores el 22/marzo/2017, suscrita por Consejal Propietario representante de los Padres y Madres de Familia, con DUI número [REDACTED] del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigis" Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del 09/12/2015 al 09/12/2017, dando respuesta a nota con referencia REF-DA4-EE-CESE-CR9.8.7/2017: "Las demás observaciones no las puedo contestar ya que desconozco dicha Información, que no es de mi gestión, ya que fui electo miembro del CDE en septiembre de 2015, pero debido a la problemática del sector docente entré en funciones hasta en diciembre de 2015."

Secretaria Propietaria

Mediante nota sin referencia sin fecha recibida por los auditores el 27/marzo/2017, suscrita por Secretaria Propietaria representante de los Educadores, con DUI número [REDACTED] del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigis" Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del 27/09/2013 al 27/09/2015 con entrega al nuevo CDE el 09/12/2015, comento lo siguiente, en respuesta a nota con referencia REF.DA4-EE. CESE-CR9.8.10/2017: "Gastos no corresponden al bono Transferido por el Ministerio de Educación: "El Director siempre que hacía algo ilegal como por ejemplo Invertir Bonos de Salarios para pagos de facturas, siempre decía que ya le habían autorizado por miembros del MINED. Anexo una copia que él, me facilito como prueba que le habían autorizado".

Posterior a la Lectura de Informe

Presidente del CDE y Director :

Mediante nota sin referencia de fecha 22 de agosto/2017, suscrita por el Presidente Propietario del Consejo Directivo Escolar (CDE) y Director del Complejo Educativo "Santa Eduvigis", designado a partir del período del 09 de enero de 2014 según Toma de Posesión asentada en Acta del CDE y del 28/febrero/2014 Resolución MINED, comenta lo siguiente:

"Con respecto a comentarios de auditores en pag.18 en cuanto a que no solicitaba autorización para efectos de hacer gastos con diferentes bonos, siempre hacíamos la consulta ya sea por telefono o por medio de notas, pero en enero del 2016 nos asistió a las reuniones del CDE, el Lic. [REDACTED] y nos expresó que había autorización para gastar los fondo remanentes del 2015, por que el conocía de la situación de inestabilidad del CDE (anexo documento completo folder1), ya habíamos explicado esta situación pero sigue la observación por no documentarla y se nos informaba que si era factible, solo que lo dejáramos en acta en la reunión de CDE se aclaraba la situación financiera y se explicaba lo que se haría pero, como he venido diciendo, un Libro lo perdió y el otro Libro tenía como 7 Actas atrasadas y cuando le solicitaba a la Profesora [REDACTED], que pusiera al día el Libro de Actas, ella se

negó aludiendo que estaba terminando de poner notas, aun que le dije que me urgía para que plasmara el acta de la rendición de cuentas, pues era un requisito para que nos entregaran las planillas y eso fue el detonante de que me fuera a denunciar a la Junta de La carrera Docente Sector uno. Lo mismo ocurría con el nuevo secretario del CDE Prof. [REDACTED], atrasa las Actas y atrasa los procesos."

"En relación al comentario de no encontrar aprobación en el acta del CDE, de la contratación de servicios por que justamente el Libro que me dio por perdido el prof. [REDACTED], Secretario actual de CDE, contenía toda la información respecto al los acuerdos del CDE en periodo comprendido primer trimestre de 2015 a junio de 2016, por el cual existe una investigación avanzada en Fiscalía con ref. fiscal 00636-UDPP-2017-SY, en la cual están investigando al referido Profesor por el supuesto Hurto del mismo y a quien tienen en calidad de imputado. (anexo constancia folder 1)."

"Referente al comentario de los auditores en pag. 20 explico lo siguiente:

En el año 2014, tanto la señora [REDACTED] y el señor [REDACTED], fueron contratados la señora como Ordenanza y el señor como Instructor de la Banda Musical, ambos contratos expiraron al final del año, para el año dos mil quince nuevamente fueron contratados [REDACTED], como instructor musical devengando un salario de \$80 menos renta y [REDACTED], como auxiliar de la cocinera devengando un salario de \$120, a quien se le llamo la atención en el primer trimestre por estar vendiendo accesorios de belleza sin el debido permiso de la administración. De no haberse ventilado dichos contratos en CDE, ni el Consejal ni el Tesorero hubieran firmado los cheques, pues eran bien exigentes para firmar cada cheque y por tratarse de dos empleados que ya habían dado un servicio a la institución (anexo planilla de pagos y copia de un cheque que evidencia las tres firmas folder 2)"

Consejal propietaria representante de los Educadores:

Mediante nota sin referencia de fecha 15/08/2017, suscrita por ExConsejal Propietario representante de los Educadores, con DUI número [REDACTED] del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduviges" Municipio de Soyapango, quien funge en el periodo de elección del 27/09/2013 al 27/09/2015 con entrega al nuevo CDE el 09/12/2015, comento lo siguiente:

"Numeral 3: Gastos no corresponden a bonos transferidos por el MINED. Dichos gastos difieren del bono que fue transferido, primero que el Director siempre tomó la decisión de donde hacer las compras y pagos, y luego que a nadie le daban mayor explicación, pues siempre hacia sentir menos a los demás, expresando que sus Jefes le autorizaban todo, solo que a nadie le permitía ver esas autorizaciones."

Secretaria sector Educadores:

Mediante nota sin referencia y fecha, recibida 22/08/2017, suscrita por ExSecretaria representante de los Educadores, con DUI número [REDACTED] del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduviges" Municipio de Soyapango, quien funge en el periodo de elección del 27/09/2013 al 27/09/2015 con entrega al nuevo CDE el 09/12/2015, comento lo siguiente:

"3. Gastos no corresponden al Bono Transferido por el Ministerio de Educación (MINED). Respecto a este numeral el comentario que puedo hacer es que el Director y Presidente del CDE Lic. [REDACTED], lo que observé respecto a su persona es que él es una persona autoritaria, aunque él ya sabía lo que tenía que hacer, siempre hacia todo lo contrario, ya que desde que se inició a trabajar con los CDE, el Ministerio de Educación nos informó a todos los Docentes como se tenía que trabajar, entregaron a cada Maestro los documentos "Paso a Paso" para conocer esa nueva modalidad, nos dieron capacitaciones, también dieron información sobre los Bonos y daban los listados de cosas en lo que se debía invertir el dinero, según la necesidad de cada Centro Escolar. En ese tiempo hasta el que no era Director, sabía en que se debía gastar el dinero y en que no. Pero en este tiempo no concibo la idea de cómo nuestro Director Licenciado [REDACTED], viene a gastar los Bonos todos invertidos, ya que él es una persona autoritaria..., él no escuchaba sugerencias de los demás miembros del CDE, él sólo decidía que hacer, que comprar y a quien

contratar, cuando vino a la Escuela se apoderó de todo, como si solo él existiera y cuando le hacíamos alguna observación, respondía que ya le habían autorizado la Autoridades del Ministerio de Educación, daba a entender que todo lo que él pedía se lo autorizaban y mencionaba a Lic. [REDACTED] y otros. Entonces ya no se le decía nada, aunque yo sabía que para cada Bono, había rubros en los que estrictamente se debía de gastar, sino tocaba reintegrar ese dinero. Cuando le pregunté al Director sobre este caso, me dijo que le habían autorizado y me proporcionó una copia en donde él había solicitado al Lic. [REDACTED], permiso para gastarse Bono, pero la nota no dice que le autorizaron, solo tiene firma de recibido.”

Anexos presentados:

- 1- Fotocopia Audiencia del 23/01/2015, en donde [REDACTED], interpuso la denuncia en contra del Lic. [REDACTED].
- 2- Fotocopia Nota enviada al Lic. [REDACTED], Director Departamental, del 28/06/2016, solicitando la extensión de inversión de los Fondos del Bono de Gratuidad y Funcionamiento del año 2015, que presenta sello de recibido el 28/06//2016.

Consejal propietaria sector Padres y Madres de Familia:

Mediante nota sin referencia de fecha 21/08/2017, suscrita por la Consejal Propietaria representante de los Padres y Madres de Familia, con DUI número [REDACTED] del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo “Santa Eduvigis” Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del 27/09/2013 al 27/09/2015 con entrega al nuevo CDE el 09/12/2015, comento lo siguiente: “Quiero explicarle que no podía hacer depósitos al Banco por algo que ella no expresa, y, es que, el dinero recaudado, en ese mismo día se invertía en compras para completar los alimentos; ya sea pago de gas, pago de molienda de arroz y/o frijoles, pago de salarios de una cocinera (porque eran dos cocineras, y una se pagaba con otros fondos), en fin, comprábamos: huevos, plátanos, guineos, pan francés y otros, para completar la alimentación de los alumnos.

Aclaro que mi persona, como Tesorera en ningún momento le entregué dinero a él Director Lic. [REDACTED], eso es una vil mentira de la Señora [REDACTED], al Licenciado en algunas ocasiones le pedí de favor me pagará el gas que se utilizaba en la cocina de la escuela, él me contestaba muy amablemente: “no puedo niña [REDACTED], pues puede haber malos entendidos, mejor espere usted al señor y le cancela”. Saben, como Madre de Familia y Tesorera que fui, daba ese tiempo a la institución para colaborar y mejorar la escuela, sin ningún goce de sueldo, nomás malos tratos recibí de ese grupo de Maestros del sindicato; esa actividad es muy buena como ellas la pintan pero, ellas también se opusieron para que dicha actividad del \$1.00 no se diera como oponiéndose a que yo entrara a recoger el \$1.00 que algunos padres mandaban con sus hijos. Cuando entraba, tenía siempre los malos tratos; una vez se reunieron algunos Maestros atacándome en la dirección porque ellos querían continuar recaudando y manejando los dineros de esa contribución.

También aclaro que como Tesorera miembro del CDE nunca recibí capacitación ni asesoría de cómo desarrollar esa función, y que mi gestión se centró en recolectar y administrar la colaboración voluntaria de \$1.00 mensual que los Padres de Familia daban para realizar los gastos necesarios para poder entregar alimentos preparados a los alumnos del Centro Escolar Santa Eduvigis.

Que como miembro del CDE tenía firma mancomunada para retirar fondos de la cuenta bancaria, retiros que hacía el señor Director para cubrir las necesidades en este Centro Escolar, por lo que nos pedía que firmáramos, diciéndonos para que servirían los fondos que se retiraría.

Que cuando inició el período para el cual fui elegida período 2014-2015, cómo el Director del CDE, no se me hizo entrega de ningún dinero, ni de documentos, comencé de cero. Y logramos mejorar la administración de esa alimentación, a pesar de la oposición de un grupo de Maestros inconformes.

Que al final de mi periodo entregué cuentas a personal del MINED que nos visitaron para auditar el estado de cuentas y de la gestión realizada, la cual concluyo habiendo un saldo remanente de dinero en la cuenta bancaria especial para estos fondos. Como evidencia de ello entrego copia de acta

redactada, por este personal al MINED, y firmada por mi persona, acta de la cual se puede pedir certificación en la oficina correspondiente del MINED. También entregó algunos recibos a manera de ejemplo de cómo documentaba los egresos de dinero, aclarando que de algunas compras no hay recibo porque se hacían en tiendas de colonia y en puestos del mercado municipal, siendo que en esos establecimientos no dan recibos.

Anexos presentados, descritos en deficiencia No. 2.

Consejal sector Padres y Madres de Familia:

Mediante nota sin referencia de fecha 20.08.2017, suscrita por la ExConsejal representante de los Padres y Madres de Familia, con DUI número [REDACTED] del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigis" Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del 27/09/2013 al 27/09/2015, entregando al nuevo CDE 09/12/2015, comento lo siguiente:

"Doy fe que no estuve en todas las Reuniones del C.D.E., por no conocer las funciones de mi cargo, nunca pude tener accesos a Libros Contables y de Acta.

En relación a lo que me acuerdo es que si colabore por una semana al cobro de uniformes deportivo, pero el profesor [REDACTED] fue el responsable de las finanzas."

Anexos presentados:

1. Fotocopia Nota del valor de los precios por talla.
2. Detalle en papel simple, escrito a puño y letra, del registró que se vendió uniforme a \$10.00 a [REDACTED] por \$ 9.00, todos entregados por el profesor [REDACTED]. Además que le entregaron \$150.00 al profesor [REDACTED], que únicamente está firmado, sin especificar nombre.
3. Cuadro de Detalle de Registro de Inventario, del Complejo Educativo Santa Eduvigis, que no especifica la fecha, el costo, únicamente tiene sello de la Dirección.
4. Fotocopia hoja de cuaderno, que refleja cuadro elaborado del registro por 122 Uniformes de Niñas, de fecha 04/marzo/2015, no tiene evidencia de la persona que lo elaboro.
5. Fotocopia hoja de cuaderno, de cuadro elaborado del registrado 120 Uniformes de Niños, sin fecha, que no tiene evidencia de quien lo elaboro.

Presidenta del CDE, Directora y Consejal representante de los Educadores:

Mediante nota sin referencia y fecha, recibida el 22/08/2017, suscrita por la Exdirectora, Expresidenta del Consejo Directivo Escolar (CDE) y Consejal representante de los Educadores del Complejo Educativo "Santa Eduvigis" Municipio de Soyapango, con DUI número [REDACTED] quien funge en el período de elección del 01/01/2012 al 09/01/2014, comento lo siguiente:

"Agradezco la convocatoria para estar presente en la lectura del Borrador del Examen Especial al Complejo Educativo Santa Eduvigis, Código 14818. En cuanto a dicho documento le expreso que mantengo los comentarios enviados anteriormente a la Oficina de Auditoria nivel cuatro y solicito sean tomados en cuenta, así como también solicito se agregue este comentario y solicito sea tomada en cuenta la condición diez de este borrador donde pudieron evidenciar que si, el Sr Director y Presidente del CDE del C.E. Santa Eduvigis, si recibió la documentación de los años auditados y que los presento extemporáneamente y que toda documentación está en su poder, lo cual impide que yo pueda subsanar algunas de las observaciones, que se me hacen en este Borrador.

La prueba es, las acciones del Sr. Director que a principio de esta auditoria manifestó que no recibido de la ExDirector a, la documentación de esos años, pero el 24 de enero de 2017 entrega extemporáneamente dicha documentación, bajo diferentes argumentos a los expuestos en el transcurso de las ocasiones, en que se solicitó de Oficina de Corte de Cuentas. De forma categórica manifiesto que la negativa de entregar dicha documentación, es una más de las acciones para causarme daño, ..."

"Solicito a usted concederme más tiempo para poder enviar nuevo comentario."

Anexo documento que presentamos al Viceministerio. Pág. 1, 2, 3. Anexo de 3 hojas:

Fotocopia de nota dirigida A Quien Interese, de fecha 14/julio/2016, y recibida en el Viceministerio de Educación el 15/07/2016, suscrito por [REDACTED], Prof. Secretario del CDE y [REDACTED] Prof. Consejal de CDE., en dónde señalan las siguientes anomalías:

2- Que en diciembre de 2015 pero hasta la fecha no hemos tenido oportunidad de incorporarnos al trabajo de este CDE.

3- Que desconocemos como se da el funcionamiento de los cafetines o tiendas escolares, con deuda comprometida a pagarla en marzo 2015, sin respuesta.

4- No han permitido que se organice el Consejo de Maestros/as.

5- Que solo recibimos 10 páginas de papel bond de colores, un tirro una cinta scoch, un porta-minas, un marcador, dos lapiceros, un cuaderno, un folder, seis plumones, un borrador de pizarra como material didáctico, aunque hemos reportado otras necesidades no han sido priorizadas. Nos enteramos por el Sr. Director el día 11/07/16 empezarían a usar por primera vez las computadoras.

6- No permiten que el Secretario o la Consejal se involucren apoyando la Administración, pues en todo tramite solo la subDirector a de la tarde o el Ordenanza pueden intervenir u otras 3 docentes. Además se describen otras anomalías a consideración de los suscribientes."

Consejal propietario Sector Educadores:

Mediante nota sin referencia de fecha 15/08/2017, suscrita por Consejal Propietario representante de los Educadores, con DUI número [REDACTED] del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigis" Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del 09/12/2015 al 09/12/2017, comento lo siguiente:

"No. 3 Gastos no corresponde al bono transferido por el Ministerio de Educación (MINED):

Mi persona solo puede dar respuesta del año 2016, ya que en el año 2015 no era miembro del CDE. Las compras hechas en el año 2016 no se hicieron, porque el Presidente dijo que tenía en su poder un Acta de los señores del MINED en la cual lo autorizaba realizar cualquier compra sin ningún problema. En la descripción de pago de una factura que se refiere desarrollos culturales salvadoreños arte ante estrés, tenía información que el transporte fue financiado por la Fundación Futbol Forever y los demás gastos corrieron por el ISBM, que el CDE no aportaría nada."

Tesorerera representante Padres y Madres de Familia:

Mediante nota sin referencia y fecha recibida el 22/08/2017, suscrita por la Tesorerera Propietaria representante de Padres y Madres de Familia, con DUI número [REDACTED] del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigis" Municipio de Soyapango, quien funge en el periodo de elección del 09/12/2015 al 09/12/2017, Señora [REDACTED] comenta lo siguiente: "1. Gastos que no corresponden al bono por el Ministerio de Educación (MINED).

"Literal A) Con respecto a los pagos que se efectuaron del bono del año 2015, en el año del 2016 se realizaron dichas compras, pues el señor Director manifestó que él tenía en su poder una Constancia que le habían hecho llegar del Ministerio, donde a él le autorizaban gastar dicho bono sin ningún problema. Cuando el presento una hoja en sus manos manifestando que era la autorización que él tenía, a lo cual le pidió al Maestro que es Secretario, le pidió que se la prestará para darle lectura, el señor [REDACTED] dijo que no era necesario y no se la presento al Maestro. Y con respecto a las facturas que él presenta, pues se le solicito a él que nos regalara copias, a lo cual él dijo que la secretaria que labora en dicho Centro Escolar las había dejado guardadas, que en dos días a más tardar nos daría respuesta, cosa que no fue así, eso nos lo dijo al Padre de Familia [REDACTED] y a mi persona. De igual manera le manifesté que me diera copia de la autorización que decía el tener, a lo cual el me manifestó que ya el señor [REDACTED] la había leído y eso era más que suficiente y que en todo caso, el único que debe entregar dichos documentos es él porque es el Presidente y Director."

2. Ingresos propios Obtenidos por el C.D: E del Complejo Educativo, Periodo 01 de Enero al 31 de agosto año 2016.

- a) Arrendamiento de cafetines: como lo he manifestado en otras ocasiones desconozco si se han cancelado, si van al día, si la señora Mirna sigue en mora.
 - b) Preparación de alimentos: ya presente yo mis depósitos.
 - c) Servicios de agua: de esto no se mencionó en ninguna reunión del C.DE que era donada. Pues el Director en ningún momento lo menciona.
 - d) Apoyo a Padres y Madres de Familia para reunión de MiNED: En ninguna reunión se mencionó de dicha reunión, ni que había sido donado por la Asociación Comunal Santa Eduvigis.
3. Personal Administrativo y Docente Año 2016.

Con respecto a dichos Contratos, estos los efectúa nada más el Señor Director, al Contrato que yo me opuse fue al del Señor [REDACTED], que si lo llevó a votación del CDE, en la cual yo pregunte si se podía pues se tenía entendido que por problemas que se habían efectuado con el señor [REDACTED] y una alumna. El señor ya no podía seguir en el Centro Escolar, cosa que el señor Director negó."

Consejales propietarios representantes de Padres y Madres de Familia:

Mediante nota sin referencia de fecha 20/08/2017, suscrita por Consejales Proprietarios representante de los Padres y Madres de Familia, del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigis" Municipio de Soyapango, quienes fungen en el periodo de elección del 09/12/2015 al 09/12/2017, ambos con DUI número [REDACTED] y [REDACTED] respectivamente, comentan lo siguiente:

"Damos fe que estuvimos en la mayoría de las reuniones del CDE, participamos en cada una de estas reuniones, el Secretario levantaba un Acta para posteriormente pasarla al Libro de Actas los acuerdos que se tomaban y decisiones, pero posteriormente se nos informó que dicho Libro de Actas se había extraviado, recuerdo que el Director y Presidente del CDE [REDACTED], nos informó que había un saldo pendiente que correspondía al año 2015 y que tenía la autorización de parte de las autoridades del Ministerio de Educación para hacer uso de ellos en el 2016, porque había que cancelar compromisos del 2015. En base de eso, priorizamos las necesidades existentes en el Centro Escolar y fue así como decidimos hacer las compras siguientes:

	Descripción	FACTURA DE LA COMPRA			CHEQUE	
		Monto (USD\$)	Número	Fecha	Número	Fecha
1	Pago material construcción a Freund factura marzo 2016	366.28	0479042	13-06-2016	1619-3	13-06-2016
2	Pago R.G NIETO compra de accesorios para computadora facturas N°06311 y 06310	35.45 188.75	06310 06311	13/06/2016	1618-7	13/06/2016
3	Pago por compra puntero y proyector multimedia a RAF	499.00	085152	13/06/2016	1617-1	13/06/2016
4	Pago por compra de material de PVC a Freund	181.02	0275916	10/06/2016	1615-5	08/06/2016
5	Pago Distribuidora Espinal compra material p/hacer pan	105.65	002973	27/04/2016	1613-8	02/06/2016
6	Pago Distribuidora Espinal compra material p/hacer pan	144.00	00274	27/04/2016	1613-8	02/06/2016
7	Pago Distribuidora Espinal compra material p/hacer pan	18.08	004959	27/04/2016	1613-8	02/06/2016
8	Pago Desarrollos culturales salvadoreños arte ante estrés	73.80	03589	05/05/2016	1611-6	04/05/2016
9	Pago a Freund por compra de alambre TNM	154.00	0017776	17/04/2016	1605-5	16/04/2016
Total		1,766.03				

Queremos aclarar que no tenemos la documentación requerida porque está en manos del Director [REDACTED], el cual se comprometió a facilitarnos la información requerida para que pudiéramos anexarla a nuestro escrito, pero lamentablemente no fue así, ya que sólo se nos mostró una parte de los documentos requeridos, comprometiéndose el señor Director Lic. [REDACTED] a entregarlo al siguiente día, pero cuando llegamos no lo encontramos en el Centro Escolar, posteriormente nos avisó que ya tenía la información y que ya la tenía en la Escuela, de igual manera no se encontraba

en el Centro Educativo y es así que no podemos presentar documentos como facturas, cotizaciones o copias de los acuerdos plasmados en el Libro de Acta porque se extravió.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

Consideramos que los comentarios expresados no justifican el uso de fondos gastados en el bono para el Componente Operación y Funcionamiento Rubro Pago de Salarios del Personal Docente, Administrativo y de Servicio-Básica año 2015 del Centro Educativo y que dicha decisión fue tomada por el Director Escolar.

Los Consejales del CDE aceptan que hubo autorización de fondos, pero en una cantidad menor de la señalada en la condición.

Los Auditores constatamos que no fue presentada autorización por traspaso de fondos entre componentes emitida por el MINED, por lo que la observación se mantiene.

Los comprobantes a que hacen referencia en los diferentes anexos mencionados:

Complejo Educativo "Santa Eduvigés", Código 14818	
Detalle Documentos presentados como Anexos a comentarios del Presidente del CDE y Director recibidos en fecha 22/agosto/2017	
Según Listado Presentado	Según Contenido verificado por auditores
Folder1	
Literal b) Constancias de Fiscalía de Soyapango del Hurto del Libro del CDE original	Original Constancia de la investigación que se sigue en Oficina Fiscal de Soyapango bajo la referencia fiscal 00636-UDPP-2017-SY, por el delito de Hurto, en perjuicio de [REDACTED] (se refiere a Libro del CDE original)
Literal c) Documento certificado (8hojas) de memoria de labores del Asistente Técnico Lic. [REDACTED] donde refleja que si había autorización para gastar los bonos restantes de 2015 en 2016	Fotocopia simple Informe de fecha 10/febrero/2017 sobre Actividades, Reuniones, Eventos y Otros realizados para resolver la problemática existente en el complejo Educativo "Santa Eduvigés" del municipio de Soyapango, en el año 2016. Informe firmado por Lic. [REDACTED], que manifiesta que es Asesor de Gestión Escolar, Educación Media, Zona Oriente, contiene Sello de Asistencia Técnica Pedagógica, Distrito 06-20, Departamental de Educación de San Salvador del MINED. No tiene destinatario el informe.

Sin embargo los comprobantes no esta referidos a justificar la condición.

Se deja constancia que no presentaron comentarios los siguientes miembros del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigés":

CDE período 27/septiembre/2013 al 27/septiembre/2015:

- Consejal representante de los Padres y Madres de Familia señor [REDACTED], quien fungió en el periodo del 27/09/2013 al 27/09/2015.

3. Pagos por prestación de servicios personales sin respaldo de documento legal.

Comprobamos que durante el año 2015, el Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo Santa Eduvigés, efectuó pagos por un monto de USD\$1,700.00, a personas naturales, por conceptos de salario, anticipos, indemnizaciones y aguinaldos, sin embargo no se nos proporcionó el acuerdo en Acta del CDE ni el Contrato por servicios personales que valide y justifique esa erogación, los pagos efectuados bajo los conceptos mencionados se realizaron a las siguientes personas:

Nombre y Cargo Empleado	Salario Mensual (USD\$)	Mes Pagado	Monto (USD\$)	Mes	anticipo	Indemnización (USD\$)	Aguinaldo (USD\$)	Monto Total (USD\$)
[REDACTED]	120.00	2015 de marzo a octubre/2015	960.00	Dic/ 2015	200.00	120.00	60.00	1,140.00

Nombre y Cargo Empleado	Salario Mensual (USD\$)	Mes Pagado 2015	Monto (USD\$)	Mes	anticipo	Indemnización (USD\$)	Aguinaldo (USD\$)	Monto Total (USD\$)
Ordenanza								
██████████ / Instructor de banda.	80.00	de marzo a sept./2015	560.00		-	--	--	560.00
Total			1,520.00		200.00	120.00	60.00	1,700.00

La Ley General de Educación D.L. No. 917 de fecha de emisión 12/12/1996, y publicada en D.O. No. 242 de fecha 21/12/1996, establece:

Título III. Currículo Nacional, Evaluación Educativa, Acreditaciones y Registros,
Capítulo II Evaluación Educativa

Art. 58.- "Los Director es de los Centros Educativos y los responsables de Programas y Proyectos Educativos están obligados a proporcionar la información educativa, relativa a su institución, que les sea solicitada por la instancia autorizada del Ministerio de Educación."

Art. 65 define que "Corresponde al Ministerio de Educación normar, financiar, promover, evaluar, supervisar y controlar los recursos disponibles para alcanzar los fines de la educación nacional..." por lo que emite el Acuerdo No. 15-0810 de fecha 01 de junio de 2008, suscrito por el Ministro de Educación, que acuerda: "Aprobar, en todas y cada una de sus partes la actualización del documento Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, (Paso a Paso), las que establecen:

Documento 4. En la Administración de los Recursos Financieros,

Romano I. Normativa General del Funcionamiento

Literal A. Administrativa:

Numeral 1. "Todo gasto antes de realizarse debe ser debidamente aprobado por los miembros del Organismo de Administración escolar, conforme a lo establecido en el Art. 49 de la Ley de la Carrera Docente y Art. 67 de su Reglamento."

Numeral 2. "Los fondos que administren los Organismos de Administración Escolar se invertirán en las actividades de los Centros Educativos respectivos y se destinarán exclusivamente para el mejoramiento del proceso de enseñanza - aprendizaje de los (as) alumnos(as)."

Numeral 4. "Las decisiones en la administración de los recursos de los Centros Educativos deberán tomarse colegiadamente y asentarse en el Libro de Actas del Organismo debidamente numeradas correlativamente, firmadas y sin dejar Actas u espacios en blanco. Respetando en todo momento las Leyes, Reglamentos, Instructivos, Normativas, Circulares Ministeriales, etc."

Literal B. Transferencias de Fondos:

Numeral 2. "Los miembros de los diferentes Organismos de Administración Escolar deberán atender las condiciones establecidas en los diferentes convenios celebrados con el Ministerio de Educación u otras entidades y serán responsables de la liquidación de los fondos recibidos."

Literal G. Adquisiciones y Contrataciones:

Numeral 8. "Cuando el organismo efectuó adquisiciones de bienes, se contraten servicios o se den en arrendamiento cafetines, tiendas escolares, fotocopiadoras u otros relacionados; deberán celebrarse contratos, respetando en todo momento las Leyes y regulaciones aplicables; como son la Ley de Adquisiciones y Contrataciones (LACAP), Código de Trabajo, Código Tributario y otras relacionadas".

Numeral 10. "Previa aprobación en acta firmada por los miembros del Organismo Escolar, se deberá respaldar la adquisición de bienes y/o servicios para actividades culturales, educativas y recreativas..."

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, D. L. No. 438 del 31/agosto/1995, publicado D.O. No. 176, Tomo No. 328 del 25/septiembre/1995, establece lo siguiente:

Artículo 61. Responsabilidad por Acción u Omisión,

"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 Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, D.L. No. 74 del 07 de agosto/1996, publicado en el D.O. No. 145, del 08/agosto/1996, establece lo siguiente: De Los Consejos Directivos Escolares, Sección C, Atribuciones de los Miembros del Consejo Directivo Escolar

Art. 61.- "Son atribuciones del Presidente :

Literal b) Representar legalmente al Consejo;

Literal f) "Dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos tomados y tareas asignadas en el Consejo;"

Literal j) "Responder solidariamente del manejo de fondos asignados al Centro Educativo;"

Literal k) Coordinar la utilización eficiente de los recursos financieros, físicos y materiales."

La deficiencia obedece a que el Director del Complejo Educativo y Presidente del CDE, no formalizó mediante acuerdo en Acta de Consejo Directivo Escolar y el correspondiente Contrato, la prestación de los servicios personales.

La falta de Contrato acorde a los servicios prestados por personas naturales, contribuye a desorden administrativo en los pagos por salario, otorgando anticipos, indemnizaciones y aguinaldos, sin mediar aprobación en acta firmada por los miembros del Organismo Escolar, donde estableciera las condiciones que regirían el objeto, funciones y responsabilidades del personal, horarios, desembolso de los recursos financieros, afectando los recursos financieros del Centro Educativo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota sin referencia de fecha 13/febrero/2017, suscrita por el Director y Presidente Propietario del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigés" Municipio de Soyapango, quien funge en el período desde 09/01/2014, en Toma de Posesión asentada en Acta No.230 y el 28/enero/2014 en Resolución MINED No. 06-039-14, comenta lo siguiente:

"Pagos por prestación de servicios sin documentación legal, no hubo contrato 2015 de la señora [REDACTED] porque el CDE la tenía fue eventual, pero si en el 2014 ya fue contratada por la exDirectora. (Anexo copia de contrato 2014).

En caso del Sr. [REDACTED] si se hizo contrato, pero se ha extraviado dicha documentación."

Posterior a la Lectura del Borrador de Informe

Se deja constancia que no presentaron comentarios los siguientes miembros del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigés":

Director y Presidente del CDE, Toma de Posesión a partir del 09/Enero/2014

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

El Director y Presidente del CDE, comenta que se ha extraviado documentación sobre contratos, no comenta en relación a los detalles de forma del Contrato para el personal, formas de pago, prestaciones y funciones, los horarios que se le asignarían a los empleados ni cuál sería la fuente de financiamiento de pago, que acordó el Consejo, para establecerlo en Contrato.

Por lo que se mantiene la observación.

4. Deficiencias en registros en Libro de Ingresos y Gastos para los años 2012 y 2013.

En la revisión del Libro de Ingresos y Gastos del Complejo Educativo "Santa Eduvigés" utilizado para el registro de los fondos transferidos por el Ministerio de Educación (MINED), comprobamos las siguientes deficiencias:

- a) Para Atención a la Educación Media del año 2012, folios del 14 al 17, los registros de todos los saldos se encuentran a lápiz y no presenta el saldo final;
- b) Para el registro Operación y Funcionamiento- salario del año 2013, folios del 23 al 26, existen borrones, enmendaduras y algunos montos esta registrados a lápiz;
- c) No encontramos en el Libro de Actas del Consejo Directivo Escolar (CDE), la autorización de borrones, testaduras ni enmendaduras registrados en ese Libro en movimientos correspondientes a los años 2012 y 2013.

La Ley General de Educación D.L. No. 917 de fecha de emisión: 12/12/1996, y publicada en D.O. No. 242 de fecha 21/12/1996, Capítulo I. Administración Educativa, Artículo 65 define que "Corresponde al Ministerio de Educación normar, financiar, promover, evaluar, supervisar y controlar los recursos disponibles para alcanzar los fines de la educación nacional..." por lo que emite el Acuerdo No. 15-0810 de fecha 01 de junio de 2008, suscrito por el Ministro de Educación, que acuerda: Romano I. "Aprobar, en todas y cada una de sus partes la actualización del documento Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar " (Paso a Paso), establece:

Documento 4. En la Administración de los Recursos Financieros,

Romano I. Normativa General del Funcionamiento

Literal H. Registro de los Fondos:

Numeral 7. "Los registros en los Libros de Ingresos y Gastos, tanto de los fondos de la comunidad, como de los transferidos por el MINED, deberán reunir las siguientes características:

Literal a. "No deberán dejarse espacios entre líneas ni páginas en blanco;"

Literal b. "Todas las anotaciones deberán hacerse por orden de fecha según se realicen los ingresos o gastos y con tinta azul o negra nunca a lápiz o en color rojo;"

Literal c. "El Libro no deberá tener borrones, testaduras ni enmendaduras, y si los hubiere deberán hacerse del conocimiento del Organismo Escolar para registrarlos y autorizarlos en el Libro de Actas respectivas"

Convenio de Transferencia de Fondos entre el Ministerio de Educación (MINED) y Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigés" del Municipio de Soyapango, para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de los años 2012, 2013, suscrito por el Director Departamental de Educación del MINED y representantes del CDE con los cargos de

Presidente , Tesorero y Consejal Propietario representante de los Educadores, quienes actúan mancomunadamente, establecen:

Romano IV. Responsabilidad del Ministerio de Educación y del Consejo Directivo Escolar:

Literales **B**. Del Consejo Directivo Escolar, que en adelante se denominará Organismo:

Numeral 2. "El Organismo, llevará los Libros de control de Ingresos y Gastos debidamente autorizados por la Dirección Departamental de Educación, en donde reflejen los ingresos percibidos, los gastos efectuados y los saldos correspondientes actualizados."

La deficiencia fue ocasionada por la Presidenta del Consejo Directivo Escolar (CDE) y Directora del Centro Educativo electa para los años 2012 y 2013, al no solicitar autorización del Consejo por borradores, testaduras ni enmendaduras, efectuados en el Libro de Ingresos y Gastos.

La falta de autorización borradores, testaduras ni enmendaduras en el Libro de Ingresos y Gastos limita la validación de datos en ese documento.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Directora, Presidente del CDE y Consejal Propietaria representante de los Educadores.

Mediante nota sin referencia de fecha 22/marzo/2017, suscrita por la ExDirectora y Consejal Propietaria representante de los Educadores, del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigés" Municipio de Soyapango, fungiendo en período de elección del 14/12/2011 al 28/01/2014 y 09/12/2015 al 09/12/2017 respectivamente, comenta dando respuesta a REE.DA4-EE. CESE-CR9.8.5/2017: "Que he solicitado fotocopia certificada al Sr. Director y Presidente del CDE del Libro en sus folios 14 al 77 y 23 al 26 a fin de poder superar las observaciones de ser posible, ya que el Contador le enviaba a la Tesorera en ocasiones los saldos a lápiz para su respectiva revisión y que ella se encargara de registrar todos los datos a lapicero fue un error involuntario de mi parte no verificar estuviera a lapicero. En cuanto a los borradores, enmendaduras, no recuerdo cual es la situación tendría que ver los Folios para poder responsabilizarme pues no me percate, y no recuerdo haber solicitado autorización pues a la hora de liquidar no recibí ninguna observación desconozco si es bastante o poco".

Posterior a la Lectura del Borrador de Informe.

Expresidenta CDE y Exdirectora:

Mediante nota sin referencia y fecha, recibida el 22/agosto/2017, suscrita por la Expresidenta y Exdirectora, con DUI número [REDACTED] del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigés" Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del 01/01/2012 al 09/01/2014, comento lo siguiente:

"Agradezco la convocatoria para estar Presente en la lectura del borrador del examen especial al Complejo Educativo Santa Eduvigés Código 14818. En Cuanto a dicho Documento le expreso que mantengo los comentarios enviados anteriormente a la oficina de auditorio nivel cuatro y solicito sean tomados en cuenta, así como también solicito se agregue este comentario y solicito sea tomada en cuenta la condición diez de este borrador donde pudieron evidenciar que si el sr. Director y Presidente del CDE del C.E. Santa Eduvigés si recibió la documentación de los años auditados y que los presento extemporáneamente y que toda documentación está en su poder lo cual impide que yo pueda subsanar algunas de las observaciones que se me hacen en este borrador "

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

Al analizar los comentarios presentados por la Exdirectora, ya que declara que fue error al no verificar que los folios de Libros de control de Ingresos y Gastos, presentaban saldos a lápiz, en igual situación los borradores, enmendaduras.

Concluimos que la observación se mantiene.

5. Libro de Actas del Consejo Directivo Escolar del Complejo Educativo sin evidencia de haber sido autorizado y sin registro de acuerdos.

Comprobamos en el uso del Libro de Registro de Actas del Consejo Directivo Escolar (CDE) que corresponde al Centro Educativo "Santa Eduvigis" del Municipio de Soyapango, lo siguiente:

- a) Libro de Actas con anotaciones hasta el 16 de julio del año 2014, no fue autorizado por los miembros del Consejo Directivo Escolar dentro del periodo para el cual fueron nombrados.
- b) Respecto al Libro de Actas del CDE para el periodo que comprende del 17 de julio de 2014 al 31 de agosto de 2016, éste no fue proporcionado, alegando que fue hurtado del Centro Educativo, por consiguiente no demuestran haber registrado en Actas todas las discusiones, votaciones y acuerdos, aprobados y firmados por miembros del Consejo, dentro del periodo para el cual fueron nombrados.

Ley de la Carrera Docente, D.L. No. 665 fecha Emisión: 07/03/1996, publicado D.O. No. 58 Tomo No. 330 de fecha 22/03/1996, establece:

Capítulo IX. Régimen disciplinario

Sección A Infracciones

Faltas

Art. 53.- Las faltas se clasifican en: menos graves, graves y muy graves.

Art. 56 Faltas Muy Graves,

Numeral 9) "Destruir, sustraer o alterar registros escolares o consignar en ellos datos falsos;"

Reglamento de La Ley de La Carrera Docente, Decreto N° 74 Fecha de emisión: 07/08/1996, publicación D.O. No. 145 del 08/08/1996, establece lo siguiente:

Capítulo IV. Del Ejercicio de la Docencia

Atribuciones del Director

Art. 36.- "Son atribuciones y obligaciones del Director de Institución Educativa, las siguientes:

Literal a. Promover y organizar el Consejo Directivo Escolar, el Consejo de Profesores y el Consejo de Alumnos, velando por su correcto funcionamiento; ..."

De los Consejos Directivos Escolares

Sección A. De la Integración

Actas

Art. 52.- "De todo lo actuado en el proceso de elección y protesta se elaborarán las Actas por cada sector.

El Presidente conjuntamente con el Secretario del Consejo elaborarán un Acta en la que conste la integración del Consejo, las personas y cargos correspondientes."

Sección B. Del otorgamiento de la Personalidad Jurídica

Requisitos

Art. 58.- "Para el otorgamiento de la personalidad jurídica será indispensable que a la solicitud se le adjunte las certificaciones de las Actas de integración y protesta del Consejo y el Reglamento de funcionamiento de dicho Consejo."

Sello y Registro de Actas

Art. 60.- "Cada Consejo dispondrá de un sello para autorizar toda clase de documentos que emita en el ejercicio de sus atribuciones. Todas las discusiones, votaciones y acuerdos deben registrarse en un Acta, que debe ser aprobada y firmada por los miembros del Consejo presentes, para que tengan efecto legal."

Sección C. Atribuciones de los Miembros del Consejo Directivo Escolar

Art. 61 – "Son atribuciones del Presidente :

Literal b) Representar legalmente al Consejo;

Literal g) Firmar los documentos necesarios después de que hayan sido aprobados."

Art. 62.- "Son atribuciones del Secretario:

"Literal a. Levantar y registrar las Actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo."

"Literal b. Asegurarse de que las Actas tengan el nombre y la dirección de la escuela, lugar, día y hora cuando se abrió la sesión, los miembros del Consejo presentes o ausentes y los no miembros convocados que asistieron;"

La Ley General de Educación D.L. No. 917 de fecha de emisión; 12/12/1996, y publicada en D.O. No. 242 de fecha 21/12/1996, Capítulo I. Administración Educativa, Artículo 65 define que "Corresponde al Ministerio de Educación normar, financiar, promover, evaluar, supervisar y controlar los recursos disponibles para alcanzar los fines de la educación nacional..." por lo que emite el Acuerdo No. 15-0810 de fecha 01 de junio de 2008, suscrito por el Ministro de Educación, que acuerda: Romano I. "Aprobar, en todas y cada una de sus partes la actualización del documento Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar " (Paso a Paso), establecen en:

Documento 1. Para la Integración, Legalización y Funcionamiento del Consejo Escolar (CDE),

Romano V. ¿Cuáles son las Atribuciones de los Miembros del Consejo Directivo Escolar?

Atribuciones del Presidente :

- Firmar los documentos necesarios después de que hayan sido aprobados.

Atribuciones del Secretario:

- Levantar y registrar las Actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo.

Romano VI. ¿Qué Normas debe tener en cuenta el Consejo Directivo para su Integración, Legalización y Funcionamiento?

Normas de Integración.

▪ El Director del Centro Educativo velará por la integración y funcionamiento del Consejo Directivo.

Normas de funcionamiento.

▪ Todas las discusiones, votaciones y acuerdos deben registrarse en un Acta, que debe ser aprobada y firmada por miembros del Consejo presentes, para que tenga efecto legal.

▪ Cada Consejo dispondrá de un sello para autorizar toda clase de documento en el ejercicio de sus atribuciones.

▪ El Consejo sesionará una vez al mes en forma ordinaria y extraordinariamente las veces que sean necesarias. Las reuniones serán convocadas por el Presidente o por dos miembros a través del Presidente . Por cualquier motivo cuando el Presidente del Consejo no convoque a reunión podrán hacerlo dos miembros representantes de diferente sector.

▪ Una reunión del Consejo es válida cuando asistan la mitad más uno de sus miembros, y las resoluciones se tomarán por mayoría simple.

Romano VIII. ¿Cuál es el Procedimiento para Legalizar el Consejo?

"El Consejo Directivo Escolar es una organización destinada a administrar todos los recursos asignados a un Centro Educativo, ...". A continuación, se presenta los pasos a seguir..."

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1.	Presidente (a) y Secretario(a) del CDE.	Legalizan Libro de Registro de Actas del CDE (Anexo 13).

El Anexo 13. Instrucciones para la Autorización y Uso del Libro de Registro de Actas.

1. "El Libro de Registro de Actas deberá ser autorizado, firmándolo todos los miembros del Consejo para que tenga efecto legal.
2. El Libro deberá estar debidamente foliado y sellado en cada una de sus páginas...."
3. Se propone como redacción para la autorización del Libro de Registro de Actas, la siguiente:
LOS INFRASCritos MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO ESCOLAR DEL CENTRO ESCOLAR _____ AUTORIZAN EL PRESENTE LIBRO DE REGISTRO DE ACTAS, COMPUESTO DE _____ HOJAS ÚTILES, EN EL CUAL SE ASENTARÁN LOS PUNTOS Y TEMAS TRATADOS EN CADA REUNIÓN, LOS ACUERDOS TOMADOS Y TODOS AQUELLOS ACTOS QUE DE ACUERDO A LA LEY DE LA CARRERA DOCENTE Y SU REGLAMENTO SE EFECTUARÁN POR EL CONSEJO."
4. "El Libro de Registro de Actas deberá ser autorizado, firmándolo todos los miembros del Consejo para que tenga efecto legal."

Documento 4. En la Administración de los Recursos Financieros,

Romano I. Normativa General del Funcionamiento

Líteral A. Administrativa:

Numeral 4. "Las decisiones en la administración de los recursos de los Centros Educativos deberán tomarse colegiadamente y asentarse en el Libro de Actas del Organismo debidamente numeradas correlativamente, firmadas y sin dejar Actas u espacios en blanco. Respetando en todo momento las Leyes, Reglamentos, Instructivos, Normativas, Circulares Ministeriales, etc."

La deficiencia fue ocasionada por los integrantes del Consejo Directivo Escolar (CDE) al no autorizar el Libro de Actas para los años 2013 y 2014; y al Presidente y Secretario propietarios que fungen en el período de elección del 09/12/2015 al 09/12/2017, al por no resguardar apropiadamente ese Libro para las anotaciones correspondiente al periodo del 17 de julio de 2014 al 31 de agosto de 2016.

La falta de autorización de Libros de Actas deslegitima las actuaciones administrativas, decisiones y acuerdos registradas en esos documentos, no existe seguridad jurídica de los acuerdos tomados y discusiones planteadas por el Consejo Directivo Escolar. La ausencia del Libro incrementa el riesgo de que, se utilicen los fondos del Centro Escolar sin el respaldo de acuerdos del Organismo Escolar, afectando la transparencia en el manejo de fondos públicos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Director y Presidente Propietario del CDE, quien funge en el periodo desde 09/01/2014.

Mediante nota sin referencia de fechas 23/enero/2017, suscrita por el Director y Presidente Propietario en el Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigis" Municipio de Soyapango, quien funge en el período desde 09/01/2014, según Toma de Posesión asentada en Acta CDE No.230 y el 28/enero/2017 en Resolución MINED No. 06-039-14, comenta lo siguiente:

"En cuanto al Libro de Actas de CDE que no está debidamente autorizado, fue entregado de esa manera por la administración anterior."

Exdirectora, Expresidente Propietaria y Consejal representante de los Educadores del CDE

Mediante nota sin referencia de fecha 20 de enero/2017, suscrita por la ExDirectora, Expresidenta y Consejal Propietaria representante de los Educadores en el Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigis" Municipio de Soyapango, fungiendo en período de elección del 14/12/2011 al 28/01/2014 y del 09/12/2015 al 09/12/2017 respectivamente, comenta lo siguiente:

"Manifiesto que si se inició proceso de legalización como consta en la página inicial del Libro, pues se le pidió a la Secretaria del referido CDE que solicitara a las firmas, por error involuntario no se terminó de dicho proceso quedando pendiente recolección de firmas y foliado.

Para este día se presentaron algunos miembros de ese CDE hasta su oficina para poder subsanar dicho error, sin embargo en el caso de sellar el Libro es una acción que deberá subsanar el actual CDE, pues dicho sello se encuentra en poder del actual Director [REDACTED], quien es el Presidente del CDE y quien también en su gestión hizo uso de dicho Libro, pues desde enero de 2014, es él quien custodia la documentación y sello del Complejo Educativo Santa Eduvigis con código 14818."

Posterior a la Lectura del Borrador de Informe.

Director y Presidente Propietario del CDE, quien funge en el período desde 09/01/2014.

Mediante nota sin referencia de fecha 22 de agosto/2017, suscrita por el Presidente Propietario en el Consejo Directivo Escolar (CDE) y Director del Complejo Educativo "Santa Eduvigis", designado a partir del período del 09 de enero de 2014 según Toma de Posesión asentada en Acta del CDE y del 28/febrero/2014 Resolución MINED, comenta lo siguiente:

"La pag. 31 tiene un comentario en mi contra, respecto al Libro no entiendo por que no lo habian sellado, si ella sabia desde mayo del 2013 que llegaría nuevo Director, pues ella misma recibió los curriculum, igual me cuesta entender por que no tenia al día el Inventario y el resto de la documentación ni el inventario actualizado y no tener que remarcar códigos de inventario o borrar códigos y escribir nuevos junto a los miembros del CDE sector Docentes...por varios meses."

Consejal propietario representante de los Educadores:

Mediante nota sin referencia de fecha 15/08/2017, suscrita por Consejal Propietario representante de los Educadores, con DUI número [REDACTED] en el Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigis" Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del 09/12/2015 al 09/12/2017, comento lo siguiente:

"No.8 Libros de Actas del Consejo Directivo Escolar no autorizado y extraído del Complejo Educativo: El Libro de Actas de los años 2012-2013 y 2014 no me percate si estaban autorizados por sus miembros. El Director del Complejo Educativo y Presidente del CDE autorizo la salida del Libro, para corroborar la redacción de un Acta, en la cual confirmaban los nombres de las personas a las cuales se le iba a elaborar cheques que la Consejal pidió como requisito para firmar los cheques."

Expresidenta CDE y Exdirectora:

Mediante nota sin referencia y fecha, recibida el 22/08/2017, suscrita por la Expresidenta y Exdirectora, con DUI número [REDACTED] del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigis" Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del 01/01/2012 al 09/01/2014, comento lo siguiente:

"Agradezco la convocatoria para estar Presente en la lectura del borrador del examen especial al Complejo Educativo Santa Eduvigis Código 14818. En Cuanto a dicho Documento le expreso que mantengo los comentarios enviados anteriormente a la oficina de auditorio nivel cuatro y solicito sean tomados en cuenta, ..."

Secretaria representante de los Educadores:

Mediante nota sin referencia y fecha, recibida 22.08.2017, suscrita por ExSecretaria representante de los Educadores, en el Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigis"

Municipio de Soyapango, con DUI número [REDACTED], quien funge en el período de elección del 27/09/2013 al 27/09/2015 con entrega al nuevo CDE el 09/12/2015, comento lo siguiente:

“Libros de Actas del Consejo Directivo Escolar no autorizados y extraído del Complejo Educativo.

Comentario: Cuando fui electa como Secretaria del CDE el 27 de Septiembre de 2013, recibí un Libro de Actas ya iniciado, por lo tanto supuse que ya estaba legalmente autorizado. El Libro de Actas que se extravió yo lo inicié y le escribí lo mismo que tenía en anterior, porque supuse que era lo correcto, pero el nuevo Libro mi compañero [REDACTED] ya lo legalizó según la información que nos proporcionó Corte de Cuentas.

Respecto al literal d), yo como Secretaria del CDE si doy fe, de que hice las Actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias en el periodo en que estuve como Secretaria del CDE, lástima grande que se extraviara, para poder comprobar más ilegalidades de nuestro Director .”

Anexos presentados:

1. Fotocopia de Audiencia del 23/01/2015, Prof. [REDACTED] interpuso la denuncia en contra del Lic. [REDACTED].
2. Fotocopia nota enviada por el Director al Director Departamental Lic. [REDACTED], de fecha 28/06/2016, solicitando la extensión de inversión de los Fondos del Bono de Gratuidad y funcionamiento del año 2015, con sello de recibido el 28/06/2016.

Consejal propietario representante de los Educadores:

Mediante nota sin referencia de fecha, y recibida el 15/08/2017 suscrita por Consejal Propietario representante de los Educadores, DUI No. [REDACTED] del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo “Santa Eduvigis” Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del 01/01/2012 al 27/09/2013, comento lo siguiente:

“Numeral No.8: Al recibir el Libro del CDE anterior, ya iniciado en sus folios, por lo cual no me dedique a revisar los folios anteriores, sino que a registrar las Actas según mi función en el CDE.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

En los comentarios del Consejo Directivo Escolar, expresa el Director que, el Libro de Actas que lo recibí al inicio de su gestión sin autorización del Consejo Directivo, lo cual fue confirmado por miembros de ese Consejo, que argumentaron que por error no fue autorizado, sin embargo no expresé si hice gestiones para legalizarlo,

En cuanto al Libro de Actas del Consejo Directivo Escolar para el periodo del 17 de julio de 2014 al 31 de agosto de 2016, éste no fue proporcionado bajo el argumento que fue hurtado del Centro Educativo, por lo que no tuvimos acceso a los acuerdos tomados en ese periodo.

Por tanto lo observado se mantiene.

6. Deficiencias en la administración de “Otros Ingresos”.

En la Administración de “Otros Ingresos” del Complejo Educativo generados durante los años 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016, comprobamos las deficiencias siguientes:

- a) No se rindió cuenta de Ingresos propios recaudados en los años 2012, 2013, 2014 y 2015, ni se encontraron acuerdos al respecto en Actas del CDE;
- b) No se tienen todos los documentos que sustenten los ingresos obtenidos;
- c) No logramos determinar si los ingresos propios fueron remesados en su totalidad a la cuenta bancaria No. [REDACTED] del Banco Agrícola, apertura para tal fin, sin embargo, constatamos que la cuenta muestra movimientos por depósitos sin respaldo de documentos;
- d) Identificamos ingresos registrados en Actas del Consejo Directivo Escolar que no fueron registrados en el Libro de Otros Ingresos;

e) Identificamos registros de ingresos, que no son consistentes con la documentación de respaldo ni con los registros en la cuenta bancaria o datos generados por el CDE, los casos comprobados los describimos en Anexo.

Ley de la Carrera Docente, D.L. No. 665 fecha Emisión: 07/03/1996, publicado D.O. No. 58 Tomo No. 330 de fecha 22/03/1996, establece:

Capítulo IX Régimen disciplinario

Art. 56 Faltas Muy Graves,

Numeral 9) "Destruir, sustraer o alterar registros escolares o consignar en ellos datos falsos;"

Numeral 14) "Cobrar o establecer cuotas sociales a título personal o institucional o apropiarse de ellas o vender cualquier clase de objetos de la institución en beneficio propio;"

La Ley General de Educación D.L. No. 917 de fecha de emisión: 12/12/1996, y publicada en D.O. No. 242 de fecha 21/12/1996, el Artículo 65 define que "Corresponde al Ministerio de Educación normar, financiar, promover, evaluar, supervisar y controlar los recursos disponibles para alcanzar los fines de la educación nacional,..." por lo que emite el **Acuerdo No. 15-0810** de fecha 01 de junio de 2008, suscrito por el Ministro de Educación, que acuerda: Romano I. "Aprobar, en todas y cada una de sus partes la actualización del documento Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar Escolar."(Paso a Paso), establecen:

Documento 4. En la Administración de los Recursos Financieros

Romano I: Normativa General de Funcionamiento,

Literal A. Administrativa:

Numeral 1. "Todo gasto antes de realizarse debe ser debidamente aprobado por los miembros del Organismo de Administración Escolar, conforme a lo establecido en el art. 49 de la Ley de la Carrera Docente y art. 67 de su Reglamento."

Numeral 4. "Las decisiones en la administración de los recursos de los Centros Educativos deberán tomarse colegiadamente y asentarse en el Libro de Actas del Organismo debidamente numeradas correlativamente, firmadas y sin dejar Actas u espacios en blanco. Respetando en todo momento las Leyes, Reglamentos, Instructivos, Normativas, Circulares Ministeriales, etc."

Literal C. Otros Ingresos del Centro Educativo: (sólo para CDE y ACE)

Numeral 1. "Se consideran Otros Ingresos de los Consejos Directivos Escolares y Asociaciones Comunales para la Educación, los Fondos provenientes de otras fuentes, tales como Administración de Tiendas Escolares, Cafetines, Donaciones en efectivo o en especie y ventas de servicios."

Numeral 3. "Los gastos a financiarse con los Otros Ingresos deberán utilizarse por separado de los otros fondos que perciba el Organismo de las Transferencias del MINED."

Numeral 4. "Para el control de los Otros Ingresos que perciba el Consejo Directivo Escolar o la ACE, deben imprimir una serie de recibos de ingresos prenumerados de imprenta, Serie "A" para Otros Ingresos por cafetería, tiendas escolares, donaciones y ventas de servicios."

Numeral 5. "Todos los ingresos percibidos deberán ser depositados en forma íntegra, en las siguientes 24 horas hábiles a su recepción."

Literal H: Registro de los Fondos,

Numeral 5 párrafo segundo, "Las operaciones que realicen las entidades públicas, cualquiera que sea su naturaleza, deberán contar con la documentación necesaria que las soporte y demuestre, ya que

con ésta se justifica e identifica la naturaleza, finalidad y resultado de la operación; así mismo, contiene datos y elementos suficientes que facilitan su análisis. La documentación debe estar debidamente custodiada y contar con procedimientos para su actualización oportuna.”

Romano III. Procedimientos de Administración de los Recursos Financieros del Centro Educativo.
Literal E. Elaboración de Conciliación Bancaria

La deficiencia fue ocasionada por los miembros propietarios con firma mancomunada del CDE, (Tesorero, Consejal representante de los Educadores y Presidente), Director del Centro Educativo, así como de Secretario y Consejal del CDE, al no rendir cuentas a la comunidad educativa, no registrar las fuentes de ingresos ni documentar su respaldo, no remesarlos en su totalidad y no reconocer en Libros autorizados, los ingresos que obtiene el Centro Educativo en la administración de Otros Ingresos.

La falta de registro de los Otros Ingresos permite que existan diferencias en los saldos, apropiación indebida por desvío de fondos para actividades que son cubiertas con transferencias del MINED, genera falta de transparencia en el manejo de los fondos propios, en detrimento de la comunidad educativa del Centro Escolar.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Exdirectora, Expresidenta CDE

Mediante nota sin referencia de fecha 31 de marzo/2017, suscrita por la Exdirectora, Expresidenta CDE y Consejal Propietaria representante de los Educadores, del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo “Santa Eduvigis” Municipio de Soyapango, fungiendo en período de elección del 14/12/2011 al 28/01/2014 y 09/12/2015 al 09/12/2017 respectivamente, comenta lo siguiente:

"REF-EE. CESE-ACR 13/2017

1-Deficiencias en la administración de Otros Ingresos.

- Que para 2012 y 2013 si se tuvieron ingresos, lo cual quedo registrado en los Estados de Cuenta, en el Libro y en los comprobantes en el folder de ingresos de cada año, los ingresos fueron provenientes del arrendamiento del cafetín y de las donaciones de un dólar mensual que proporcionaban los Padres o Madres que no lo pagaban por cada niño/a si no que en el caso de tener dos o más pagaban siempre por dos generalmente desde el mes de marzo o abril hasta septiembre, registro que lo llevaba la Tesorera por grado en un Libro que a final de año lo entregaba en la Escuela y se quedaba ella con una copia, que no recuerdo que hayamos tenido ninguna otra actividad con fines de lucro.
- Que cualquier actividad que se realizaba se discutía y aprobaba en el CDE, pues no era mi competencia como Director a, tomar decisiones de carácter económico y como Presidenta del CDE debía llevarlo en agenda.
- Que en efecto, en reunión de Distrito se organizó el día del Maestro y al carecer de fondos económicos para el almuerzo se sugirió que se hiciera una venta, conociendo como CDE la situación, pedimos a la Sra. que arrendaba el cafetín, en vista que ella según contrato tenía exclusividad por pagar la cuota diaria, nos permitiera dos o tres días de esa semana, poner una venta de sorbetes a lo que ella estuvo de acuerdo, se vendió dos cajas y se mandó a los organizadores del evento en el Distrito, lo cual alcanzo para pagar veintidós almuerzos de un dólar con cincuenta centavos cada uno, así se hizo los dos años mencionados.
- En cuanto a las Excursiones, fueron con fines curriculares en Educación Media, el programa pide una actividad que reafirme el compromiso del dialogo por la paz, se les pidió a los estudiantes

- leer la obra "Luciérnagas en El Mozote" y se organizó, los jóvenes no cancelaron ningún fondo ya que el transporte fue costeado con fondos del CDE para ir al Mozote.
- Similar fue el caso de la excursión de los estudiantes de segundo ciclo, los Maestros solicitaron permiso para una actividad curricular que reforzara la identidad cultural, para lo cual visitarían el sitio Arqueológico San Andrés se les aprobó y se les dijo que una Madre o un Padre de Familia buscara el transporte para dos grados un bus y que dividieran el costo del transporte en la cantidad de estudiantes y que cada niña/o llevar su dinero para su pago de entrada en el lugar, no se reportó al CDE ningún sobrante pues ya habían indicaciones sobre el procedimiento para dicha actividad.
 - En cuanto a los ingresos obtenidos por el CDE del Centro Escolar "Santa Eduvigis" 2012/2013. Ese es el dato, pues no hubo ningún tipo de arreglo que implicara el manejo de pagos en efectivo en la institución o de solicitarle a la Sra. que, pagara con productos o que ella hiciera el pago de algún producto para la Escuela que se le descontaría en su cuota mensual. La Tesorera se encargaba de solicitarle la hoja de la remesa de los depósitos que la arrendataria debía hacer en el Banco, en esos años, la Sra. que tenía el cafetín se atrasó en sus pagos lo cual también quedó registrado en Actas, pero a la época del traspaso a la administración del Sr. [REDACTED] (enero/14), ella ya estaba solvente.
 - La venta de Uniformes Deportivos se llevaba en agenda, para satisfacer demanda de estudiantes que preguntaban sin embargo, nosotros como CDE solo autorizamos la actividad, porque no se hacía obligatorio, cuando alguien solicitaba nos quedábamos con el dato y la Madre de Familia que los confeccionaba, pasaba una vez por semana en los primeros meses del año, le avisábamos las tallas y en los grados donde estaban los niños, estos dejaban pagado la mitad del uniforme y cuando se les entregaban pagaban el resto, nosotros como CDE actuábamos como intermediarios no invertíamos ningún capital.
 - El Canje de Chatarra fue debido, a que MINED dio lineamientos de que, en pro de evitar el contagio del Dengue, se debía eliminar Chatarra, pues eso daba lugar a proliferación de zancudos y le pedimos a un señor que ofreció su servicios, se llevara la Chatarra que estaba al exterior a la intemperie, salió un pickup lleno de pedazos de hierro, de mesas y bancas, el Sr. nos dio a cambio, dos muebles rojos (cómodas metálicas).
 - La Chatarra que estaba en la Bodega no se sacó, fue entregada con todo lo de la Escuela al nuevo administrador Licdo. [REDACTED], quien dispuso deshacerse de ella en octubre de 2014.
 - Desconozco de los Ingresos en el año 2014 y 2015, a finales entrego unas copias el día tres de diciembre y no supe más, en esas copias aparecen los gastos que el profesor [REDACTED], hizo de los cobros de ese año y la profesora Marisela y ellos dieron un detalle de como lo habían gastado y del sobrante, en ese informe pude ver que compraron de ese fondo, los insumos para dar pupusas en noviembre que se hizo el evento de rendición de cuentas con Padres y Madres, de bebida dieron leche con chocolate.
 - A principios de 2016 pregunto el Padre de Familia, Jaime del CDE, que cuanto debía la Sra. del Cafetín y el Director contestó que eso solo le compete a [REDACTED] (Tesorera) y a mi contesto, yo le voy a decir a [REDACTED], no supe si le dijo a ella, pero en lo que yo estuve como Consejal, él Director nunca dijo nada de si, estaba pagando o no la Sra., lo que si supe por él, que dijo un día que le había tenido que pedir unas resmas de papel a las Sra. del Cafetín, pienso que como para que se los descontara de la cuota de Renta del Cafetín, también que les pedía dinero para pagar recibos de teléfono, planillas del ISSS y que le pedía refrigerios para la banda o cuando él quería organizar algo con refrigerio para Estudiantes o Madres de Familia en festejos, en Chalet donde venden papelería, sé que pedía que le sacaran copias y material didáctico y pedía que se lo descontaran de la cuota de pago que deberían hacer en el banco. "

Adjunta Fotocopias sin certificar de:

- Anexo1-Liquidación del préstamo de alimentos para diversos pagos por \$2,040.25, recibido el 22/02/2016 hora 10:49 a.m.
- Anexo2- detalle gastos preparación de alimentos por \$300.06, Srita [REDACTED], recibido el 03/12/2016, según expreso Director y Prof. [REDACTED] \$2,225.00 y [REDACTED] \$1,037.00
- Anexo2- detalle gastos preparación de alimentos Prof. [REDACTED] por \$333.89

Consejal Propietario representante de Padres y Madres de Familia

Mediante nota sin referencia de fecha 04 de abril/2017, suscrita por Consejal Propietario con DUI número [REDACTED] representante de Padres y Madres de Familia, del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigis" Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del 09/12/2015 al 09/12/2017, comento lo siguiente:

1- "Deficiencia en la administración de Otros Ingresos en esos años.

- a) Desconozco como se manejaban los fondos propios
- b) Desconozco
- c) Desconozco
- d) Desconozco"

Consejal Propietario representante de los Educadores

Mediante nota sin referencia de fecha 03 de abril/2017, suscrita por Consejal Propietario representante de los Educadores, con DUI número [REDACTED] del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigis" Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del 27/09/2013 al 27/09/2015 con entrega al nuevo CDE el 09/12/2015, comento lo siguiente:

"En esta nota doy respuesta al documento con referencia REF: DA4- EE. CESE-ACR13.2/2017, Deficiencia en la administración de Otros Ingresos.

- En el año 2014 lo que recaudaba la Tesorera [REDACTED] para los alimentos, es decir cocinera y demás ingredientes que mejoraran los alimentos. Yo fui una de las personas que insistía en que se debía hacer deposito inmediato al Banco, para que todo movimiento o compra quedase registrado en el Banco, pero no compartió la idea (esta normado en el Paso A Paso) ni la Tesorera ni el Director, la primera porque dijo que esto complicaba dedicar tiempo y el segundo que, porque ese dinero se necesitaba para comprar ingredientes a diario, para lo cual les dije que se tenía una Caja Chica, la Tesorera llevaba apuntes a su manera en un cuaderno, ya que no se le facilitaron nominas para un control más ordenado.
- Lo mismo paso una colaboración que dieron los Padres de Familia, para construir la cocina, en reunión de CDE no se supo a cuanto ascendió cada monto, por lo que yo me interese el saber cómo se había invertido, la Tesorera me dijo que lo tenía anotado, le pedí un Informe y el saldo al mes de diciembre, me dijo que no sabía cómo hacerlo y le ofrecí reunirnos en el Centro Escolar el 29 de diciembre para que lo hiciera en un solo y así fue, note que había un saldo como de USD\$733.00 aproximado y le cuestioné si lo había depositado o lo tenía en efectivo, a lo que me respondió que tenía la mitad, porque la otra parte se la dio al Lic. [REDACTED], pregunte que para que y él le había dicho que tenía pagos que hacer, le aclare que debía pedir facturas y recibos los cuales no vi, el resto lo tenía ella y ya no pregunte si los deposito o no.
- En cuanto a lo del arrendamiento de los Chalet, también le pedí al Director me mostrara los comprobantes de depósitos al Banco que, hacia uno de los Chalet, pero no fue posible, el los tenía y nadie más sabía a ciencia cierta si era la cantidad acordada y si era a tiempo, el otro Chalet siempre manifestó tener problemas de pago, los cuales ignoro si supero eso o que paso con sus pagos, esto fue en los dos años 2014 y 2015.
- Respecto a las Contribuciones para la Mejora de los Alimentos me sorprendí, a finales 2015 se había acordado que un Padre/Madre por grado recibirían ese pago, pero luego el Sr. Director autorizo a dos Maestros para que se encargaran de eso ([REDACTED]) así se terminó

2015 solo diciendo cuánto habían recaudado y todo había quedado en gastos que se habían hecho, de los cuales no habrían facturas, si no apuntes simples de estos dos Maestros.

- Lo de los Uniformes Deportivos se discutió en una reunión donde el Director expuso que, había un proveedor y que había propuesto \$1.00 un dólar para la institución por cada uniforme, el cual podía usarse para alguna actividad de la función deportiva, entonces se delegó la Sra. [REDACTED] para que vendiese los uniformes y ella llevara el control, pero después de un tiempo, ella manifestó que tenía dificultades con el tiempo, pues atendía a sus nietos y el Director autorizó al Prof. [REDACTED], para que se hiciera cargo de dicha actividad, siempre andaba delegando actividades a quien el le parecía, aun sabiendo que no era el proceso correcto pero, igual siempre las cosas se hicieron y siguen haciendo muy a su manera."

Secretario Propietario representante de los Educadores

Mediante nota sin referencia y sin fecha recibida por los auditores el 04/abril/2017, suscrita por Secretario Propietario representante de los Educadores, con DUI número [REDACTED] del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigis" Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del 09/12/2015 al 09/12/2017, comentó lo siguiente a REF: DA4- EE. CESE-ACR13/2017:

"1) Deficiencia en la administración de Otros Ingresos.

- Para el periodo del 2012-2013, no formaba parte del CDE. Pero en el caso de la excursión de los estudiantes de segundo ciclo si era parte del personal docente y solicitamos permiso para una actividad curricular, que reforzara la identidad cultural, para lo cual visitamos el sitio arqueológico San Andrés y se nos aprobó, y organizamos con una Madre de Familia para la búsqueda del transporte, para dos grados y que dividieran el costo del transporte en la cantidad de alumnos y que cada niño/a llevara para el pago de la entrada del lugar. No se reportaron ganancias ya que no era ese el objetivo de dicha actividad.
- En cuanto al arrendamiento de los Cafetines, yo como Secretario del CDE de ese año, no levante ningún Acta en la cual se le autorizaba a cobrar los Cafetines y el Presidente del CDE, nunca rindió informe económico sobre el cobro de los Chalet y cuando el Consejal de los Padres de Familia y Consejal de los Maestros, le preguntaron qué cuanto debían las señoras del Cafetín, el Director y Presidente del CDE les contestó que, solo le compete a la Madre-Tesorerera ([REDACTED]).
- Lo que informó en una reunión que le pidió una resma de papel y dinero para pagar recibos de teléfonos, planillas del ISSS, Refrigerio de la Banda y Refrigerio de Estudiantes y Madres de Familia en festejos.
- En el Chalet donde venden papelería, les pedía que les sacara copias y algún material didáctico y que se lo descontaran de la cuota de pago que deberían de ser en el Banco.
En informe más reciente que hay sobre la deuda del Cafetín de [REDACTED] que le pidió el Padre de Familia Consejal del CDE [REDACTED], que cuanto era la deuda hasta este día y el Presidente le manifestó que la señora ya había aportado un 50% de la deuda sin dar ningún monto de dinero."

Tesorerera Propietaria

Mediante nota sin referencia de fecha 02/abril/2017, suscrita por la Tesorerera Propietaria representante de los Padres y Madres de Familia, del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigis" Municipio de Soyapango, con DUI No. [REDACTED], quien funge en el período de elección del 09/12/2015 al 09/12/2017, comentó lo siguiente:

1. Deficiencias en la Administración de Otros Ingresos

- a) Con respecto a las cuentas de Otros Ingresos recibidos de Fondos Propios por los miembros del CDE de los años 2012, 2013 y 2014, desconozco porque todavía no era miembro del CDE.

- b) Acá les entrego las copias de lo que los profesores [REDACTED], me entregaron y a que a ellos el Sr. Director les autorizó el cobro de los alimentos. Aclaro, año 2015 se cancelaron \$8.00 por alumno.
- c) Con respecto a los ingresos percibidos, lo que es mi persona deposité en 2 ocasiones que era de pago de alimentos del año 2015, acá les presento las copias de los dos depósitos que efectué y una factura que el Director me pidió que le diera en efectivo, la cual la cantidad fue de \$85.45, que yo le entregue en sus manos al Sr. Director .
- d) Acá les presento yo mis copias de depósito que yo hice a la cuenta [REDACTED] del año 2016 en ese año solo se cobraron \$7.00 por alumno, del cual yo no cobre hasta final de año; ya que por no entregarle el dinero en efectivo al Sr. Director , porque el dólar que se les pide a los Padres, se les dice en una reunión a los Padres de Familia que es para mejorar alimentos, de lo cual yo me opuse a darle el dinero en efectivo para poder celebrar la Graduación al grado de Bachillerato, razón por la cual el Sr. Director mando a colocar rótulos donde decía a que cuenta debían los Padres de Familia depositar el dinero, acá igual les presento copia de los avisos que el mando a pegar a la colonia y les decía a los Padres de Familia que yo tenía prohibido tocar un solo dólar. Por lo tanto, yo me evite el seguir cobrando para no tener mayor problema con el Sr. Director . De igual manera presento copias de facturas que reflejan lo que yo compraba y pago a la Sra. Cocinera del año 2016.
- e) Con respecto a los cafetines, desconozco si el Sr. Director les ha hecho contrato, de igual manera si las señoras pagan puntual; ya que en Auditoria de parte del Ministerio de Educación, le dijeron al Sr. Director que él debía de darles a conocer a las señoras, que a mi persona es que debían de entregarme las copias de depósito, lo cual nunca el Sr. Director lo hizo y el único conocimiento que tengo es que en el año 2014, la señora [REDACTED] tenía una deuda de \$900.00 y en el 2015 había cancelado los meses de febrero y marzo, fue todo lo que yo supe de allí, 2016 dijo el Sr. Director que ya la señora iba abonando; por lo cual seguiría en el chalet, pero nunca dio a conocer la cantidad que debía, ahora yo me limite a seguir preguntando, pues en una ocasión el Sr. Director manifestó que yo sentía odio personal hacia esta persona; por lo cual mejor me evite de preguntar más.
- f) Acá les presento copias de depósitos y pagos del \$1.00 dólar que los Padres de Familia nos comprometimos a pagar en el año 2016. Se cobraron \$7.00 por alumno.

Adjunta Fotocopias sin certificar detalladas así:

Anexo-Remesas

		Banco Agrícola Cuenta corriente No. [REDACTED]	Remesa presentada	Confrontado auditoria
Corr	Fecha	Depositado Por	Cantidad	Edo. Cuenta Bancario
1-	19/01/2016	[REDACTED]	200.00	200.00
2-	09/02/2016	[REDACTED]	60.00	60.00
3-	18/07/2016	[REDACTED]	80.00	80.00
4-	20/07/2016	[REDACTED]	26.00	26.00
5-	25/08/2016	[REDACTED]	361.50	361.50
Total 19 enero al 25 agosto 2016			727.50	
1-	09/09/2016	[REDACTED]	108.00	108.00
2-	14/11/2016	[REDACTED]	360.00	360.00
3-	22/11/2016	[REDACTED]	200.00	200.00
4-	26/11/2016	[REDACTED]	80.00	80.00
Total del 09 sept.-26 nov 2016			748.00	

Anexo-Comprobantes Gastos

Gastos					
Corr	Fecha	Comprobante	Concepto	Proveedor	Precio
1-	27/04/2016	recibo	1 tambo Z-gas con SUBSIDIO	[REDACTED] - DUI [REDACTED]	4.90
2-	24/05/2016	recibo	1 tambo Z-gas con SUBSIDIO	[REDACTED]	4.90
3-	Sin fecha	recibo	molino	Sin nombre	45.00

Gastos					
Corr	Fecha	Comprobante	Concepto	Proveedor	Precio
4-	08/06/2016	recibo	1 tambo Z-gas con SUBSIDIO		4.90
5-	05/03/2016	recibo	molino	Sin nombre	30.00
6-	04/05/2016	recibo	1 tambo Z-gas con SUBSIDIO		4.90
7-	26/05/2016	recibo	1 tambo Z-gas con SUBSIDIO		4.90
8-	14/06/2016	recibo	1 tambo Z-gas con SUBSIDIO		4.90
9-	28/04/2016	Factura	Verduras, consomé, bolsas	Supermercado Selectos	13.52
10-	13/04/2016	Orden Pedido	Sal, consomé, jabón , canela	Distribuidora Vanessita	10.25
11-	20/04/2016	Factura	Verduras, consomé, fósforos, jabón, detergente	Supermercado Selectos	20.71
12-	08/06/2016	Factura	azúcar	Supermercado Selectos	11.25
13-	11/05/2016	Factura	Verduras,	Supermercado Selectos	10.93
Total					171.06

Anexo-Comprobantes Vales de Caja Chica

Comprobantes Vales de Caja Chica					CANTIDAD
Corr	Fecha	Comprobante	Concepto		(USD\$)
1-	06/07/2016	Recibo	Anticipo salario cocinera Sra. [REDACTED] FIRMAS Presidente , Tesorera y Suministrante		100.00
2-	29/09/2016	Vale Caja Chica	Pago Sra. [REDACTED] fondo de cocina		160.00
3-	13/10/2016	recibo	Para abonar a la deuda de la cocina		150.00
4-	27/10/2016	Vale Caja Chica	Para abonar a la deuda de la cocina		150.00
5-	04/11/2016	Recibo	Anticipo salario cocinera Sra. [REDACTED] QUIEN FIRMA		200.00
	22/11/2016	recibo	Deuda pendiente de cocinera Sra. [REDACTED] DUI No. [REDACTED]		70.00
	14/06/2016	recibo	1 tambo Z-gas con SUBSIDIO [REDACTED] Letra de cambio a la orden de [REDACTED] por \$30.00		4.90
Total					834.90

Anexo-Nota de fecha 21/11/2016

Presentada por Tesorera CDE y recibida por la Dirección de Asesoría Jurídica MINED, solicitando asesoría para ese cargo y exponiendo el compromiso de Padres de Familia de pagar USD\$1.00 mensual por alumno para mejorar la alimentación y la oposición del Director que no permite se haga ese mejoramiento, aun cuando se le hizo aclaración que ese dinero solicitado a los Padres de Familia era para mejorar alimentos, no para pagar cosas ajenas a la alimentación, y que el Director le pidió desembolso en Agosto/2016 por USD\$974.50 para hacer unos pagos.

Anexo-Fotografía

Cartel (lámina) con membrete del MINED y con sello de la Dirección Escolar, dirigido a Padres de Familia del Complejo Educativo "Santa Eduvigis" Soyapango, que informa que a partir de esta fecha la colaboración de los alimentos, se hará en la cuenta [REDACTED] a nombre del Centro Escolar y presentar el comprobante en las oficinas de la Dirección.

Anexo-Detalle Cuentas

Cuentas por Maestros recibieron año 2015 por dólar mensual y cobraron USD\$8.00 anual por alumno.

Fecha	Rendición cuentas por detalle gastos sin comprobantes		Monto
11 enero/2015	detalle gastos sin comprobantes		333.89
Maestro Prof. [REDACTED]	Gas, molino, chocolate, jabón, talonario, azúcar, queso, desechables, verdura, agua embotellada	235.80	
--	Medallas prepa "A"	7.86	
--	Medallas prepa "B"	7.86	
--	Diplomas Kinder	8.00	
--	Medallas para la escuela	74.37	
08/enero/2016	VARIOS		300.06
06/10/2015	Molino, canela,	11.00	
27/10/2015	molino	3.00	
03/11/2015	Rinso y lejía	2.00	
04/11/2015	Compra de 2 tambos de gas	9.80	
10/11/2015	Ajo, Cebolla, tomate	4.00	
11/11/2015	molino	14.00	

Fecha	Rendición cuentas por detalle gastos sin comprobantes		Monto
23/11/2015	Rinso y lejía		2.00
---	Resma papel bond		5.50
24/11/2015	Compra de medallas, pasaje, Resma papel bond		18.26
---	Pago de planilla del seguro		143.00
---	refrigerios		5.00
15/enero/2016	CTE CLARO Factura 0111630		85.45

Anexo-pago alimentación 2016

Ingresos percibidos en alimentación para alumnos año 2016							
Grado/ Sección	TURNO	Total Alumnos	Cantidad alumnos que Pagaron Abril-Agosto/2016	Pago Recibido x 5 meses abril-agosto/2016 (USD\$1 X Mes)	Cantidad alumnos q Pagaron Parcial Algunos Meses entre abril y agosto	Pago Recibido Alumnos (\$1.00 X Mes)	Cantidad alumnos exonerados
Kínder 5 A	Matutino	37	16	80.00	2	5.00	1
PREPARATORIA	Matutino	37	16	80.00	7	9.00	1
PRIMERO	Matutino	28	10	50.00	4	11.00	1
SEGUNDO	Matutino	35	16	80.00	3	10.00	1
TERCERO	Matutino	35	15	75.00	4	9.00	2
CUARTO	Matutino	37	20	100.00	3	8.00	2
QUINTO	Matutino	49	27	135.00	4	9.00	2
SEXTO	Matutino	41	17	85.00	5	15.00	2
SEPTIMO "A"	Matutino	34	21	105.00	1	4.00	2
OCTAVO "A"	Matutino	33	21	105.00	2	5.00	0
NOVENO "A"	Matutino	29	20	100.00	0	0.00	1
NOVENO "B"	Matutino	26	13	65.00	1	1.00	1
1er Año Bachillerato "A"		43	19	95.00	0	0.00	2
1er Año Bachillerato "B"		42	14	70.00	0	0.00	0
2do Año Bachillerato		58	2	10.00	3	5.00	0
	Subtotal			1,235.00		91.00	
Kínder 4 "A"	Vespertino	43	10	50.00	4	12.00	0
PREPARATORIA "B"	Vespertino	30	6	30.00	1	1.00	2
PRIMERO "B"	Vespertino	27	9	45.00	7	12.00	1
SEGUNDO "B"	Vespertino	37	12	60.00	5	9.00	0
TERCERO "B"	Vespertino	27	10	50.00	3	11.00	0
CUARTO "B"	Vespertino	39	12	60.00	9	14.00	0
QUINTO "B"	Vespertino	48	19	95.00	3	10.00	0
SEXTO "B"	Vespertino	33	12	60.00	7	15.00	1
SEPTIMO "B"	Vespertino	33	8	40.00	6	11.00	1
OCTAVO "B"	Vespertino	25	5	25.00	1	1.00	0
NOVENO "C"	Vespertino	24	3	15.00	0	0.00	0
	Subtotal			530.00		96.00	
	TOTAL			1,765.00		187.00	
SUMA ingresos mejorar alimentación de abril a agosto/2016					1,952.00		

Director y Presidente Propietario del CDE.

Mediante nota sin referencia de fecha 31/marzo/2017, suscrita por el Director y Presidente Propietario del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigas" Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección desde el 09/enero/2017 Toma de Posesión asentada en Acta del CDE y del 28/febrero/2014 Resolución MINED, comenta lo siguiente:

"El suscrito Director del Complejo Educativo Santa Eduvigas por este medio responde a las observaciones hechas en el examen de auditoría realizada en este Complejo, le informo que con respecto a la administración de Ingresos de Fondos Propios, los miembros del CDE que recibí en 2014, no llevaban una contabilidad formal de los mismos, solo lo que se detalla a continuación:

1. La renta de los cafetines 1 y 2, presentaban los recibos de los bancos, de los cuales no se llevaba un control detallado. (Los recibos disponibles se le prestaron al Consejal Propietario del Sector Padres, ██████████ para que los presentara en las oficinas de la Corte de Cuentas).
2. La señora ██████████ tenía una deuda del Cafetín No. 1 que traía desde la administración anterior, quien se comprometió a cancelarla, efectuando diferentes pagos en 2015 y 2016.
3. Los demás ingresos que se reflejan en los estados de cuenta son la colaboración que aportan las Padres de Familia para mejorar el refrigerio de los alumnos, de lo cual no se llevaba mayor control, ya que se depositaba lo que se recogía, y cuando quedó incompleto el CDE, se tuvo que realizar varios gastos en efectivo, guardando solo las facturas, sin llevar mayor control de ello debido a que, la prioridad era resolver la problemática del CDE por la falta de Consejal."

Posterior a la Lectura del Borrador de Informe.

Presidente del CDE y Director :

Mediante nota sin referencia de fecha 22 de agosto/2017, suscrita por el Presidente Propietario del Consejo Directivo Escolar (CDE) y Director del Complejo Educativo "Santa Eduvigis", designado a partir del período del 09 de enero de 2014 según Toma de Posesión asentada en Acta del CDE y del 28/febrero/2014 Resolución MINED, comenta lo siguiente:

"Con respecto al numeral 9 de la pag 32, para el 2014 encontramos un registro que el Cafetín Único de esa fecha había estado en mora, pero al entrevistar a la propietaria señora ██████████ expreso que en diciembre había cancelado a la ExDirector a, pero no encontramos evidencia de tal deposito, para el 2014 la señora entro en mora y se manejaba a mi llegada, un acuerdo que los refrigerios de reuniones o visitas, ella los suministraba y los descontaba de la cuota, al final del año la Tesorera cuadraba la deuda con ella y abonaban por cuotas la deuda pendiente de pago (tenemos las notas de abono pero no fueron admitidos por estar desordenados).

En el dos mil quince, la señora mostro nuevamente mora y se le informo que el Consejo acordaba darle un plazo de pago y si para el primer trimestre del año, no cancelaba la deuda, no se le daría el chalet, aun con mora ella presento una carta solicitando nuevamente el cafetín, manifestando que si era posible ella pagaría a diario, el Consejo admitió la carta y acordó por unanimidad asignarle nuevamente el cafetín, por eso no es verdad, lo que mas adelante expresa la Tesorera ██████████ ██████████, que yo me muestro escéptico ante los cuestionamientos, si todo el Consejo es parte de lo ocurrido y ella como Tesorera tiene la función de revisión, lo cual no lo hizo en su momento pero, si cuestionaba cuantas veces fueran oportunas, en alguna emergencia, por error se recurrió a ella con un vale o a la otra señora para salir de una emergencia, un alumno golpeado que hay que enviarlo al hospital o suministro de cocina, por el hecho que la Tesorera era puntual para llegar a cobrar pero, impuntual para hacer Plan de Compras semanal y cancelar con cheque, yo le di en varias ocasiones la sugerencia y también le di los formularios pero, no mostro interés por que no era su intención, transparentar los pocos gastos que hacía. Dicho de otra forma, se cometía ese error, obligado por la actitud indiferente de la Tesorera .(anexo declaración Jurada de la señora ██████████ ██████████ folder 4)"

"La observación de uniformes en el dos mil catorce, se asigno a un miembro del CDE para que vendiera los uniformes juntamente con el profesor ██████████, de lo cual no recibimos, como CDE un informe detallado, para saber si había una ganancia que depositar y en el reporte de la Auditoria interna, el profesor fue entrevistado y le observaron que no había reportado ganancia aun cuando las ventas reflejaban más de USD\$400 dolares de ganancia, por ese mismo hecho el proveedor ██████████ envió al CDE, una nota de cobros a lo que el Docente se comprometió a cuadrar con el y hacer un reporte formal, a lo que hasta la fecha no ha ocurrido (anexo declaración Jurada del proveedor)"

"A mi llegada me mostraron una libreta de pago de agua potable sin factura, yo consulte con la asistente de gestión Licda. [REDACTED], si era admitido y me respondió que no, debería ser con recibo pero, no fue necesario porque en una reunión de la Directiva se acordó que no cobrarían el agua a la Escuela, de lo cual di públicamente las gracias en Asamblea de Padres, de igual forma para preparar los alimentos, se nos proporciono el agua purificada, mas o menos 4 garrafones diarios, que tampoco cancelábamos por ser donación. Estos dos rubros se calculaban en valor adquisitivo y se incluía en la rendición de cuentas al final de cada año, para que los Padres se enteraran lo que se ahorra la Escuela en agua y que no se pagaba."

"Con respecto al cuadro en la misma pagina no puedo emitir opinión por que no es mi responsabilidad."

"Del primer cuadro de la página 33 no puedo comentar porque no es mi responsabilidad esos años"

"Pero con respecto al segundo cuadro, reflejan el monto presupuestado por cuota mensual por cada cafetín de la señora [REDACTED] y la señora [REDACTED], pero la realidad de los ingresos eran otros por diversas causas, la mas común suspensión de clases por pausas pedagógicas, suspensión de jornadas parciales por reuniones de trabajo y en algunas de emergencias, que posteriormente eran justificadas ante el Consejo Directivo Escolar, en reuniones ordinarias."

"Y lo reflejado en los cuadros de las paginas final 33, 34, 35 no responden a la realidad de los ingresos, pues las donaciones no fueron en efectivo sino en servicios, en el caso de agua potable, agua purificada, donación de transportes."

"Los ingresos reflejado en el PEA de alimentos son cantidades de proyección, pero la realidad es otra, no todos los Padres pagan, la mayoría y los que cancelan lo hacen hasta al final del año, cuyo control lo llevaba la señora Tesorera [REDACTED], en un cuaderno y con unos listados que se le proporcionaron en la Dirección, es por estas razones que los ingresos propuestos no son igual a los reflejados."

"Lo comentado por la Ex Director a...en pag. Num. 38, 39 y de fondos propios...que esas son las únicas actividades económica realizadas en esa escuela antes de mi llegada como Director Único, había todo tipo de actividad con fines de lucro, al entrevistar a Padres de Familia, Alumnos, y Maestros, expresan que vendían las insignias, las constancias, las libretas de notas, los uniformes, a los alumnos del sábado se les pedía \$5.00 por alumno, los alimentos, turnos con variedad de ventas, excursiones, ventas de dulces, galletas y otros, por parte de los docentes de la función social, la reina de independencia, etc., de lo cual no se encuentran registros por que al parecer, parte de este dinero lo utilizaban para viajes con todo pagado de los Docentes, y la otra parte no se sabe para que, pues a mi llegada estaba en total descuido la infraestructura de la Escuela. En algunas Actas se lee el comentario del éxito de la actividad económica pero, no comentan con lo recaudado, eso es demagógico para que en el futuro no se rastreara la malversación de esos fondos, al enterarme de todo esto, yo solicite en marzo del año dos mil catorce auditoría a la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, a la Licda. [REDACTED] quien en esa fecha era la Director a Departamental, lamentablemente no fui escuchado y no entiendo por que no me escucharon, pues lleve evidencias de malversación de gastos."

"Tambien es mentira que la proveedora, ella asignaba a un Docente de confianza que los vendiera y no informaba los ingresos reales ni a los Docentes ni al Consejo Directivo Escolar."

"Su comentario que hace con respecto al ingreso de los cafetines, es mentira que le dije que solo le compete a la Tesorera [REDACTED], se le explico que la Tesorera tiene como función, revisar ingresos y egresos antes de cada reunión, pero la Tesorera no se presenta a la Escuela más que para generar los malos entendidos, que aumentan las discordias en el interior del Complejo Educativo."

"Finalizando el año, no teníamos aun el CDE constituido y los Padres de Familia como lo comento antes, están acostumbrados a cancelar al final y no durante el año escolar como se ha acordado, se

les planteo a los Docentes en reunión, que se les perdonara la deuda que tenía cada uno y los Docentes expresaron que, no era justo porque algunos ya habían pagado y estuvieron de acuerdo que los Docentes de Parvularia (Prof. [REDACTED] por la mañana y la Profesora [REDACTED] en la tarde), ellos llevaban un listado que les entrego la Tesorera saliente [REDACTED] e iniciaron el cobro, por que a esa fecha aclaro no había CDE y se debían salarios de todos los empleados, hasta donde alcanzara se les cancelaria, en esa reunión nos acompaño el Lic. [REDACTED], Coordinador de la Zona Oriente del MINED y el avalo lo acordado por no tener CDE (anexo evidencia de ese acuerdo en Libro de Visita) "

"En cuanto a lo que comenta la ExDirectora de las entregas de resmas de papel o copias del cafetín de la señora [REDACTED], fueron en calidad de préstamos por la extrema urgencia, pues fue ella la que no acudió en diciembre, cuando fue convocada al Banco para actualizar las firmas y para dejar constancia el Lic. [REDACTED], le llamo por teléfono y contesto que no llegaría, por que ya tenía otro compromiso, a pesar que el día que se juramento el CDE nuevo, se le solicito estar pendiente del tramite de actualización de firmas, es por eso que estuvimos obligados a hacerlo, pero lo que se le solicito fue para la misma Escuela, no para uso personal y cuando se tuviera las facilidades de compras, se le regresaría todo para que el funcionamiento de Complejo Educativo no fuera obstruido, pues es mi función como Director garantizar el normal funcionamiento y el desarrollo de las clases."

"Mas creo que la Docente [REDACTED] Ex Directora estaba muy pendiente de ese chalet en particular porque hay muchos rumores que ella es la propietaria y que la exordenanza se lo administra."

"Con relación a los comentarios emitidos por la Profesora [REDACTED], no me explico por qué si en el CDE, el único nuevo era yo, por que hace sugerencias que debió hacer desde que ellos iniciaron su gestión, pues debo de entender que a ellos, el CDE ya se les había dado una capacitación pero, a mi llegada la maestra se torna fiscalizadora de mis actuaciones, como ella tenía firma de cheque, actuaba de forma extraña con mi gestión, lo que no había hecho con la administración anterior, la encargada de coleccionar era la Tesorera que por Ley, es la única responsable del manejo de esos fondos, pero ellas no la dejaban cobrar, le negaban la entrada y les decían a los alumnos que no le pagaran, por eso ella venia y apenas cobraba un par de dólares y ese mismo día los invertía en insumos; la Maestra miente al decir que, desconocía de los ingresos del chalet, pues las personas que los administraban ya estaban contratadas a mi llegada, por lo que no existe ninguna relación de la que me acusa, ni que le sorprendió en 2015 de las cuentas, pues la Tesorera siempre informaba, también es mentira que ella le dijo que la otra parte me la había entregado a mi por que nunca me hice cargo que me entregara, por que el manejo de dinero en efectivo, para mi es prohibido y eso yo lo tengo muy claro, recuerdo que un día que estaba lloviendo me dijo que le diera donde guardar su cuaderno y en efecto lo dejo encima de una librería y ahí mismo lo llevo a traer el siguiente día, también miente con relación a la recolección del dinero para mejora de los alimentos, pues no fue como ella y la Prof. [REDACTED] afirman que fue y explique en pag. Anterior."

"Se delego a señora [REDACTED], para que coordinara la venta de los uniformes y que le colaborara al Profesor [REDACTED], por ser el profesor de Educación Física de esa fecha desde el principio, ...y al final el Profesor no dio cuentas de los ingresos ni de la ganancia, siempre decía que la estaba preparando por que había \$1.00 por venta que era de la Escuela y el Profesor no entrego ni un cinco, según lo reflejo el informe de Auditoría Interna, el Docente debe de responder por ese dinero, ..."

"Al parecer coinciden las Maestras con la declaración de la Tesorera del CDE [REDACTED] con respecto al manejo de la cuota voluntaria manejada por los Maestros por lo que expreso lo mismo."

"Copia: Finalizando el año no teníamos aun el CDE constituido y los Padres de Familia como lo comento antes, están acostumbrados a cancelar al final y no durante el año escolar como se ha acordado, se les planteo a los Docentes en reunión que se les perdonara la deuda que tenía cada uno y los Docentes expresaron que no era justo porque algunos ya habían pagado y estuvieron de

acuerdo que los docentes de parvularia (Prof. [REDACTED] por la mañana y la Profesora [REDACTED] en la tarde) ellos llevaban un listado que les entrego la Tesorera saliente, [REDACTED] e iniciaron el cobro por que a esa fecha, aclaro no había CDE y se debían salarios de todos los empleados, hasta donde alcanzara se les cancelaria, en esa reunión nos acompaño el Lic. [REDACTED] Coordinador de la Zona Oriente del MINED y el avalo lo acordado por no tener CDE (anexo evidencia de ese acuerdo en Libro de visita)."

"Me sorprende también los recibos sin nombre, pues esos beneficios son para la Escuela y yo como Presidente, según el paso a paso, debo conocer al proveedor de un servicio por varias razones, pero en este caso, por que yo firmo el acta de recepción por pasar de \$30.00, que ella refiere en el cuadro de la página 40."

"También me sorprende que en los cuadros de página 42, en cuadro de anexos, el gasto numero dos se repita en el número 6 del cuadro pag 43, en el mismo cuadro la Tesorera , repita un gasto en el numero 8 por \$4.90 y también lo reporta en Caja Chica por mismo rubro y misma cantidad creo que esta, justifican dos veces el mismo gasto, también me sorprende que la Tesorera refleje gasto de gas en el mismo mes, números 6 y 7 del cuadro de la pag. 43."

Digo me sorprende por que la Tesorera, desde que inicio cobrando al inicio del 2016, se negó rotundamente a entregar cuentas al CDE, que en muchas oportunidades se las solicitábamos de forma verbal, desconocemos las razones del porque no quiso entregar cuentas a este CDE, hasta el extremo de enviarle un memorándum firmado por todas las representaciones del CDE, a lo cual tampoco hizo caso, en una reunión que era exclusiva de entrega de cuentas por parte de ella simplemente no se presento, ni envió por escrito una justificación, de igual forma las Cajas Chicas no las entrego oportunamente si no, hasta cuando termino el año, por su extraña conducta en cuanto al manejo de dinero el CDE, en reunión ordinaria en noviembre acordó que los Padres de Familia que debían la cuota ya no le cancelaran a ella, que cancelaran directamente en el Banco, a lo cual ella, el Secretario [REDACTED], sorprendentemente se molestaron y no pudieron ocultar, se le explico a ella (Tesorera), que era por su seguridad, por lo peligroso que es manejar fondos, pero no estuvieron de acuerdo, aun asi por mayoría de votos se acordó y el día de la clausura el día 21 de noviembre, en ambos turnos como Director, les explique a los Padres, el mecanismo de pago por que asi se había acordado, aun asi, ha escondida andaba cobrando, violando el acuerdo del CDE y cuando se le dijo que respetara el acuerdo expreso que en el MINED le habían dicho que podía cobrar, lo que no fue a decir al MINED es que había un acuerdo, hasta que el Director Departamental le envio una nota referente a los cobros de cuotas dejo de hacerlo."

Al inicio de este 2017 se acordó rebajar la cuota de \$8.00 a \$5.00 y que estrictamente no le pagarían a ella sino al Banco, a los Padres de Familia se les dio el número de cuenta y desde entonces, venia amenazando de renunciar, al parecer por no manejar efectivo estaba desmotivada, a extremo que hasta este dia no ha justificado en que invirtió \$531.50, en reunión de CDE dijo que llevaría los respaldos y hasta este dia no los llevo."

"Entrevistamos a la señora [REDACTED], quien es y era la Cocinera y nos dijo que ella no había recibido mas que \$63.00, en gastos de verduras, pues ella anotaba lo poquito que le llevaba y al sumar en su cuaderno esa era la cantidad (anexo declaración Jurada de la Cocinera, que evidencia que a ella no le llevo esos productos que ella dice folder 4), al extremo que negándose a firmar un cheque de complemento de pago, por reparaciones que se estaban haciendo, aludiendo que no habian terminado, explicándole que ese pago era para terminar, interpuso su renuncia el día 5 de junio, por eso teníamos que hacer uso de vales con las de los Chalet, por que el dinero, ella se lo llevaba para su casa y no daba ni cuentas, ni hacia las compras como lo indica la normativa (Plan de Compras por semana o mes). Por tal razón y ante la evidencia de no justificar esos \$531,50 como Director, me tome la atribución de ir a denunciarla a esta Honorable Corte de Cuentas, en Atención Ciudadana, en la primera semana de mayo, pero se me dijo que no podían recibirla por tratarse de fondos propios, que fuera al MINED Auditoria Interna y en la misma semana fui a interponer la

denuncia pero al parecer no han resuelto, la han citado por escrito dos veces y no se ha presentado (anexo citatorios)."

"Me sorprende la compra del tambo de gas que la Tesorera reporta en cuadro de pag. 43, en cuanto al pago de pago de gas, pues los alumnos no habían llegado y la Cocinera no había sido contratada, no entiendo quien autorizo dicho tambo de gas ni recuerdo para que se utilizaría."

"En cuanto al comentario hecho por el auditor en pag, 45 expreso: Los miembros de CDE que se han entrevistados son los mismos que han renunciado y por consecuente son los interesados en bloquear los procesos Educativos y si en efecto a ellos no fueron informados, porque ellos al renunciar ya no son parte del CDE y con los miembros restantes, se hacen las consultas de que haremos para salir del abismo y al final como única opción es hacer los gastos, de lo que disponemos sin tocar las cuentas y luego al normalizarse el CDE, se compensara si se han cruzado los gastos, eso ha pasado del 2014 a agosto del 2016, de mayo a agosto no había CDE, las docentes regresaron y de finales de septiembre hasta diciembre tampoco hubo CDE, no por que no se gestionara como lo mencionan ellas en sus respuestas (anexo copias de asistencia a elección de miembros del CDE sector Docentes folder 2) si no porque Maestros afines al SIMEDUCO obstruían la votación para lograr el fin de boicotear la nueva administración, al hacer las consultas con técnicos del financiero nos decían hagan esto y lo otro y lo dejan en Acta, pero el Libro de Actas, ellos mismos me lo perdieron (Prof. [REDACTED], anexo solicitud de constancia de la Fiscalía, del avance de la investigación esta en folder 1)."

"No podíamos de dejar de cocinar, dejar que nos cortaran el teléfono, multas en el ISSS etc., solo gastos de emergencia. Cuando hay personas miembros del CDE, que no tienen convicción por servir, mas bien buscan intereses personales y se molestan cuando sus propuestas no alcanzan los votos necesarios para ser aprobadas, ven innecesarios sus propósitos de estar en CDE, por lo que a la primera oportunidad renuncian e influyen en sus compañeros a llegados la negatividad para que a la hora de elegir no lo hagan, porque su interés no solo es no estar en el CDE, sino de bloquear hasta donde sea posible la nueva administración, por las renunciadas de las representantes del Sector Docente, nos quedamos sin habilitación para generar cheques de ninguna cuenta por lo que para dar continuidad al programa de alimentos se gastaba en efectivo los gastos básicos y para evitar que aplicaran multa a las retenciones del ISSS, renta y pago de teléfono, propuestas que fueron ventiladas en reuniones de CDE, mientras se completaban los miembros faltantes, todo esto se ventilaba en el CDE para salir de la dificultad pero se hacia tal como comentan las Docentes [REDACTED], ni como lo expresa [REDACTED], pues son ellas las que han renunciado y están al acecho que se bloquen los procesos educativos tal como lo expresaron el día 28 de enero del 2016, cuando apoyados por SIMEDUCO, se tomaron las instalaciones de la Escuela y violentaron los derechos de mas de 572 Alumnos desde kínder hasta bachillerato, pero no contaban que los Padres de Familia no lo permitieran y ellos abrieron la Escuela y sacaron a los Sindicalistas y me llamaron por teléfono para que regresara, que la Escuela no es de ellos, por supuesto eso no lo van a comentar, ni que se gastaban el dinero de las actividades que les hacían creer a los Alumnos y Padres de Familia que era para beneficio de la Escuela y ellas terminaban en Guatemala, u otro lugar, con gastos pagados. (anexo copias certificadas de renunciadas de los miembros representantes del CDE profesora [REDACTED], [REDACTED] exconsejal, y [REDACTED] ex secretaria, [REDACTED], [REDACTED] estan en folder 1) "

Exdirectora, Expresidenta y Consejal representante de los Educadores:

Mediante nota sin referencia y fecha, recibida el 22/08/2017, suscrita por la Exdirectora y Expresidenta del Consejo Directivo Escolar (CDE) y Consejal Propietaria representante de los Educadores del CDE, quien funge en el período de elección del 01/01/2012 al 09/01/2014 y del 09 diciembre/2015 al 09 diciembre/2017 del Complejo Educativo "Santa Eduvigis" Municipio de Soyapango, con DUI número [REDACTED], comento lo siguiente:

"Agradezco la convocatoria para estar Presente en la lectura del borrador del examen especial al Complejo Educativo Santa Eduvigis Código 14818. En Cuanto a dicho Documento le expreso que mantengo los comentarios enviados anteriormente a la oficina de auditorio nivel cuatro..."

"Ratifico que en los años 2012 y 2013 que toda actividad que se realizó quedo registrado en el Libro de Actas, que aquellas que implicaron algún aporte económico fue ingresado a la cuenta de Otros Ingresos y que hay actividades que aparecen en el Libro de Actas que fueron con fines curriculares y no implicaron ningún ingreso para el CDE.

"En cuanto a lo observado para el año 2016, no fui informada que existian donaciones de la Directiva Asociación Comunal al Sr. Director para que la Escuela hiciera uso de tales donativos, si pude observar la cercanía entre el Director y las personas de la comunidad que se mantenían frecuentemente en la escuela, organizando a los estudiantes y a los Padres de Familia con sus propios fines ajenos a las actividades de aprendizaje positivo.

También ratifico que el Sr. Director y Presidente del CDE [REDACTED] nunca ha dado ningún informe del ingreso y egreso de los Cafetines ni preguntando si continuarían las mismas administradoras u otras, nunca presento ningún contrato de forma que él es el único que ha tratado con las administradoras la forma de pago.

Y que como Consejal durante los meses que intenté se parte del CDE, nunca fui tomada en cuenta pues las decisiones fueron tomadas por la influencia del Sr. Director y Presidente del CDE y en otras ocasiones sin presentarlas en reunión, digo y aclaro porque no me responsabilizo por las acciones que ese CDE y el Sr. Director tomaron pese a que me opuse y lo cual fue reportado oportunamente a la Dirección Departamental de Educación y al Sr. Viceministro de Educación a través de un documento escrito y en varias ocasiones de forma verbal.

Solicito a usted concederme más tiempo para poder enviar nuevo comentario

Anexo documento que presentamos al viceministerio. Pág. 1, 2, 3."

Anexo presentado de 3 hojas:

- 1- Fotocopia de nota dirigida a quien interese, de fecha 14/julio/2016, y recibida en el Viceministerio de Educación el 15.07.16, suscrito por [REDACTED], Prof. Secretario del CDE y [REDACTED] Prof. Consejal de CDE., en dónde señalan las siguientes anomalías:
- 2- Que en diciembre de 2015 pero hasta la fecha no hemos tenido oportunidad de incorporarnos al trabajo de este CDE.
- 3- Que desconocemos como se da el funcionamiento de los cafetines o tiendas escolares, con deuda comprometida a pagarla en marzo 2015, sin respuesta.
- 4- No han permitido que se organice el consejo de Maestros/as.
- 5- Que solo recibimos 10 páginas de papel bond de colores, un tirro una cinta scoch, un portaminas, un marcador, dos lapiceros, un cuaderno, un folder, seis plumones, un borrador de pizarra como material didáctico, aunque hemos reportado otras necesidades no han sido priorizadas. Nos enteramos por el Sr. Director el día 11/07/16 empezarían a usar por primera vez las computadoras.
- 6- No permiten que el Secretario o la Consejala se involucren apoyando la administración pues en todo tramite solo la subDirector a de la tarde o el ordenanza pueden intervenir u otras 3 docentes. Además se describen otras anomalías a consideración de los suscribientes."

Secretaria representante de los Educadores

Mediante nota sin referencia y fecha, recibida 22/08/2017, suscrita por la Exsecretaria representante de los Educadores, con DUI número [REDACTED] del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigis" Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del 27/09/2013 al 27/09/2015 con entrega al nuevo CDE el 09/12/2015 comento lo siguiente:

"9- Deficiencias en la Administración de los Ingresos de "Otros Ingresos". Comentario: Respecto a los años 2012 y 2013 desconozco.

Respecto al año 2014, cuando el Director llegó a la escuela, él no preguntó cómo se hacía antes, sino que él llegó a trabajar a lo ciego, no quiso escuchar sugerencias, por ejemplo yo le conté que en años anteriores se les daba una nómina a cada Tesorero de cada grado, y ellos entre Padres de Familia se cobraban el dinero para la Cocinera y luego cada Tesorero de grado le entregaban con nómina en mano, el dinero de los grados al Tesorero del CDE y este lo depositaba en el Banco en la cuenta que le correspondía, pero el Director no me escuchó y lo hizo a su manera, le dijo a Doña [REDACTED] que consiguiera un cuaderno y ahí anotara al niño que le iba pagando, llevando un solo desorden que después ni ella entendía, en una página del cuaderno anotaba a todo niño que le iba pagando sin importar de que grado era, luego no sabía quién pagaba y quien no, y creo que el dinero no lo guardaba en el banco, ella cargaba el efectivo y cuando el Director le solicitaba le entregaba, sin llevar un control estricto de esos fondos.

Respecto a los cafetines, creo que solo doña [REDACTED] pagaba en el Banco, la otra señora doña [REDACTED] se atrasaba muchos en los pagos y llegaba a un acuerdo con el Director que además de tener el Chalet escolar también iba a trabajar como cocinera para devengar el pago del cafetín, también Doña [REDACTED] preparaba otros refrigerios para compensar la deuda, era un arreglo entre ellos dos, los demás no se nos informaba de cuanto era la deuda y cuanto compensaba ella con la cocinada de refrigerios escolares y los otros refrigerios que proporcionaba del Chalet.

Hay muchas cosas que no se encuentran en Actas, porque el Director no informaba, sólo él decidía, quien sabe con qué fines. Por ejemplo de lo que él informaba, yo tomaba nota en mi cuaderno y luego hacía las Actas, yo sabía lo de la cocina, lo del dólar por cada uniforme vendido, la puerta de la cancha y del agua no especifico si le iban a vender el agua, lo demás de la página 34 lo desconozco, ya que el señor Director y Presidente del CDE, me limitó en mis funciones como Secretaria del CDE, sólo pude ejercer la de escribir las Actas en el Libro respectivo, y eso que no quería que ni eso hiciera, porque al inicio del año 2014 no me prestaba el Libro. Me lo dio hasta finales del mes de Noviembre de ese mismo año, porque le interesaba el Acta de Rendición de Cuentas y las otras Actas de las reuniones del CDE me dijo que no las escribiera, pero la profesora [REDACTED] (Maestra Consejal) me sugirió que no le hiciera caso de esas palabras del Director y que escribiera las Actas que no se habían escrito en el respectivo Libro, y así lo hice, el 24 de Noviembre estaba escribiendo las 5 Actas de las 5 reuniones que habíamos tenido en todo el año 2014. En eso llegó el Director a mi grado y me gritó y me amenazó que si no le hacía el Acta de la Rendición de cuentas, no me firmaría los certificados, entonces decidí Demandarlo ante la Junta de la Carrera Docente, ya que me había atrasado en pasar las Actas del CDE porque él no me prestaba el Libro de Actas, siempre lo guardaba bajo llave en la Dirección, y daba órdenes que no se me prestara el Libro en su ausencia.

Anexos presentados:

Anexo copia de la Demanda y copia de apoyo de la Procuraduría de los Derechos Humanos."

- Fotocopia de audiencia del 23001.2015, en donde [REDACTED] interpuso la denuncia en contra del Lic. [REDACTED].
- Fotocopia de nota enviada al Lic. [REDACTED], Director Departamental, de fecha 28.06.16, solicitando la extensión de inversión de los Fondos del Bono de Gratuidad y Funcionamiento del año 2015, con sello de recibido el 28.06.16.

Consejal Propietaria sector docente:

Mediante nota sin referencia de fecha 15.08.2017, suscrita por Consejal Propietario representante de los Educadores, con DUI número [REDACTED] del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduviges" Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del 27/09/2013 al 27/09/2015 con entrega al nuevo CDE el 09/12/2015, comento lo siguiente:

"Numeral 9: Deficiencia en la administración de los ingresos de "otros ingresos". De lo que me correspondía en mi periodo de los arrendamientos de cafetín solo lo controlaba él y la Tesorera [REDACTED], a nadie le permitían saber más, lo que si digo que a una Sra. Le pedía resmas de papel bond, copias, dinero para pago de recibos de Claro; yo le pedí en repetidas ocasiones ver los

Libros de registro contable de la cuenta en mención o los comprobantes de depósitos, pero siempre se me negó ese derecho por tal razón, desconozco más a fondo de ello, durante mi periodo se me ignora en cuanto a mi representación del sector docente, opiniones o realizar mi función como lo establece el normativo del CDE y la misma Ley de La Carrera Docente, las veces que quise hacer lo que me correspondía recibía rechazo y menosprecio.”

Anexos presentados:

- Fotocopia de nota suscrita por [REDACTED], Tesorera del CDE, de fecha 10 de febrero 2016, dirigida al MINED, en donde expresa: la forma de administrar el \$1.00 como colaboración voluntaria de los Padres de Familia, informa que los fondos recaudados fueron \$1,537.00 y se gastaron \$1,330.59, remesando \$207.59. Además expresa que ella iba a cambiar cheques para reintegrar la Caja Chica que manejaba el Director. También dice que con los cafetines no tuvo ninguna injerencia.

La nota no tiene sello de recibido.

- Fotocopia cheque No.000103-0, de fecha 25.09.15, de la Cta. Bancaria No. [REDACTED] del Banco Agrícola, por \$300.00, a nombre de [REDACTED], el cheque tiene una firma.

- Fotocopia de recibo en papel simple sin número de fecha 25.09.15, por \$300.00 por preparación de alimentos, sin firma del proveedor [REDACTED]. Firmado por el Presidente del CDE Lic. [REDACTED] y el Consejal [REDACTED].

- Fotocopia de recibo en papel simple sin número de fecha 21.09.14, por \$9.80 por suministro de tanques de gas, proveedor Rostvil [REDACTED] quien firmo. Autorizado por el Presidente del CDE Lic. [REDACTED], Licda. [REDACTED] Consejal y la Tesorera [REDACTED].

- Fotocopia de factura No. 8425 del 16.07.15, de Inversiones Los Alpes, S.A. de C.V., en concepto de compra de materiales de construcción por \$666.13, con el sello de cancelado

- Fotocopia de Agenda de reunión Extraordinaria del CDE Complejo Educativo Santa Eduvigis, de fecha 16.12.14.

- Convocatoria a la lectura del borrador de informe del Examen Especial al Complejo Educativo Santa Eduvigis, Municipio de Soyapango, Departamento de San Salvador para evaluar la gestión financiera y administrativa por parte de los Consejos Directivos Escolares por el período del 01 de enero 2012 al 31 de agosto de 2016, suscrita por el Lic. [REDACTED] de fecha 28.07.17,

- Copia incompleta de una parte de observación. Una parte del hallazgo deficiencias en la administración de los ingresos “Otros ingresos”.

Consejal Propietaria representante Padres de Familia

Mediante nota sin referencia de fecha 21.08.2017, suscrita por Consejal Propietaria representante de los Padres y Madres de Familia, con DUI número [REDACTED] del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo “Santa Eduvigis” Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del 27/09/2013 al 27/09/2015 con entrega al nuevo CDE el 09/12/2015, comento lo siguiente: “Quiero explicarle que no podía hacer depósitos al banco por algo que ella no expresa, y, es que, el dinero recaudado, en ese mismo día se invertía en compras para completar los alimentos; ya sea pago de gas, pago de molido de arroz y/o frijoles, pago de salarios de una cocinera (porque eran dos cocineras, y una se pagaba con otros fondos), en fin, comprábamos: huevos, plátanos, guineos, pan francés y otros, para completar la alimentación de los alumnos.

Aclaro que mi persona, como Tesorera en ningún momento le entregué dinero a él Director Lic. [REDACTED], eso es una vil mentira de la Señora [REDACTED], al Licenciado en algunas ocasiones le pedí de favor me pagara el gas que se utilizaba en la cocina de la Escuela, él me contestaba muy amablemente: “no puedo niña [REDACTED], pues puede haber malos entendidos, mejor espere usted al señor y le cancela”. Saben, como Madre de Familia y Tesorera que fui, daba ese tiempo a la institución para colaborar y mejorar la escuela, sin ningún goce de sueldo, nomás malos tratos recibí de ese grupo de Maestros del sindicato; esa actividad es muy buena como

ellas la pintan pero, ellas también se opusieron para que dicha actividad del \$1.00 no se diera como oponiéndose a que yo entrara a recoger el \$1.00 que algunos padres mandaban con sus hijos. Cuando entraba, tenía siempre los malos tratos; una vez se reunieron algunos Maestros atacándome en la dirección porque ellos querían continuar recaudando y manejando los dineros de esa contribución.

También aclaro que como Tesorera miembro del CDE nunca recibí capacitación ni asesoría de cómo desarrollar esa función, y que mi gestión se centró en recolectar y administrar la colaboración voluntaria de \$1.00 mensual que los Padres de Familia daban para realizar los gastos necesarios para poder entregar alimentos preparados a los alumnos del Centro Escolar Santa Eduvigis.

Que como miembro del CDE tenía firma mancomunada para retirar fondos de la cuenta bancaria, retiros que hacía el señor Director para cubrir las necesidades en este Centro Escolar, por lo que nos pedía que firmáramos, diciéndonos para que servirían los fondos que se retiraría.

Que cuando inició el período para el cual fui elegida período 2014-2015 como Director del CDE, no se me hizo entrega de ningún dinero, ni de documentos, comencé de cero. Y logramos mejorar la administración de esa alimentación, a pesar de la oposición de un grupo de Maestros inconformes.

Que al final de mi periodo entregué cuentas a personal del MINED que nos visitaron para auditar el estado de cuentas y de la gestión realizada, la cual concluyo habiendo un saldo remanente de dinero en la cuenta bancaria especial para estos fondos. Como evidencia de ello entrego copia de acta redactada, por este personal al MINED, y firmada por mi persona, acta de la cual se puede pedir certificación en la oficina correspondiente del MINED. También entrego algunos recibos a manera de ejemplo de cómo documentaba los egresos de dinero, aclarando que de algunas compras no hay recibo porque se hacían en tiendas de colonia y en puestos del mercado municipal, siendo que en esos establecimientos no dan recibos.

Señor Director de Auditoria Cuatro, de esta forma doy explicación sobre lo señalado en contra de mi persona, como Tesorera del CDE del Complejo Educativo "Santa Eduvigis", Código 14818, del Municipio de Soyapango, departamento de San Salvador, solicitando que se tengan por desvanecidos los supuestos hallazgos encontrados, en los que se me vincula.

Literal a) de la página 32: Puedo decir que el Director preparaba el informe de todo el año, exponía al CDE y luego en Asamblea de Padres e invitados exponía en que se había gastado todos los bonos y daba oportunidad que opinarán."

Anexos presentados:

- Fotocopia de nota suscrita por [REDACTED], Tesorera del CDE, de fecha 10 de febrero 2016, dirigida al MINED, en donde expresa: la forma de administrar el \$1.00 como colaboración voluntaria de los Padres de Familia, informa que los fondos recaudados fueron \$1,537.00 y se gastaron \$1,330.59, remesando \$207.59. Además expresa que ella iba a cambiar cheques para reintegrar la Caja Chica que manejaba el Director. También dice que con los cafetines no tuvo ninguna injerencia. La nota no tiene sello de recibido.
- Fotocopia de cheque No.000103-0, de fecha 25.09.15, de la Cta. Bancaria No. [REDACTED] del Banco Agrícola, por \$300.00, a nombre de [REDACTED], el cheque tiene una firma.
- Fotocopia de recibo en papel simple sin número de fecha 25.09.15, por \$300.00 por preparación de alimentos, sin firma del proveedor [REDACTED]. Firmado por el Presidente del CDE Lic. [REDACTED] y el Consejal [REDACTED].
- Fotocopia de recibo en papel simple sin número de fecha 21.09.14, por \$9.80 por suministro de tambos de gas, proveedor Rostvil [REDACTED] quien firmo. Autorizado por el Presidente del CDE Lic. [REDACTED], Licda. [REDACTED], Consejal y la Tesorera [REDACTED].
- Fotocopia de factura No. 8425 del 16.07.15, de Inversiones Los Alpes, S.A. de C.V., en concepto de compra de materiales de construcción por \$666.13, con el sello de cancelado

- Fotocopia de Agenda de reunión Extraordinaria del CDE Complejo Educativo Santa Eduvigis, de fecha 16.12.14.
- Convocatoria a la lectura del borrador de informe del Examen Especial al Complejo Educativo Santa Eduvigis, Municipio de Soyapango, Departamento de San Salvador para evaluar la gestión financiera y administrativa por parte de los Consejos Directivos Escolares por el período del 01 de enero 2012 al 31 de agosto de 2016, suscrita por el Lic. [REDACTED] de fecha 28.07.17.
- Copia incompleta de una parte de observación. Una parte del hallazgo deficiencias en la administración de los ingresos "Otros ingresos".

Consejal Propietaria sector Padres y Madres de Familia:

Mediante nota sin referencia de fecha 20/08/2017, suscrita por la Exconsejal representante de los padres y madres de familia, con DUI número [REDACTED] del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigis" Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del 27/09/2013 al 27/09/2015, entregando al nuevo CDE 09./12/2015 comento lo siguiente:

"Doy fe que no estuve en todas las Reuniones del CDE, por no conocer las funciones de mi cargo, nunca pude tener accesos a Libros contables y de acta.

En relación a lo que me acuerdo es que si colabore por una semana al cobro de uniformes deportivo pero el profesor Salcedo fue el responsable de las finanzas."

Anexos presentados:

- Fotocopia del valor de los precios por talla
- Detalle en papel simple, escrito a mano, en dónde se registró que se vendió uniforme a [REDACTED] por \$10.00, [REDACTED] por \$10.00, [REDACTED] por \$ 9.00, [REDACTED] por \$10.00, todos entregados por el profesor [REDACTED]. Además que le entregaron \$150.00 al profesor [REDACTED], que únicamente está firmado, sin especificar nombre.
- Cuadro de Detalle de Registro de Inventario, del Complejo Educativo Santa Eduvigis, que no especifica la fecha, el costo, únicamente tiene sello de la dirección.
- Fotocopia de cuadro elaborado en hoja de cuaderno, a mano, en dónde se ha registrado 122 Uniformes de Niñas, de fecha 4 de marzo de 2015, que no tiene evidencia de la persona que lo elaboro.
- Fotocopia de cuadro elaborado en hoja de cuaderno, a mano, en dónde se ha registrado 120 Uniformes de Niños, sin fecha, que no tiene evidencia de la persona que lo elaboro.

Ratifico que en los años 2012 y 2013 que toda actividad que se realizó quedo registrado en el Libro de Actas, que aquellas que implicaron algún aporte económico fue ingresado a la cuenta de otros ingresos y que hay actividades que aparecen en el Libro de Actas que fueron con fines curriculares y no implicaron ningún ingreso para el CDE.

En cuanto a lo observado para el año 2016, No fui informada que existían donaciones de la directiva o asociación comunal al Sr. Director para que la Escuela hiciera uso de tales donativos, si pude observar la cercanía entre el Director y las personas de la comunidad que se mantenían frecuentemente en la escuela, organizando a los estudiantes y a los Padres de Familia con sus propios fines ajenos a las actividades de aprendizaje positivo.

También ratifico que el Sr. Director y Presidente del CDE [REDACTED] nunca ha dado ningún informe del ingreso y egreso de los cafetines ni preguntando si continuarían las mismas administradoras u otras, nunca presento ningún contrato de forma que él es el único que ha tratado con las administradoras la forma de pago.

Y que como Consejal durante los meses que intenté se parte del CDE, nunca fui tomada en cuenta pues las decisiones fueron tomadas por la influencia del Sr. Director y Presidente del CDE y en otras ocasiones sin presentarlas en reunión, digo y aclaro porque no me responsabilizo por las acciones que ese CDE y el sr Director tomaron pese a que me opuse y lo cual fue reportado oportunamente a

la Dirección Departamental de Educación y al Sr. Viceministro de Educación a través de un documento escrito y en varias ocasiones de forma verbal.

Solicito a usted concederme más tiempo para poder enviar nuevo comentario.

Anexo documento que presentamos al Viceministerio. Pág. 1, 2, 3.”

Anexo presentado de 3 hojas:

- Fotocopia de nota dirigida a quien interese, de fecha 14/julio/2016, y recibida en el Viceministerio de Educación el 15.07.16, suscrito por [REDACTED], Prof. Secretario del CDE y [REDACTED] Prof. Consejal de CDE, en donde señalan las siguientes anomalías:
- Que en diciembre de 2015 pero hasta la fecha no hemos tenido oportunidad de incorporarnos al trabajo de este CDE.
- Que desconocemos como se da el funcionamiento de los cafetines o tiendas escolares, con deuda comprometida a pagarla en marzo 2015, sin respuesta.
- No han permitido que se organice el Consejo de Maestros/as.
- Que solo recibimos 10 páginas de papel bond de colores, un tirro una cinta scoch, un porta- minas, un marcador, dos lapiceros, un cuaderno, un folder, seis plumones, un borrador de pizarra como material didáctico, aunque hemos reportado otras necesidades no han sido priorizadas. Nos enteramos por el Sr. Director el día 11/07/16 empezaría a usar por primera vez las computadoras.
- No permiten que el secretario o la Consejala se involucren apoyando la administración pues en todo trámite solo la subDirectora de la tarde o el ordenanza pueden intervenir u otras 3 docentes. Además se describen otras anomalías a consideración de los suscribientes.

Secretario Propietario Sector Educadores:

Mediante nota sin referencia de fecha 15.08.2017, suscrita por Consejal Propietario representante de los educadores, con DUI número [REDACTED] del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo “Santa Eduvigis” Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del 09/12/2015 al 09/12/2017, comento lo siguiente:

“No.9 Deficiencia en la administración de los ingresos de “otros ingresos”: Arrendamiento de cafetines. El Presidente en ningún momento le ha comunicado a la Tesorera sobre los registros de los depósitos de los dos cafetines, por lo tanto solo está registrado en una acta que la señora [REDACTED] ha abonado un 50% de la deuda eso fue manifestado por el Presidente del CDE. Servicio de agua: El Presidente nos comunicó en reunión que la directiva de la comunidad le regalaba el agua, pero pidió que no se escribiera en acta de reunión.

Apoyo a Padres y Madres de Familia para reunión del MINED: El Presidente en ningún momento informo de dicho evento al CDE por lo tanto desconozco tal evento.”

Tesorera sector Padres y Madres de Familia:

Mediante nota sin referencia y fecha recibida el 22.08.2017, suscrita por la Tesorera , con DUI número [REDACTED] del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo “Santa Eduvigis” Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del 09/12/2015 al 09/12/2017, comenta lo siguiente: “1. Gastos que no corresponden al bono por el Ministerio de Educación (MINED).

A) Con respecto a los pagos que se efectuaron del bono del año 2015, en el año del 2016 se realizaron dichas compras, pues el señor Director manifestó que él tenía en su poder una Constancia que le habían hecho llegar del Ministerio donde a él le autorizaban gastar dicho bono sin ningún problema. Cuando el presento una hoja en sus manos manifestando que era la autorización que el tenía, a lo cual le pidió al maestro, que es secretario le pidió que se la prestará para darle lectura, el señor [REDACTED] dijo que no era necesario y no se la presento al maestro. Y con respecto a las facturas que el presenta, pues se le solicito a el que nos regalara copias a lo cual él dijo que la secretaria que labora en dicho Centro Escolar las había dejado guardadas que en dos días a más tardar nos daría respuesta, cosa que no fue así, eso nos lo dijo el Padre de Familia [REDACTED] y a mi persona. De igual manera le manifesté que me diera copia de la autorización que decía el tener, a lo cual el me manifiesto que ya el señor [REDACTED]

██████ la había leído y eso era más que suficiente y que en todo caso el único que debe entregar dichos documentos es él porque es el Presidente y Director .

Ingresos propios Obtenidos por el CDE del Complejo Educativo
Periodo 01 de enero al 31 de agosto año 2016.

- Arrendamiento de cafetines: como lo he manifestado en otras ocasiones desconozco si se han cancelado, si van al día, si la señora ██████ sigue en mora.
- Preparación de alimentos: ya presente yo mis depósitos.
- Servicios de agua: de esto no se mencionó en ninguna reunión del C.DE que era donada. Pues el Director en ningún momento lo menciona.
- Apoyo a Padres y Madres de familia para reunión de MiNED:
- En ninguna reunión se mencionó de dicha reunión, ni que había sido donado por la Asociación Comunal Santa Eduviges.

Personal Administrativo y Docente Año 2016.

Con respecto a dichos Contratos estos los efectúa nada más el Señor Director , al contrato que yo me opuse fue al del Señor ██████, que si lo llevó a votación del CDE, en la cual yo pregunte si se podía pues se tenía entendido que por problemas que se habían efectuado con el señor ██████ y una alumna. El señor ya no podía seguir en el Centro Escolar, cosa que el señor Director negó.”

Anexos presentados:

1. Detalle de estudiantes de Kinder 5 sección A que pagaron la alimentación de los meses de octubre 2016, sin identificar al responsable de su elaboración.
2. Detalle de estudiantes de Preparatoria A que pagaron la alimentación de los meses de octubre 2016, sin identificar al responsable de su elaboración.
3. Detalle de estudiantes de Primero A que pagaron la alimentación de los meses de octubre 2016, sin identificar al responsable de su elaboración.
4. Detalle de estudiantes de Segundo A que pagaron la alimentación de los meses de octubre 2016, sin identificar al responsable de su elaboración.
5. Detalle de estudiantes de Tercero A que pagaron la alimentación de los meses de octubre 2016, sin identificar al responsable de su elaboración.
6. Detalle de estudiantes de cuarto A que pagaron la alimentación de los meses de octubre 2016, sin identificar al responsable de su elaboración.
7. Detalle de estudiantes de Quinto A que pagaron la alimentación de los meses de octubre 2016, sin identificar al responsable de su elaboración.
8. Detalle de estudiantes de Sexto A que pagaron la alimentación de los meses de octubre 2016, sin identificar al responsable de su elaboración.
9. Detalle de estudiantes de Séptimo A que pagaron la alimentación de los meses de octubre 2016, sin identificar al responsable de su elaboración.
10. Detalle de estudiantes de Octavo A que pagaron la alimentación de los meses de octubre 2016, sin identificar al responsable de su elaboración.
11. Detalle de estudiantes de Noveno A que pagaron la alimentación de los meses de octubre 2016, sin identificar al responsable de su elaboración.
12. Detalle de estudiantes de Noveno B que pagaron la alimentación de los meses de octubre 2016, sin identificar al responsable de su elaboración.
13. Detalle de estudiantes de Primer Año Sección A que pagaron la alimentación de los meses de octubre 2016, sin identificar al responsable de su elaboración.
14. Detalle de estudiantes de Primer Año B que pagaron la alimentación de los meses de octubre 2016, sin identificar al responsable de su elaboración.

15. Detalle de estudiantes de Segundo año que pagaron la alimentación de los meses de octubre 2016, sin identificar al responsable de su elaboración.

Consejal propietario sector Educadores:

Mediante nota sin referencia de fecha, y recibida el 15.08.2017 suscrita por Consejal Propietario representante de los Educadores, sin DUI del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigés" Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del 01/01/2012 al 27/09/2013, comento lo siguiente:

"Numeral No.9: Toda actividad a realizar en los años 2012-2013 fueron aprobadas y registradas en el Libro de Actas del CDE, ya fuera que implicará ingreso económico o actividad curricular. Con respecto a la chatarra se canjeo por dos muebles metálicos, en vista de circular enviada por el MINED para evitar la proliferación de zancudos. Todos los movimientos de cafetín quedaron debidamente registrados en acta con base a contrato de cada año. Y en relación a los alimentos la Madre Tesorera era la encargada de llevar el registro de colaboración de alimentos y cafetines."

Secretaria sector Educadores:

Mediante nota sin referencia de fecha el 15.08.2017 suscrita por la Secretaria representante de los educadores, sin DUI del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigés" Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del 01/01/2012 al 27/09/2013, comento lo siguiente:

"Las actividades a realizar en los años 2012 y 2013 fueron aprobadas y registradas en el Libro de Actas del CDE, ya fueran con ingresos de aporte económico o actividades curriculares.

La documentación de respaldo de los ingresos obtenidos los registraba la Tesorera .

Los movimientos económicos del chalet quedaron registrados en acta con base del contrato, la señora del cafetín depositaba en el banco y la Tesorera llevaba el control.

En el período 2012 y 2013 no tuvimos donaciones de agua purificada, ni potable, ni uniformes de deporte.

Toda la documentación de respaldo en las actividades y movimientos económicos fueron traspasados al nuevo CDE.

En el caso de ingresos por cuotas de alimentos el control por alumno y por grado lo llevaba registrado la Tesorera . La colaboración era de un dólar mensual por alumno y en los casos de familias que tenían más de dos hijos el aporte era por dos hijos nada más.

Con respecto a la venta de uniformes deportivos reflejada en cada acta para el año 2013 se aprobó que entrara la señora que confeccionaba dichos uniformes y que fuera ella la que hiciera el trato directo con los estudiantes y Padres de Familia, no percibiendo ingresos económicos como CDE.

En cuanto a la chatarra se acordó hacer el canje por dos muebles metálicos, en vista de la circular enviada por el MINED para evitar la proliferación del zancudo transmisor del dengue. Se recogió la chatarra exterior para ser retirada.

Se gestionó como CDE, una solicitud a la señora del cafetín para vender sorbetes, ya que el CDE no contaba con fondos para el pago de almuerzos que se ofrecería a los docentes; esta actividad fue sugerida en reunión del distrito.

Se realizaron excursiones como actividad curriculares, en las cuales no se percibió ningún tipo de ingresos económicos."

Tesorera representante de Padres y Madres de Familia:

Mediante nota sin referencia de fecha el 21/08/2017 suscrita por la ExTesorera representante de los Padres y Madres de Familia, DUI No. [REDACTED] del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigés" Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del 01/01/2012 al 27/09/2013, comento lo siguiente:

I. "Que de los ingresos obtenidos por CDE del Complejo Educativo, años 2012, 2013 no registrados en estado de cuenta No. [REDACTED] del Banco Agrícola, en concepto de arrendamiento de

cafetín, tengo algunos vaucher que reflejan depósitos bancarios y otros apuntes en los que la Sra. [REDACTED], me manifiesta las cantidades que abonaba en la Dirección a la ExDirectora [REDACTED], quien le extendía un respectivo recibo provisional del abono, aunque fueron pocos presentaba una deuda en el año 2012, los voucher depósitos bancarios que recibí de la Sra. [REDACTED] fueron abonados por ella en la cuenta No. [REDACTED] del Banco HSBC:

1. Recibo depósito en cta. corriente con fecha 30/01/2012, por la cantidad de setenta y un dólares con cuarenta centavos.
2. Recibo de depósito en cta. corriente con fecha 06/02/2012, por la cantidad de setenta y un dólares con cuarenta centavos.
3. Recibo de depósito en cuenta corriente con fecha 21/02/2012, por la cantidad de setenta y un dólares con cuarenta centavos.
4. Recibo de depósito en cuenta corriente con fecha 13/07/2012, por la cantidad de cincuenta dólares."

"Según mis apuntes de los pagos que la Sra. [REDACTED] me manifestaba haber efectuado a la Dirección a la ExDirector a [REDACTED] detallo lo siguiente:

1. Cien dólares 10/09/2012 en concepto de arrendamiento de chalet.
2. Sesenta dólares 26/09/2012 en concepto de arrendamiento de chalet.
3. Veinticinco dólares 03/10/2012 en concepto de arrendamiento de chalet.

Los voucher se anexan a este informe."

Que la venta autorizada por asesora del distrito para pagos de almuerzos de Profesores fue autorizada en reunión del CDE, la venta era de sorbetes para recaudar fondos para el día del maestro no recuerdo mayor detalle.

- II. Que la excursión del 31/08/2012 con destino a la ruta de la paz con jóvenes de Bachillerato se pidió permiso, la ExDirector a dijo que era una actividad curricular, tiene que estar en Acta.
- III. Que la excursión del 31/08/2012 con destino a sitio arqueológico San Andrés, solicitada por Profesores de Segundo Ciclo se autorizó en reunión del CDE, tiene que estar en Acta.
- IV. Que la venta de sorbetes una fue para recaudar fondos para el día del Maestro, del otro no recuerdo.
- V. Que la cuota de Preparación de Alimentos era de un dólar, a pagar mensualmente acordada en una reunión de Padres de Familia, no recuerdo si el 2012, 2013, se mandaron notas de recordatorio pero si se hacía anteriormente.
- VI. Recaudado los listados en donde se hacían constar los pagos de los Padres de Familia, del dólar mensual no fueron encontrados en los documentos que dejó la ExDirector a, por lo tanto el Director Lic. [REDACTED], me extendió una acta donde se hace constar la búsqueda, se anexa este informe.
- VII. Los apuntes que tengo el específico así:

Del 2012	Entregas	
1. 13/11/2012 por la cantidad de \$258.00		La exDirector a me hizo cuentas de lo entregado ese mes y de algunos gastos cuyo total de gastos es \$434.77 que se habían realizado.
2. 19/11/2012 por la cantidad de \$300.00		
3. 23/11/2012 por la cantidad de \$75.68		
4. 27/11/2012 por la cantidad de \$330.00		
5. 27/11/2012 por la cantidad de \$850.00		
6. 28/11/2012 por la cantidad de \$222.00		
TOTAL: \$2,035.68 - \$434.77 = \$1,600.91		Desconozco si se realizó depósito de esta suma en algún momento

En numeral 4 y 5 fue firmado en un recibo provisional por la Profa. [REDACTED] y depositado en Caja Chica.

- VIII. Remesa desconozco detalles ya que finalizo mi periodo.
- IX. La actividad del 30/05/2013 con la finalidad de recaudar fondos para el día del maestro se dijo que era una venta de sorbete.
- X. La venta de los uniformes deportivos la encargada de venderlos era la Sra. [REDACTED] (Conserje), el registro de esos fondos los llevaba la ExDirectora.
- XI. Que con respecto al canje o donación de chatarra, la ExDirectora manifestó haber mandado una carta al Ministerio de Educación, para pedir permiso creo que se hizo no recuerdo mayor detalles."

"Comentarios:

Al revisar el borrador de informe que me entrego la Corte de Cuentas de la República, la Ley General de Educación en la administración de los recursos financieros establece en su normativa general de funcionamiento literal A, numeral 4 para el control de Otros Ingresos que perciba el CDE se debía imprimir una serie de recibos de ingresos pre numerados de imprenta serie A, numeral 5 indica que todos los ingresos percibidos tienen que ser depositados en las 24 horas siguientes de haber sido recibidos, desconocía la normativa ya que nunca fuimos capacitados de cómo funcionaba se administraba un CDE.

En los años 2012, 2013 era la Tesorera del CDE, de lo cual mi función era recaudar no de administrar los fondos del dólar para Preparar Alimentos que aportaban los Padres de Familia, la ExDirectora decía lo que se compraba o pagaba, no solo era la Presidenta del CDE era la Directora de la Escuela, cada Tesorera de Grado se encargaba de recaudarlo y cada mes en entregaría lo recaudado lo cual no era tarea fácil, no era la única que cobraba, también la señora [REDACTED] lo hacía, la ExDirectora lo autorizo por ser una persona de confianza, a la que muchos Padres de Familia conocían, era la Niñera de Prepa, no se pudo llevar una cuenta exacta, la Sra. [REDACTED] compraba productos para preparar alimentos, me decía lo que había comprado y si había algún fondo recaudado, no recibía datos de lo comprado siempre un solo total, las dos comprábamos y cada quién tenía sus apuntes, la intención era colaborar y tratábamos de hacer lo más transparente, lo recaudado se entregaba a la ExDirectora y se guardaba en Caja Chica, la Directora llevaba un registro, decía en un Libro, lo recaudado no se usaba solo para comprar productos para la preparación de alimentos, se pagaba cocinera, agua potable, recibos de teléfono y otros gastos, me decía que los guardara, por eso tengo algunos, los Padres de Familia no siempre pagaban, la mayoría de Padres de Familia pagaban al final del año, sin embargo no tengo un dato exacto en mis apuntes, la ExDirectora mencionaba en sus comentarios que yo llevaba el registro en el Libro, lo cual no es verdad, no tenía ese Libro, nunca tuve acceso en los listados que cada Tesorero de grado entrego a final de año, unos me los entregaron a mí y otros a la Sra. [REDACTED], ella me los entrego y los ordene por grado y los entregue a la ExDirectora [REDACTED], a la cual le dije que había que hacer la cuenta y su respuesta fue que había que esperar que pagaran todos, desconozco el dato exacto. Se buscaron en la Escuela los listados en los documentos que la ExDirectora [REDACTED] entrego al Lic. [REDACTED], pero no se encontraron dichos documentos, por lo que el Director levanto una acta que anexo a este informe.

Con lo que respecta los pagos de la Cocinera tengo varios recibos del año 2012, ya que en el 2013 se cambió de cocinera, ya no me dieron recibos.

Con los fondos de arrendamiento del cafetín la Sra. [REDACTED], me entrego unos voucher de los depósitos que realizo en el Banco HSBC y otros abonos que dice le entrego a la ExDirectora y se le dio recibos, se le manda notas para que se pusiera al día con los pagos, fueron pocos los pagos que realizo en 2012-2013, no tengo más datos que se haya recibido más abonos sé que tenía que estar solvente a final de año.

Nunca se nos proporcionó una documentación que respaldara todo lo que se recaudaba o se pagaba solo recibos provisionales y la ExDirectora los sellaba, nadie nos capacito o enseñó bajo la normativa que se tenía que colaborar algunos recibos provisionales proporcionados. Anexo a este informe.

El cargo de Tesorera del CDE implica recaudar fondos y presentaba una gran responsabilidad por lo tanto le dije a la ExDirectora [REDACTED], que iba a renunciar a mi cargo, a lo que ella me expreso que tenía que mandar una carta al Ministerio, la cual entregue a ella personalmente, después su respuesta fue que el MINED no lo permitía y le conteste que ya no me presentaría, a lo que su respuesta fue que, si no quería problemas con el Ministerio tenía que seguir, por lo tanto tuve que seguir en el cargo, es de mi conocimiento a la fecha actual, ella ha renunciado a su cargo al igual que todo el CDE al que ella pertenecía, fue un mal procedimiento a mi persona."

Anexos presentados y analizados a comentarios de la ExTesorera :

- Nota de fecha 18/08/2017, suscrita por [REDACTED], [REDACTED] y Lic. [REDACTED], Director, en donde manifiestan que ese día se había presentado al Complejo, para buscar los listados de control de pagos de los alumnos en el año 2012 y 2013, el Director [REDACTED] le presto los fólderes y en presencia de él y la señora Tesorera [REDACTED] lo reviso, pero no encontró los listados que le había entregado a la ExDirectora, además la Tesorera [REDACTED] le expreso que la ExDirectora no le entrego los listados de control de cobros. Se buscaron en otro mueble los documentos y no los encontraron.
 - Documento elaborado en papel simple sin firma, sin sello y nombre de la persona responsable de elaborarlo, en donde se detalla las entregas realizadas de \$1.00 durante el mes de noviembre 2012 que totalizan \$2,035.68.00; los gastos varios realizados fueron de \$434.77, quedando un saldo de \$1,600.91, documento de fecha 08.12.12.
 - Fotocopia de entrega de fondos en concepto de pago de cocinera y compra de insumos para preparación de refrigerio, todos están sellados: 1) Del 21.08.13 entrega [REDACTED], no hay nombre ni firma de quien recibe, por \$12.00; 2) 29.08.13, entrega [REDACTED], recibe no hay nombre sólo firma registrada, por \$35.00; 3) Del 15.10.13, por \$10.00, entrega [REDACTED], recibe no se registró el nombre; 4) Del 04.11.13, por \$77.00, entrega [REDACTED], recibe no hay nombre solo se registró firma; 5) Del 07.11.13, recibe [REDACTED], entrega [REDACTED], por \$4.00; 6) Del 20.09.13, por \$21.00, entrega [REDACTED], recibe no hay nombre solo firma registraron; 7) Del 10.10.13, por \$9.00, entrega [REDACTED], recibe [REDACTED]; 8) Del 21.10.13, por \$10.00, entrega [REDACTED], recibe [REDACTED]; 9) Del 04.11.13, por \$26.00, entrega [REDACTED], recibe, no hay nombre solo firma; 10) Del 11.11.13, por \$61.00, entrega [REDACTED], recibe no hay nombre solo firma.
 - Fotocopia de entrega de fondos en concepto de pago de cocinera y compra de insumos para preparación de refrigerio, todos están sellados: 1) Del nov. 13, por \$14.00, entrega [REDACTED], recibe no hay nombre solo firma; 2) Del 12.11.13, por \$7.00, entrega [REDACTED], recibe [REDACTED]; 3) Del 19.11.13, por \$7.00, entrega [REDACTED], recibe [REDACTED]; 4) Del 20.11.13, por \$121.00, entrega [REDACTED], recibe no hay nombre solo firma; 5) Del 11.11.13, por \$5.00, entrega [REDACTED], recibe [REDACTED]; 6) Del 20.11.13, por \$31.00 entrega Profesora [REDACTED], recibe no hay registro de nombre solo firma; 7) Del 20.11.13, por \$58.00, entrega [REDACTED], recibe [REDACTED].
 - Fotocopia de entrega de fondos en concepto de pago de cocinera y compra de insumos para preparación de refrigerio, todos están sellados: 1) Del 20.11.13, por esta perforado y no se puede leer, entrega [REDACTED], recibe no hay registro de nombre solo firma, 2) Del 20.11.13, por \$93.00, entrega [REDACTED], recibe no hay registro de nombre solo firma.
 - Dos recibos en papel simple de la colaboración de \$1.00, de fecha 26.11.12 entrego el alumno [REDACTED], por \$6.00 cada uno, sin firma y nombre de quién recibió; b) Del 26.11.12.
- Otras anotaciones que no especifican concepto.
- Recibos elaborados a mano en papel simple, en concepto de colaboración de \$1.00, con sello: a) Del 17.04.13, por \$30.00, entrega [REDACTED], recibe no registraron nombre solo firma; b) del 31.05.13, por \$34.00, entrega [REDACTED], recibe no se especifica; c) del 21.05.13,

- por \$7.00, entrega [REDACTED], no especifica quien recibe solo hay firma; d) 30.06.13, por \$10.00, entrega [REDACTED], no se especifica quien recibe solo hay firma.
- Fotocopia de entrega de fondos en concepto de pago de cocinera y compra de insumos para preparación de refrigerio, todos están sellados: a) del 07.06.13, por \$15.00, entrega [REDACTED], recibe no se registró; b) del 09.06.13, por \$20.00, entrega [REDACTED], recibe no se especifica nombre solo firma; c) del 11.06.13, por \$11.00, entrega [REDACTED], recibe no se especifica el nombre solo firma; d) del 07.06.13, por \$15.00, entrega [REDACTED], recibe no se especificó; e) del 09.06.13, por \$34.00, entrega [REDACTED], recibe no se especifica nombre solo firma; f) del 19.06.13, por \$16.00, entrega [REDACTED], recibe no se especificó nombre solo firma.
 - Recibo en papel simple, de fecha 20.06.12, por \$45.00, en concepto preparación de alimentos, recibe [REDACTED], con su respectiva firma, firma y nombre de la Tesorera [REDACTED], Firma Lic. [REDACTED] consejal, firma de [REDACTED], consejal.
 - Recibo en papel simple, de fecha 23.07.12, por \$25.00, en concepto preparación de alimentos, recibe [REDACTED], con su respectiva firma, firma y nombre de la Tesorera [REDACTED] firma Lic. [REDACTED] consejal, firma de [REDACTED], consejal.
 - Recibo en papel simple elaborado a mano, de fecha 03.07.12, por \$20.00, en concepto preparación de alimentos, recibe [REDACTED], con su respectiva firma.
 - Recibo en papel simple elaborado a mano, de fecha 13.07.12, por \$20.00, en concepto preparación de alimentos, recibe [REDACTED], con su respectiva firma.
 - Recibo en papel simple, de fecha 27.07.12, por \$50.00, en concepto preparación de alimentos, recibe [REDACTED], con su respectiva firma, firma y nombre de la Tesorera [REDACTED] Firma Lic. [REDACTED] Consejal, firma de [REDACTED], Consejal.
 - Recibo en papel simple, de fecha 31.07.12, por \$30.00, en concepto preparación de alimentos, recibe [REDACTED], con su respectiva firma, firma y nombre de la Tesorera [REDACTED], Firma Lic. [REDACTED] consejal, firma de [REDACTED], consejal.
 - Recibo en papel simple, de fecha 31.08.12, por \$50.00, en concepto preparación de alimentos, recibe [REDACTED], con su respectiva firma, firma y nombre de la Tesorera [REDACTED], Firma Lic. [REDACTED] Consejal, firma de [REDACTED], Consejal.
 - Recibo en papel simple, de fecha 18.09.12, por \$15.00, en concepto preparación de alimentos, recibe [REDACTED], con su respectiva firma; sin firma de la Tesorera [REDACTED], consejal.
 - Recibo en papel simple, de fecha 24.09.12, por \$21.00, en concepto preparación de alimentos, recibe [REDACTED], con su respectiva firma, firma y nombre de la Tesorera [REDACTED], consejal.
 - Recibo en papel simple, de fecha 05.10.12, por \$40.00, en concepto preparación de alimentos, recibe [REDACTED], con su respectiva firma, firma y nombre de la Tesorera [REDACTED], consejal.
 - Recibo en papel simple, de fecha 05.10.12, por \$45.00, en concepto compra de libras de azúcar, recibe [REDACTED], con su respectiva firma, firma y nombre de la Tesorera [REDACTED], consejal.

- Recibo en papel simple, de fecha 01.11.12, por \$100.00, en concepto preparación de alimentos, recibe [REDACTED], con su respectiva firma, firma y nombre de la Tesorera [REDACTED], consejal.
- Recibo en papel simple, de fecha 07.11.12, por \$100.00, en concepto preparación de alimentos, recibe [REDACTED], con su respectiva firma, firma y nombre de la Tesorera [REDACTED], consejal.
- Recibo en papel simple, de fecha 20.11.12, por \$96.00, en concepto preparación de alimentos, recibe [REDACTED], con su respectiva firma, firma y nombre de la Tesorera [REDACTED], consejal.
- Recibo en papel simple, de fecha 09.08.12, por \$13.25, en concepto servicios de transporte pagado por la Director a [REDACTED], firmado por Tesorera [REDACTED], Lic. [REDACTED], consejal.
- Recibo en papel simple, de fecha 31.07.12, por \$25.00, en concepto de manojos de leña, recibe [REDACTED] con su respectiva firma, además firmado por [REDACTED] de la Tesorera [REDACTED], consejal.
- Recibo en papel simple, de fecha 25.07.12, por \$60.00, en concepto gastos de celebración del día de la familia, no especifican el proveedor solo se registró una firma, además está firmado por la Tesorera [REDACTED] consejal.
- Recibo en papel simple, de fecha 31.08.12, por \$50.00, en concepto de compra de leña, canela, cebolla, chile, recibe [REDACTED], con su respectiva firma, además está firmado por la Tesorera [REDACTED], Lic. [REDACTED] consejal.
- Recibo en papel simple, de fecha 19.09.12, por \$20.00, en concepto de servicio de transporte de alimentos, recibe no especifica nombre solo firma, además está firmado por la Tesorera [REDACTED], consejal.
- Recibo en papel simple, de fecha 11.10.12, por \$7.35, en concepto de fotocopias y empastado, sin firma de la persona que recibió, además firmaron la Tesorera [REDACTED] consejal.
- Recibo en papel simple, de fecha 23.10.12, por \$46.30, en concepto de compras varias para preparación de alimentos, recibe [REDACTED], además firmaron la Tesorera [REDACTED] consejal.
- Recibo en papel simple, de fecha 06.12.12, por \$35.00, en concepto de reparación de pluma, recibe [REDACTED], además firman la Tesorera [REDACTED] consejal.
- Fotocopia de remesa de fecha 10.10.12 por \$45.66, depositado a la cuenta No. [REDACTED] Banco Agrícola, CDE Centro Escolar Santa Eduvigues, no se identifica quien lo deposito solo hay firma.
- Un detalle en documento simple elaborado a mano, sin el nombre de la persona, e fecha 16.01.13, en donde se registra que entrego a la ex Director a \$637.00 que guardo en la caja chica.
- Fotocopia de comprobante de pago a CTE, S.A. de C.V., del 29.11.12, por \$69.12, por el teléfono de línea fija.
- Fotocopia de recibo de Claro Factura No.94001021, por servicios telefónicos de octubre 2012, por \$69.12, con su respectivo detalle de llamadas.
- Fotocopia de comprobante de pago a CTE, S.A. de C.V., del 12.09.12, por \$68.43, por el teléfono de línea fija.
- Fotocopia de recibo de Claro Factura No.92631799, por servicios telefónicos de julio 2012, por \$68.43, con su respectivo detalle de llamadas.

- Fotocopia de comprobante de pago a CTE, S.A. de C.V., del 03.10.12, por \$69.91, por el teléfono de línea fija.
- Fotocopia de recibo de Claro Factura No.93079795, por servicios telefónicos de agosto 2012, por \$69.91, con su respectivo detalle de llamadas.
- Fotocopia de remesas del Banco HSBC, Cta. No. [REDACTED], depositado por [REDACTED]: 1) del 30.01.12 por \$71.40, 2) Feb. 2012 por \$71.40.
- Fotocopia de remesas del Banco HSBC, Cta. No. [REDACTED], depositado por [REDACTED]: 1) del 21.02.12 por \$71.40, 2) 13.02. 2012 por \$50.00.
- Fotocopia de factura comercial, de fecha 21.02.12, por \$32.20, en concepto de compra de libras de morro, many, ajonjolí, cacao, pepitoria, noes moscada, bolsas.
- Fotocopia de orden de pedido No.96 de Distribuidora Guzmán, de fecha 20.01.2012, en concepto de compra de azúcar por \$37.00.
- Fotocopia de factura comercial del 21.07.2012, el valor no se determina fácilmente, en concepto de compra de especies. Factura comercial lácteos la bendición del 22.01.12, en concepto de compras de bolsas, por \$7.50.
- Una fotocopia ilegible, detalle de gastos de cheque de fecha 23.07.201 por el valor de \$59.85.
- Detalle del 1.10.12 de compras en concepto de gas, leña, molida de arroz, frijoles, bolsas plásticas que totalizan \$35.00, está firmado por la Directora [REDACTED] consejal.
- Detalle de gastos varios como jabón, molida de arroz y frijoles, cebolla, chile, tomates, transporte, veneno para cucarachas, pago de cocinera, copias, por \$161.50 del mes de mayo 2013, sin firma del responsable de elaborarlo.
- Detalle de gastos varios como jabón, leña, molida de arroz y frijoles, cebolla, chile, tomates, transporte, veneno para cucarachas, pago de cocinera, copias, por \$180.05 del mes de julio 2013, sin firma del responsable de elaborarlo.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

En relación a lo que comenta el Director , sobre ingresos obtenidos en el Centro Escolar así:

- arrendamiento del cafetín, que no se admitió la presentación de notas de abono del deposito por la Sra. [REDACTED], por pago realizado en ese concepto del año 2014, por estar desordenados, sin embargo no menciona la evidencia de remisión de dichos comprobantes a los auditores. Menciona además que la Tesorera ajustaba la deuda y no remite la demostración de la misma. Hace relación a Plan de Compras por parte de la Tesorera , no siendo función de ese cargo y que además hacia pocos gastos, lo que revela que los pagos en gastos en las adquisiciones de bienes y servicios fueron manejados por persona en otro cargo diferente al de Tesorero.
- venta de uniformes año 2014, se acepta que la actividad fue realizada y que fue asignado por el CDE, uno de sus miembros, sin especificar cargo y a un profesor de planta docente, sin embargo no evidencia dicha asignación ni reporte.
- En agua potable y embotellada al Centro Escolar, en los comentarios se acepta la donación, sin embargo no evidencia su registro en Libro autorizado del Complejo ni presentó los informes de Asamblea General con Padres y Madres de Familia que menciona, que lo confirmen.
- Ingresos mostrados en cuadros de "Ingresos Propios obtenidos por el CDE del Centro Educativo", por los años 2014, 2015 y de 01/enero-31/agosto del año 2016, son datos obtenidos por los auditores en los diferentes comprobantes y los registros reflejados por la administración escolar, así: Año 2014, sobre arriendo locales para cafetín por las señoras [REDACTED] [REDACTED] reflejan el monto según clausula estipulada en documento formal como lo es el Contrato, suscrito por el representante legal del Complejo Educativo que es el

- Director y las arrendantes, no de un "presupuestado por cuota mensual por cada cafetín", ya que el arriendo es independiente de las actividades del Centro Educativo.
- Para los ingresos para Preparación de Alimentos, no se registra ningún control contable por parte de la administración escolar que corresponde ser orientado en la parte administrativa por el Director, sin embargo los auditores comprobaron en registro de Actas del CDE y documentos, que los Padres de Familia han otorgado al Centro Escolar, la cantidad de un dólar (USD\$1.00), para los años 2014 y 2015 durante 8 meses y para el año 2016 fue por 7 meses, lo cual se corrobora en los comentarios que hace el Director y que acepta que la Dirección escolar proporcionò listados a Profesores, se revisaron la existencia de remesas en cuenta bancaria del Centro Escolar, sin embargo, el Director no evidenció el monto de lo recibido por esas cuotas cobradas a Padres y Madres de Familia para la preparación de alimentos en cuenta bancaria, considerando que los Padres de Familia debieron presentarle los comprobantes, así también del monto de USD\$531.50 no se tuvo evidencia como lo ha determinado el Director como faltante.

Referente a los anexos presentados:

Complejo Educativo "Santa Eduvigés", Código 14818							
Detalle Documentos presentados como Anexos a comentarios del Presidente del CDE y Director recibidos el 22/agosto/2017							
Según Listado Presentado		Según Contenido verificado por auditores					
Folder4							
Literal a) Declaración Jurada de la Sra. [REDACTED] y cuentas de deudas originales		Original Nota a quien Interese, de fecha 21/agosto/2017 y firmada por [REDACTED] de Marroquín, propietaria de un chalet del Complejo Educativo, donde aclara que los pagos se hacían en Bco. Agrícola y no al Director, anexando detalle pagos en USD\$:					
		año	Total pagos	Menos refrigerios	Menos Ss cocina	Fianza	Valor pagado
		11 meses 2016 (en-nov)	2148.00	(108.00)	(100.00)	0.00	1940.00
		11 meses 2015 (en-nov)	2148.00	(226.15)	(100.00)	0.00	1821.25
		11 meses 2014 (en-nov)	2148.00	(327.85)	(300.00)	(285.60)	1234.55
Nota por auditores: De enero-Hasta Agosto/2016 serían USD\$1596.00 según este detalle							

No adjunto Declaración Jurada del proveedor.

Los miembros del CDE en sus comentarios, justifican que no fueron informados de la administración de Otros Ingresos, de como son pagados los alquileres de local para cafetín por los arrendatarios, que los fondos percibidos eran utilizados para compras, pagos de facturas por servicios de comunicaciones, pago de salarios, reparaciones y no fueron remesados en su totalidad a una cuenta bancaria debido a que el Director era quien tomaba las decisiones.

Los miembros en el cargo de Tesorero confirman que actuaron únicamente como colectores de fondos para la preparación de alimentos, que existieron actividades donde se recaudó fondos y no recibieron cuentas, que desconocían la normativa de la educación que aplica a sus funciones en cargos del Consejo como Padres y Madres de Familia. Se confirma el uso de fondos que llamaban Caja Chica. Por lo que la observación se mantiene.

7. Información solicitada no fue proporcionada por el Director y Presidente del CDE.

Mediante notas con referencia EE-DA4-CESE-001/2016 y DA4-EE.CESE-15/20 de fechas 21 de septiembre de 2016 y 10 de enero de 2017 respectivamente, se solicitó información al Presidente del Consejo Directivo Escolar (CDE) y Director del Complejo Educativo; sin embargo esa no fue proporcionada; el detalle de esa información solicitada se presentan a continuación:

- 1) Documentación de respaldo y liquidación de Gratuidad - Funcionamiento Media, de los años 2012-2013 y del 01 de enero al 31 de agosto de 2016;
- 2) Documentación de respaldo y liquidación de Gratuidad - Salarios Media, de los años 2012-2013;
- 3) Documentación de respaldo y liquidación de Operación y Funcionamiento Básica, de los años 2012-2013 y del 01 de enero al 31 de agosto de 2016;
- 4) Documentación de respaldo y liquidación de Gratuidad - Salarios Básica, de los años 2012-2013;
- 5) Controles de Entrega de Zapatos, Uniformes y Paquetes Escolares, del año 2013;
- 6) Documentación de respaldo y liquidación de Zapatos del año 2013;
- 7) Documentación de respaldo y liquidación de Uniformes del año 2013;
- 8) Documentación de respaldo y liquidación de Paquetes Escolares del año 2013;
- 9) Plan Escolar Anual y su respectivo Presupuesto Escolar debidamente legalizados, de los años 2012-2013 y 2016;
- 10) Plan Anual de Compras del Centro Escolar, de los años 2012-2013 y 2016;
- 11) Contratos de Servicios Profesionales del personal administrativo u operativo pagados con el Bono de Operación y Funcionamiento, Media y Básica, de los de los años 2012-2013;
- 12) Conciliaciones Bancarias de la cuenta No. [REDACTED], Funcionamiento y Salarios Media, de los años 2012-2013;
- 13) Conciliaciones Bancarias de la cuenta No. [REDACTED], Funcionamiento y Salarios Básica, de los años 2012-2013;
- 14) Controles y documentación de respaldo de la entrega de Alimentos de los años 2012-2013;
- 15) Control de Permisos de Docentes de los años 2012-2013;

La **Ley de la Corte de Cuentas de la República**, D.L. N° 438 del 31/agosto/1995, publicado D.O. No. 176, Tomo N° 328 del 25/septiembre/1995, establece lo siguiente:

Art. 5.- Atribuciones y Funciones, numeral 16:

“La Corte, tendrá las atribuciones y funciones que le señala el Artículo 195 de la Constitución y, en base a la atribución novena del mismo Artículo las siguientes:

Numeral 1) "Practicar auditoría externa financiera y operacional o de gestión a las entidades y organismos que administren recursos del Estado;"

Numeral 16) "Exigir de las entidades, organismos y servidores del sector público cualquier información o documentación que considere necesaria para el ejercicio de sus funciones; igual obligación tendrán los particulares, que por cualquier causa, tuvieren que suministrar datos o informes para aclarar situaciones.

Al servidor público o persona particular que incumpliere lo ordenado en el inciso anterior, se le impondrá una multa sin perjuicio de cualquier otra sanción a que se hiciere acreedor, de acuerdo con la Ley.”

Art. 45.- Acceso Irrestricto, inciso primero:

“El Presidente de la Corte o quien haga sus veces, sus representantes especiales y los auditores gubernamentales de la misma, tendrán acceso irrestricto a registros, archivos y documentos que sustentan la información e inclusive a las operaciones en sí, en cuanto la naturaleza de la auditoría lo requiera.”

Art. 61.- Responsabilidad por Acción u Omisión:

“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 **Ley General de Educación** D.L. No. 917 de fecha de emisión: 12/12/1996, y publicada en D.O. No. 242 de fecha 21/12/1996, establece:

Título IV. Administración y Supervisión Educativa, Centros Oficiales y Privados de Educación

Capítulo I. Administración Educativa,

Artículo 65 "Corresponde al Ministerio de Educación normar, financiar, promover, evaluar, supervisar y controlar los recursos disponibles para alcanzar los fines de la educación nacional,.." por lo que emite el Acuerdo No. 15-0810 de fecha 01 de junio de 2008, suscrito por el Ministro de Educación, que acuerda: Romano I. "Aprobar, en todas y cada una de sus partes la actualización del documento Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar " (Paso a Paso), que establecen en:

Documento 1. Para la Integración, Legalización y Funcionamiento del Consejo Escolar (CDE), Romano II. ¿Cuáles son las Funciones y Competencias del Consejo Directivo Escolar?

El Consejo Directivo Escolar tendrá como funciones y competencias las siguientes:

Literal D. Administrar los Recursos Financieros.

- Facilitar las auditorías financieras, proporcionando la información necesaria.

Capítulo III. Centros Oficiales de Educación

Art. 77.- "Los recursos asignados a los Centros Oficiales de Educación estarán sujetos a control de conformidad a las leyes; consecuentemente podrán practicarse las auditorías financieras y operacionales que se estimen necesarias por el Ministerio de Educación y la Corte de Cuentas de la República. Los Encargados de la Administración del Centro Oficial de Educación están obligados a proporcionar toda la documentación e información que se les solicite, su negativa dará lugar a presumir que son ciertos los reparos o reclamos que se les hubieren hecho en cuanto a la administración de los mismos."

Convenio de Transferencia de Fondos entre el Ministerio de Educación (MINED) y Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigés" del Municipio de Soyapango, para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de los años 2012, 2013, suscrito por el Director Departamental de Educación del MINED y representantes del CDE con los cargos de Presidente, Tesorero y Consejal Propietario representante de los Educadores, quienes actúan mancomunadamente, establecen:

Romano IV. Responsabilidad del Ministerio de Educación y del Consejo Directivo Escolar:

Literal B. Del Consejo Directivo Escolar, que en adelante se denominará Organismo:

Numeral 3. "El Organismo, deberá tener los comprobantes de gastos y/o ingresos efectuados, así como los documentos de liquidación de fondos, que deberán estar disponibles para las auditorías correspondientes cuando el Ministerio de Educación y/o alguna institución fiscalizadora o interventora del Estado lo requiera y deberá tener por un período de diez años los Libros de ingresos y gastos y por cinco años la documentación de respaldo".

La deficiencia fue ocasionada por el Presidente del Consejo Directivo Escolar y Director del Centro Educativo "Santa Eduvigés", al no dar cumplimiento a su responsabilidad de proporcionar la documentación solicitada por los Auditores de la Corte de Cuentas que sustentan la información y las operaciones del Centro Educativo.

La falta de entrega de la documentación, no permite validar la Planificación, organización, ejecución y control de los recursos y acciones que fueron destinados para apoyar los servicios educativos y culturales del Complejo Educativo por parte de sus administradores, y además una limitación a la transparencia de la gestión escolar.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante notas sin referencia de fechas 23/enero/2017 y 28/marzo/2017, suscrita por el Director y Presidente Propietario del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigés" Municipio de Soyapango, quien funge en el período desde 09/01/2014, según Toma de Posesión

asentada en Acta CDE No.230 y el 28/enero/2017 en Resolución MINED No. 06-039-14, comenta lo siguiente:

- “Con respecto a la documentación financiera requerida de 2012 y 2013, se encontraban bajo llave, y no se cuenta con un inventario detallado de la misma, ya que la administración anterior no hizo una entrega formal de dicha documentación, solamente fue una revisión de manera general. En cuanto a la documentación 2016, no se había enviado ya que por el momento, al no contar con todos los depósitos del MINED y por no tener Consejo Propietario sector Docente, no se ha podido liquidar dichos bonos, por lo que toda esta documentación no se había hecho llegar con anterioridad.”
- “Por este medio le informo que en las observaciones hechas anteriormente con respecto a la falta de entrega de documentación en el tiempo establecido se debió a las siguientes razones:
 - 1) Desde septiembre de 2016 no se contaba con subDirector es de turno matutino y vespertino, además de tener una problemática con el CDE, que durante cuatro meses no se pudo elegir los miembros faltantes, retrasando pagos de empleados y proveedores, recayendo todas las funciones en el Director únicamente, por lo que se hizo difícil entregar toda la documentación requerida, solo se envió la documentación que se encontraba debidamente ordenada en septiembre, octubre y noviembre de 2016.
 - 2) La documentación 2012 y 2013 existente, se envió hasta enero del presente año, ya que se pensaba que la solicitarían al Presidente de CDE que fungió en dicho período.
 - 3) No fue sino hasta mediados de junio del dos mil catorce que, por mediación de la Coordinación de activos fijos de la Dirección Departamental de Educación, recibí la documentación que se detalla en una hoja, sin especificar el contenido de cada folder o sobre y sin haber podido revisar cada uno de los folders presentados, en vista que la ExDirector a Profa. [REDACTED] aun sabiendo que, la plaza estaba sometida a un proceso de selección no tenía preparada la documentación ni actualizados el inventario al externo que andaba borrando y recodificando muebles, equipo etc. lo cual en mi opinión no es correcto, y cuando yo me presenté como nuevo Director, me pasaron un Acta de Toma de Posesión en Libro de CDE lo cual tampoco es correcto, y un listado de los bienes sin mostrarme donde estaban, a lo cual no estuve de acuerdo a firmar.

Las disculpas del caso, si no se envió la debida justificación en el tiempo establecido, esperando su comprensión del caso.”

Exdirectora, Expresidenta CDE y Consejal Propietaria representante de los Educadores.

Mediante nota sin referencia sin fecha recibida por los auditores el día 24/marzo/2017, suscrita por la Exdirectora, y Consejal Propietaria representante de los Educadores, del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo “Santa Eduvigis” Municipio de Soyapango, fungiendo en periodo de elección del 14/12/2011 al 09/01/2014 y 09/12/2015 al 09/12/2017 respectivamente, según Resolución MINED, comenta lo siguiente, dando respuesta a REF.DA4-EE. CESE-ACR10.6/2017 del 22/marzo/2017:

“En relación a este punto puedo comentar que desconozco las causas del por qué el Señor Presidente del CDE no ha cumplido con sus funciones, lo que he observado de su conducta es que no se sujeta a ningún procedimiento ni autoridad, pues he estado presente cuando le han dado indicaciones sus superiores y no las ha cumplido, al igual he visto documentos firmados por él y por otras autoridades como Acuerdos y no los ha atendido.

A la llegada de Sr. [REDACTED] a la institución, nos dispusimos como CDE a hacer entrega mediante un Acta de Traspaso con fecha nueve de enero de 2014, como Presidenta del CDE, me reuní con el Consejo Directivo Escolar y les exprese la necesidad del traspaso en vista de que ya había resolución del Tribunal Calificador, estando presente el Sr. [REDACTED] en el cubículo que se ocupa como Dirección, procedimos a mostrarle cada archivador con sus gavetas identificadas y fuimos entregando Libro por Libro de movimientos económicos de Registro de Promociones de cada año, de Asistencia, de Planeamiento Didáctico, Inventarios de Mobiliario y

Bibliográfico, todos los documentos, haciendo la referencia donde se habían guardado y si él lo disponía, podía dejarlos en las mismas gavetas, le mostramos y entregamos la Escuela y el recibí y firmo el Acta, dos o tres días después vi que, todo estaba cambiado, saco todos los antiguos archivadores y llevo otros, cambio de posición y paso a la parte de recepción un archivo de madera, y los otros, los pasaron quizás en la parte que estaba el Aula Informática pues, cuando se presentó el Sr. [REDACTED] de la Departamental de Educación de San Salvador de Activo Fijo, vi que estaban llevando algunos documentos de ahí para el escritorio del Director, tanto así que el varias veces me hablo para preguntarme en que archivador estaba algún folders, en el caso especial recuerdo, el de las Escrituras de la Escuela, los Contratos de los Proveedores, en ese mes de enero yo le recordé de enviar el Informe Anual de Retención de Renta y trate de apoyarlo, pero el carácter prepotente y autoritario de él, hizo que ya no me acercara porque, aun en tiempo de la tarde quería que yo trabajara en las cosas de la Escuela y yo tenía otro trabajo en ese turno, lo anterior expuesto y las Actas de recepción de su parte garantizan que si posee los documentos, en marzo de 2014 me comento la Secretaria del CDE (Prof. [REDACTED]) que el Director había borrado su firma de esa Acta de Recepción de Bienes con liquid paper y yo me acerque a él, para preguntarle por qué borro su firma? eso es alteración de un documento legal y me respondió si quiere lo hago otra vez, realmente no sé, que pretende, le argumente usted tiene un cargo con el cual afectar a los demás, usted no puede darle un certificado a un estudiante y después decir le voy a borrar mi firma y no le dije más y me retiré, sin embargo desde ese tiempo se ha expresado de forma peyorativa devaluando mis capacidades como Administradora y como Docente, usando la amenaza de que llamaría a Corte de Cuentas por la mala administración que había existido antes de que él llegara como Director, haciendo uso de su influencia, se los ha repetido a Padres y Madres, a las autoridades de MINED, en formación de Estudiantes los días lunes, en reuniones generales de Padres ha dicho que, diez años de salarios no bastaran para pagar el reparo en Corte de Cuentas de quien administro mal la institución, considero que al negarse a entregar esa documentación de los años 2012 y 2013, lo que está haciendo es tratar de que mi administración quede mal. Como Consejal CDE, en la reunión del 22 de febrero de 2016, le dije que evitara agredirme verbalmente y que buscarnos las instancias pertinentes y respondió si Corte de Cuentas ya actuara y se terminara esto, lo mismo expreso cuando del Ministerio de Trabajo le entregaron la notificación donde, le decían que había descuido y uso de lenguaje sexista en su relación hacia nosotras y lo multaron por negligente y no presentar el Proyecto de Salud Mental.

Ha usado esta auditoría para amenazarnos, el día 5 de enero de 2017 dijo en reunión de Docentes "ayer me hablaron de Corte, yo estaba a tres mil millas de acá, ya me dijeron que están los resultados y los vamos a judicializar, no se vayan a enojar y a culpar por esos resultados".

Las intenciones de dañarme han sido manifiestas en sus actitudes de tantas formas que se abrió un proceso judicial iniciado por CEMUJER en la Fiscalía y recientemente el 12 de enero/2017, se me extendieron medidas de protección del Juzgado Tercero de Paz de Soyapango, tratando de frenar la violencia hacia mi persona por parte del Director, no obstante eso no ha frenado la escalada de violencia, pues el día trece de enero/2017, él les manifestó a su CDE que me pondría a disposición de Recursos Humanos y más porque le notificaron que habían medidas de protección a mi favor y en su contra y si él me encontraba en un pasillo y nos chocábamos, yo podría decir que él me pellizco y podría ir preso, mejor que me sub-utilizara, mediante acuerdo PDDHH-MINED acordaron reasignarme carga académica y frenar la violencia de él hacia mí, pero dos días después él me saco del reloj marcador biométrico, aunque él haya firmado esos acuerdos ante el Personal Docente, el Jurídico de MINED y la PDDHH, expreso el día 13 de febrero/2017 que no existían tales acuerdos.

Como Consejal del CDE escuche los resultados preliminares de Auditoria Interna de MINED, donde nos hacían muchas observaciones y más a la figura del Presidente CDE, en cuanto al manejo de fondos y el funcionamiento del CDE y él después de eso, en la próxima reunión, expreso no se preocupen, todo está superado y como renuncie como Consejal no supe los resultados finales, yo

ratifico que el Sr. Director es una persona irresponsable, negligente, que carece de credibilidad en todo lo que hace y expresa, por lo que manifiesto, no puedo asumir si se me responsabilice de sus acciones y con el fin de aclarar, he solicitado documento de autorizaciones de gastos 2015 en el año 2016 y fotocopia de PEA 2012 y PEA 2013 (anexo 1)”

Posterior a la Lectura del Borrador de Informe.

Presidente del CDE y Director :

Mediante nota sin referencia de fecha 22 de agosto/2017, suscrita por el Presidente Propietario del Consejo Directivo Escolar (CDE) y Director del Complejo Educativo “Santa Eduvigis”, designado a partir del período del 09 de enero de 2014 según Toma de Posesión asentada en Acta del CDE y del 28/febrero/2014 Resolución MINED, comenta lo siguiente:

"Con respecto a los comentarios hechos en pag. 45 numeral 10, yo recibí de forma muy desordenada la documentación de la ExDirectora y se me dijo de la Dirección Departamental que recibiera como me entregara, que mi responsabilidad era de ahí en adelante, aun así fui cuidadoso y llame al técnico Encargado de Activo Fijo, Lic. [REDACTED], para que me brindara asistencia en el sentido de ser mediador de como la Exdirectora de forma muy desordenada, me estaba entregando, empezando que me hizo firmar una gran lista en el Libro de CDE junto con la Secretaria del mismo, Profesora [REDACTED] y cuando les pregunte si podía revisar, me dijeron con tono molesto que más adelante, porque lo que urgía era mi Toma de Posesión, lo cual no es correcto, una cosa es la Toma de Posesión y otra la entrega de Inventario e iniciaron a remarcar códigos en los Bienes y a borrar y marcar nuevos, lo cual no me gusto, pero molestas por que no aceptaba tal desorden, fue hasta junio del mismo año, que finalmente dijo la Exdirectora que me entregaría documentación, miente al decir que fue de forma ordenada, yo tengo testigos que no fue así, como ella daba clases de seminario, los documentos que ella dice no tenían valor financiero, algunos eran trabajos de los alumnos, entregue a esta honorable Corte, lo que me solicitaron de esos años sin ninguna mala intención y al cotejar con el Acta que firmamos, no está detallado lo que ella dice que me entrego, pues tratamos de revisar los contenidos de los folders, por citar un ejemplo, no hay ninguno de los folders que diga respaldos de liquidaciones 2013 y 2012 y así he revisado, que más de lo que dice este borrador y no está el el Acta que ella firmo que me ha entregado, al menos que ella los haya dejado en otro lugar pero yo respondo por lo que está en esa Acta, considerando que ella tuvo 6 meses para preparar la entrega, pues el MINED le notifico en mayo del 2013, que llegaría nuevo Director, no entiendo por que no tenía lista la documentación, con las liquidaciones del 01 de enero al 2016 no están, pues los fondos del 2016 a esa fecha, no se habían recibido hasta su totalidad, de hecho, el último depósito lo hicieron en enero de 2017, por eso no había liquidación y los pases de compras que dice 2016 en el número 10 está en el PEA 2016 (anexo original)."

"Con relación a los comentarios de la profesora [REDACTED], en las páginas 50, 51 y 52 en contra de mi persona, solo puedo decir por su juego de palabras, no se limita a responder las notas emitidas por esta Honorable Corte, si no que se salta las líneas para acusarme, yo más que otra cosa, invito a esta Honorable Corte que investigue con profundidad y de campo lo que ella manifiesta, el que en la Dirección Departamental existan las copias de liquidaciones, no significa que ella me las haya entregado a mí en los folders y en el Acta no dice que me las ha entregado, al menos que en Activo Fijo, exista un Acta diferente a la que yo tengo, que miente cuando dice que el CDE se reunió para entregarme, pueden entrevistar el resto de los miembros y verán que no fue así, ella y la Secretaria prepararon todo y la mala intención en el Libro de Actas, pero no recuerdo haber borrado mi firma y no recuerdo haber recorrido el interior de los edificios, miente cuando dice que hablo conmigo al respecto de la firma y comparación con un certificado, pero no miente cuando expresa que yo he mencionado auditoría desde que llegue, por todas las inconsistencias que encontré y por que no es transparente que su esposo trabajara todo lo que se requiriera y cobraba otro señor, quien era su

ayudante, y que el Libro de Gastos, registra una muy buena suma de dinero por reparación de techo en dic de 2013 y al subirme al techo en enero de 2014, a pocos días de la obra, no había ni el mínimo rastro de tal reparación, pero si un cheque, una orden de compra, un recibo y posiblemente un Acta de Recepción y de estos tengo muchísimos ejemplos y es una lástima que la modalidad de las auditorías no sean de campo como antes, para que consten con lo declarado en las respuestas, de hecho yo como Director, lleve un escrito a la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, pero fui ignorado, en la q expreso mi preocupación de una Escuela que ha recibido tanto dinero, estuviera en tan precaria situación, techos destruidos, pasillos en mal estado, cocina por caerse, patios destruidos, escasa tecnología para mejorar los procesos, sistema eléctrico en mal estado, tragantes tapados, portones oxidados y en que invirtió casi medio millón de dólares, esa es la pregunta que nos hacemos cada día, etc."

"Miente cuando dice que me han llamado, fui yo el que, por medio escrito informe a esta Honorable Corte que estaría fuera del país y lo único que he hecho es estar informando el avance de este proceso al CDE que consta en Acta (anexo copia certificada de un ejemplo esta en folder 7)

"He mencionado sin detalles, en Asamblea de Padres y de forma general a Alumnos, por que considero que, por ser parte de la comunidad, por lo menos deben de saber que estamos en un Proceso de auditoría, pero no como lo dice ella."

"Me sorprende que en este proceso, estuvo en poder del equipo de auditores, el Libro de Banco del ejercicio fiscal de la anterior administración, pero no he encontrado ningún comentario y hasta donde he investigado, no es legal que lo tenga incompleto, faltando todo un año por llenar."

Se le olvida a la Maestra que a la sentencia de medidas cautelares, se presento una revocatoria a la Sala de lo Contencioso Administrativo, por no ser competente el Juez que la dictamino, por eso dice que no obedezco a las autoridades y por que ellas evidentemente manipulaban a la Asistente Técnico Pedagógico de esa fecha, para que me presionara en lo que ellas querían que se hiciera, por ejemplo, cambiar para Básica una maestra de Matemáticas, para que se contratara uno de sus amigos y allegados, con quien fue ella, en Dic/2014 a buscar con la Maestra [REDACTED] y la Ordenanza [REDACTED], una persona que les ayudara a asesinarme, por este hecho, ya esta condenada a un año de Vigilancia Penitenciaria y medidas cautelares a mi favor la maestra [REDACTED], quien fue vencida en juicio (anexo copia de sentencia en folder 8)"

"La Documentacion fue escasa, pues era lo que a esa fecha se había gastado y no se gasto mas, porque nuevamente otro miembro del CDE, la Maestra [REDACTED], renuncia en Agosto y nuevamente, pasamos por los mismos inconvenientes que ya he expresado en este escrito y traíamos por lo ya expuesto un remanente del 2015."

"Con respecto a la situación de sub-utilización, el Art. 25 del Reglamento de la Ley de La Carrera Docente expresa que, si un Docente no tiene carga académica, ni grado, debe ser puesto a Disposición a la Coordinación de Desarrollo Humano y eso es lo que hicimos el día 13 de enero, no estaba enterado con detalles, de las medidas que ella dice, porque fue ese día que, mientras estábamos en reunión las llevamos, por lo que la maestra paso 7 meses en la Escuela, cobrando su salario sin trabajar y para lo cual, a finales de julio, resolvió el Tribunal de la Carrera Docente, que evidentemente la Profesora [REDACTED] es declarada Sub-Utilizada (anexo documento que prueba que administrativamente hicimos lo correcto folder 8)"

Presidenta CDE, Directora:

Mediante nota sin referencia y fecha, recibida el 22/08/2017, suscrita por la Exdirectora y Expresidenta del Consejo Directivo Escolar (CDE) y Consejal Propietaria representante de los Educadores del CDE, quien funge en el período de elección del 01/01/2012 al 09/01/2014 y del 09 diciembre/2015 al 09 diciembre/2017 del Complejo Educativo "Santa Eduviges" Municipio de Soyapango, con DUI número [REDACTED], comento lo siguiente:

"Agradezco la convocatoria para estar Presente en la lectura del borrador del examen especial al Complejo Educativo Santa Eduviges Código 14818. En Cuanto a dicho Documento le expreso que

mantengo los comentarios enviados anteriormente a la oficina de auditorio nivel cuatro y solicito sean tomados en cuenta, así como también solicito se agregue este comentario y solicito sea tomada en cuenta la condición diez de este borrador donde pudieron evidenciar que si el Sr. Director y Presidente del CDE del C.E. Santa Eduvigis si recibió la documentación de los años auditados y que los presento extemporáneamente y que toda documentación está en su poder, lo cual impide que yo pueda subsanar algunas de las observaciones que se me hacen en este borrador"

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

Los comentarios suscritos por el Presidente del CDE y Director del Complejo Educativo, y documentación que presentó de manera extemporánea al final de la fase de examen, así como el comentario de la Exdirectora de que ha solicitado documentos y no le proporcionado, consideramos lo siguiente:

- Lo manifestado en nota no tiene una base justificable, debido a que el único responsable de la custodia y resguardo de toda la documentación del Centro Escolar, por lo que no tiene validez decir que no tenía acceso a parte de la información porque estaba bajo llave.
- Constatamos que la Expresidenta del CDE y Exdirectora del Complejo Educativo presentó las constancias de Liquidaciones de las Transferencias de Fondos otorgadas al Centro Educativo hasta lo correspondiente al año 2013, tramitado ante la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, además que la documentación de los años 2012 y 2013 del Centro Escolar hasta el año 2013, fue entregada por la Presidenta del CDE, cuando se dio el cambio de Administración en el Complejo Educativo, según consta en Acta No. 230 de fecha 09/enero/2014 del Libro de Actas del CDE, plasmada en folios del 171 al 175 que tuvimos a la vista, y detalla documentación y los bienes que se entregaban en la Toma de Posesión, acto del cual fue partícipe el actual Presidente del CDE. Además existe un Inventario de Libros de Registros de la administración 1999-2014 (enero), firmado por el Presidente entrante del CDE, la Presidenta saliente y el Coordinador de Activo Fijo de la Departamental de Educación de San Salvador, que se demuestra entrega de la información del Complejo Educativo Santa Eduvigis a inicio del mes de enero de 2014.
- En relación a la documentación del año 2016, no se solicitaba las Liquidaciones anuales de los fondos transferidos, sino la documentación de soporte de los gastos de funcionamiento y pago de salarios del período del 01 de enero al 31 de agosto de 2016, sin embargo se obtuvo lo relacionado a salarios y escasa información de los gastos de Educación Media, lo relacionado a los Paquetes Escolares, Uniformes y los contratos de personal, del Complejo Educativo Santa Eduvigis.

Se analizaron los anexos presentados que no se relacionan para desvanecer la deficiencia.

Por lo anterior determinamos que la observación se mantiene.

8. Falta de elaboración y aprobación del Plan Escolar Anual que Incluye el Presupuesto.

Comprobamos que no elaboró, aprobó ni divulgó el Plan Escolar Anual (PEA) del Centro Educativo para el año 2013.

La Ley General de Educación D.L. No. 917 de fecha de emisión: 12/12/1996, y publicada en D.O. No. 242 de fecha 21/12/1996, Capítulo I. Administración Educativa, Artículo 65 define que "Corresponde al Ministerio de Educación normar, financiar, promover, evaluar, supervisar y controlar los recursos disponibles para alcanzar los fines de la educación nacional,.." por lo que emite el Acuerdo No. 15-0810 de fecha 01 de junio de 2008, suscrito por el Ministro de Educación, que acuerda: Romano I. "Aprobar, en todas y cada una de sus partes la actualización del documento Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar" (Paso a Paso), establecen:

Documento 1. Para la Integración, Legalización y Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar (CDE),

Romano II. ¿Cuáles son las Funciones y Competencias del Consejo Directivo Escolar: "El Consejo Directivo Escolar tendrá como funciones y competencias las siguientes:

Literal A. Planificar las actividades y recursos del Centro Educativo

- Conocer, aprobar y divulgar el Plan Escolar Anual
- Conocer y aprobar el Presupuesto del Centro Educativo con base en el Programa Escolar Anual..."

Documento 2. Para la Planificación Escolar de las Modalidades de Administración,

Introducción:

Las instituciones educativas orientan su trabajo por el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que tiene una vigencia de 5 años.

Para la construcción del PEI se ejecutan las siguientes etapas: Numeral 4. Formulación de los proyectos de PEI: Proyecto Curricular del Centro (PCC), contiene los acuerdos tomados por los docentes para adecuar el currículo a las necesidades de los estudiantes; Proyecto de Gestión (PG), contiene acuerdos para apoyar la realización del PCC, recursos, normas, procesos administrativos, organizativos y financieros; Proyectos Complementarios (PC), apoyan la mejora de los aprendizajes y dan respuesta a los problemas concretos del Centro Educativo, contribuyendo con los acuerdos tomados en el PCC y el PG.

"Para concretizar el PEI se debe elaborar el Plan Escolar Anual (PEA), que es el instrumento que permite operativizarlo cada año y trabajar para alcanzar los compromisos de la comunidad, dando respuesta a las necesidades del diagnóstico, para lograr los objetivos y acuerdos del PCC y del PG."

Romano I. Justificación,

Inciso segundo: "La base para su construcción, es el documento "Guía para la elaboración o revisión del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Plan Escolar Anual (PEA)".

Inciso tercero: "Las instituciones deben tener claridad de las necesidades educativas y de lo que quieren lograr a largo plazo, para pensar que hacer cada año. Es aquí donde el Plan Escolar Anual (PEA) retoma importancia."

Inciso cuarto: "El PEA, es la planificación del año escolar en él se organizan los recursos, el tiempo y los responsables."

Romano III. Elaboración del PEA, incisos primero, segundo y tercero:

Inciso **primero**: "El PEA es útil porque permite a la comunidad educativa llevar a la práctica los objetivos y las actividades que se ha propuesto realizar, haciendo un mejor uso y gestión de los recursos."

Inciso **segundo**: "Durante el mes de octubre se evalúa y se elabora el nuevo PEA para ser aprobado en el mes de noviembre por el Organismo de Administración Escolar y luego ser presentado a la comunidad educativa al inicio del año escolar, para su posterior ejecución."

Inciso **tercero**: "Todos los Centros Educativos al iniciar el año escolar deberán tener su Plan Escolar Anual elaborado".

Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación (NTCIE MINED), aprobado por la Corte de Cuentas de la República en Decreto No. 35 fecha de emisión: 26/09/2013, Publicado D.O. No. 223 del 28/11/2013, establece:

Art. 281.- "Los Centros Educativos, elaborarán una planificación encaminada a la mejora y desarrollo del Centro; así como también, de los servicios educativos."

Disposiciones para la Asignación y Transferencia del Presupuesto Escolar 2014, Acuerdo Ejecutivo No. 15-1989 suscrito por el Ministro de Educación Ad- Honórem, de fecha 22 octubre de 2013, con vigencia a partir del 06 de enero de 2014, establece: Romano V. Gestión administrativa por parte de las Direcciones Departamentales de Educación y del Nivel Central.

Las Direcciones Departamentales de Educación deberán verificar y garantizar que se cumplan las siguientes disposiciones administrativas:

Numeral 1. "El Organismo de Administración Escolar según el nivel educativo correspondiente debe tener un Plan Anual que contenga como mínimo objetivos y actividades principales a realizar en el año, así como su respectivo presupuesto anual de ingresos y egresos debidamente aprobado y con el visto bueno del Asistente Técnico Pedagógico o el Técnico de Gestión respectivo, los Planes de Educación Media deberán llevar la aprobación del Director Departamental de Educación correspondiente."

La deficiencia se origina por la falta de presentación del Plan Anual Escolar (PEA) del año 2013, por parte del Director del Centro Educativo y Presidente del CDE que fungió en el año 2013.

La falta del Plan Escolar Anual, (PEA), no permite operativizarlo cada año y trabajar para alcanzar los compromisos de la comunidad educativa y llevar a la práctica los objetivos y las actividades que se ha propuesto realizar, haciendo un mejor uso y gestión de los recursos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Director y Presidente Propietario del CDE

Mediante nota sin referencia de fecha 31/marzo/2017, suscrita por el Director y Presidente Propietario del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigés" Municipio de Soyapango, quien funge en el período desde 09/01/2014, según Toma de Posesión asentada en Acta CDE No.230 y el 28/enero/2017 en Resolución MINED No. 06-039-14, comenta lo siguiente:

"En cuanto a la firma faltante del PEA 2015 por parte de la Consejal Propietaria del Sector Docente, se debió a la renuncia de la misma. El CDE quedó incompleto y durante meses no se pudo elegir nuevos miembros para completarlo."

Exdirectora, Expresidente del CDE y Consejal Propietaria representante de los Educadores

Mediante nota sin referencia de fecha 20 de enero/2017, suscrita por la Exdirectora, Expresidente del CDE y Consejal Propietaria representante de los Educadores, del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigés" Municipio de Soyapango, fungiendo en período de elección del 14/12/2011 al 28/01/2014 y del 09/12/2015 al 09/12/2017 respectivamente, comenta lo siguiente para nota de fecha 22/marzo/2017 REF.DA4-EE. CESE-ACR10.6/2017:

"Que para el ejercicio 2012-2013 si se aprobó y divulgó en asamblea general de Padres de Familia a principio de año en la primera reunión, quedando evidencia de tal hecho en las Actas por grado y por parte de MINED en el transcurso del año.

En el período 2015 yo no fui parte del CDE de ese período.

Que en el año 2016, solo conocí en partes el documento, pues en una reunión el Director lo proyectó en un canon y nunca nos llamó para crearlo o incorporar insumos, únicamente hizo énfasis en la parte del presupuesto relativo a las compras de cielo falso, tecnología, construcción de divisiones de dos paredes por tercer ciclo, pasamos cuando llegamos a esa parte solo hablo de compras y no supe si realmente estaba en el presupuesto pues la letra era muy pequeña y no se alcanzaba a leer, incluso hice la observación de tomar en cuenta el instructivo para aprobar las compras lo que fue mal visto por los Padres de Familia y el Director, expresando que lo importante era comprar, también supe por comentario del Secretario que el Director en el espacio que debe firmar el Consejal docente le dijo que el firmara que el Lic. [REDACTED], Director Departamental se lo autorizo, durante fui Consejal de enero a agosto de 2016, nunca se me solicitó colaborar en la construcción del PEA y no se me pidió que lo autorizara, únicamente me solicitaron los proveedores y en MINED Departamental la administradora y MINED central auditoría, que firmara los cheques de pago de los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, dejando acta de respaldo y sin poder negarme, pues me

lo ordenaron mis superiores, dejando constancia de tal hecho.(anexos 1,2,3),(anexo 4 – tres páginas Acta MINED)”

Posterior a la Lectura del Borrador de Informe.

Presidente del CDE y Director :

Mediante nota sin referencia de fecha 22 de agosto/2017, suscrita por el Presidente Propietario del Consejo Directivo Escolar (CDE) y Director del Complejo Educativo “Santa Eduviges”, designado a partir del período del 09 de enero de 2014 según Toma de Posesión asentada en Acta del CDE y del 28/febrero/2014 Resolución MINED, comenta lo siguiente:

“Con respecto a lo observado en la pag. 52 numeral 11 literal a el PEA 2016 si fue aprobado y divulgado y autorizado (anexo originales años 2014, 2015,2016 anexo originales folder 7)”

“Con respecto a los PEAS 2012 y 2013, desconozco si los hicieron, divulgaron o aprobaron, pues les he preguntado a muchos docentes y dicen que la ExDirectora, no les informaba al respecto, por eso no puedo emitir un juicio y no se me fueron entregados.”

“De los comentarios hechos por los auditores en pág. 55 Expro lo siguiente:

La elaboración del PEA esta relacionada todos los sectores involucrados.

- a) Partimos de un diagnóstico de los procesos de enseñanza aprendizaje que surge de los mismos docentes, esos insumos se incluyen en el PEA .
- b) Se organizan a todos los Docentes en Comités y cada Comité elabora un Plan, de su accionar ese año donde plasma los objetivos, metas, actividades con fechas (cronograma), presupuesto y las estrategias de ejecución los comités son: Disciplinario, Deportivo, Higiene, Social, Cultural, Pedagógico de evaluación, etc., luego de elaborar el Plan, cada Comité lo divulga ante el resto del personal Docente y es validado, si hay algo observaciones ahí se hacen las correcciones y finalmente el Consejo de Maestros y su servidor, que ahí funjo como Presidente , lo validamos y esas actividades se plasman en el PEA juntamente con el presupuesto sugerido.
- c) Luego en CDE se dan a conocer las cifras presupuestarias y las necesidades de contratación con salario y prestaciones, proyecciones de gastos en material didáctico, aseo, mantenimiento, reparaciones menores, etc.
- d) Esto se hace por bono y destino (diferentes formularios)
- e) Luego se proyectan los Planes de Compras
- f) Se les explica la inversión por cada paquete escolar
- g) Se muestran los cuadros de distribución académica que los elaboro como Director , planta Docente, la que se envía preliminar
- h) En anexos se agregan horarios programaciones, y Plan de Mejora
- i) Otros

Si no alcanza el tiempo, será necesaria mas de una reunión, de esa forma participamos todos y se les da a conocer a los Padres en la primera reunión.

Luego se presenta a la Asistencia Técnica para su revisión y si hay alguna observación, se corrige, de nuevo se presenta y hasta que pasa todas las revisiones el asistente les da el visto bueno y lo firmamos los representantes del CDE y el Presidente .

Finalmente el Asistente Técnico lo lleva a la Dirección Departamental cuando ya están superadas las observaciones y lo sella y firma.

Los 4 PEAS de mi gestión han pasado por ese proceso y han sido firmados y aprobados.

Con respecto a la opinión de la Docente [REDACTED] que la Señora [REDACTED], a mi llegada en enero de 2014, yo encontré muchas personas sin utilidades, pues el año apenas iniciaba y desconocía cuales eran las verdaderas necesidades, todas las personas que encontré contratadas, todas continuaron laborando solo hicimos los contratos porque la ExDirectora no debía dejarlos contratados, pues ella sabia que no continuaría en el cargo y fue ella, la que las dejo sin

cotización de seguro, pues estas personas habían sido seleccionadas por ella desde el 2013, yo recibí una visita de alimentos a verificar, porque ella había reportado unas pocas libras sobrantes y sorprendentemente habían más de 32 quintales, al técnico del MINED se sorprendió por la mentira que había hecho y en la misma visita, llegó la Licda. [REDACTED] y ella observó que la señora [REDACTED], no debería trabajar con alumnos por que no tenía escalafón, que se buscara otro docente (anexo copia certificada de acta folder 7), yo presente la observación al CDE pero por su estado de embarazo, acordamos dejarla siempre con funciones de Informática, porque ella se comprometió a agilizar su escalafón y por su misma situación, no se podía dejar con servicios profesionales, porque ella necesitaba el Seguro para sus consultas y en la inspección estaba su nombre como sujeta de retención de ISSS, por eso no se dejó como servicios profesionales solo se mencionó, pero como las Actas, la Secretaría las hacía hasta de tres en tres, se le olvidaban algunos detalles."

"En relación a que solo yo redactaba los contratos, los formatos ya estaban, solo los adecuábamos a las funciones y salarios que venían juntamente con el acuerdo, es decir el contrato respondía a lo acordado y ella la Maestra [REDACTED], era una de las que no firmaba un cheque, sin ver contrato o acuerdo me extraña su comentario."

Presidenta CDE, Directora y Consejal Propietaria representante de los Educadores:

Mediante nota sin referencia y fecha, recibida el 22/08/2017, suscrita por la Exdirectora y Expresidenta del Consejo Directivo Escolar (CDE) y Consejal Propietaria representante de los Educadores del CDE, quien funge en el período de elección del 01/01/2012 al 09/01/2014 y del 09 diciembre/2015 al 09 diciembre/2017 del Complejo Educativo "Santa Eduviges" Municipio de Soyapango, con DUI número [REDACTED], comentó lo siguiente:

"Agradezco la convocatoria para estar Presente en la lectura del borrador del examen especial al Complejo Educativo Santa Eduviges Código 14818. En Cuanto a dicho Documento le expreso que mantengo los comentarios enviados anteriormente a la oficina de auditorio nivel cuatro..."

Que si estaban aprobados PEA 2012 y PEA 2013. Existe una correspondencia del Director Departamental de Educación como respuesta a mi solicitud de proporcionarme una fotocopia de cada PEA, donde me autoriza retirar fotocopia de 2012 y me informa que el ejemplar 2013 está en el complejo Educativo Santa Eduviges, entregue en esa oficina de auditoria la copia de 2012 y en vista que se realizó la entrega de toda la documentación del Complejo al Director que está actualmente, le solicite me proporcionara la fotocopia del PEA 2013 a lo cual nunca respondió no teniendo yo la posibilidad de superar la observación por la negativa del Sr. Director a entregarme la copia ya que es él quien tiene en su poder toda la documentación de Complejo Educativo Santa Eduviges. No omito manifestar que toda la documentación que le fue solicitada de los periodos 2012 y 2013 le fue entregada el día 9 de enero de 2014 mediante acta 230, además este proceso fue corroborado por el Coordinador de Activo Fijo de MINED que se hizo presente en julio de ese mismo año y tuvo a la vista la documentación que el Sr. Director y Presidente del CDE expuso en su escritorio y fue contabilizada y verificada quedando un documento sellado y firmado por dicha autoridad y por el Sr. Director y Presidente de CDE, la prueba es las acciones del Sr. Director que a principio de esta auditoria manifestó que no recibido de la Ex Director a, la documentación de esos años, pero el 24 de enero de 2017 entrega extemporáneamente dicha documentación, bajo diferentes argumentos a los expuestos en el transcurso de las ocasiones en que se solicitó de oficina de Corte de Cuentas."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

Los comentarios expresan que si existió el documento denominado Plan Escolar Anual (PEA), y fueron presentados los PEA de los años 2014, 2015 y 2016 en original y copia del año 2012, al ser revisados en su contenido presentan firma y el autorizado de miembros del CDE, constatamos para el año 2015 que se adjunto nota de las observaciones elaboradas por la Consejal representante de

los Educadores, no hay evidencia de correcciones por parte de la Asesora pedagógica ni del Director Departamental de Educación o su representado, sin embargo fue firmada por dicha Consejal. Se mantiene la observación para el PEA del ejercicio 2013.

9. Pagos no justificados a personal contratado.

En el examen del pago de Planillas del Complejo Educativo "Santa Eduvigis" de Soyapango, amparados en Contratos de trabajo, celebrados por el Director del Complejo Educativo y cada empleado, financiados con fondos transferidos por el Ministerio de Educación, comprobamos las deficiencias que detallamos a continuación:

i. Personal Docente y Administrativo año 2015

Se efectuaron pagos adicionales al personal docente y administrativo no justificado por el tipo de contratación, cuyo contrato se firmó durante el año 2015 y que no se consideran Gastos elegibles, así:

a) Pagos en concepto de indemnización y de aguinaldos, año 2015.

Nombre	Período contrato		Pagos injustificados (US\$)	Cheque
	Desde	Hasta	Indemnización	No.
	1 /01/2015	31/12/2015	400.00	1675-0
	01/01/2015	31/12/2015	50.00	1679-8
	03/03/2015	30/11/2015	230.00	199-6
	03/03/2015	30/11/2015	250.00	201-8
Total			930.00	

ii. Personal Administrativo y docente Año 2016, bajo las modalidades de Básica y Media.

a) Se verificó pagos indebidos en tres planillas para cuatro (4) personas por un monto de USD\$811.00, correspondientes a los meses de enero/febrero, mayo y julio del 2016, sin documentos que justifiquen los referidos pagos, así:

Nombre / Cargo	Honorario Mensual (USD\$)	Mes de Planilla 2016	Monto Devengado s/ Planilla CDE (USD\$)	Retenciones Aplicadas (USD\$)		Monto pagado (USD\$)		Cheque No.
				ISSS	ISR	Líquido	Total	
[REDACTED] / Vigilante (día domingo)	\$ 50.00 según Contrato del 03 marzo al 31 diciembre 2016	enero Modalidad Básica	50.00	1.50	-	48.50		
		Febrero Modalidad Básica	50.00	1.50	-	48.50		
							97.00	001695-5
[REDACTED] / Docente de Matemática Educación Media	\$ 230.00 según Contrato Del 03 marzo al 30 noviembre 2016	enero / febrero Modalidad Media	220.00	6.00	-		214.00	000212-6
[REDACTED] / Instructora Habilitación Laboral	No hay contrato	Mayo Modalidad Media	222.00	-	22.00	200.00		000287-6
	No hay contrato	Mayo Modalidad Media	111.10	-	11.10	100.00		000296-7
						300.00		

Nombre / Cargo	Honorario Mensual (USD\$)	Mes de Planilla 2016	Monto Devengado s/ Planilla CDE (USD\$)	Retenciones Aplicadas (USD\$)		Monto pagado (USD\$)		Cheque No.
				ISSS	ISR	Líquido	Total	
[REDACTED] Instructor de Habilitación Laboral	No hay contrato	Julio Modalidad Media	222.22	-	22.22	200.00	200.00	000309-2
Total							811.00	

- b) Se verificó que el honorario mensual devengado por empleado en Planilla pagada por el CDE, para los meses de enero a mayo año 2016, difiere del valor pactado en Contrato suscrito, así:

Complejo Educativo "Santa Eduviges"								
Honorario pactado en Contrato difiere del monto pagado en planilla de enero a mayo del año 2016								
Nombre / Cargo	Mes de Planilla 2016	Modalidad	Honorarios/ Mensual según Contrato	Monto Devengado s/ Planilla CDE	Retenciones Aplicadas (USD\$)		Valor Líquido (USD\$)	No. de Cheque
					ISSS	ISR		
[REDACTED] Docente de Matemática Educación Media	enero	Media	USD\$ 230.00	220.00	6.00	-	214.00	000212-6
	febrero							
	marzo	Media		220.00	6.60	-	213.40	000219-3
	abril	Media		220.00	6.60	-	213.40	000281-4
	mayo	Media		220.00	6.60	-	213.40	000288-4
[REDACTED] Instructor Habilitación Laboral	Enero/ febrero	Media	USD\$ 200.00 Del 23 feb al 05/abril/2016	111.11	\$ -	11.11	100.00	000223-6

- c) Honorarios pagados a empleados en diferentes planillas es mayor al valor pactado en Contrato, lo que permitió que la retención del 10% de Impuesto sobre la Renta no fuera descontada al empleado, sino que es asumida por el Complejo Educativo, según detallamos a continuación:

Complejo Educativo "Santa Eduviges"								
Honorarios pagados en planilla es mayor a lo pactado en Contrato								
Nombre / Cargo	Mes de Planilla 2016	Modalidad	Honorario Mensual según Contrato	Monto Devengado s/ Planilla CDE	Retenciones Aplicadas (USD\$)		Valor Líquido (USD\$)	No. de Cheque
					ISSS	ISR		
[REDACTED] / Cocinera	mayo	Media	\$ 200.00	222.22	\$ -	22.22	200.00	000291-1
	julio	Básica		111.11	\$ -	11.11	100.00	001624-9
[REDACTED] / Instructor de Bandas	marzo	Media	\$ 100.00	111.00	\$ -	11.10	100.00	000216-5
	abril	Media		111.11	\$ -	11.11	100.00	000283-3
	mayo	Media		111.11	\$ -	11.11	100.00	000290-4
	julio	Media		111.11	\$ -	11.11	100.00	000307-3
	agosto	Básica		111.10	\$ -	11.11	100.00	001645-3
[REDACTED] / Instructor de Habilitación Laboral	agosto	Básica	\$ 200.00	222.20	\$ -	22.22	200.00	001644-7

La Ley General de Educación D.L. No. 917 de fecha de emisión: 12/12/1996, y publicada en D.O. No. 242 de fecha 21/12/1996, el Artículo 65 define que "Corresponde al Ministerio de Educación normar, financiar, promover, evaluar, supervisar y controlar los recursos disponibles para alcanzar los fines de la educación nacional,.." por lo que emite el **Acuerdo No. 15-0810** de fecha 01 de junio de 2008, suscrito por el Ministro de Educación, que acuerda: Romano I. "Aprobar, en todas y cada una de sus partes la actualización del documento Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar " (Paso a Paso), establecen:

Documento 3. En la Administración de los Recursos Humanos,

Romano I. ¿Qué acciones debe tomar el Consejo Directivo Escolar con otros Organismos para la administración de los Recursos Humanos?

"Una de las funciones que se le otorga al Consejo Directivo Escolar, es la administración del Recurso Humano que labora en el Centro Educativo."

Romano II. ¿Cuáles son las normativas que regulan la administración de los Recursos Humanos en el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar?

Literal H. "El Consejo Directivo Escolar podrá contratar servicios profesionales, administrativos y pagarlos con Otros Ingresos, siempre y cuando no existan recursos para cubrir dichas necesidades por parte del Ministerio de Educación."

Literal L. "La estabilidad laboral del personal contratado como servicios profesionales o administrativos, por el Organismo de Administración Escolar, en ningún momento será responsabilidad del Estado."

Literal M. "El Director (a) del Centro Educativo será responsable de autorizar el pago de salario del personal que labora en esa institución."

Romano III. ¿Cuáles son los pasos a seguir en los diferentes procesos para administrar el Recurso Humano?

En este apartado se describen los diferentes procedimientos que deberá seguir el Consejo Directivo Escolar para la administración del Recurso Humano del Centro Educativo, ya sea pagado por el Ministerio de Educación o por el CDE.

Literal H. Contratación de Servicios Profesionales por el Consejo Directivo Escolar, pagados con Otros Ingresos o con Transferencia de Fondos del Ministerio de Educación o por el CDE.

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
4.	Director (a) del Centro Educativo	Revisa y verifica que la documentación esté de acuerdo con los requerimientos de la plaza.
5.	Consejo Directivo Escolar	Selecciona y aprueba contratación y comunica al candidato seleccionado.
6.	Candidato (a) seleccionado (a).	Se presenta al Centro Educativo a tomar posesión de su cargo y firma Contrato

Documento 4. En la Administración de los Recursos Financieros,

Romano I. Normativa General del Funcionamiento

Literal D. Elegibilidad de los Gastos: "Tanto para las Transferencias del Estado como para los Otros Ingresos, no se considerarán Gastos elegibles, los siguientes:

Literal a) "Los pagos adicionales al personal docente o administrativo, por el desarrollo de funciones y/o actividades que son responsabilidades de su nombramiento y que sean realizadas en la jornada laboral en la cual esta nombrado;"

Literal e) "Los Pagos de bonificaciones al personal docente, administrativo o de servicio contratado".

Literal G. Adquisiciones y Contrataciones:

Numeral 5. En el caso de pago de bienes y servicios que requieran retenciones deberán considerar también la aplicación del Código Tributario, según lo establecido en los artículos del 154 al 160 del referido Código.

Acuerdo No.15-0101 Modificación a las Disposiciones para la Asignación y Transferencia del Presupuesto Escolar, de fecha y con vigencia a partir 21 enero/2016, autorizadas por medio del **Acuerdo No.15-1960** de fecha 17/diciembre/2014 y con vigencia a partir del 05/enero/2015, emitido por el Ministerio de Educación, establece:

Romano III. Gastos no admisibles.

"Los Gastos no admisibles y sujetos de reintegro son los establecidos en el Acuerdo No.15-0026 del 09 de enero de 2013 "Instructivo para la Gestión, Ejecución y Liquidación del Presupuesto Escolar", que literalmente dicen:

Literal a) "Los pagos adicionales al personal docente o administrativo por el desarrollo de funciones y/o actividades que son responsabilidades de su nombramiento y que sean realizadas en la jornada laboral en la cual está nombrado."

Literal f) "Los gastos en alimentación, regalos, bonificaciones, excursiones u otros para el personal docente, administrativo y de servicio."

Romano XI. Definiciones.

"Para una mejor comprensión de los contratos a suscribir por los Organismos de Administración Escolar con las personas que contraten, se definen y establecen los siguientes tipos de contrato:

Literal a) Contrato Individual de Trabajo: Este tipo de contrato es regulado por el Código de Trabajo, y es un acuerdo por virtud del cual una persona natural se obliga a prestar un servicio personal a otra persona (natural o jurídica), bajo continuada subordinación, horario, cumpliendo órdenes o instrucciones y recibiendo por su labor una remuneración."

- Contratos de Trabajo, suscritos para el personal no están identificados como Contratos de Servicios Profesionales, considerando que las funciones asignadas no son continuas.

Contrato Individual de Trabajo de fecha 03 de marzo de 2015, entre Presidente del CDE del Complejo Educativo "Santa Eduviges" y [REDACTED], ambos con Documento Único de Identidad número [REDACTED] y número [REDACTED], respectivamente, establece:

- a) Que inicia el 03/marzo y finaliza 30/noviembre del año 2015;
- b) "Fecha en la que ambos quedamos libres de compromisos recíprocos";
- c) Desempeñando cargo de docente de Informática
- d) Salario mensual de USD\$250.00 exactos

Contrato Individual de Trabajo de fecha 03 de marzo de 2015, entre Presidente CDE del Complejo Educativo "Santa Eduviges" y [REDACTED], ambos con Documento Único de Identidad número [REDACTED] y número [REDACTED], respectivamente, establece:

- a) Que inicia el 03/marzo y finaliza 30/noviembre del año 2015;
- b) "Fecha en la que ambos quedamos libres de compromisos recíprocos";
- c) Desempeñando cargo de docente de Matemática Educación Media
- d) Salario mensual de USD\$230.00 exactos
- e) El Contrato está regulado por las siguientes cláusulas:

Clausula Primera. Responsabilidades del Patrono

-Literal c) "La fecha de pago se hará al mes. El pago se efectuará mediante cheque proveniente de la cuenta de bonos o cuenta bancaria de fondos del Consejo Directivo Escolar (según sea el caso)"

Clausula Segunda. Responsabilidades del Empleado

-Literal a) "Cumplir por el horario de trabajo establecido por el administrador (martes, miércoles y jueves de 12:30m a 6pm)

Libro de Actas del CDE del Complejo Educativo "Santa Eduviges" año 2014, registra literalmente lo siguiente:

- Acta No. 233 folios 179-182 de fecha 17 de febrero de 2014.

Contratación del personal:

"El licenciado [REDACTED] informó al CDE que, los contratos hechos anteriormente quedaban invalidados porque los había firmado la licenciada [REDACTED] y que ella no los tenía que haber firmado, pero solo el contrato de [REDACTED] quedo invalidado y propuso que se le debía contratar como servicios profesionales porque no tiene documentos legales que la amparen y acordamos que se le darían los días que faltan para completar el mes de febrero para que arregle sus documentos, mientras tanto queda a medio tiempo con un salario de USD\$250.00."

Acuerdos:

"A la Señora [REDACTED], se le contrataría como servicios profesionales, hasta que legalice sus documentos y se queda con medio tiempo laboral para que agilice sus trámites con un salario de USD\$250.00."

- Acta No. 234 folios 182-183 de fecha 20 de febrero de 2014,

"Reunidos en aula de apoyo del Complejo Educativo "Santa Eduvigis, en la jurisdicción de Soyapango cantón El Limón... en una reunión extraordinaria para tratar el problema de [REDACTED], que nos está exigiendo que la inscribamos al ISSS por su estado avanzado de embarazo que se encuentra."

"Por ultimo tomamos el acuerdo de mantener a [REDACTED], como servicios profesionales".

El Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, D.L. No. 74 del 07/agosto/1996, publicado D.O. No. 145, Tomo 332 del 08/agosto/1996, establece lo siguiente:

Capítulo IV. Del Ejercicio de la Docencia

Administración de Horas Clase

Art. 33. "La administración de las horas clase serán responsabilidad de los Consejos..."

Atribuciones del Director

Art. 36.- "Son atribuciones y obligaciones del Director de institución educativa, las siguientes:

Literal f) Elaborar y autorizar mensualmente el pago de salario del personal de la institución;"

Literal 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;"

De los Consejos Directivos Escolares, Sección C, Atribuciones de los Miembros del Consejo Directivo Escolar

Art. 61, "Son atribuciones del Presidente :

Literal j) Responder solidariamente del manejo de fondos asignados al Centro Educativo;

Literal k) Coordinar la utilización eficiente de los recursos financieros, físicos y materiales."

La deficiencia es ocasionada por los miembros propietarios del CDE, así como Director del Centro Educativo cuando asume contratación de personal que no es asignado por el MINED, al no constatar el tipo de contratos de trabajo, perfil del puesto, inclusión de funciones y responsabilidades, aplicación de deducciones de Ley y los términos aprobados por el Consejo en acta.

No utilizar el documento legal que respalda el uso de fondos para remuneraciones al personal contratado no permanentes, ocasiona incumplimiento a disposiciones legales como retención de renta, erogaciones indebidas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Consejal Propietario representante de los Educadores CDE

Mediante nota sin referencia de fecha 22/marzo/2017, suscrita por Consejal Propietario representante de los Educadores, con DUI número [REDACTED] del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigis" Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del

27/09/2013 al 27/09/2015 con entrega al nuevo CDE el 09/dic/2015, dando respuesta a comunicación preliminar:

"El Presidente el CDE tiene como la facultad propia realizar los contratos, en este caso solo él los redactaba y no los mostraba a los demás, así desconocer bajo que figura eran contratados las personas y no se analizaba en conjunto el tipo de deducciones que se les aplicaría, en relación al descuento del Seguro Social se les hacía porque se tuvieron inspecciones por parte del ISSS a esta institución como derecho fundamental de todo trabajador. He solicitado al Sr. [REDACTED] copias de las inspecciones y citatorios del ISSS Anexo 1.C"

Directora, Presidente del CDE y Consejal Propietaria representante de los Educadores

Mediante nota sin referencia de fecha 22/marzo/2017 y la nota sin fecha recibida por los auditores el día 29/marzo/2017, suscrita por la ExDirectora y Consejal Propietaria representante de los Educadores, del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigis" Municipio de Soyapango, fungiendo en período de elección del 14/12/2011 al 28/01/2014 y 09/12/2015 al 09/12/2017 respectivamente, comenta lo siguiente, dando respuesta a REE.DA4-EE. CESE-CR9.8.5/2017:

- "Desconozco a inicio de año de 2015 como se realizó el proceso de contratación y en enero/2016 que me toco firmar los cheques de octubre noviembre y diciembre para pagar a los empleados, el Director no quiso mostrarme los contratos y al exigirlos como requisito me acusó con el Director Departamental de obstruir el trabajo. Si he tenido oportunidad de estar en el año 2016 desde enero sin haber reunión de CDE ya estaba el sr ordenanza y en reunión el 22 de febrero dijo que había publicado las plazas vacantes y recibido currículos, pero no pidió currículum para Ordenanza, que no lo cambiaria pero que ya no contrataría a las Sra. que le ayudaba al Ordenanza y en la cocina porque era hermana de la Tesorera , que pidió currículos para Prof. informática que no le parecía que siguiera la profesora [REDACTED], [REDACTED], el profesor [REDACTED] expreso que ella realizaba muy buen trabajo con los estudiantes y yo pregunte por que no seguía la profesora [REDACTED] y contesto el Sr. [REDACTED], Padre de Familia, porque el Director dice que no. También había recibido currículos para Habilitación Laboral y dijo que a él le parecía que una señora iniciara con panadería que, ella ya tenía experiencia y que la veía formal, nadie se opuso, fue hasta que mostro el currículum de [REDACTED], persona muy allegada al Director , que se ha dedicado a denigrar la labor docente mediante el contacto que tienen con los Estudiantes, Madres, Padres y Vecinos en la comunidad, el Sector Docente y la Tesorera nos opusimos y explicamos las razones. Dijo el Sr. Celio que quienes no querían apoyar el trabajo eran los docentes en el CDE, se oponían a todo y que el pertenecía a una comunidad organizada y ya tenía 500 Padres de Familia listos, para intervenir y que [REDACTED], era como un hermano, se terminó así la reunión pero posteriormente dijeron en reunión que si se había acordado y lo contrataron, de igual forma contrataron a un joven llamado [REDACTED], familiar del Sr. [REDACTED], le hicieron cheque y que tenía que firmarlo. Pedí el Libro de Actas y no aparecía. Cito estos casos, aunque hay más, para que sepa quién es el Director y Presidente del CDE, quien dispone, aunque se escuda en el CDE"
- En cuanto a los honorarios sin retención, esta atribución se la ha tomado el Director . En el periodo que estuve como Consejal nunca me pidieron opinión, ni se me permitió sugerir en cuanto a pagos, descuentos que se les aplicaban, no nos informó e inclusive para hacer contratos el Sr. Director previo se reunía con Padres, Madres y Estudiantes del CDE para influirlos sobre que, personal contratarían, independiente de lo que en reunión se pudiera proponer por parte del Sector Docente, ellos ya llevaban sus aprobaciones previas, así se contrató al Sr. [REDACTED] del que en reunión no se aprobó y se dijo que en la próxima reunión se hablaría y de repente, Padres y Director aseguraban que si se había contratado. En el caso de contrato para Secretaria, nunca se mencionó en reunión de CDE, cuáles eran los contratos, el Director un día le dijo al Secretario que tenía dos currículos y que como ya le habían aprobado la contratación de Secretaria, se los mostro al Secretario y le pregunto que, dice usted esta o esta, un currículum era el de la sobrina de la ExTesorera

██████████ persona muy allegada a él y la muchacha se mantenía en el espacio que era la Subdirección, ayudándole durante 2015 y el otro era, el de la Srita. ██████████, pariente de la Lcda. ██████████, delegada de la PDDHH de Soyapango, persona que había integrado una Comisión Ad Hoc junto con el delegado de MINED, el delegado del Sindicato, el Padre de Familia ██████████, el Director y la Profesora ██████████, Comisión que se formó con el fin de resolver la problemática de la Escuela, pero que terminó disuelta por la imparcialidad que la Sra. delegada de la PDDHH presentaba a favor del Sr. Director y esta pariente de la Sra., es la actual Secretaria de la institución, para este año 2017, ya en la Escuela sin haberse reunido el CDE, ya estaban trabajando el Ordenanza y la Secretaria. Es mi comentario sobre esa situación, no tengo responsabilidad.”

Secretario Propietario representante de los Educadores

Mediante notas sin referencia y sin fecha recibida por los auditores el 24/marzo/2017 y 30/marzo/2017 respectivamente, suscrita por Secretario Propietario representante de los Educadores, con DUI número ██████████ del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo “Santa Eduvigis” Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del 09/12/2015 al 09/12/2017, comenta dando respuesta a notas con referencias REF.DA4-EE. CESE-CR9.8.8/2017 y REF.DA4-EE. CESE-ACR11.3/2017 lo siguiente:

- “En ningún momento el Presidente del CDE llevo en agenda, el punto de que tipo de contrato se establecería en cada empleado. Tampoco dijo los horarios y funciones de cada uno, nunca el mostro en reunión. Ni explico que tipo de prestaciones se les daría a los contratados. En la jornada de inducción para asumir la responsabilidad en el CDE en enero de 2016, no explicaron que existían diferentes tipos de contratos.”
- “Para hacer contratos el Presidente del Consejo Directivo Escolar previo se reunía con Padres y Estudiantes del CDE, para influirlos sobre qué personal contratarían y cuando se hacia la reunión para ver a quien se contrataría, ellos ya llevaban sus aprobaciones previas. Como el contrato del señor ██████████ del que, en reunión no se aprobó. La sorpresa fue que al final ese contrato, estaba aprobado. El contrato del señor ██████████ y de ██████████ para el año 2017, no se consultó a los miembros del CDE para llevar a cabo los contratos.”

Consejal Propietario representante de los Padres y Madres de Familia

Mediante nota sin referencia y sin fecha recibida por los auditores el 22/marzo/2017, suscrita por Consejal Propietario representante de los Padres y Madres de Familia, con DUI número ██████████ del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo “Santa Eduvigis” Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del 09/12/2015 al 09/12/2017, comento lo siguiente dando respuesta a observaciones efectuadas en REF-DA4-EE-CESE-CR9.8.7/2017, “Las demás observaciones no las puede contestar ya que desconozco dicha Información, que no es de mi gestión ya que fui electo miembro del CDE en septiembre de 2015, pero debido a la problemática del sector docente entré en funciones hasta en diciembre de 2015”.

Secretaria Propietaria

Mediante nota sin referencia sin fecha recibida por los auditores el 27/marzo/2017, suscrita por Secretaria Propietaria representante de los Educadores, con DUI número ██████████ del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo “Santa Eduvigis” Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del 27/09/2013 al 27/09/2015 con entrega al nuevo CDE el 09/12/2015, comento lo siguiente, en respuesta a nota con referencia REF.DA4-EE. CESE-CR9.8.10/2017: “Pagos no justificados a personal contratado por servicios profesionales. El señor Director y Presidente del CDE Lic. ██████████ nunca compartió la información que llevaba el contrato ni el tipo de contrato que se haría con cada empleado, el Director aun conociendo los instructivos para el manejo e inversión de cada Bono, él solo disponía de cual Bono pagaría los salarios a cada empleado. En muchas ocasiones hice señalamientos sobre los

instructivos y su aplicación que debíamos invertir solo en los gastos elegibles de acuerdo a dichos instructivos, teniendo como respuesta las agresiones verbales sobre no querer que avanzara el trabajo y que se actuara de mala intención y con maldad sobre las personas que él disponía contratar y hacer dichos pagos. Recibiendo presión verbal por parte del Director y las Madres que conformaban el CDE, ya que se dedicaban a transmitir el mensaje a la comunidad de que el sector docente no permitía el avance del trabajo al hacer dicho señalamiento.

En el caso de la señora [REDACTED] quien, a la llegada del señor Director funcionaba como Instructora del aula de Tecnología para Informática, recibió un trato discriminante y humillante por parte del Director, usando expresiones de ella que era incapaz, ingeniero a medias y dispuso que no podía continuar con sus instructoras para los estudiantes de los distintos grados, argumentando que no era necesaria en ninguna de las áreas, proponiendo despedirla conociendo su estado avanzado de embarazo, situación que iba en contra de la ley, motivo por el cual el sector docente propuso amparar a la profesora [REDACTED] bajo el cargo de Secretaria en vista que su escalafón estaba en trámite. Aceptando de momento ese acuerdo, el señor Director y miembros del CDE, sin embargo la actitud de rechazo hacia la docente fue mantenida durante todo el año por parte del Director, ya que se negó a asignarle actividades como secretaria y carga académica como Instructora en el aula de tecnología, situación que hizo que la docente por iniciativa propia, para no mantenerse sin hacer nada, se agregó a apoyar el proceso de lectura y escritura de los niños de primer grado y en otras ocasiones ayudaba en la cocina, desconociendo al final el tipo de contrato que él hizo y que nunca mostró y que muchas veces los acuerdos no fueron respetados por el Director y Presidente del CDE”.

Tesorerera Propietaria

Mediante nota sin referencia sin fecha y recibida por los auditores el 22/marzo/2017, suscrita por la Tesorerera Propietaria representante de los Padres y Madres de Familia, del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo “Santa Eduvigis” Municipio de Soyapango, con DUI No. [REDACTED] quien funge en el período de elección del 09/12/2015 al 09/12/2017, comento lo siguiente a REF.DA4-EE. CESE-ACR11.4/2017:

- a) “Con respecto a los contratos de trabajo, en ningún momento el señor Director dio a conocer en reunión del CDE dichos contratos, de hecho creo que nunca existieron dichos Contratos, aunque en la primera reunión dio a conocer el señor Director que, el señor [REDACTED] tenía contrato indefinido ya que, eso así lo había decidido él, desconociendo uno si el señor [REDACTED] se le hacía contrato cada año. Con respecto a [REDACTED], [REDACTED] y [REDACTED], se presentaron curriculum de estas personas en reunión del CDE pero, aclaro fueron curriculum no contratos, la Señora [REDACTED] y [REDACTED], de ellos se decidió que, se quedarán realizando el trabajo, ya que tienen mucho de laborar en el Centro Escolar, y pues con respecto al Señor [REDACTED], cuando presentaron dicho curriculum, yo pregunte que por qué se le estaba aceptando curriculum a este señor ya que, en el año anterior tuvo problemas en el Centro Escolar, por lo cual tenía entendido que de parte del Ministerio de Educación, le pidió al Director, que este señor ya no laborara en el Centro Escolar, el cual el señor Director negó todo y con respecto a la señorita [REDACTED], el señor Director fue el que decidió que, ella laborara en el Centro Escolar.
- b) Cuando se vieron los curriculum, el señor Director ya llevaba en su agenda, la cantidad que les pagaría a cada uno de estas personas y en ningún momento menciono que pagos adicionales se les daría a cada uno de los trabajadores.
- c) Como mencione anteriormente el Señor Director, nunca nos daba a conocer en reuniones del CDE como el hacia los contratos, ya que al hacerlos, me imagino que allí reflejaba el sueldo, lo que descontaría y sus beneficios.
- d) De estos pagos desconozco ya que, el señor Director nunca presento contratos como mencione de los Señores [REDACTED] y [REDACTED], el manifiesto que ellos ya

tenían años de laborar en el Centro Escolar por lo cual, deberían de seguir laborando ahí, la Señora [REDACTED], se habló en reunión que, laboraría no más 6 semanas en Bachillerato con panadería, y con respecto al Señor [REDACTED], fue decisión del señor Director acompañado del Señor [REDACTED] que lo contrataron, de él los demás no vimos curriculum.

e) y f) Como se los he escrito en muchas ocasiones el señor Director no nos daba a conocer los contratos de las personas que laborarían en el Centro Escolar."

Director y Presidente Propietario del CDE

Mediante nota sin referencia de fecha 28/marzo/2017, suscrita por el Director y Presidente Propietario del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigis" Municipio de Soyapango, quien funge en el período desde 09/01/2014, según Toma de Posesión asentada en Acta CDE No.230 y el 28/enero/2017 en Resolución MINED No. 06-039-14, Acuerdo de Nombramiento No.06-062 del 17/03/2014 pag -9 emitido por Director a Departamental de Educación de S.S. MINED, cargo Director Único vigencia a/p del 09/01/2014, comenta lo siguiente:

"No. 3) Según indicaciones del ISSS hechas en varias inspecciones, se solicitó que se pagara seguro a los empleados y que por los horarios y funciones no aplicaban para elaborar los contratos como servicios profesionales. Además dejaron a criterio del CDE, el deducir la renta a los que se les descontaba seguro, y por las tablas de retención, que según los salarios no aplicaban. Desconocíamos que no se estaba haciendo correctamente el procedimiento, ya que como mencionamos nos sometimos a las indicaciones de hechas por el ISSS en las diferentes inspecciones."

No. 4) "Los pagos realizados a los empleados [REDACTED] y [REDACTED] se realizaron desde enero ya que se había acordado contratarlos como interinos, y fue hasta el 3 de marzo que firmaron sus contratos, porque además los bonos del MINED tardan en ser depositados y evitamos en caer en ilegalidad en cuanto a incumplimiento."

No. 5) "Los contratos de la señora [REDACTED] y [REDACTED] si se elaboraron pero se han extraviado, ya que la señora Consejal del CDE solo firmaba los cheques de pago, si observaba el acuerdo de contratación en el Libro de Actas del CDE y el contrato del empleado."

No. 6) "Al señor [REDACTED] a pesar que en el contrato se estableció un salario mensual de \$230.00, se le canceló \$220.00 durante los meses de enero a mayo de 2016, ya que se promedió las horas clases que impartió. En cuanto al señor [REDACTED] se le pagó menos de la cantidad acordada en el contrato ya que, no trabajo los meses establecidos en el mismo porque son cursos de Habilitación Laboral, que duran 6 semanas."

No. 7)"En los contratos de los trabajadores [REDACTED] se estableció, el salario líquido que recibirían habiendo descontado la Renta:"

Posterior a la Lectura del Borrador de Informe.

Presidente del CDE y Director :

Mediante nota sin referencia de fecha 22 de agosto/2017, suscrita por el Presidente Propietario del Consejo Directivo Escolar (CDE) y Director del Complejo Educativo "Santa Eduvigis", designado a partir del período del 09 de enero de 2014 según Toma de Posesión asentada en Acta del CDE y del 28/febrero/2014 Resolución MINED, comenta lo siguiente:

"Con respecto a los Comentarios que hace la Ex Director a en la pag. 63 y 64 respondo: ella no puede dar fe de acuerdos porque, cuando eran las 12, ella se retiraba con o sin permiso, aludiendo que era su horario y luego como el Secretario tardaba en hacer las Actas, no sabemos si a propósito, siempre teníamos que andarle comprobando los Acuerdos, para las contrataciones se revisaron curriculum para Habilitación Laboral (Talleres) y se eligieron personas idóneas, solo pusieron resistencia con el señor [REDACTED], porque no quiso sumarse a su grupo para desestabilizarme, de hecho es uno de los que

me apoyo para solicitar esta auditoria, acordamos que él cerraría los cursos con mecánica y electricidad, en la siguiente reunión al dar lectura al Acta, no dijo nada el Secretario de Don [REDACTED], como que se habían puesto de acuerdo de no incluirlo, cuando mostramos los borradores que don [REDACTED] estaba aprobado, el Secretario se molestó y dijo que renunciaría, yo le exprese que había una alternativa, que era ratificar el acuerdo y efectivamente en esa reunión se ratificó por 5 votos, molestos pero aceptaron.

La prueba que los acuerdos se tomaban en colegiados, es que se generaban los pagos, pero como ellas se molestaban porque no acordábamos sus propuestas, se molestaban y decían que no tenía sentido si no las tomábamos en cuenta, una propuesta de la exDirectora era invertir mas de \$4000 en Libros para Alumnos y Maestros y cuando se le dice que cada docente buscara sus insumos porque no solo de un Libro se puede consultar, ahí era suficiente para que se molestara y nos acusara de todo. Y del parentesco que se refiere, no tengo conocimiento, porque se tiene cuidado que no sea esposo o esposa, hermanos, padres pero, de amigos cercanos o por que dice que el señor [REDACTED] dijo es como mi hermano, creo que solo fue una comparación, ella tiene experiencia en eso por que el 100 % de los trabajos de la Escuela en su administración los hacia el esposo y los cobraba un ayudante, eso lo sabe toda la comunidad, es una lástima que no puedan venir a constatar los datos que les ofrezco. Con relación a lo expresado por el profesor [REDACTED], actual Secretario en pag 65, respecto que en ningún momento se trata el tipo de contrato, no es verdad, pues cuando se discute el presupuesto al inicio de año, se explica al pleno las necesidades de contratación y los mecanismos de las nuevas contrataciones, en ese mismo momento se discute salario y que tipo de retención y por ley, soy yo como Presidente que debo dar seguimiento y garantizar que el empleado desarrolle las funciones para la cual ha sido contratado, por eso el profesor probablemente este confundido, por que cree que el también debe supervisar el trabajo, de hecho anda por ahí haciéndoles observaciones, lo cual no es su competencia y de su mismo puño y letra están escritos los acuerdos de la continuidad de la secretaria [REDACTED] y el Ordenanza [REDACTED], que incluso un Padre de Familia, Consejal Propietario [REDACTED], solicito a dicho CDE, que se le aumentara por su eficiencia en su desempeño al señor [REDACTED] y se acordó por unanimidad aumentarle \$50 por unanimidad, lo escribió el Secretario [REDACTED], con su puño y Letra, no entiendo cual es la razón de mentir ante esta Honorable Corte (Anexo copia certificada de acuerdos esta en folder 7) no como él lo expresa en la pag 65."

"Con respecto a los comentarios de la Profesora [REDACTED], no los comparto porque siendo ella, la Secretaria llevaba un verdadero desorden en las Actas y nos era difícil recordar algún Acuerdo de hacía tres reuniones y ella sacaba un cuaderno, que ni ella entendía y siendo Maestra de Lenguaje, la letra que ella estampaba en el Libro, dificultaba su lectura, ella siendo del CDE desde un año antes que yo llegara, empezaron a reñir con las Madres de Familia, porque eran las Madres que estaban molestas por desconocer muchas cosas del funcionamiento, iniciando porque a la Tesorera, la exDirectora la hacía firmar cheques en blanco, luego aparecía con cheque que ni idean tenía para que eran, solo les pedía firmas, a mi llegada las quisieron poner en mi contra, gracias a Dios que ellas no aceptaron, por eso es que ellas chocaban con las docentes del CDE, porque veían que antes era un total desorden y no había transparencia y a mi llegada todo estaba claro, para que se gastaba, se pedía a Freud y llegaba a nombre del ordenanza y el embodega todo y lo saca, solo cuando se va a utilizar pero, antes no se veía lo comprado, hasta rumoran que la Ex Directora construyo una piscina y tiene lógica, porque ella se muestra muy a la defensiva en todo y un gran hermetismo. Aclaro que no fui yo como Presidente, fue una visita del MINED DDESS, quienes lo dejaron por escrito (anexo acta de los técnicos folder 7) "

"Con relación a los comentarios... de la Señora ExTesorera [REDACTED], no comparto..., al parecer yo tenía esclavizado en hipnotizado al CDE y se le olvida que ella, con voluntad propia pedía para firmar cheque, Acuerdos en Acta y contratos, si no no firmaba, me sorprende su comentario porque aunque ellos tres no estaban de acuerdo, deben ser respetuoso de los acuerdos con o sin sus

votos, eso no lo comprenden ellos, porque no tienen claro que es un colegiado o que hago en el trabajo de cada miembro propietario es apoderarse de una propuesta que beneficie principalmente a los estudiantes y no a los Docentes, en particular si yo hice una propuesta de mejorar los baños, los primeros en alegrarse fue el sector Alumnos, porque son los usuarios de unos baños que a gritos pedían que se renovaran, pero ellos a favor de lo malo y en contra de lo bueno terminaban criticando el rumbo del desarrollo de la Escuela, si la señora exTesorera tuviera esa mística, no necesitaríamos andarla buscando para que nos comprara \$1.00 de sal o el gas que dejaba a medias la cocina de alimentos, el gas no tiene fecha ni hora de terminarse y ella por teléfono solo decía no puedo, veré si llego mas tarde y no aparecía si no hasta cuando ella quería, eso no lo va a expresar en estas notas, porque quiere quedar como víctima, pero si esta Honorable Corte entrevista a la Cocinera les confirmara esta y otras atrocidades que, ella como exTesorera hacia. Por lo que extremadamente le hemos denunciado y apelamos a esta Honorable Corte que revise los datos de gastos en pag.42 y 43 hay incoherencias y no doy fe que esos insumos hayan llegado a la Escuela y hayan sido para mejorar los alimentos, si los compro y prueba con factura, que pruebe quien se los recibió para efecto de aclaración. Les cuesta aceptar que una propuesta para ser aprobada necesita 4 votos de 8 y el voto doble del Presidente, es por eso que viven con la idea que yo manipulo y que solo están de adorno, porque no ha podido presentar propuestas de mejora donde los principales beneficiados sean los Alumnos."

"Cuya motivación se perdió cuando el CDE por 5 votos, acordamos que para transparentar los ingresos en 2017 que se depositen en el Banco, eso es lo que termino con sus ánimos de colaborar y termino renunciando, argumentando un montón de atropellos que son inventos, me parece extraño que cuando inicio en el CDE suspendió sus ventas de pasteles que hacia por las tardes, luego de su renuncia, regresa a su negocio y acepta un trabajo a tiempo parcial en una venta de verduras me parece extraño. Se le pidió por escrito que rindiera cuentas y se hizo una reunión exclusiva para rendir cuentas el día 17 de noviembre de 2016, a la cual ella no se presentó aun que fue convocada por escrito para reunión extraordinaria (anexo convocatoria folder 5), en vista que no se presentó a la reunión, evadiendo la responsabilidad de explicar en que y como se había gastado parte del dinero que había cobrado, por tal razón el sector Padres de Familia le envió una nota para solicitar de manera urgente, entregara cuentas de lo invertido con fecha 18 de noviembre de 2016 (anexo nota enviada folder 5). Al entrevistar a la señora [REDACTED], Cocinera actual nos informa que ella, no ha recibido los insumos que presume la Tesorera haber entregado, que escasamente recibió el equivalente a \$63.72 y no \$531.50 como ella lo expreso, en reunión de CDE Acta numero 11 folio 32, donde expresó que no tenia a la mano los respaldos y que luego los traería pero nunca los trajo. (anexo copia de acta folder 5)"

Del Comentario hecho por Auditor, solo puedo decir que cada una de las expresiones de los miembros de CDE que se han entrevistado respondo a los señalamientos, pero en cuanto a que la observación la mantienen por no evidenciar en acta del CDE, les comento que el Libro que contiene las Actas de esa información a mediados del 2015 y 2016 junio, me lo dio por perdido el mismo Secretario, que ha sido entrevistado en esta honorable Corte, por lo que ellos comentaran estas y otras atrocidades de mi persona, pero se les olvida que para ejercer un gasto debe ser acordado y si es laboral debe haber contrato y si hay esas dos condiciones, entonces habrá cheque firmado y todo eso ocurrió y si no nadie conociéndolos como me fiscalizaban, hubiera firmado ningún cheque y ningún trabajador estaría recibiendo sus salarios, no hubieran registros de pagos de ISSS, ni renta etc..En conclusión, no porque el Libro me lo perdieron habran otras evidencias que indican lo contrario y presentare a esta Honorable Corte, documento Fiscal que hace constar la profundidad de la investigación al respecto y muy pronto tendremos al responsable. Todos ellos saben que no se puede revisar acuerdo tomado en esas fechas, porque están claros que el Libro no lo poseo, pero si parecerá el responsable."

Consejal propietaria sector docente:

Mediante nota sin referencia de fecha 15.08.2017, suscrita por Consejal Propietario representante de los Educadores, con DUI número [REDACTED] del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigis" Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del 27/09/2013 al 27/09/2015 con entrega al nuevo CDE el 09/12/2015, comento lo siguiente:

"Numeral 12: Pagos no justificados a personal contratado por servicios profesionales.

A) Pagos por indemnización y aguinaldos 2015. Se sobreentendía que todo empleado recibe tales prestaciones y decía el Sr. [REDACTED] que ya estaban presupuestados esos pagos en el PEA en rubro salarios.

B) Deducción de cuotas por cotización al régimen del seguro social. Estas retenciones fueron hechas ya que se tuvieron visitas inspecciones del seguro pues ellos advierten que aunque sea para tiempo de prueba se debe de inscribir a los trabajadores."

Anexos presentados:

1- Fotocopia de nota suscrita por [REDACTED], Tesorera del CDE, de fecha 10 de febrero 2016, dirigida al MINED, en donde expresa: la forma de administrar el \$1.00 como colaboración voluntaria de los Padres de Familia, informa que los fondos recaudados fueron \$1,537.00 y se gastaron \$1,330.59, remesando \$207.59. Además expresa que ella iba a cambiar cheques para reintegrar la Caja Chica que manejaba el Director. También dice que con los cafetines no tuvo ninguna injerencia.

La nota no tiene sello de recibido.

2- Fotocopia de cheque No.000103-0, de fecha 25.09.15, de la Cta. Bancaria No. [REDACTED] del Banco Agrícola, por \$300.00, a nombre de [REDACTED], el cheque tiene una firma.

3- Fotocopia de recibo en papel simple sin número de fecha 25.09.15, por \$300.00 por preparación de alimentos, sin firma del proveedor [REDACTED]. Firmado por el Presidente del CDE Lic. [REDACTED] y el Consejal [REDACTED].

4- Fotocopia de recibo en papel simple sin número de fecha 21.09.14, por \$9.80 por suministro de tambos de gas, proveedor Rostvil Alexander Calderón quien firmo. Autorizado por el Presidente del CDE Lic. [REDACTED] Consejal y la Tesorera [REDACTED].

5- Fotocopia de factura No. 8425 del 16.07.15, de Inversiones Los Alpes, S.A. de C.V., en concepto de compra de materiales de construcción por \$666.13, con el sello de cancelado

6- Fotocopia de Agenda de reunión Extraordinaria del CDE Complejo Educativo Santa Eduvigis, de fecha 16.12.14.

7- Convocatoria a la lectura del borrador de informe del Examen Especial al Complejo Educativo Santa Eduvigis, Municipio de Soyapango, Departamento de San Salvador para evaluar la gestión financiera y administrativa por parte de los Consejos Directivos Escolares por el período del 01 de enero 2012 al 31 de agosto de 2016, suscrita por el Lic. [REDACTED] de fecha 28.07.17,

8- Copia incompleta de una parte de observación.

9- Una parte del hallazgo deficiencias en la administración de los ingresos "Otros ingresos".

Secretaria representante de los Educadores:

Mediante nota sin referencia y fecha, recibida 22.08.2017, suscrita por la Exsecretaria representante de los Educadores, con DUI número [REDACTED] del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigis" Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del 27/09/2013 al 27/09/2015 con entrega al nuevo CDE el 09/12/2015, comento lo siguiente:

"12. pagos no justificados a personal contratado por servicios profesionales.

Comentario: El señor Director y Presidente del CDE Lic. [REDACTED] nunca compartió la información que llevaba el contrato ni el tipo de contrato que se haría con cada empleado, el Director aun conociendo los instructivos para el manejo e inversión de cada Bono él solo disponía de cuál

Bono pagaría los salarios a cada empleado. Cuando se le hacía señalamientos sobre los instructivos se molestaba y decía que el sector Docente actuaba de mala intención y con maldad sobre las personas que él disponía contratar y hacer dichos pagos. Recibiendo presión verbal por parte del Director y las madres de familia que conformaban el CDE, ya que se dedicaban a transmitir el mensaje a la comunidad de que el sector Docente no permitía el avance del trabajo al hacer dicho señalamiento.

En el caso de la señora [REDACTED] quien a la llegada del señor Director funcionaba como instructora del aula para Informática, recibió un trato discriminante y humillante por parte del Director, usando expresiones de que ella era incapaz, ingeniero a medias y dispuso que ella no podía continuar con sus instructoras para los estudiantes de los distintos grados, argumentando que no era necesaria en ninguna de las áreas, proponiendo despedirla conociendo su estado avanzado de embarazo, situación que iba en contra de la ley, motivo por el cual el sector Docente propuso amparar a la profesora [REDACTED] bajo el cargo de Secretaria en vista que su escalafón estaba en trámite. Aceptando en momento ese acuerdo, el señor Director y todos los miembros del CDE, sin embargo la actitud de rechazo hacia la Docente fue mantenida durante todo el año por parte del Director, ya que se negó a asignarle actividades como secretaria y carga académica como instructora en el aula de Tecnología, situación que hizo que la docente por iniciativa propia, para no mantenerse sin hacer nada se agregó a apoyar el proceso de lectura y escritura de los niños de primer grado y en otras ocasiones ayudaba en la cocina, desconociendo al final el tipo de contrato que el Director le hizo y que nunca mostró y que muchas veces los acuerdos no fueron respetados por el Director y Presidente del CDE.”

Anexos presentados:

- 1- Fotocopia de audiencia del 23001.2015, en dónde [REDACTED] interpuso la denuncia en contra del Lic. [REDACTED].
- 2- Fotocopia de nota enviada al Lic. [REDACTED], Director Departamental, de fecha 28.06.16, solicitando la extensión de inversión de los Fondos del bono de gratuidad y funcionamiento del año 2015, con sello de recibido el 28.06.16.

Secretario propietario representante de los Educadores:

Mediante nota sin referencia de fecha 15.08.2017, suscrita por Consejal Propietario representante de los Educadores, con DUI número [REDACTED] del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo “Santa Eduvigés” Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del 09/12/2015 al 09/12/2017, comento lo siguiente:

“No. 12 Pagos no justificados a personal contratado por servicios profesionales: Los pagos y contratos los hacia el Presidente del CDE, sin contar con la opinión de los demás miembros”

Se deja constancia que no presentaron comentarios los siguientes miembros del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo “Santa Eduvigés”:

- Consejal propietario como representantes de los Padres y Madres de Familia-Sr. [REDACTED], DUI No. [REDACTED], período elección del 27/09/2013 al 27/09/2015 no respondió.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

En los comentarios recibidos los miembros del CDE, no justifican las observaciones y si establecen que la documentación esta en poder del Director, que en contratación del personal no se pidió parecer aunque conocieron currículos pero el que decidió en proceso de selección y contratación fue el Presidente del CDE y Director del Complejo Educativo, informando sobre quienes iban a ser las personas que recibirían una remuneración. No describen los comentarios las condiciones bajo las cuales se pactaron los contratos, deducciones a realizar en concepto de aportes a la Seguridad Social

(ISSS) o retención de Impuesto sobre la Renta (ISR). El Presidente del CDE manifiesta que por inspecciones realizadas del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, se efectuó las retenciones como aporte laboral a algunos de los empleados que a su parecer, sin embargo no evidenció acuerdo del CDE de modificaciones a contratos en años 2015 y 2016 considerando impuesto sobre la Renta y seguridad social, indemnización y otros, especificando la fuente de financiamiento. La observación se mantiene.

10. Falta de elaboración de Conciliaciones Bancarias e Inconsistencia en las Proporcionadas.

Respecto a las cuentas Corrientes del Banco Agrícola, a nombre del Consejo Directivo Escolar del Complejo Educativo "Santa Eduvigis" del Municipio de Soyapango, utilizada para el manejo de los Fondos Transferidos por el Ministerio de Educación (MINED), Educación Básica y Educación Media y de fondos "Otros Ingresos", comprobamos lo siguiente:

- a) No se elaboraron Conciliaciones Bancarias en diferentes meses de los ejercicios financieros 2012, 2013 y 2014, aun cuando contaban con los estados bancarios, según el siguiente detalle:

Año	Mes que falta	Cta. Cte. No.	Fondos Modalidad	Mes existente del Estado Cta.
2012	De enero a diciembre		Educación Media	marzo a noviembre/ 2012
	De enero a diciembre		Educación Básica	No presentaron
2013	De enero a diciembre		Educación Media	No presentaron
	De enero a diciembre		Educación Básica	febrero a octubre/ 2013
2014	enero y diciembre		Educación Básica	enero a diciembre/2014

- b) Las Conciliaciones Bancarias de Fondos Transferidos, correspondientes a los años 2014, 2015 y los meses de enero a agosto de 2016, no contienen el nombre, cargo y firma de quien las elaboró, mientras las que si poseen firma de elaborado, esa corresponde a los miembros del CDE refrendarios de la cuenta (Presidente, Tesorero y Consejal Docente representante de los Educadores), lo que es improcedente de conformidad a la normativa;
- c) Las Conciliaciones Bancarias de la cuenta [REDACTED] Otros Ingresos, correspondientes a los años 2014, 2015 y los meses de enero, febrero y agosto de 2016, poseen nombre y firma de elaborado del Presidente del CDE; en cuanto a los meses de marzo, abril, mayo, junio y julio del año 2016, encontramos además de la firma del Presidente, la del Tesorero de ese Órgano de Administración Escolar, ambos refrendarios de la cuenta bancaria;
- d) En las Conciliaciones Bancarias de Otros Ingresos, no se consiguió conciliar el saldo en Libros con el saldo en bancos;
- e) Las Conciliaciones Bancarias examinadas no presentan la firma de quien las revisó ni agregan los cargos por comisiones de cheques devueltos, compras de chequeras.

La Ley General de Educación D.L. No. 917 de fecha de emisión: 12/12/1996, y publicada en D.O. No. 242 de fecha 21/12/1996, el Artículo 65 define que "Corresponde al Ministerio de Educación normar, financiar, promover, evaluar, supervisar y controlar los recursos disponibles para alcanzar los fines de la educación nacional,..." por lo que emite el **Acuerdo No. 15-0810** de fecha 01 de junio de 2008, suscrito por el Ministro de Educación, que acuerda: Romano I. "Aprobar, en todas y cada una de sus partes la actualización del documento Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar Escolar."(Paso a Paso), establecen:

Documento 4. En la Administración de los Recursos Financieros

Romano III. Procedimientos de Administración de los Recursos Financieros del Centro Educativo.

Literal H. Registro de los Fondos:

Numeral 3. "Las modalidades deberán llevar también un Libro de Banco para la cuenta bancaria de las Transferencias del MINED."

Numeral 5. "Los Organismos escolares requerirán a los bancos, donde poseen cuentas bancarias, les remitan mensualmente el estado de cuenta bancario."

Numeral 6. "Los Organismos deben elaborar Conciliaciones Bancarias por cada cuenta que posean en el banco (Otros Ingresos y Transferencias del MINED), debiendo ser elaboradas por el Secretario del CDE."

Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación (NTCIE MINED), aprobado por la Corte de Cuentas de la República en Decreto No. 35 fecha de emisión: 26/09/2013, Publicado D.O. No. 223 del 28/11/2013, establece:

Artículo 86 - Conciliaciones Bancarias, estipula que:

"Los fondos depositados en todas las cuentas bancarias manejadas por la Institución, serán sujetas de conciliaciones bancarias mensualmente, con la finalidad de garantizar la transparencia en la administración de los recursos financieros,..."

La deficiencia fue ocasionada por el Secretario y Presidente del CDE y Director Centro Educativo, al no elaborar Conciliación Bancaria mensual y por no asegurar que las firmas de elaborado y revisado fueran de personas diferentes a los refrendarios de esas cuentas.

La falta de elaboración de la Conciliación bancaria mensual debidamente preparada, no asegura el adecuado manejo de los fondos recibidos del Ministerio de Educación, de los Otros Ingresos obtenidos, ni contribuye a fortalecer los controles internos institucionales así como permitir garantizar la transparencia en la administración de los recursos financieros del Centro Educativo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Director y Presidente Propietario del CDE)

Mediante nota sin referencia de fecha 28/marzo/2017, suscrita por el Director y Presidente Propietario del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigés" Municipio de Soyapango, quien funge en el período desde 09/01/2014, según Toma de Posesión asentada en Acta CDE No.230 y el 28/enero/2017 en Resolución MINED No. 06-039-14, comenta lo siguiente:

"1) Falta de Conciliaciones Bancarias de 2014 de la cuenta [REDACTED] no se elaboraron porque la persona que colaboró, liquidó el 2014 con los documentos que se enviaron, por lo que no nos percatamos si se elaboraron o no."

"Las Conciliaciones elaboradas algunas no tienen sello y otras solo están firmadas por el Presidente, Consejal y Tesorero de CDE, no llevan las firmas de quien lo elaboró ni quien lo revisó o autorizó, ya que en una auditoria interna del MINED, se realizaron la observaciones que no habian Conciliaciones Bancarias y se elaboraron provisionalmente para su posterior revisión."

Directora, Presidente CDE y Consejal Propietaria representante de los Educadores

Mediante nota sin referencia sin fecha recibida por los auditores el día 29/marzo/2017, suscrita por la ExDirectora y Consejal Propietaria representante de los Educadores, del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigés" Municipio de Soyapango, fungiendo en período de

elección del 14/12/2011 al 28/01/2014 y 09/12/2015 al 09/12/2017 respectivamente, comenta lo siguiente, dando respuesta a REF.DA4-EE. CESE-ACR11.1/2017:

“a) Si se elaboró conciliación bancaria por cada mes las cuales fueron presentadas con los respectivos Estados de Cuentas a la Departamental de Educación de San Salvador en el proceso de liquidación de ambos años, ya que es requisito presentar toda esa documentación caso contrario no proceden los técnicos de la Departamental a liquidar dichos documentos de respaldo, los cuales fueron entregados al Sr. [REDACTED], con el resto de la documentación en fecha nueve de enero de dos mil catorce y es el quien debe entregar dichos documentos de los años dos mil doce y dos mil trece .

b) Las Conciliaciones Bancarias de fondos transferidos proporcionadas de los años 2014 y 2015 no corresponden a mi gestión. Únicamente del mes de octubre, noviembre y diciembre de dos mil quince, que se me pidió en enero de 2016, el Director de la Escuela y el Director Departamental que, aunque no me mostraran los contratos firmara dichos cheques, nunca se me solicitó firmara Conciliación por revisar o se me dio cuenta de liquidaciones de esa época, más que solo firmara el Formulario de Auto Liquidación para lo cual, le solicite ver el folder de las facturas, la primera vez que lo solicite se negó el Director pero, al ver que no firmaría el formulario accedió y la Secretaria me mostro las facturas pero, no más y firme los formularios correspondientes al segundo semestre 2015, de ese Formulario del Bono que liquidaría y al insistir que no firmaría si no me permitía ver esas facturas accedió. En cuanto a los documentos 2016 desconozco porque, cada vez que pregunte en reunión de CDE fue mal visto e ignorada mi participación y hasta la fecha no he sabido si ya se liquidó esos fondos en la Departamental de Educación o si existen los documentos que se observa en este literal y nunca me solicitaron firmara conciliaciones de revisar, de igual forma para la cuenta Otros Ingresos de lo que, nunca dio informes y mucho menos mostro documentación.”

Secretario Propietario

Mediante nota sin referencia y sin fecha recibida por los auditores el 30/marzo/2017, suscrita por Secretario Propietario representante de los Educadores, con DUI número [REDACTED] del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo “Santa Eduviges” Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del 09/12/2015 al 09/12/2017, comenta lo siguiente, dando respuesta a nota REF.DA4-EE. CESE-ACR11.3/2017, así:

“Del período comprendido de los meses de enero a agosto de 2016 desconocía que el Presidente del Consejo Directivo Escolar realizaba las Conciliaciones Bancarias aunque, la normativa dice que las Conciliaciones Bancarias las debe ser elaboradas por el Secretario del Consejo Directivo Escolar. En cuanto a los documentos de 2016 desconozco porque, cada vez que preguntaba la Consejal de los Maestros, él se negaba a mostrarlos.”

Secretaria Propietaria

Mediante nota sin referencia de fecha 03/abril/2017, suscrita por Secretaria Propietaria representante de los Educadores, con DUI [REDACTED] del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo “Santa Eduviges” Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del 27/09/2013 al 27/09/2015 con entrega al nuevo CDE el 09/12/2015, comento lo siguiente, en respuesta a nota con referencia REF.DA4-EE. CESE-ACR11.5/2017, así:

“De las Conciliaciones Bancarias del año 2012 y 2013, desconozco esa información. Pero en el año 2014, en el transcurso de ese año, en una reunión del CDE, el Director expresó que se iba a contratar a un Contador para que hiciera el trabajo contable, todos los del CDE le dijimos que estaba bien. Después ya no supe nada, ni me di cuenta si el Director llevó al Contador o no, o si hizo el trabajo apoyado por la profesora [REDACTED]. Ya que mi función en el CDE sólo fue de escribir las Actas de cada reunión. En este punto creo que sólo el Director puede dar respuesta.”

Posterior a la Lectura del Borrador de Informe.

Presidente del CDE y Director :

Mediante nota sin referencia de fecha 22 de agosto/2017, suscrita por el Presidente Propietario del Consejo Directivo Escolar (CDE) y Director del Complejo Educativo "Santa Eduviges", designado a partir del período del 09 de enero de 2014 según Toma de Posesión asentada en Acta del CDE y del 28/febrero/2014 Resolución MINED, comenta lo siguiente:

"Del comentario del numeral 13 del Auditor en el literal a) puedo referir lo siguiente:

Que a mi llegada en 2014 no tenía orientaciones administrativas y los miembros del CDE que encontré no me explicaron algunas dinámicas, por lo que hice muchas consultas para evitar cometer errores y lo de la Conciliación Bancaria se nos complicó, porque por ser una zona asediada de Pandillas, los Estados de Cuenta no llegan a tiempo o no llegan y se nos complicaba saber si se habían cambiado o no los cheques. Por eso busque ayuda, se planteó en CDE la necesidad de contratar un Contador y las mismas personas que vienen a juzgarme dijeron que no era necesario y que una de ellas me podía ayudar en horario laboral, lo cual no era legal, porque la Maestra que se ofreció impartía Lenguaje en Tercer Ciclo y no era correcto dejar solos a los Alumnos para que se viniera para la Dirección, entonces me vi en la necesidad de buscar a alguien que tuviera experiencia en Liquidaciones para que me ayudara, aunque tuve que pagarle los honorarios de mi presupuesto, no me quedo de otras ante la negativa de las maestras del CDE, aunque los demás estaban de acuerdo pero no quise, pues para evitar malos entendidos, porque no quería irradiar desconfianza y me fue peor. No tiene sentido que la Ex Tesorera diga que no tenía conocimiento de los Contratos, pues ella misma decía cuando con su puño y letra hacía el cheque, muéstreme el Contrato porque la Corte nos ha dicho que, si no hay Contrato no hay cheque, la Secretaria se lo mostraba y luego ella hacían todos los cheques, aparte de eso firmaba ella misma las planillas, no tiene lógica sus comentarios. El comentario de la ExDirectora a no tiene fundamento en cuanto que, era requisito de Liquidación, pues también el Libro de Bancos es requisito indispensable pero, no lo tiene completo, le falta llenar todo un año de gestión (2013) y aun así liquidado, no comprendo porqué en la Dirección Departamental de Educación de SS le permitieron. (anexo original del Libro de Banco incompleto original)"

"Con respecto al comentario del Prof. [REDACTED], él sabiendo que era su obligación, en ningún momento mostro interés por hacerlas, aun las Actas siempre las tiene atrasadas, según pag. 71 referente a que me negaba a mostrar las Conciliaciones Bancarias, debe estar en Acta que fue solicitada y yo me negué, si es así puede ser creíble su comentario, siempre les he manifestado a este y al anterior Consejo, si tienen dudas de algún dato financiero, después de la reunión pueden cualquier día de la semana pasar a la Dirección para mostrarles, no recuerdo que me hayan solicitado ni que haya sido escrito en Acta la negación al mismo, que diga el Maestro en que Acta folio y fecha esta ese comentario."

Secretario Propietario representante de los Educadores:

Mediante nota sin referencia de fecha 15.08.2017, suscrita por Consejal Propietario representante de los Educadores, con DUI número [REDACTED] del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduviges" Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del 09/12/2015 al 09/12/2017, comento lo siguiente:

"No.13 Falta de elaboración de conciliaciones bancarias e inconsistencia en las proporcionadas: Como Secretario del CDE nunca elabore una conciliación bancaria ya que el Presidente nunca me informo que tenía que hacer conciliaciones bancarias, por lo tanto solo él conocía sobre la elaboración de esos documentos."

Presidenta CDE, Directora y Consejal representante Educadores:

Mediante nota sin referencia y fecha, recibida el 22/08/2017, suscrita por la Exdirectora y Expresidenta del Consejo Directivo Escolar (CDE) y Consejal Propietaria representante de los Educadores del CDE, quien funge en el período de elección del 01/01/2012 al 09/01/2014 y del 09 diciembre/2015 al 09

diciembre/2017 del Complejo Educativo "Santa Eduvigés" Municipio de Soyapango, con DUI número [REDACTED], comento lo siguiente:

"Agradezco la convocatoria para estar Presente en la lectura del borrador del examen especial al Complejo Educativo Santa Eduvigés Código 14818. En Cuanto a dicho Documento le expreso que mantengo los comentarios enviados anteriormente a la oficina de auditorio nivel cuatro..."

Consejal propietario representante de los Educadores:

Mediante nota sin referencia de fecha, y recibida el 15.08.2017 suscrita por Consejal Propietario representante de los Educadores, sin DUI del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigés" Municipio de Soyapango, quien funge en el período de elección del 01/01/2012 al 27/09/2013, comento lo siguiente:

"Numeral No.13: Como Secretaria Propietaria desconocía que tenía que firmar las conciliaciones bancarias dentro de mis funciones, sin embargo se elaboraron las conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas del manejo del CDE, si no hubiese sido así, no se hubiera podido liquidar en la Dirección Departamental de Educación.

Se deja constancia que no presentaron comentarios los siguientes miembros del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigés":

- Secretaria Propietaria representante de los Educadores, con DUI número [REDACTED] quien funge en el período de elección del 27/09/2013 al 27/09/2015 con entrega al nuevo CDE el 09/12/2015.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

Los miembros del CDE que suscriben los comentarios, justifican que los Secretarios Propietarios quienes son miembros que no tienen firma autorizada en el Banco, que desconocían que les correspondía elaborarlas y algunos mencionan que tenían únicamente que firmarlas, ya que no les dieron a conocer la documentación para hacerlas, ya que solo el Presidente del CDE y Director del Complejo Educativo conocía sobre las Conciliaciones Bancarias y los Estados Bancarios, omitiendo sobre quien las elaboraba y hacía que fueran firmadas por otros miembros del CDE, que tienen firmas autorizadas y quienes desconocían si les correspondía hacerlo. Alegan que no fueron vistas ni revisadas contra Estado de Cuenta de cada mes.

La ExDirectora del Centro Educativo señala que para los años 2013 y 2012, se elaboró Conciliación Bancaria por cada mes y fueron presentadas con los respectivos Estados de Cuentas a la Dirección Departamental de Educación de San Salvador en el proceso de liquidación de ambos años, de no hacerlo no hubieran procedido los técnicos de la Departamental a liquidar y que dichos documentos de respaldo le fueron entregados en la Toma de Posesión al Director nombrado, sin embargo no lo evidencia.

El Presidente del CDE y Director del Complejo Educativo expresa que, la Auditoria Interna del MINED, realizó observaciones que no habían Conciliaciones Bancarias y se elaboraron provisionalmente para su posterior revisión, sin embargo no se presenta informe emitido, ni explicación del porqué no se presentó al equipo de auditores las Conciliaciones elaboradas en debida forma con sus Estados de Cuenta.

El anexo presentado a los comentarios fue analizado.

Complejo Educativo "Santa Eduvigés", Código 14818	
Detalle Documentos presentados como Anexos a comentarios del Presidente del CDE y Director recibidos 22/agosto/2017	
Según Listado Presentado	Según Contenido verificado por auditores
Estados de Cuenta y conciliaciones Bancarias año 2014 Cta. [REDACTED] Educación Media Cta. [REDACTED]	Estados de Cuenta Banco Agrícola y Conciliaciones Bancarias año 2014 Cta. [REDACTED] Educación Media (Funcionamiento y Salario Media) folder rojo Edo Cta. Del 03/01/2014 al 04/12/2014 Conciliaciones Bancarias de enero a diciembre, año 2014 con los estados de cuenta. No presentan nombre, cargo ni firmas de quien las elaboró.

Detalle Documentos presentados como Anexos a comentarios del Presidente del CDE y Director recibidos 22/agosto/2017

Educación Básica	No anexaron Libro de Bancos No reflejan cargos por compras de chequeras (nd), devoluciones de cheques
Estados de Cuenta y conciliaciones Bancarias año 2014 Cta. [REDACTED] Educación Básica	Cta. [REDACTED] Educación Básica (Funcionamiento y Salarios Básica) Folder verde Edo Cta. Del 03/01/2014 al 29/11/2014 Conciliaciones Bancarias de febrero a noviembre, año 2014 con los estados de cuenta, estados de cuenta de enero y dic año 2014 - No presentan nombre, pero si cargo y firmas de quien las elaboró que corresponde a miembros del CDE: Presidente , Tesorero y Consejal Docente. - Firmas autorizadas en registro de la cuenta del Banco - Notas de débito (ND) aplicadas por el Banco no registradas en Conciliación en concepto de Rechazo reserva de cheque; comisión cheque devuelto; código DP, solicitud chequera; venta chequera; - Cheques emitidos pendientes de cobro registrados en conciliación, sin embargo el Edo. De cta. Refleja cheque devueltos.

Por lo que se mantiene la observación.

11. Manejadores de Fondos del Centro Escolar, no rinden fianza ni están cubiertos por una Póliza de Seguros.

Determinamos que los manejadores de fondos del Centro Escolar, durante los años 2012, 2013, 2014 2015 y 2016, no rindieron fianza. Igualmente comprobamos que, en el Plan Anual Escolar, no se presupuestaron los fondos para adquirir la cobertura de seguros para el Presidente, Tesorero-Colector, así:

Complejo Educativo Santa Eduvigis Manejadores De Fondos del Consejo Directivo Escolar (CDE)					
No.	Título	Nombre	Cargo CDE	Calidad	Sector que Representa
CDE período 14 de Septiembre de 2011 hasta 14 de Septiembre de 2013- Resolución MINED 06-751-11					
1	Licenciada/Profesora	[REDACTED]	Presidente / Director Firma autorizada	Propietaria	MINED
2	Madre de Familia	[REDACTED]	Tesorera Firma autorizada	Propietario	Madres y Padres de Familia
3	Profesora	[REDACTED]	Consejal Firma autorizada	Propietario	Docente/Profesor
4	Profesora	[REDACTED]	Secretaria	Propietaria	Docente/ Profesor
CDE, período 27 de Septiembre de 2013 hasta 27 de Septiembre de 2015- Resolución MINED 06-325-13					
1	Profesora	[REDACTED]	Presidente / Director Firma autorizada	Propietario	MINED
2	Señora	[REDACTED]	Tesorera Firma autorizada	Propietaria	Madres y Padres de Familia
3	Profesora Sub-Director a	[REDACTED]	Consejal Firma autorizada	Propietaria	Docente
4	Profesora	[REDACTED]	Secretaria	Propietaria	Docente
CDE período 28 de enero de 2014 hasta 27 de Septiembre de 2015- Resolución MINED No 06-039-14					
1	Licenciado/ profesor	[REDACTED]	Presidente / Director Firma autorizada	Propietario	MINED
2	Señora	[REDACTED]	Tesorera Firma autorizada	Propietaria	Madres y Padres de Familia
3	Profesora Sub-Director a	[REDACTED]	Consejal Firma autorizada	Propietaria	Docente
4	Profesora	[REDACTED]	Secretaria	Propietaria	Docente
CDE Período Del 09/Diciembre/2015 Hasta 09/ Dic/ 2017-Resolucion MINED No 06-528-15					
1	Licenciado/profesor	[REDACTED]	Presidente / Director Firma autorizada	Propietario	MINED

Complejo Educativo Santa Eduvigis					
Manejadores De Fondos del Consejo Directivo Escolar (CDE)					
No.	Título	Nombre	Cargo CDE	Calidad	Sector que Representa
2	Señora	[REDACTED]	Tesorera Firma autorizada	Propietaria	Padres de Familia
3	Licenciada/profesora	[REDACTED]	Consejal Firma autorizada	Propietaria	Docente
4	Profesor	[REDACTED]	Secretario	Propietario	Docente

Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, D.L. No. 438 del 31/08/1995, Publicación D.O. No. 176 del 25/09/1995, establece: Obligación de rendir fianza

Art. 104, "Los funcionarios y empleados del sector público encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos, o del manejo de bienes públicos, están obligados a rendir fianza a favor del estado, entidad u organismo respectivo, de acuerdo con la Ley para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones."

Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación (MINED), aprobado por la Corte de Cuentas de la República Decreto No. 35, del 26/septiembre/2013, publicado D. O. No. 223, de 28/noviembre/2013, establece:

Cobertura de Seguros de Centros Escolares Públicos.

Art. 322.- "Los Centros Escolares Públicos, deberán presupuestar en su Plan Anual Escolar, los fondos para adquirir la cobertura de seguros para el Presidente y Tesorero, del Organismo de Administración Escolar.

Cada año, se evaluará en el nivel Central del Ministerio de Educación, según la disponibilidad de fondos, la conveniencia de agregar a los representantes de cada Organismo de Administración Escolar, a la póliza institucional, para lo cual las Direcciones Departamentales, enviarán en el mes de julio del año en curso, los listados actualizados, las personas que ocupen los cargos de Presidente y Tesorero, en cada Centro Escolar Público."

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación (MINED) y del Consejo Nacional para la Cultura y el Arte (CONCULTURA), aprobado por la Corte de Cuentas de la República Decreto No.8 del 22/03/2006, publicada D.O. No. 68 del 06/04/2006, establece: Fianzas o Garantías

Art. 134.- "Los empleados encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos, o del manejo de bienes públicos, sean éstos en efectivo, títulos valores o cualquier otro activo que represente valor económico y que puedan ser susceptible de robo, pérdida o extravío, deberán rendir fianza o garantía suficiente a favor de la Institución, para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones.

Por ningún motivo, se dará posesión del cargo, si no se hubiere cumplido este requisito."

Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (AFI), D.E.No.82 del 16 agosto 1996, D.O. No. 161, Tomo N° 332 del 30 agosto 1996, establece: Del Rendimiento de Fianzas, Art. 115.- "Todo funcionario encargado del manejo de fondos públicos, antes de tomar posesión de su cargo, deberá rendir fianza a favor de la respectiva institución, en los montos y condiciones establecidas por las disposiciones legales. El pago de las fianzas estará a cargo de cada institución."

La deficiencia fue ocasionada por Presidente del Consejo Directivo Escolar y Director del Complejo Educativo, durante los años 2012, 2013, 2014 2015 y 2016, por no asegurar recursos para garantizar que los encargados de fondos y refrendarios de cheques, rindieran fianza de conformidad a la Ley.

No asegurarse de la rendición de fianza de parte de los encargados del manejo de fondos y refrendarios de cheques, incrementa el riesgo de no recuperar bienes perdidos, extraviados o robados y al mismo tiempo puede constituir detrimentos patrimoniales que afectaría directamente los bienes institucionales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Se deja constancia que no presentaron comentarios los siguientes miembros del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigés":

- a) CDE período 09/diciembre/2015 al 09/diciembre/2017:
 - El Presidente Propietario.
- b) CDE período 14/sept/2011 al 14/sept/2013 y Del 27/sept/2013 al 27/sept/2015:
 - Expresidenta Propietaria CDE período del 01/enero/2012 al 08/enero/2014

Posterior a la Lectura del Borrador de Informe.

Expresidenta CDE, Exdirectora :

Mediante nota sin referencia y fecha, recibida el 22.08.2017, suscrita por la Exdirectora, Expresidenta y Consejal representante de los Educadorres en el Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigés" Municipio de Soyapango, con DUI número [REDACTED] quien funge en el período de elección del 01/01/2012 al 09/01/2014, comento lo siguiente:

"Agradezco la convocatoria para estar Presente en la lectura del borrador del examen especial al Complejo Educativo Santa Eduvigés Código 14818. En Cuanto a dicho Documento le expreso que mantengo los comentarios enviados anteriormente a la oficina de auditoria nivel cuatro..."

Se deja constancia que no presentaron comentarios los siguientes miembros del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Santa Eduvigés":

- Presidente Propietario del Consejo Directivo Escolar (CDE) y Director del Complejo Educativo designado a partir del período del 09 de enero de 2014 según Toma de Posesión asentada en Acta del CDE y del 28/febrero/2014 Resolución MINED;

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

Debido a que no se obtuvieron comentarios enfocados a la observación por parte de la Administración del Consejo Directivo Escolar, la observación se mantiene.

12. Falta de Validez en Facturas, por no reunir requisitos legales que respaldan adquisición de Bienes y Servicios, años 2014, 2015 y de 2016 en Otros Ingresos.

Verificamos que los comprobantes que respaldan la adquisición de bienes y servicios con Otros Ingresos en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de los años 2014 y 2015 y del 01 de enero al 31 de agosto 2016 respectivamente, presentan las siguientes deficiencias e incumplen normativa del MINED para ser válidos, al no presentar condiciones requeridas

- a) No se cumple el llenado de datos en taco de chequera, con la información que el mismo requiere;
- b) No son perforados los cheques anulados de la Cuenta bancaria;
- c) No incluyen la aprobación del Consejo Directivo Escolar (CDE);

- d) No se evidencia el proceso de levantar el Acta de Recepción respectiva firmada y sellada por el receptor responsable (Presidente del CDE), por las adquisiciones y contrataciones de bienes, obras civiles, servicios, que reunían las especificaciones requeridas;
- e) El cheque no se emitió a nombre del proveedor o suministrante por pago de bienes y servicios entre los que se mencionan a continuación:

Corr	Fecha	Comprobante	Suministrante	Concepto	Valor (USD\$)
Otros Ingresos- Cta. No. [REDACTED] Banco Agrícola S.A. a/f Complejo Educativo "Santa Eduviges" Cheque No. 056-3 de fecha 18 enero/2014 por USD\$500.00, emitido a nombre de [REDACTED], ordenanza, cobrado según Edo. Cta. con fecha 20/01/2014 que ampara las compras siguientes: (nombre según planilla p/ el pago mensual de cotizaciones Régimen Salud del ISSS es [REDACTED])					
1-	18/01/2014	fact. 1272841	Ferreterías Freund	focos	13.99
2-	18/01/2014	Fact. 1272839	Ferreterías Freund	Varios	224.29
3-	18/01/2014	Fact. 1272840	Ferreterías Freund	placa, cinta toma	8.85
				Subtotal Ferreteria Freund S.A.	247.13
4-	20/01/2014	recibo sin numero	[REDACTED]	revisión, instalación lámparas y tomas	84.00
5-	21/01/2014	recibo sin numero	[REDACTED]	chapas de puertas, e instalación aire acond	71.50
6-	20/01/2014	Fact. 881492	Ferreterías Vidri	tubos, soportes, grapas, switch	22.12
7-	22/01/2014	Fact. 881590	Ferreterías Vidri	teléfono inalámbrico	28.65
8-	01/02/2014	Fact. 884759	Ferreterías Vidri	alambre, grapas	7.74
9-	10/02/2014	fact. 324938	SODICO SA DE CV	gasolina	15.00
10-	26/02/2014	Fact. 0940299	Ferreterías Vidri	cable, tomas	38.80
				SUMA	514.94

Corr	Fecha	Comprobante	Suministrante	Concepto	Valor (USD\$)
Otros Ingresos- Cta. No. [REDACTED] Banco Agrícola S.A. a/f Complejo Educativo "Santa Eduviges" Cheque No. 067-8 por USD\$248.85 de fecha 05/junio/2014 a/f [REDACTED], detalle compras					
1-	18/01/2014	fact. 93459	SODICO SA DE CV	gasolina	10.01
2-	05/06/2014	Fact. 2726	Tienda Mónica	platos, vasos, servilletas	14.10
3-	05/06/2014	Fact. 0891	Mister Donut	tres quesos, lasaña, fresco nance Lic. [REDACTED] y Arturo Romero Tramite titulos acreditación	8.28
4-	09/06/2014	fact. 0077288	ferreteria Freund Escalón	2 palas swing	15.00
5-	04/07/2014	Fact. 214448	cafeteria Tin- Sta. tecla TINSA SA DE CV	consumo	107.10
6-	04/07/2014	recibo sin numero	[REDACTED]	Transporte personal docente	35.00
7-	07/07/2014	Fact. 063096	CORSATUR Parque Boquerón	entrada parqueo P-361853	16.00
8-	23/07/2014	tiquete de pago 91282465 sin factura	CTE Unicentro Soyapango	pago teléfono línea fija 2292 3228	41.90
				SUMA	247.39

Corr	Fecha	Comprobante	Suministrante	Concepto	Valor (USD\$)
Otros Ingresos- Cta. No. [REDACTED] Banco Agrícola S.A. a/f Complejo Educativo "Santa Eduviges"					
Cheque No. 71-9 por USD\$166.13 de fecha 26/julio/2014, a nombre de [REDACTED] Construcción					
1-	16/072014	Fact. 008517	Inversiones Los Alpes SA DE CV	12 Dados, 1 Caja Electrodo,6 Laminas Zincalum.	166.13
Cheque No. 065-1 por USD\$112.85 cobrado el 27mayo/2014					
2-	22/05/2014	Fact. 0205717	Ferreterías Freund Soyapango	lamina, cerradura, hierro, tubo, pintura, polin C, Mts. eléctrico, tirro, solvente	14.10
Cheque No. 066-5 de fecha en taco 30/05/2014					

Otros Ingresos- Cta. No. [REDACTED] Banco Agrícola S.A. a/f Complejo Educativo "Santa Eduviges"					
Corr	Fecha	Comprobante	Suministrante	Concepto	Valor (USD\$)
3-	27/05/2014	Fact. 0102373076 con tickete	CTE Claro	Línea Fija última fecha pago 20/05/2014 periodo facturado 22/03/2014 al 21/04/2014	42.57
Cheque No. 068-3 de fecha según taco 25/06/2014					
4-	18/06/2014	fact. 0102847156 sin tickete	CTE Claro	Línea Fija última fecha pago 18/06/2014 periodo facturado 22/04/2014 al 21/05/2014	15.00
Cheque No. 069-3 de fecha 25/06/2014 por USD\$52.00					
5-	25/06/2014	recibo sin numero	[REDACTED]	Reparación y Repuestos de 5 computadoras	57.78
Cheque No. 72-8 de fecha 29/08/2014 por USD\$43.27					
7-	14/08/2014	fact. 0103797935 sin tickete	CTE Claro	Línea Fija última fecha pago 14/08/2014 periodo facturado 22/06/2014 al 21/07/2014	43.27
Cheque No. 76-8 de fecha 20/11/2014 por USD\$43.01					
8-	14/11/2014 última fecha pago	fact. 0105218176 sin tickete	CTE Claro	Línea Fija última fecha pago 14/11/2014 periodo facturado 22/09/2014 al 21/10/2014	43.01
Cheque No. 77-1 de fecha 22/12/2014 por USD\$44.13					
9-	15/12/2014 última fecha pago	Copia fact. 0105218176 sin tickete remitida el 14/01/2017 por [REDACTED] Atención Clientes corporativos/ Gerencia Call Center Claro a solicitud Dirección Escolar	CTE Claro	Línea Fija última fecha pago 14/11/2014 periodo facturado 22/10/2014 al 21/11/2014	44.13
SUMA					391.70

f) Comprobantes no consignan obligación de datos de Sujetos Excluidos de la calidad de Contribuyentes como el NIT, dirección, teléfono;

g) No se obtuvieron cotizaciones, ni se emitieron órdenes de compra o contratos;

h) En pagos bajo concepto de Caja Chica de Otros Ingresos, utilizando Cuenta No. [REDACTED] Banco Agrícola S.A, comprobamos lo siguiente:

1. No se tiene evidencia de un acuerdo por la creación de una Caja Chica registrada en Acta del Consejo Directivo Escolar, que establezca el monto, reintegros al mes y el Reglamento de aplicación de Caja Chica;
2. No llevan un Libro Auxiliar numerado correlativamente para los gastos de Caja Chica que esté debidamente autorizado por los miembros del Consejo Directivo Escolar;
3. Comprobantes que respaldan valor del cheque emitido para miembro Tesorero del CDE, presentan:
 - Compras en supermercados donde el tickete no está a nombre del Complejo Educativo;
 - Compras de medicinas sin receta médica y sin justificación, además tickete no está a nombre del Complejo Educativo, así:

Corr	Fecha	Comprobante	Suministrante	Concepto	Valor (USD\$)
1-	23/07/2014	tiquete de pago 91282465 a nombre de [REDACTED]	Farmacia San Nicolás SA DE CV	1 melosteral 15mg x 10 tab/fármaco perteneciente al grupo de los AINE's	9.04

- Compras para refrigerios sin especificar a qué actividad corresponde;

- En recibos, facturas u otro tipo de documentos que han recibido de sujetos excluidos de la calidad de contribuyentes del impuesto IVA, no se consignan datos como la Dirección del Sujeto Excluido del Impuesto, Número de Teléfono en caso de poseerlo; Número de Identificación Tributaria del sujeto excluido, o en su defecto número de DUI que lo identifique plenamente;
- Compra de combustible sin especificar a qué actividad educativa corresponde, datos de placas del carro, licencia y nombre del propietario vehículo, entre algunas señaladas así:

Otros Ingresos- Cta. No. [REDACTED] Banco Agrícola S.A. Complejo Educativo "Santa Eduviges"					
Compra de combustible					
Corr	Fecha	Comprobante	Suministrante	Concepto	Valor (USD\$)
1-	18/01/2014	fact. 93459	SODICO SA DE CV	gasolina	10.01
2-	10/02/2014	fact. 324938	SODICO SA DE CV	gasolina	15.00
3-	10/02/2014	fact. 25505	ROCELLI CONSULTORES	gasolina	10.00
4-	15/03/2014	fact. 28394	SODICO SA DE CV	gasolina	20.00
5-	27/03/2014	fact. 45267	SODICO SA DE CV	gasolina	10.00
6-	28/03/2014	fact. 19075	ROCELLI CONSULTORES SA DE CV	gasolina	10.00
7-	01/04/2014	fact. 49115	SODICO SA DE CV	gasolina	10.00
8-	09/04/2014	fact.24122	PUMA Pedro Antonio Recinos Erazo	gasolina	10.00
9-	14/04/2014	fact.58278	SODICO SA DE CV	gasolina	10.00
10-	15/05/2014	Fact. 85423	SODICO SA DE CV	gasolina	10.01
11-	04/07/2014	Fact.08717	Alba Petróleos de El Salvador	gasolina especial	10.00
SUMA					125.02

- Compra de materiales, pintura y herramientas para fontanería, electricidad, carpintería, obra gris, acabados, telefonía, techo y mano de obra sin especificar nombre del proyecto de mantenimiento que lo origina, no cuentan con un presupuesto que especifique si es construcción, reparación, mantenimiento (daño a reparar, ubicación, tamaño, área, cantidad de materiales, costo de mano de obra), descripción de características de cada bien o del área de la infraestructura del edificio educativo y falta de cotizaciones, entre las que se mencionan:

Otros Ingresos- Cta. No. [REDACTED] Banco Agrícola S.A. Complejo Educativo "Santa Eduviges"					
Compra de materiales, pintura y herramientas para fontanería, electricidad, carpintería, otros					
Corr	Fecha	Tipo comprobante	suministrante	concepto	Valor (USD\$)
1-	16/03/2014	fact. 1325474	ferreteria Freund Soyapango	pintura, solvente, brocha, candado	18.45
2-	21/03/2014	fact. 1433286	ferreteria Freund Soyapango	pintura, abrazadera	7.25
3-	23/03/2014	fact. 1433789	ferreteria Freund Soyapango	linterna, cerrador	16.00
4-	26/03/2014	fact. 1057395	ferreteria almacenes Vidri	pintura, solvente, brocha	12.25
5-	09/04/2014	fact. 006392	ferreteria almacenes Vidri	pegamento pvc	2.10
6-	13/04/2014	fact. 1138150	ferreteria almacenes Vidri	anticorrosivo, solvente, tee pvc sin rosca, llave p chorro, codo pvc, pegamento, cinta teflón, tubo pvc	11.76
7-	14/04/2014	fact. 0106674	ferreteria Freund Soyapango	loseta fibrolit, bolsa cemento, arena, 2 candados, pintura	28.52
8-	09/06/2014	fact. 0077288	ferreteria Freund Escalón	2 palas swing	15.00
9-	16/04/2014	Fact. 1139286	Ferreterías Vidri	tee, bushing, codo PVC	0.65
10-	16/04/2014	Fact. 006842	Ferreterías Vidri	adaptador, codo tapón	2.64
11-	03/05/2014	fact. 0104468	Ferreterías Freund	esmalte, solvente	27.75
12-	06/05/2014	fact.207232	Ferreterías Vidri	Mtt eléctrico varios	12.00
13-	12/05/2014	Fact. 008577	Ferreterías Vidri	solvente mineral sin envase	1.85
14-	22/05/2014	Fact. 0205718 a/nombre	Ferreterías Freund Soyapango	raqueta eléctrica, otros	8.60

Otros Ingresos- Cta. No. [REDACTED] Banco Agrícola S.A. Complejo Educativo "Santa Eduviges"					
Compra de materiales, pintura y herramientas para fontanería, electricidad, carpintería, otros					
Corr	Fecha	Tipo comprobante	suministrante	concepto	Valor (USD\$)
		[REDACTED]			
15-	18/05/2014	Fact.0211252	Ferreterías Freund Soyapango	Pen lat blanco	12.55
16-	29/05/2014	Factura Comercial	Ferretería León	bloques, dados, Ho., cemento	20.68
17-	25/06/2014	Fact. 0383383	Ferreterías Freund Soyapango	2 regletas	9.90
18-	04/07/2014	Tiquete sin nombre	Almacenes Vidri-ferretería	lamina, capuchón duralita, hierro, brocas, anticorrosivo	15.79
19-	05/07/2014	Factura Comercial	Ferretería León	bloques	3.00
20-	07/07/2014	Fact.0384411	Ferreterías Freund Soyapango	1 gln pen lat blanco	12.55
21-	14/07/2014	Fact.0770267	Ferreterías Freund Soyapango	2 focos	0.90
22-	04/08/2014	Fact. 361626	Almacenes Vidri-ferretería	dado térmico, caja térmica, foco esmerilado	8.40
23-	04/08/2014	Fact.00207	ferretería los Lirios	2 bolsas cemento, cubeta arena	15.00
24-	18/01/2014	Fact. 1272839	Ferreterías Freund	Varios	224.29
25-	18/01/2014	Fact. 1272840	Ferreterías Freund	placa, cinta toma	8.85
26-	18/01/2014	fact. 1272841	Ferreterías Freund	focos	13.99
27-	20/01/2014	Fact. 881492	Ferreterías Vidri	tubos, soportes, grapas, switch	22.12
28-	22/01/2014	Fact. 881590	Ferreterías Vidri	teléfono inalámbrico	28.65
29-	26/02/2014	Fact. 0940299	Ferreterías Vidri	cable, tomas	38.80
30-	01/02/2014	Fact. 884759	Ferreterías Vidri	alambre, grapas	7.74

i) Diferencia no justificada entre valor de cheque autorizado y comprobantes de pago presentados:

Otros Ingresos- Cta. No. [REDACTED] Banco Agrícola S.A. Complejo Educativo "Santa Eduviges"						
	concepto	Cheque			documentos Valor (USD\$)	Diferencia Valor (USD\$)
		fecha	Numero	Valor (USD\$)		
1-	pago Planilla varios empleados	11/02/2014	59-0	1016.20	1176.20	160.00
2-	Documentos VARIOS	17/05/2014	064-1	300.00	307.57	7.57
3-	Recibo a nombre [REDACTED]	30/12/2014	78-5	375.00	189.00	186.00

j) Comprobantes por pagos a personas naturales no contienen todas las firmas autorizadas, ya que en unas solo tienen firma del Director, faltando la firma del Tesorero y Consejal Maestro, entre algunos que se detallan a continuación:

Otros Ingresos- Cta. No. [REDACTED] Banco Agrícola S.A. a/f Complejo Educativo "Santa Eduviges"						
Comprobantes que no poseen todas las firmas autorizadas						
Corr	Fecha	Comprobante	Suministrante	Concepto	Valor (USD\$)	Cheque No.
1-	04/07/2014	recibo sin numero	[REDACTED]	Transporte personal docente	35.00	67-8
2-	20/01/2014	recibo sin numero	[REDACTED]	revisión, instalación lámparas y tomas	84.00	56-3
3-	21/01/2014	recibo sin numero	[REDACTED]	chapas de puertas, e instalación aire acondicionado.	71.50	56-3
4-	23/12/2014	recibo sin numero	[REDACTED]	anticipo por construcción pavimento de cemento, instalación de cerámica, demolición de pared.	189.00	78-5

- k) Comprobantes por compra de alimentos y bebidas con fondos de Otros Ingresos, que no demuestran se hayan utilizado en actividades del proceso de enseñanza - aprendizaje, entre algunas compras señaladas están:

Otros Ingresos- Cta. No. [REDACTED] Banco Agrícola S.A. a/f Complejo Educativo "Santa Eduvigis"			
Compras de alimentos y bebidas			
Comprobante	Suministrante	Concepto	Valor (USD\$)
Fact. 0891	Mister Donut	tres quesos, lasaña, fresco nance Lic. [REDACTED] y [REDACTED] Tramite títulos acreditación	8.28
Fact. 214448	cafeteria Tin-Sta. tecla TINSA SA DE CV	consumo	107.10
Fact. 28663	Burger King-MICOMI SA DE CV	4 ECONOCOMBOS	7.96
tiquete de pago sin factura	Supermercado Mega Selectos	20 bebidas agua pura	7.00
tiquete de pago sin factura	Supermercado Mega Selectos	24 gaseosas en lata	10.56
tiquete de pago sin factura	Supermercado Mega Selectos	5 pack bebidas gaseosa	12.55
tiquete de pago sin factura	Supermercado Mega Selectos	bebidas gaseosa	27.48
fact. 25505	Rocelli Consultores SA de CV	2 coca en lata, 3 capuchinos	4.50

- l) Pagos efectuados en efectivo y no por medio de la emisión de cheques, los casos comprobados son los siguientes:

Otros Ingresos- Cta. No. [REDACTED] Banco Agrícola S.A. a/f Complejo Educativo "Santa Eduvigis"						
COMPRA						
Fecha	Comprobante	Suministrante	Concepto	Valor (USD\$)	No.	Fecha
19/02/2014 tiquete	Fact. 0100956524 con tiquete	CTE Claro	Pago Línea Fija periodo facturado del 22/12/2013 al 21/01/2014 última fecha pago 19/02/2014	45.87	--	----
28/03/2014 tiquete	Fact. 0101426049 con tiquete	CTE Claro	Pago Línea Fija periodo facturado del 20/01/2014 al 21/02/2014 última fecha pago 19/03/2014	43.22	--	----
23/06/2015 tiquete	Fact. 0108524512 tiquete	CTE Claro	Pago Línea Fija periodo facturado del 22/05/2015 al 22/04/2015 última fecha pago 21/05/2015	45.83	--	----
15/01/2016 tiquete	Fact. 0111856630 tiquete	CTE Claro	Pago Línea Fija periodo facturado del 22/11/2015 al 21/12/2015 Incluye saldo anterior.....\$41.94 (del 22/10/2015 al 21/11/2015 Cargo mes.....\$43.51 última fecha pago 15/01/2016	85.45	--	----
SUMA				220.37		

- m) Se emiten cheques sin la documentación que los justifique y valide, el detalle es el siguiente:

Otros Ingresos- Cta. No. 508-006232-7 Banco Agrícola S.A. a/f Complejo Educativo "Santa Eduvigis" cheques sin respaldo de comprobantes					
Fecha	Cheque No.	Detalle	Valor (USD\$)	Fecha de Cobrado	Concepto
03/01/2014	51-9	[REDACTED]	90.00	04/01/2014	Sin Comprobante
07/01/2014	54-9	AFP	37.05	20/01/2014	Sin Comprobante
07/01/2014	55-9	DGT	42.91	13/01/2014	Sin Comprobante
07/04/2014	61-7	ISSS [REDACTED]	400.00	08/04/2014	Sin Comprobante
16/07/2014	71-9	[REDACTED] Factura Construcción	166.13	22/07/2014	Sin Comprobante
30/12/2014	81-2	[REDACTED] Salario diciembre 2014	100.00	31/12/2014	Sin Comprobante

- n) Los egresos pagados con "Otros Ingresos", no evidencian que sean registrados en Libro de Ingresos y Gastos debidamente autorizado.

La Ley General de Educación D.L. No. 917 de fecha de emisión 12/12/1996, y publicada en D.O. No. 242 de fecha 21/12/1996, define:

Título IV. Administración y Supervisión Educativa, Centros Oficiales y Privados de Educación

Capítulo III. Centros Oficiales de Educación

Artículo 65.-“Corresponde al Ministerio de Educación normar, financiar, promover, evaluar, supervisar y controlar los recursos disponibles para alcanzar los fines de la educación nacional...” por lo que emite el Acuerdo No. 15-0810 de fecha 01 de junio de 2008, suscrito por el Ministro de Educación, que acuerda: "Aprobar, en todas y cada una de sus partes la actualización del documento Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, (Paso a Paso), las que establecen:

Documento 4. En la Administración de los Recursos Financieros.

Romano I. Normativa General del Funcionamiento

Aprobación de los gastos por CDE

Literal A. Administrativa:

Numeral 1. "Todo gasto antes de realizarse debe ser debidamente aprobado por los miembros del Organismo de Administración Escolar, conforme a lo establecido en el art. 49 de la Ley de la Carrera Docente y art. 67 de su Reglamento."

Fondos para invertirse en institución educativa

Literal C. Otros Ingresos del Centro Educativo: (sólo para CDE y ACE)

Numeral 1. "Se consideran otros ingresos de los Consejos Directivos Escolares y Asociaciones Comunales para la Educación los Fondos provenientes de otras fuentes, tales como Administración de Tiendas Escolares, Cafetines, Donaciones en efectivo o en especie y ventas de servicios."

Numeral 2. "Los fondos a los que se refiere el numeral anterior deberán invertirse en la institución educativa y para el mejoramiento del proceso de enseñanza - aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el Art. 77 de la Ley General de Educación y Art. 8 del Reglamento Especial de las Asociaciones Comunales para la Educación."

Cheques no perforados

Literal E. Manejo de los Fondos:

Numeral 5. "Todo cheque emitido a cargo de los fondos asignados por el MINED o de Otros Ingresos, deberá ser firmado por los miembros de los Organismos que tienen firma mancomunada. Los cheques anulados deberán ser perforados y engrapados en el taco de la chequera, agregando además el concepto ANULADO."

Pagos con Caja Chica

Literal F. Caja Chica:

Numeral 1. "Con cargo a los fondos transferidos por el MINED o de Otros Ingresos que genere el Centro Educativo, los Organismos de Administración Escolar podrán en caso necesario crear una Caja Chica hasta por un monto de \$57.14 equivalente a 500.00 colones; siendo reembolsable su valor por la cantidad gastada. En los Centros Educativos que tienen como promedio tres reintegros al mes, puede incrementarse de \$57.14 a \$114.29, el monto de la Caja Chica previo Acuerdo registrado en Acta del Organismo Escolar."

Numeral 2. "Los gastos pagados por Caja Chica, no podrán ser mayores de \$22.86, equivalentes a 200.00 colones; todo gasto que exceda de \$22.86 no podrá ser pagado con este fondo, sino que deberá emitirse cheque a nombre del proveedor."

Numeral 3. "Para el registro de los gastos por Caja Chica, llevarán un Libro Auxiliar debidamente autorizado por los miembros del Organismo Escolar, el cual deberá ser numerado correlativamente."

No cuentan con las cotizaciones, órdenes de compra, acta de recepción

Literal G. Adquisiciones y Contrataciones:

Numeral 1. Toda adquisición o contratación de bienes o servicios, deberá ser previamente aprobada por el Organismo Escolar y registrada en el Libro de Actas respectivo; de acuerdo a lo establecido en el art. 49 de la Ley de la Carrera Docente y art. 67 de su Reglamento.

Numeral 2. "Las adquisiciones y contrataciones de bienes, obras civiles, servicios y consultorías, deberán ser realizadas por un Encargado de Compras, el cual será:

CDE = Consejal Padre de Familia (que no sea el Tesorero); ..."

Numeral 3. "La recepción de las adquisiciones y contrataciones de bienes, obras civiles y consultorías, será responsabilidad de:

CDE = Presidente (a)..."

"Debiendo levantar el Acta de Recepción respectiva, siempre y cuando los bienes o servicios adquiridos reúnan las especificaciones requeridas, procediendo a firmar y sellar por el receptor responsable, caso contrario, no deberán recibir los mismos y deben levantar Acta dejando constancia del hecho en Acta del Organismo."

cheque emitido a nombre del Proveedor o Suministrante

Numeral 4. "El pago de bienes y servicios deberá efectuarse con cheque emitido a nombre del Proveedor o Suministrante, los cuales deberán respaldarse con factura de consumidor final conforme a lo establecido en la Ley del IVA (Anexo13) o recibo (Anexo 14); ..."

Compras realizadas al contado y pago de facturas por servicio de telefonía

Numeral 6. "Por ningún motivo deberá emitirse un solo cheque para realizar varios pagos a diversos proveedores. "

Cheques sin respaldo de comprobantes y registro en Libros

Literal H. Registro de los Fondos:

Numeral 9. "Los Organismos deberán mantener actualizado un archivo mensual y anual de los Otros Ingresos y Transferencias del MINED y ordenando por fecha según se realicen, de los documentos legales que respaldan los ingresos y gastos de la manera siguiente:

- a) Convenio y Contrato de Apertura de Cuenta Corriente;
- b) Recibos de los ingresos;
- c) Documentos de gastos respaldados por las cotizaciones, órdenes de compra, contratos, facturas y/o recibos con el No. de cheque y fecha en que fueron pagados y otros documentos que respalden el Proceso de Compra.
- d) Libro de Ingresos y Gastos; Libro de Banco y Libro Auxiliar de Caja Chica.
- e) Por cada cuenta bancaria deberán archivar en forma correlativa y mensual, los cheques anulados, chequeras, estados de cuenta del banco y conciliaciones bancarias;
- f) Informe de Rendición de cuentas anual y de los otros ingresos, liquidación anual y otros.
- g) Informe mensual de ingresos, gastos, saldos y logros obtenidos; firmados por todos los miembros del Organismo."

Fondos para invertirse en institución educativa

Artículo 76.- "La Educación Parvularia, Básica y Especial es gratuita cuando la imparte el Estado."

"Los Centros Oficiales que ofrezcan estos niveles educativos, podrán contar con el apoyo económico voluntario de los Padres de Familia, siempre que la cuota voluntaria - general o diferenciada – se apruebe al menos por el sesenta por ciento de la totalidad de la Asamblea General, convocada por el Consejo Directivo Escolar y durante el último trimestre del año lectivo. La cuota acordada, podrá aportarse en cualquier época del año escolar de que se trate y el Docente que la exija como requisito indispensable de matrícula, incurrirá en falta muy grave, de conformidad con lo establecido en la Ley de la Carrera Docente."

"En los Centros Oficiales a que se refiere este artículo, queda prohibido impedir el acceso o permanencia de los estudiantes por el no pago de contribuciones económicas o el no uso del uniforme."

"Los Padres de Familia no pagarán más de lo que corresponda como contribución voluntaria de un hijo, aun cuando tuvieren dos o más en la misma institución."

Artículo 77.- "Los recursos asignados a los Centros Oficiales de Educación estarán sujetos a control de conformidad a las leyes; consecuentemente podrán practicarse las auditorías financieras y operacionales que se estimen necesarias por el Ministerio de Educación o la Corte de Cuentas. Los encargados de la administración del Centro Educativo están obligados a proporcionar toda la documentación e información que se les solicite, si no lo hicieren se presumirán ciertos los reparos o reclamos que se le hubieren hecho en cuanto a la administración de los mismos."

"Tanto los fondos provenientes de la cooperación a que se refiere el artículo anterior, como los que se obtengan a través de otras fuentes, tales como administración de tiendas escolares, cafetines, donaciones y otros, serán administrados exclusivamente por el Consejo Directivo Escolar, los cuales deberán ser invertidos en el Centro Educativo respectivo y estarán sujetos al control y a la auditoría del Ministerio de Educación."

"En ningún caso los Educadores podrán administrar los fondos antes citados bajo pena de ser sancionados conforme a la Ley de la Carrera Docente o la legislación común."

Cumplimiento a la obligación de consignar datos en los documentos recibidos.

Código Tributario, D.L. No. 230, del 14/12/2000, Publicación D.O. 241 del 22/12/2000

Título III. Deberes y Obligaciones Tributarias

Capítulo I. Obligaciones Formales

Sección Quinta. Emisión de Documentos

Obligación de consignar Datos en los Documentos recibidos de Sujetos Excluidos de la Calidad de Contribuyentes

Artículo. 119.- Los Contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios deberán exigir que se consigne, tanto en el original como en la copia de los recibos, facturas u otro tipo de documentos que reciban de sujetos excluidos de la calidad de Contribuyentes de dicho impuesto, los siguientes datos:

- a) Nombre del sujeto excluido del impuesto;
- b) Dirección del Sujeto Excluido del Impuesto, así como su Número de Teléfono en caso de poseerlo;
- c) Número de Identificación Tributaria del sujeto excluido, o en su defecto número de Cédula de Identidad Personal u otro tipo de documento que lo identifique plenamente;
- d) Fecha de emisión del documento;
- e) Los mismos requisitos establecidos en los literales a), b) y c) de este artículo que correspondan al Contribuyente que recibe el documento;

Diferencia no justificada

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (AFI), Decreto No. 82 Fecha emisión 16/08/1996, Publicación D.O. No.161 del 30/08/1996, establece:

Responsabilidad de los Funcionarios que Manejan Fondos Públicos.

Art. 119.- "Los funcionarios o empleados públicos que manejen, dispongan o custodien fondos del Tesoro Público, cualquiera sea la denominación de su empleo, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes, serán responsables administrativamente por las siguientes situaciones:

- a) El extravío, alteración o pérdida de recibos de ingresos, que les hayan sido confiados;
- b) La extemporaneidad o negligencia en la concentración de los fondos recaudados;
- c) Los faltantes en fondos del Tesoro y ajenos, como resultados de la práctica de arqueos de caja;
- d) La sustracción o alteración de títulos valores del Tesoro Público;
- e) El manejo negligente de los bienes y/o valores asignados a su custodia; y,
- f) La representación de informes de tesorería con datos que no reflejen razonablemente la situación de los saldos de las cuentas a su cargo."

Comprobantes por pagos a personas naturales no contienen todas las firmas autorizadas

Ley de la Carrera Docente, D.L. No. 665 del 07 de marzo/1996, publicado en el D.O. No. 58, Tomo No.330 del 22 de marzo/1996, Fecha de Última Modificación 23/03/2017, establece lo siguiente:

Integración del Consejo Directivo Escolar

Art. 49.- "En todo Centro Educativo existirá un Consejo Directivo Escolar integrado por:

- 1) El Director del Centro Educativo, quien ejercerá la Presidencia y la representación legal;
- 2) Dos representantes de los Educadores electos, en Consejo de Profesores; uno de ellos ejercerá la Secretaría;
- 3) Tres representantes de los Padres de Familia que tengan uno o más hijos estudiando en el Centro Educativo, quienes se elegirán en asamblea general de aquéllos por votación secreta; uno de ellos ejercerá la Tesorería; y,
- 4) Dos Estudiantes representantes del alumnado, elegidos en Asamblea General por votación secreta quienes no podrán ser menores de 12 años y tendrán derecho a voz y voto en las decisiones del Consejo..."

"Las resoluciones se tomarán por mayoría simple y en caso de empate el Presidente tendrá doble voto. Los Consejales durarán en sus funciones dos años, a excepción del Director quien durará en el mismo durante el tiempo que ostente tal calidad."

Erogaciones de fondos mediante cheques sin respaldo, Compras sin justificar, comprobantes no están a nombre del Complejo Educativo

El Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, D.L. No. 74 del 07/agosto/1996, publicado D.O. No. 145, tomo No. 332 del 08/agosto/1996, establece lo siguiente:

De Los Consejos Directivos Escolares, Sección C, Atribuciones de los Miembros del Consejo Directivo Escolar

Art. 61.- "Son atribuciones del Presidente :

Literal f) "Dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos tomados y tareas asignadas en el Consejo;"

Literal j) "Responder solidariamente del manejo de fondos asignados al Centro Educativo;"

Erogaciones de fondos mediante cheques sin respaldo

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, D.L. No. 516 del 23/11/1995, publicada D.O. No.7 del 11/01/1996, establece Documentos y Registros, Art. 19.- "Las unidades financieras institucionales conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas e información contable, para los efectos de revisión por las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República. Todos los documentos relativos a una transacción específica serán archivados juntos o correctamente referenciados. La documentación deberá permanecer archivada como mínimo por un período de cinco años y los registros contables durante diez años.

Compras sin justificar por combustible, alimentos y bebidas, medicinas sin receta médica, materiales y mano de obra, comprobantes no están a nombre del Complejo Educativo,

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (AFI), Decreto No. 82 Fecha emisión 16/08/1996, Publicación D.O. No.161 del 30/08/1996, establece:

Responsabilidad de los Funcionarios que Manejan Fondos Públicos.

Art. 119.- "Los funcionarios o empleados públicos que manejen, dispongan o custodien fondos del Tesoro Público, cualquiera sea la denominación de su empleo, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes, serán responsables administrativamente por las siguientes situaciones:

- a) El extravío, alteración o pérdida de recibos de ingresos, que les hayan sido confiados;
- b) La extemporaneidad o negligencia en la concentración de los fondos recaudados;
- c) Los faltantes en fondos del Tesoro y ajenos, como resultados de la práctica de arqueos de caja;
- d) La sustracción o alteración de títulos valores del Tesoro Público;
- e) El manejo negligente de los bienes y/o valores asignados a su custodia; y,

f) La representación de informes de tesorería con datos que no reflejen razonablemente la situación de los saldos de las cuentas a su cargo.”

Art. 193 “Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando.

Los archivos de documentación financiera son de propiedad de cada entidad o institución y no podrán ser removidos de las oficinas correspondientes, sino con orden escrita de la autoridad competente.”

La deficiencia fue ocasionada por Presidente del Consejo Directivo Escolar y Director del Complejo Educativo, nombrado a partir del 09 de enero/2014 por no respaldar y sustentar gastos efectuados con los ingresos de la administración de Otros Ingresos.

No asegurarse de los documentos que respaldan egresos, incrementa el riesgo de apropiación indebida y al mismo tiempo puede constituir detrimentos patrimoniales que afectaría directamente los bienes institucionales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Al Presidente del Consejo Directivo Escolar y Director del Complejo Educativo “Santa Eduvigis” Municipio de Soyapango, cuya gestión inicia a partir del 09/enero/2014, le fue comunicada la deficiencia, mediante nota con la referencia REF.DA4-EE. CESE-ACR32/2017.

Posterior a la Lectura del Borrador de Informe.

Presidente del CDE y Director :

Mediante nota sin referencia de fecha 22 de agosto/2017, suscrita por el Presidente Propietario del Consejo Directivo Escolar (CDE) y Director del Complejo Educativo “Santa Eduvigis”, designado a partir del periodo del 09 de enero de 2014 según Toma de Posesión asentada en Acta del CDE y del 28/febrero/2014 Resolución MINED, comenta lo siguiente:

“Pag. 78 Precario etc... pero los respaldos ahí están de lo que se gastó, pudimos hacerlo de Caja Chica pero no había ni un quinto de nada.”

“El segundo cuadro refleja los gastos de Caja Chica y un consumo de una actividad de auto cuidado que realiza en junio de ese año.”

“El tercer cuadro fue para completar el techo del comedor donde los alumnos consumen sus sagrados alimentos, esa parte quedo incompleta.”

“Con lo observado en Caja Chica del 2014 en la pág. 79 comento. El CDE era el mismo, solo yo era el nuevo y se ratificó la Caja Chica, no entiendo por que la Secretaria de Actas no la incluyo en Acuerdos (Srta. Elisinda Sagastume), será porque acumulaba Actas y se le hacía difícil interpretar los apuntes, pero si no hubiera ocurrido de esa forma, la Consejal no firmaría los cheques todo lo hacíamos con consulta.”

“Con respecto a lo observado en pág. 80, los refrigerios son normalmente para reuniones de CDE y de Docentes.”

“Con relación a los gastos de gasolina son transportaciones de productos, siempre que se requiera un transporte por cargamento a trasladar para el Centro Educativo, por las circunstancias que siempre andamos corriendo con todo, probablemente de manera involuntaria se nos fue por alto colocarle los datos de a quien se le canceló, puesto que no disponíamos de vales pero con frecuencia es para llevar sobrantes de paquetes, transportar alguna donación, transporte de Libros de Edúcame, solicitud de tela, transporte de alimentos, trasporte de instrumentos de la banda, etc., eso solo ocurrió en el 2014, para después se corrigió con el uso de vale.”

"En el cuadro de la pág. 80 que esta al final, responde a reparaciones menores y es tomado de Caja Chica por desperfectos que van ocurriendo y para evitar que los Alumnos corran algún tipo de riesgo, se hace de esa manera por la urgencia de una reparación."

"Con respecto al literal l) de la pág. 82, son gastos que se realizaron para refrigerios el día de los intramuros, porque evitamos hacer cobros excesivos a los Estudiantes se acuerda en el pleno del CDE reforzar con una módica cantidad, debido a que nos apoya la PNC y Docentes, bandas de paz etc., eso refleja ese gasto."

"Del literal K de la pág. 82 de Compras realizadas, son compras que se hacen para reparaciones menores que ya están presupuestadas y justificadas en el PEA y con disponibilidad de fondos se cubre el gasto de Otros Ingresos, para hacer el arreglo emergente, en este caso es reparación de techo."

"Del cuadro primero de la pág. 82 por olvido involuntario probablemente no se firmaron completamente los respaldos pero si hay evidencias de esos servicios recibidos, en el caso del número 4 del mismo cuadro, fue para pavimentar donde se forman los alumnos ya estaba bien deteriorado, que son una de las tantas áreas abandonadas que encontramos."

"Con respecto al cuadro de la página 83 cuadro primero, refleja el pago del teléfono de la institución cancelado de fondos propios por que así estaba acordado y consideramos dejarlo así por el hecho que fondos propios puede siempre mantener un remanente, muy independiente de los fondos de bonos, por eso siempre aparecerán cargados a cuenta de fondos propios con cheque o en efectivo según sea la circunstancia."

"Respecto al segundo cuadro de la pag. 83 literal n), los primeros 4 no son mi responsabilidad, porque en esa fecha yo no había ni tomado posesión ni se había hecho el Acuerdo de la Integración con mi persona del CDE ni actualizado firmas."

"Del pago de Don [REDACTED], fue un error involuntario del recibo, pues solo era un anticipo porque nos estaba apoyando con el cuidado de la escuela, en vista que no contábamos con un Vigilante de planta y se nos había enviado una Circular, que nos comprometía como Director es de todos y los \$166.13 a nombre de Don [REDACTED], es por material de construcción para reparaciones menores, el es el proveedor y emitió factura tal como lo dice el cuadro."

"De los Libros Contables el de Otros Ingresos, es el que se actualizaba de ultimo, porque no hay mucho control de las notas de abono de los chalets, pues los estados de cuentas tardan en venir, en 2014 carecíamos de una Secretaria o Contador, claro no es una justificación pero es una explicación de cómo se atrasaba a las liquidaciones, de igual forma el Libro de Otros Ingresos era el último en revisar."

"Documentos extras que aclaran que no fui sancionado por el Ministerio de Trabajo y que las medidas de protección que dice la docente [REDACTED], fue presentado a otra instancia por no ser competente el Juez, documento que legaliza la sub-utilización de la ExDirectora y que no diga que son actos arbitrarios en su contra (anexo folder 8 con fallo del Tribunal de la Calificadora):

- 1) Acta 10 del Libro actual de Actas del CDE, que refleja la dinámica que se sigue en el CDE y no como dicen las compañeras que se toman Acuerdos. (anexo7)
- 2) Folio 69 del Libro de Visitas, donde se hace referencia al seguimiento a la Docente [REDACTED] [REDACTED] quien no ganó la Subdirección por no contar con los 75% de votos."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

El Presidente del Consejo Directivo Escolar, presentó documentos, los cuales fueron objeto de análisis, y no presentó justificantes que permitiera verificar el control de ingresos y egresos utilizando fondos de la administración de Otros Ingresos.

La observación se mantiene.

V. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Excepto por los resultados descritos en el presente informe, concluimos que el Consejo Directivo Escolar representado legalmente por el Director del Complejo Educativo "Santa Eduviges", ejecutó lo siguiente:

- Los recursos transferidos por el Ministerio de Educación fueron registrados, manejados adecuadamente y utilizados en los fines previstos cumpliendo con las disposiciones legales y técnicas aplicables;
- En relación al Sistema de Control Interno implementado por la Institución es insuficiente e inadecuado para el tipo operaciones realizadas para el manejo y uso de fondos;
- Los Fondos propios no fueron registrados ni manejados adecuadamente; además no demuestran que hubieran sido utilizados en los fines previstos;
- En cuanto a los hechos denunciados se descarta lo siguiente:
 - i. Falsificación de firma de la Tesorera
 - ii. Pérdida de alimentos

VI. RECOMENDACIONES

Recomendamos a los integrantes del Consejo Directivo Escolar (CDE) nombrados para desarrollar gestión en un periodo específico y al Director del Centro Educativo Oficial "Santa Eduviges" del Municipio de Soyapango, realice lo siguiente:

1. Se asegure por parte de los miembros con firma autorizada del Consejo Directivo Escolar que, las erogaciones en liquidaciones de fondos transferidos del MINED, dan cumplimiento a la vigencia y el monto autorizado para ejecutarse.
2. Se de cumplimiento a que todo gasto antes de realizarse debe ser, debidamente aprobado por los miembros del Organismo de Administración Escolar,
3. Apruebe y divulgue el Plan Escolar Anual (PEA) para cada año lectivo.
4. Se asegure que todo Libro de Actas del Consejo Directivo Escolar y del Consejo de Maestros o de Profesores, sea autorizado por sus responsables, este foliado correlativamente y sellado en cada una de sus páginas.
5. Se cerciore de que se registren en el Libro correspondiente:
 - a) las Actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo Escolar (CDE);
 - b) que el Presidente y el Secretario del Consejo, elaboren, registren y certifiquen Actas para integrar un Consejo Directivo Escolar por primera vez, Acta de Finalización del periodo de gestión firmada por los directivos salientes y los nuevos miembros del Consejo, detallando el Informe final y documentación de soporte de los recursos asignados durante su administración para su entrega al nuevo Consejo, Acta de Transpaso de Bienes del Centro Educativo y el Acta de Cierre de Funciones del ejercicio del CDE anterior;

- c) que en el contenido de las Actas se revele al menos la siguiente información: numeración continua en orden correlativo y cronológico, nombre y dirección del Centro Escolar, lugar, día y hora de cuando se abrió y cerró la sesión, comprobación del quorum, nombres de los miembros del Consejo que asisten, lectura del acta anterior, su aprobación o no, las decisiones tomadas indicando a favor o en contra, salvados por errores si los hubiera, que no se dejen espacios en blanco;
 - d) que las decisiones en la administración de los recursos del Centro Educativo estén asentadas en Acta y firmadas por los miembros del Organismo Escolar presentes en cada sesión.
6. Se garantice la elaboración de Orden de Compra de Bienes y Servicios con numeración correlativa y Acta de Recepción, por los bienes o servicios adquiridos, asegurándose de estampar firma y sello por el receptor responsable, o las razones del porque no la suscribe.
 7. Que se formalice el correspondiente Contrato, en la prestación de los servicios personales y mediante previo acuerdo en Acta de Consejo Directivo Escolar.
 8. Se asegure que el Libro de Ingresos y Gastos del Centro Educativo utilizado para el registro de los fondos transferidos por el Ministerio de Educación (MINED), sus registros esten con tinta azul o negra, nunca a lápiz o en color rojo y presente el saldo final.
 9. Se garantice para el manejo del Fondo de Caja Chica, lo siguiente:
 - a) Acuerdo de Creación de Caja Chica debidamente registrado en Acta del CDE, en el cual se determine: la forma de reembolso, monto máximo a cubrir con esos fondos, registro, controles y liquidación del fondo así como los responsables del manejo, lo anterior en concordancia con la normativa legal;
 - b) Libro de Ingresos y Gastos autorizado, numerado correlativamente, para el registro de los movimientos de Caja Chica, y el responsable de los registros correspondientes al uso de los fondos;
 - c) Vales prenumerados para el control de Caja Chica y responsables de firmas.
 10. Se registre en Libro autorizado, todos los ingresos que en concepto de donaciones sea en dinero y/o en especie que recibe el Centro Educativo no provenientes del MINED y que el efectivo sea remesado oportunamente a la cuenta bancaria correspondiente.
 11. Que toda operación que dé origen a un registro contable debe contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción.
 12. Se archive en forma debidamente ordenada, todos los documentos, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y administrativa que respalden las rendiciones de cuentas e información contable, para los efectos de revisión.
 13. Que en la administración de "Otros Ingresos" del Centro Educativo, de cumplimiento a que:
 - a) sean registrados en libros autorizados;

- b) sean sustentados con documentos de respaldo;
 - c) remesados en su totalidad a cuenta bancaria;
 - d) estén identificados en actas del CDE.
14. Que los encargados de la Administración del Centro Oficial de Educación den cumplimiento a proporcionar toda la documentación e información que les sea solicitada por entidades fiscalizadoras.
 15. Que se de cumplimiento a la elegibilidad de los gastos, tanto para las transferencias del MINED como para los Otros Ingresos.
 16. Se de cumplimiento a elaborar Conciliaciones Bancarias mensualmente por cada cuenta que posean en bancos del Sistema Financiero, anexándole su estado de cuenta bancario, elaboradas por el Secretario del CDE o por un responsable designado por el Consejo Directivo Escolar que no tenga firma registrada en el Banco y asentado mediante Acta.
 17. Que se de cumplimiento a que todo miembro del Consejo Directivo Escolar del Centro Escolar encargado del manejo de fondos públicos y refrendarios de cheques, rindan fianza a favor del Centro Educativo, en los montos y condiciones establecidas por las disposiciones legales. El pago de las fianzas estará a cargo del Centro Educativo e incluido en el Presupuesto.
 18. Den cumplimiento a normativa emitida por el Ministerio de Educación referente a la validez de los comprobantes que respaldan la adquisición de bienes y servicios con fondos transferidos y el de Otros Ingresos.

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

1. Informe de Auditoría Interna.

A la fecha del examen, la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación (MINED) manifestó haber emitido Borrador de Informe sobre auditoría denominado "Examen Especial de tipo financiero a los fondos transferidos por el Ministerio de Educación e Ingresos de la Comunidad Educativa al Complejo Educativo "Santa Eduvigés" Municipio de Soyapango, Departamento de San Salvador, Código Infraestructura # 11482, del período de enero 2010 a diciembre de 2014", sin embargo no se emitió el informe definitivo.

2. Informe de Auditoría Externa.

El Ministerio de Educación (MINED) y el Complejo Educativo "Santa Eduvigés" Municipio de Soyapango, Departamento de San Salvador, no contrató servicios de auditoría externa para los ejercicios 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015.

VIII. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A la fecha del examen no se tienen datos sobre auditorías realizadas al Complejo Educativo "Santa Eduvigis" Municipio de Soyapango, Departamento de San Salvador, del Municipio de Soyapango, por parte de la Corte de Cuentas de la República, en consecuencia, no se realizó ningún seguimiento.

Este informe se refiere al Examen Especial al Complejo Educativo "Santa Eduvigis", Código No. 14818, Municipio de Soyapango, Departamento de San Salvador, para evaluar la Gestión Financiera y Administrativa por parte de los Consejos Directivos Escolares por el período del 01 de enero de 2012 al 31 de agosto de 2016, se ha elaborado para informar a los funcionarios actuantes, su uso es exclusivo de la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 22 de noviembre de 2017.

DIOS UNION LIBERTAD


Director de Auditoría Cuatro



Esta es una versión pública del informe al Examen Especial al Complejo Educativo "Santa Eduvigis", Código No. 14818, Municipio de Soyapango, Departamento de San Salvador, para evaluar la Gestión Financiera y Administrativa por parte de los Consejos Directivos Escolares por el período del 01 de enero de 2012 al 31 de agosto de 2016, emitido por la Corte de Cuentas de la República, la cual se le han sustituido los datos confidenciales, de conformidad al artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información.

ANEXOS

Informe de Auditoria Complejo Educativo "Santa Eduvigis" Soyapango

Hallazgo No. 9

Ingresos Obtenidos por CDE del Complejo Educativo Años 2012- 2013							
No registrados en Edo. Cuenta No. [REDACTED] del Banco Agrícola							
Concepto	Fuente						
Arrendamiento de local cafetín	<ul style="list-style-type: none"> Acta del CDE No. 205/2012, en folio 119 del 25/mayo/2012 Acta del CDE No. 215/2013, en folio 140 del 30/mayo/2013 Acta del CDE No. 222/2013, en folio 151, del 10/agosto/2013, deuda pendiente encargada del cafetín lo último cancelado son \$35. Debe desde 2da. Semana abril hasta 10/agosto/2013 con deuda del año pasado \$549+\$1,097.92 DEBE \$1,646.92 						
Venta autorizada por Asesora del distrito p/Pago almuerzo de profesores.	<ul style="list-style-type: none"> Acta del CDE No. 205/2012, en folio 119 del 25/mayo/2012 						
Excursión 31/agosto/2012 Ruta de La Paz con jóvenes de bachillerato.	<ul style="list-style-type: none"> Acta del CDE No. 207/2012, en folio 123 del del 22/agosto/2012 						
Excursión 31/agosto/2012 Sitio Arqueológico San Andrés, solicitada profesores de 2do ciclo.	<ul style="list-style-type: none"> Acta del CDE No. 207/2012, en folio 123 del 22/agosto/2012 						
Venta de sorbetes	<ul style="list-style-type: none"> Acta CDE No. 207/2012, folio 123 del 22/agosto/2012 Acta CDE No. 215/2013, folio 139 del 30/mayo/2013 						
Cuota de preparación alimentos recaudado	<ul style="list-style-type: none"> Acta CDE No. 207/2012, Folio 127 del 22/agosto/2012 "No todos los Padres han hecho efectivo, se enviara nota de recordatorio a cada Padre" Acta del CDE No. 211/2012, del 05/diciembre/2012 <ul style="list-style-type: none"> - en folio 130 <table border="1"> <tr> <td>Recaudado</td> <td>\$3,189.05</td> </tr> <tr> <td>gastos</td> <td>\$1,648.14</td> </tr> <tr> <td>saldo</td> <td>\$1,540.91</td> </tr> </table> - en folio 131 <p>Punto 12 se dio lectura a correspondencia recibida de unas Madres de Familia q solicitan no pagar la cuota de alimentos , lo cual se acordó solicitarles q se acerquen a colaborar c sra cocinera cuando se necesite de su ayuda.</p>	Recaudado	\$3,189.05	gastos	\$1,648.14	saldo	\$1,540.91
Recaudado	\$3,189.05						
gastos	\$1,648.14						
saldo	\$1,540.91						
remesa	<ul style="list-style-type: none"> Acta del CDE No. 229/2013, en folio 168-171 del 20/12/2013 <p>Se informó Pago de cocineras y pago de gas Pago del chalet ... y se le cobrará \$285.00 mensuales Se leyó solicitud de María del Socorro del Cid p mini chalet p/ vender productos helados, fotocopias y venta de papelería en general p/ el próximo año. Todos los presentes estuvimos de acuerdo. Se leyó solicitud de Sra. Mirna solicitando nuevamente el chalet comprometiéndose que pagará sept. y oct 2013 el 30/12/2013</p>						
Actividad p/recaudar fondos p día del maestro	<ul style="list-style-type: none"> Acta del CDE No. 215/2013, en folio 138 del 30/mayo/2013 						
Venta de uniformes deportivos	<ul style="list-style-type: none"> Acta del CDE No. 215/2013, en folio 139 del 30/mayo/2013 						
Canje o donación de chatarra	<ul style="list-style-type: none"> Acta del CDE No. 215/2013, en folio 140 del 30/mayo/2013 						

INGRESOS PROPIOS OBTENIDOS POR EL CDE DEL CENTRO EDUCATIVO AÑO 2014																
Corr	Concepto	Edo. Cta Bancario Banco Cta.No. [REDACTED] (USD\$)	Agrícola [REDACTED]	Según Admón Escolar (USD\$)	Según reseñas auditoría (USD\$)	Fuente										
1-	Arrendamiento de cafetines Dos (2)		2,711.40.	4,317.00		Gerencia de Monitoreo y Evaluación, del Departamento de Estadísticas Educativas del MINED, base de datos año fiscal de 2014 Clausula en Contratos:										
		Saldo inicial enero/2014 refleja USD\$1,999.37, del año 2013 y no se toman como ingresos percibidos 2014)			4,170.40	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Monto (USD)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>[REDACTED]</td> <td>\$285.60 mes X 9 meses</td> </tr> <tr> <td>[REDACTED]</td> <td>\$8.00 dia x 200 días lectivos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>\$2,570.40</td> </tr> <tr> <td></td> <td>\$1,600.00</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre	Monto (USD)	[REDACTED]	\$285.60 mes X 9 meses	[REDACTED]	\$8.00 dia x 200 días lectivos		\$2,570.40		\$1,600.00
Nombre	Monto (USD)															
[REDACTED]	\$285.60 mes X 9 meses															
[REDACTED]	\$8.00 dia x 200 días lectivos															
	\$2,570.40															
	\$1,600.00															

INGRESOS PROPIOS OBTENIDOS POR EL CDE DEL CENTRO EDUCATIVO AÑO 2014						
Corr	Concepto	Edo. Cta Bancario Cta.No. [REDACTED] (USD\$)	Agrícola [REDACTED]	Según Admón Escolar (USD\$)	Según reseñas auditoría (USD\$)	Fuente
						saldo \$4,170.40
2-	Construcción Cocina Escolar (se inició en junio de 2014)		0.00	666.13	666.13	Acta del CDE No. 243/2014, Folio 195 del 03/junio/2014 Financiamiento colaboración de los Padres y Madres de Familia, Facturas a nombre de CDE Complejo Educativo
3-	Donación de Un dólar (\$1.00) por c/uniforme deportivo elaborado por Sra Suministrante		0.00	200.00	987.00	Acta de CDE No 244/2014, Folio 198 sin fecha remesa por \$200.00, Matrícula final de alumnos registrada año 2014 987 X USD\$1.00=\$987 comprende desde Parvularia hasta bachillerato, no incluye modalidades de atención a los adultos Acta de CDE No.244/2014, Folio 197 sin fecha Punto del Censo "nos informo que hasta la fecha del 27/02/2014 se han matriculado mil alumnos." 1000 x USD\$1.00= 1,000.00
4-	Preparación de alimentos		0.00	0.00	0.00	No tiene registro. Sin embargo existen algunos comprobantes
5-	Servicio de Agua -Embotellada purificada -potable		0.00	0.00	524.00	- agua potable Cuota mes USD\$7.00 x 12 meses=84.00 - agua purificada Cuota x garrafa \$0.050= 80 garrafas x mes=\$40.00 x 12 meses= total anual USD\$440.00 Donación del servicio agua descrito al Centro Escolar por la Asociación Comunal Santa Eduvigis No registrada en Libro Centro Escolar
6-	Convivios para Bachillerato		0.00	0.00	26.03	Compra Super Selectos \$26.03-01/04/2014-ticket 229816 Donación al Centro Escolar por la Asociación Comunal Santa Eduvigis No registrada en Libros Centro Escolar
7-	Porton Cancha de Centro Educativo		0.00	0.00	35.00	Mano de Obra por elaboración de Porton Cancha de Centro Educativo-26/05/2014-recibo No.0907 Donación al Centro Escolar por la Asociación Comunal Santa Eduvigis
8-	Convivio alumnos bachillerato, madres, Maestros y directivos		0.00	0.00	23.93	Refrigerios-30/05/2014 –recibo 0911 Donación al Centro Escolar por la Asociación Comunal Santa Eduvigis No registrada en Libro Centro Escolar
9-	Apoyo taller de piñatería a Bachillerato		0.00	0.00	43.55	- 10 libras alambre de amarre-01/09/2014-\$10.00- fact.2524 - 15 libras almidón-papel estaño y lustre 08/09/2014- \$19.30-fact. 155167 - Refrigerio clausura Taller 30/09/2014 Fact. 0742-\$14.25- Fact. 0742 Donación al Centro Escolar por Asociación Comunal Santa Eduvigis No registrada en Libro Centro Escolar
10-	Apoyo parqueo Centro Educativo		0.00	0.00	269.66	Compra varios materiales construcción Ferreteria León 26/09/2014 \$56.85-fact.02094 Ferreteria León 26/09/2014 \$212.81-fact.02095 Donación al Centro Escolar por la Asociación Comunal Santa Eduvigis No registrada en Libro Centro Escolar
11-	Apoyo evento clausura		0.00	0.00	35.00	Reconocimiento en evento de clausura por méritos-recibo No.0961 del 03/12/2014 Donación al Centro Escolar por la Asociación Comunal Santa Eduvigis No registrada en Libro Centro Escolar

INGRESOS PROPIOS OBTENIDOS POR EL CDE DEL CENTRO EDUCATIVO AÑO 2014						
Corr	Concepto	Edo. Cta Bancario Cta.No. (USD\$)	Bancario Agrícola	Según Admón Escolar (USD\$)	Según reseñas auditoría (USD\$)	Fuente
12-	Comedor Escuela		0.00	0.00	180.00	Mano de Obra por terminación de suelo del 08 al 20 dic2014-\$180.00-Planilla trabajadores dic2014 Donación al Centro Escolar por la Asociación Comunal Santa Eduvigis No registrada en Libro Centro Escolar
			Total	5,183.13	6,960.70	
Diferencia ingresos no registrados				USD\$1,777.57		

INGRESOS PROPIOS OBTENIDOS POR EL CDE DEL CENTRO EDUCATIVO AÑO 2015																											
Concepto	Edo. Cta Bancario No. Fondos Propios. y Libro de Bancos	Bancario Agrícola	Según Admón Escolar	Según datos auditoría	Fuente																						
Arrendamiento de 2 cafetines		2,711.40.	1,643.59	4,240.00	Estado Cuenta bancario Fondos Propios. Libro de Bancos Contratos: según valor anual devengado <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Monto USD\$</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>\$12.00 X 212 días lectivos=</td> <td>2,544.00</td> </tr> <tr> <td>\$8.00 día x 212 días lectivos=</td> <td>1,696.00</td> </tr> <tr> <td>saldo</td> <td>4,240.00</td> </tr> </tbody> </table>		Nombre	Monto USD\$	\$12.00 X 212 días lectivos=	2,544.00	\$8.00 día x 212 días lectivos=	1,696.00	saldo	4,240.00													
Nombre	Monto USD\$																										
\$12.00 X 212 días lectivos=	2,544.00																										
\$8.00 día x 212 días lectivos=	1,696.00																										
saldo	4,240.00																										
Preparación de alimentos		0.00	0.00	7,896.00	USD\$1.00 X alumno X 8 meses=USD\$8.00 Meses de de abril a nov2015 ❖ PEA año2015 aprobado en Plan de Compras reporta matricula de 841 alumnos desde Parvularia a Bachillerato 841 alumnos X \$8.00=\$6,728.00 ❖ Reporte datos registrados por el MINED en el Censo Escolar 2015 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nivel</th> <th>Matricula Total x Nivel</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Parvularia</td> <td>84</td> <td>8%</td> </tr> <tr> <td>Básica</td> <td>738</td> <td>72%</td> </tr> <tr> <td>Bachillerato</td> <td>165</td> <td>16%</td> </tr> <tr> <td>Subtotal</td> <td>987</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nivel Adultos</td> <td>35</td> <td>3%</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>1022</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> 987 alumnos x \$8.00= \$7,896.00		Nivel	Matricula Total x Nivel	%	Parvularia	84	8%	Básica	738	72%	Bachillerato	165	16%	Subtotal	987		Nivel Adultos	35	3%	Total	1022	100%
Nivel	Matricula Total x Nivel	%																									
Parvularia	84	8%																									
Básica	738	72%																									
Bachillerato	165	16%																									
Subtotal	987																										
Nivel Adultos	35	3%																									
Total	1022	100%																									
Preparación de alimentos en Cta Bancaria Colectados por Director Escolar		0.00	0.00	0.00	Director ubica rótulos con logo MINED en Centro Escolar para depositos de dinero en cuenta bancaria que expresaba: "Padres de Familia Se les informa que a partir de esta fecha la colaboración de los alimentos en la Cuenta [REDACTED] a nombre del Centro Escolar Santa Eduvigis y presentar el recibo en las oficinas de la Dirección. Gracias Atentamente la Dirección."																						
Servicio de Agua -Embotellada purificada -potable		0.00	0.00	524.00	- agua potable Cuota mes USD\$7.00 x 12 meses=84.00 - agua purificada Cuota x garrafa \$0.050= 80 garrafas x mes=\$40.00 x 12 meses= total anual USD\$440.00																						

INGRESOS PROPIOS OBTENIDOS POR EL CDE DEL CENTRO EDUCATIVO AÑO 2015					
Concepto	Edo. Cta Bancario No. [REDACTED] Banco Agrícola Fondos Propios. y Libro de Bancos	Según Admón Escolar	Según datos auditoría	Fuente	
				Donación del servicio agua al Centro Escolar por la Asociación Comunal Santa Eduviges No registrada en Libro Centro Escolar	
Actividad UMA	0.00	0.00	45.00	Transporte de alumnos a Universidad Modular Abierta 20/marzo/2015-\$45.00 x [REDACTED] recibo No.0987 Donación al Centro Escolar por la Asociación Comunal Santa Eduviges No registrada en Libro Centro Escolar	
Apoyo Intramuros	0.00	0.00	10.00	Combustible al Transporte a Reinas 27/03/2015 \$10.00 fact. N. 095062 Compra 27/03/2015 \$10.00 fact. 3703 No registrada en Libro Centro Escolar	
TOTAL		1,643.59	12,715.00		
Diferencia ingresos no registrados		USD\$11,071.41			

Ingresos Propios Obtenidos por el CDE del Complejo Educativo periodo 01 enero al 31 de agosto Año 2016													
Concepto	Edo. Cta bancario No. [REDACTED] Banco Agrícola (Excluye saldo inicial) (USD\$)	Según auditoría (USD\$)	datos	Fuente de Información									
Arrendamiento de cafetines (dos)	0.00	3,260.00		Según Contratos valor Clausula: <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Monto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>[REDACTED] \$12.00 X 163 días lectivos=</td> <td>\$1,956.00</td> </tr> <tr> <td>[REDACTED] \$8.00 día x 163 días lectivos=</td> <td>\$1,304.00</td> </tr> <tr> <td>saldo</td> <td>\$3,260.00</td> </tr> </tbody> </table>		Nombre	Monto	[REDACTED] \$12.00 X 163 días lectivos=	\$1,956.00	[REDACTED] \$8.00 día x 163 días lectivos=	\$1,304.00	saldo	\$3,260.00
Nombre	Monto												
[REDACTED] \$12.00 X 163 días lectivos=	\$1,956.00												
[REDACTED] \$8.00 día x 163 días lectivos=	\$1,304.00												
saldo	\$3,260.00												
Preparación de alimentos Colectados por Tesorera y remesados a Cta.	0.00	1,952.00		5 meses abril-agosto/2016 (USD\$1 X Mes X alumno) Detalle presentado. No registrado en libro									
Preparación de alimentos Colectados por Director Escolar en Cta Bancaria	0.00	0.00		Director coloca lámina (cartel) con logo MINED en Centro Escolar para depositos de dinero en Cta bancaria que expresaba: "Padres de Familia Se les informa que a partir de esta fecha la colaboración de los alimentos en la Cuenta [REDACTED] a nombre del Centro Escolar Santa Eduviges y presentar el recibo en las oficinas de la Dirección. Gracias Atentamente la Dirección." No registrado en Libro									
Servicio de Agua -Embotellada purificada -potable	0.00	376.00		- agua potable Cuota mes USD\$7.00 x 8 meses=56.00 - agua purificada Cuota x garrafa \$0.050= 80 garrafas x mes=\$40.00 x 8 meses= total USD\$320.00 Donación de agua al Centro Escolar por la Asociación Comunal Santa Eduviges Fuente: Informe presentado de fecha 23/02/2017. No registrada en Libro									
Apoyo a Padres y Madres de Familia para reunión MINED	0.00	45.00		- Transporte a Padres de Familia al MINED \$45.00-02/02/2016 recibo No.1074 X [REDACTED] Donación al Centro Escolar por la Asociación Comunal Santa Eduviges No registrada en Libro									
registro abonos en Banco	4,222.77	0.00		Periodo año 2016 del 01/01- 31/08, no incluye saldo inicial enero2016 por US\$1,999.37 no registrados en Libro Bancos a marzo/2016									

Ingresos Propios Obtenidos por el CDE del Complejo Educativo periodo 01 enero al 31 de agosto Año 2016			
Concepto	Edo. Cta bancario No. [REDACTED] Banco Agrícola (Excluye saldo inicial) (USD\$)	Según auditoría (USD\$)	Fuente de Información
TOTAL	4,222.77	5,633.00	
Diferencia Ingresos no registrados USD\$1,410.23			

Datos Estado de Cuenta Bancario Cuenta No. [REDACTED] Banco Agrícola, año 2016 Fondos Propios			
Mes 2016	Valor	Total abonos/(USD\$)	Total /(USD\$)
enero	51.40		51.40
febrero	0.00		0.00
marzo	216.00 80.00 200.00		496.00
abril	400.00 136.00		536.00
mayo	600.00 200.00		800.00
junio	80.00		80.00
julio	134.00		134.00
agosto	126.00		126.00
Subtotal		2,223.40	2,223.40
saldo inicial enero	1999.37		1,999.37
Total Abonos registrados en banco del 01/enero al 31/agosto de 2016 (no incluye el saldo inicial)			4,222.77

Complejo Educativo "Santa Eduviges" de Soyapango Ingresos percibidos en Preparación de alimentos para alumnos año 2016-Detalle Tesorería							
Grado/Sección	Turno	Total Alumnos	Cantidad alumnos q Pagaron meses Ab-Ag/2016	Pago Alumnos Recibido de USD\$1XMes Totalizando 5 meses ab-ag/2016 (USD\$)	Cantidad alumnos q Pagaron algun Mes entre abril y agosto2016	Pago Alumnos Recibido USD\$1.00XMes De Algun Mes entre abril y agosto (USD\$)	Cantidad alumnos exonerados
Kínder 5 A	Matutino	37	16	80.00	2	5.00	1
Preparatoria	Matutino	37	16	80.00	7	9.00	1
Primero	Matutino	28	10	50.00	4	11.00	1
Segundo	Matutino	35	16	80.00	3	10.00	1
Tercero	Matutino	35	15	75.00	4	9.00	2
Cuarto	Matutino	37	20	100.00	3	8.00	2
Quinto	Matutino	49	27	135.00	4	9.00	2
Sexto	Matutino	41	17	85.00	5	15.00	2
Septimo "A"	Matutino	34	21	105.00	1	4.00	2
Octavo "A"	Matutino	33	21	105.00	2	5.00	0
Noveno "A"	Matutino	29	20	100.00	0	0.00	1
Noveno "B"	Matutino	26	13	65.00	1	1.00	1
Primer Año Bachillerato "A"		43	19	95.00	0	0.00	2
Primer Año Bachillerato "B"		42	14	70.00	0	0.00	0
Segundo Año Bachillerato		58	2	10.00	3	5.00	0
	Subtotal			1,235.00		91.00	
Kínder 4 "A"	Vespertino	43	10	50.00	4	12.00	0
Preparatoria "B"	Vespertino	30	6	30.00	1	1.00	2
Primero "B"	Vespertino	27	9	45.00	7	12.00	1
Segundo "B"	Vespertino	37	12	60.00	5	9.00	0

Complejo Educativo "Santa Eduvigis" de Soyapango							
Ingresos percibidos en Preparación de alimentos para alumnos año 2016-Detalle Tesorería							
Grado/Sección	Turno	Total Alumnos	Cantidad alumnos q Pagaron meses Ab-Ag/2016	Pago Alumnos Recibido de USD\$1XMes Totalizando 5 meses ab-ag/2016 (USD\$)	Cantidad alumnos q Pagaron algun Mes entre abril y agosto2016	Pago Alumnos Recibido USD\$1.00XMes De Algun Mes entre abril y agosto (USD\$)	Cantidad alumnos exonerados
Tercero "B"	Vespertino	27	10	50.00	3	11.00	0
Cuarto "B"	Vespertino	39	12	60.00	9	14.00	0
Quinto "B"	Vespertino	48	19	95.00	3	10.00	0
Sexto "B"	Vespertino	33	12	60.00	7	15.00	1
Septimo "B"	Vespertino	33	8	40.00	6	11.00	1
Octavo "B"	Vespertino	25	5	25.00	1	1.00	0
Noveno "C"	Vespertino	24	3	15.00	0	0.00	0
	Subtotal			530.00		96.00	
	Total			1,765.00		187.00	
SUMA ingresos colectados para mejorar alimentación abril -agosto/2016					1,952.00		

Complejo Educativo "Santa Eduvigis" Cheques anulados Cuenta				"Otros Ingresos" verificados por la auditoria	
Fecha	Cheque	Fecha Cobrado	a Nombre de	Cantidad (USD\$)	Descripción
año 2015					
n/a	87-3	No tiene	ANULADO	ANULADO	ANULADO
n/a	89-3	No tiene	ANULADO	ANULADO	ANULADO
n/a	98-5	No tiene	ANULADO	ANULADO	ANULADO
n/a	100-2	No tiene	ANULADO	ANULADO	ANULADO
n/a	104-4	No tiene	ANULADO	ANULADO	ANULADO
n/a	105-7	No tiene	ANULADO	ANULADO	ANULADO
n/a	106-1	No tiene	ANULADO	ANULADO	ANULADO
n/a	107-1	No tiene	ANULADO	ANULADO	ANULADO
n/a	108-8	No tiene	ANULADO	ANULADO	ANULADO
n/a	109-2	No tiene	ANULADO	ANULADO	ANULADO

año 2014					
n/a	52-3	No tiene	ANULADO	ANULADO	ANULADO
n/a	53-9	No tiene	ANULADO	ANULADO	ANULADO
n/a	57-6	No tiene	ANULADO	ANULADO	ANULADO
n/a	58-0	No tiene	ANULADO	ANULADO	ANULADO
n/a	62-1	No tiene	ANULADO	ANULADO	ANULADO
n/a	63-4	No tiene	ANULADO	ANULADO	ANULADO
n/a	70-9	No tiene	ANULADO	ANULADO	ANULADO
n/a	75-4	No tiene	ANULADO	ANULADO	ANULADO
n/a	79-5	No tiene	ANULADO	ANULADO	ANULADO

Recibos de ingresos del año 2016 por preparación de alimentos presentados por Tesorera.

TACO1 Del 08 al 20ab 2016			TACO2 20 al 27 ab2016			TACO3 del 11 al 18 mayo			TACO4 del 01 15 junio		
ALUMNO	MES PAGADO 2016	VALOR PAGADO (USD\$)	ALUMNO	MES PAGADO 2016	VALOR PAGADO (USD\$)	ALUMNO	MES PAGADO 2016	VALOR PAGADO (USD\$)	ALUMNO	MES PAGADO 2016	VALOR PAGADO (USD\$)
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	Abril a Octubre	14.00	[REDACTED]	abril y Mayo	4.00	[REDACTED]	Abril	1.00
[REDACTED]	abril- mayo- junio	3.00	[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]	Abril	2.00	[REDACTED]	Abril, Mayo	2.00
[REDACTED]	abril- mayo- junio	3.00	[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]	Abril, Mayo	2.00
[REDACTED]	abril- mayo	2.00	[REDACTED]	Abril a Mayo	4.00	[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]	Abril	1.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	Abril a Octubre	7.00	[REDACTED]	Abril	2.00	[REDACTED]	Abril	1.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	Junio, Julio Agosto	3.00	[REDACTED]	Abril	4.00	[REDACTED]	Abril, Mayo Junio Julio Agosto , Septiemb re	16.00
[REDACTED]	de Abril a octubre	7.00	[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]	Mayo	2.00	[REDACTED]	Abril, mayo Junio Julio Agosto , Septiemb re, Octubre.	7.00
[REDACTED]	abril- mayo	2.00	[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]	Abril, Mayo Junio, julio, Agosto	5.00
[REDACTED]	abril- mayo	2.00	[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]	Abril, Mayo Junio,	3.00
[REDACTED]	abril a julio	4.00	[REDACTED]	Abril a Octubre	7.00	[REDACTED]	mayo	1.00	[REDACTED]	Abril	1.00
[REDACTED]	abril- mayo	2.00	[REDACTED]	Abril a Octubre	7.00	[REDACTED]	Abril	0.50	[REDACTED]	Abril, Mayo	2.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	Abril	7.00	[REDACTED]	Abril, Mayo ,Junio.	6.00	[REDACTED]	Abril, Mayo	2.00

TACO1 Del 08 al 20ab 2016			TACO2 20 al 27 ab2016			TACO3 del 11 al 18 mayo			TACO4 del 01 15 junio		
	abril	1.00		Abril Mayo Junio	7.00		Abril, Mayo	2.00		Abril, Mayo	2.00
	abril	1.00		Abril	7.00		Abril, Mayo Junio y julio	2.00		Abril	1.00
	abril	1.00		Abril y Mayo	7.00		Mayo	2.00		Abril	1.00
	abril	1.00		Mayo a Octubre	7.00		Abril	1.00		Abril, Mayo Junio,	3.00
	abril	1.00		Abril y Mayo	7.00		Abril	1.00			1.00
	abril a agosto	5.00			7.00		Abril	2.20		Abril	1.00
	abril	1.00		Abril	7.00		Abril	2.00		Abril, Mayo	2.00
	abril	1.00		Abril	7.00		Abril	1.00		Abril	1.00
	abril	1.00		Abril	7.00		abril y Mayo	4.00		Abril	1.00
	abril	1.00		Abril	7.00		Abril Mayo	2.00		junio	1.00
	abril	1.00		Abril	7.00		Abril Mayo	2.00		Abril Mayo	2.00
	abril	1.00		Abril	7.00		Abril y Mayo	2.00		Abril	1.00
	abril	1.00		Abril	7.00		Abril	1.00		Abril	1.00

Corte de Cuentas de la República
El Salvador, C.A.

TACO1 Del 08 al 20ab 2016			TACO2 20 al 27 ab2016			TACO3 del 11 al 18 mayo			TACO4 del 01 15 junio		
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]			[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]	Abril	1.00
[REDACTED]	abril- mayo	2.00	[REDACTED]	abril- mayo- junio-julio y sept	5.00	[REDACTED]	abril y Mayo	2.00	[REDACTED]	Abril	1.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]	Abril	2.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]	Abril , Mayo	2.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	Abril	2.00	[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]	Abril	1.00
[REDACTED]	abril	2.00	[REDACTED]	abril- mayo- junio- julio-sept y oct	14.00	[REDACTED]	Abril, Mayo , Junio , Julio Agosto	5.00	[REDACTED]	Abril , Mayo	2.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]	Abril,	2.00	[REDACTED]	Abril	1.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]	Abril , Mayo	2.00	[REDACTED]	Abril	1.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	Abril y mayo	2.00	[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]	Abril	1.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]	Abril, Mayo Junio	3.00
[REDACTED]		14.00	[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]	Abril	1.00
			[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]	Mayo	1.00	[REDACTED]	Abril	1.00
			[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]	Mayo	1.00	[REDACTED]	Abril, Mayo	1.00
			[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]	Abril, Mayo	2.00
			[REDACTED]	abril y mayo	4.00	[REDACTED]		1.00	[REDACTED]	Abril	1.00

TACO1 Del 08 al 20ab 2016		TACO2 20 al 27 ab2016		TACO3 del 11 al 18 mayo		TACO4 del 01 15 junio	
			abril y mayo	4.00			
TOTAL	72.00	TOTAL	185.00	TOTAL	71.70	TOTAL	82.00

TACO5 Del 27al 13 ab 2016			TACO6 Del 18 mayo al 01 junio 2016			taco7 del 11 al 18 mayo		
ALUMNO	MES PAGADO 2016	VALOR PAGADO (USD\$)	ALUMNO	MES PAGADO 2016	VALOR PAGADO (USD\$)	ALUMNO	MES PAGADO 2016	VALOR PAGADO (USD\$)
	abril-octubre	7.00		Mayo	1.00		Abril a mayo9	2.00
	abril	1.00		Abril	1.00		Abril a mayo	2.00
	abril	1.00		Mayo	2.00		Abril Mayo	2.00
	abril	1.00		Mayo	1.00		Abril a Mayo	1.00
	abril	1.00		Mayo a Sept	5.00		Abril a Mayo	2.00
	abril	1.00		Abril	1.00		Abril a junio	3.00
	abril	1.00		Abril	1.00		Mayo	1.00
	abril-mayo	4.00		Abril	1.00		Abril	1.00
	abril	2.00		Abril	1.00		Abril	1.00
	abril a Octubre	7.00		Abril	1.00		Abril a Junio	3.00
	abril-octubre	7.00		Abril	2.00		Abril	1.00
	abril	1.00		Abril	1.00		Abril a Sept	6.00
	abril	1.00		Abril	1.00		Abril	1.00
	abril	1.00		Abril Mayo	2.00		Abril	1.00
	abril a mayo	5.00		Abril a junio	3.00		Abril	1.00
	abril a Mayo	2.00		Abril y Mayo	2.00		Mayo	1.00
	abril a Mayo	3.00		Abril	2.00		Abril a Octubre	7.00
	abril	1.00		Abril a junio	3.00		Abril	2.00
	abril	1.00		Abril	2.00		Abril a Mayo	2.00

Corte de Cuentas de la República
El Salvador, C. A.

TACO5 Del 27al 13 ab 2016			TACO6 Del 18 mayo al 01 junio 2016			taco7 del 11 al 18 mayo		
ALUMNO	MES PAGADO 2016	VALOR PAGADO (USD\$)	ALUMNO	MES PAGADO 2016	VALOR PAGADO (USD\$)	ALUMNO	MES PAGADO 2016	VALOR PAGADO (USD\$)
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	Abril	2.00	[REDACTED]	Abril	1.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	Abril a Agosto	5.00	[REDACTED]	Abril	1.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]	Abril	2.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	Abril a junio	3.00	[REDACTED]	ab	1.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	Abril y Mayo	2.00	[REDACTED]	ab a ag	5.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	Abril a junio	3.00	[REDACTED]	Abril a Junio	3.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	Abril a junio	3.00	[REDACTED]	Abril a Junio	3.00
[REDACTED]	abril-mayo	2.00	[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]	Abril	7.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	Abril a junio	3.00	[REDACTED]	Abril a Agosto	5.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]	Abril	1.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	Abril mayo junio	3.00	[REDACTED]	Abril a Agosto	5.00
[REDACTED]	abril	2.00	[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]	Abril	1.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	Abril a Mayo	2.00	[REDACTED]	Abril	1.00
[REDACTED]	abril	2.00	[REDACTED]	Abril a jun	6.00	[REDACTED]	Abril	1.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	Abril a Mayo	2.00	[REDACTED]	Abril,	1.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]	Abril a mayo	2.00
[REDACTED]	Abril a julio	4.00	[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]	Abril a mayo	2.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]			[REDACTED]	Abril	2.00
[REDACTED]	-	--	[REDACTED]			[REDACTED]	Abril	1.00
[REDACTED]	Abril a mayo	2.00	[REDACTED]			[REDACTED]	Abril l a Agosto	5.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]			[REDACTED]	Abril a Junio	3.00
[REDACTED]	Abril a mayo	2.00	[REDACTED]			[REDACTED]	Abril a Junio	3.00
[REDACTED]	Abril a julio	3.00	[REDACTED]			[REDACTED]	Total	96.00
TOTAL		80.00	TOTAL		73.00	TOTAL		96.00

TACO8 Del 01/julio/2016			TACO 9 Del 01/julio/2016			TACO 10		
ALUMNO	MES PAGADO 2016	VALOR PAGADO (USD\$)	ALUMNO	MES PAGADO 2016	VALOR PAGADO (USD\$)	ALUMNO	MES PAGADO 2016	VALOR PAGADO (USD\$)
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	abril a mayo	8.00	[REDACTED]	abril	1.00
[REDACTED]	mayo a Junio	3.00	[REDACTED]	abril a mayo	2.00	[REDACTED]	abril	1.00
[REDACTED]	abril a Octubre	7.00	[REDACTED]	abril a Junio	3.00	[REDACTED]	abril a mayo	2.00
[REDACTED]	abril a Octubre	7.00	[REDACTED]	abril a Octubre	7.00	[REDACTED]	Abril a julio	4.00
[REDACTED]	abril a Octubre	7.00	[REDACTED]	abril a Agosto	5.00	[REDACTED]	abril a Octubre	7.00
[REDACTED]	abril a junio	3.00	[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	abril a Octubre	7.00
[REDACTED]	abril a junio	6.00	[REDACTED]	abril a octubre	5.00	[REDACTED]	abril a mayo	2.00
[REDACTED]	abril a junio	3.00	[REDACTED]	abril a Agosto	4.00	[REDACTED]	abril a jjuenio	3.00
[REDACTED]	abril a junio	3.00	[REDACTED]	abril a Agosto	4.00	[REDACTED]	abril a mayo	2.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	abril a Junio	3.00	[REDACTED]	abril a	1.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	abril a Junio	1.00	[REDACTED]	abril a Agosto	5.00
[REDACTED]	Abril a julio	4.00	[REDACTED]	abril a mayo	2.00	[REDACTED]	abril a junio	3.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	abril a Agosto	4.00	[REDACTED]	abril	1.00
[REDACTED]	abril a Octubre	14.00	[REDACTED]	abril	2.00	[REDACTED]	abril a Mayo	2.00
[REDACTED]	abril a Agosto	5.00	[REDACTED]	abril a mayo	2.00	[REDACTED]	abril a Mayo	2.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	abril a Mayo	2.00	[REDACTED]	abril a Mayo	2.00
[REDACTED]	abril a Mayo	2.00	[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	Abril a septiembre	6.00
[REDACTED]	abril a Mayo	2.00	[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	abril a Mayo	2.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	abril a Mayo	2.00	[REDACTED]	abril a Mayo	2.00

Corte de Cuentas de la República
El Salvador, C. A.

TACO8 Del 01/julio/2016			TACO 9 Del 01/julio/2016			TACO 10		
ALUMNO	MES PAGADO 2016	VALOR PAGADO (USD\$)	ALUMNO	MES PAGADO 2016	VALOR PAGADO (USD\$)	ALUMNO	MES PAGADO 2016	VALOR PAGADO (USD\$)
[REDACTED]	abril	2.00	[REDACTED]	abril a Junio	3.00	[REDACTED]	abril a Mayo	2.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	abril a mayo	2.00	[REDACTED]	abril a Mayo	2.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	abril a mayo	2.00	[REDACTED]	abril	1.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	abril a mayo	2.00	[REDACTED]	abril a Mayo	1.00
[REDACTED]	abril a mayo	2.00	[REDACTED]	abril a mayo	2.00	[REDACTED]	abril	1.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	abril	1.00
[REDACTED]	abril a junio	3.00	[REDACTED]	abril a mayo	2.00	[REDACTED]	abril a	1.00
[REDACTED]	abril a junio	3.00	[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	Abril a septiembre	14.00
[REDACTED]	abril a Mayo	2.00	[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	abril a Junio	3.00
[REDACTED]	abril a junio	3.00	[REDACTED]	Abril-agosto	4.00	[REDACTED]	abril	1.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	abril a Agosto	5.00	[REDACTED]	abril	2.00
[REDACTED]	Abril a mayo	2.00	[REDACTED]	abril a Octubre	7.00	[REDACTED]	Abril a	1.00
[REDACTED]	abril	1.00	[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]	abril a Agosto	10.00
[REDACTED]	Abril a julio	4.00	[REDACTED]			[REDACTED]	abril a Agosto	10.00
[REDACTED]	abril a mayo	2.00	[REDACTED]			[REDACTED]	abril a Agosto	5.00
[REDACTED]	abril a mayo	2.00	[REDACTED]			[REDACTED]	abril	1.00
[REDACTED]	abril a mayo	2.00	[REDACTED]			[REDACTED]	abril a mayo	2.00
[REDACTED]	Abril	1.00	[REDACTED]			[REDACTED]	Abril a mayo	2.00
[REDACTED]	Abril a septiembre	6.00	[REDACTED]			[REDACTED]	Abril	1.00

TACO8 Del 01/julio/2016			TACO 9 Del 01/julio/2016			TACO 10		
ALUMNO	MES PAGADO 2016	VALOR PAGADO (USD\$)	ALUMNO	MES PAGADO 2016	VALOR PAGADO (USD\$)	ALUMNO	MES PAGADO 2016	VALOR PAGADO (USD\$)
	Abril a julio	4.00						
	abril a mayo	2.00						
	TOTAL	118.00		TOTAL	92.00		TOTAL	116.00

TACO 11			TACO12			TACO13		
ALUMNO	MES PAGADO 2016	VALOR PAGADO (USD\$)	ALUMNO	MES PAGADO 2016	VALOR PAGADO (USD\$)	ALUMNO	MES PAGADO 2016	VALOR PAGADO (USD\$)
	abril a agosto	\$5.00		abril	\$1.00		julio-agosto	\$4.00
	agosto	\$1.00		abril	\$1.00		agosto	\$1.00
	agosto	\$1.00		abril a Agosto	\$5.00		agosto	\$2.00
	agosto	\$1.00		abril a junio	\$3.00		junio-agosto	\$3.00
	julio-agosto	\$2.00		Reposición	\$7.00		agosto	\$2.00
	agosto	\$1.00		Reposición	no tiene valor		abril-agosto	\$10.00
	agosto	\$2.00		Reposición	\$2.00		julio-agosto	\$4.00
	junio-agosto	\$6.00		Reposición	\$7.00		julio-agosto	\$4.00
	abril-septiembre	\$6.00		Reposición	\$14.00		agosto	\$1.00
	julio-agosto	\$4.00		abril a Octubre	\$7.00		junio-agosto	\$3.00
	junio-agosto	\$3.00		Reposición	\$7.00		abril-septiembre	\$7.00
	julio-agosto	\$2.00		abril a Agosto	\$10.00		julio-agosto	\$4.00
	junio-agosto	\$3.00		Reposición	\$2.00		agosto	\$1.00
	abril - agosto	\$5.00		abril a Octubre	\$7.00		abril-octubre	\$14.00
	abril - agosto	\$10.00		Reposición	\$7.00		junio-agosto	\$3.00

Corte de Cuentas de la República
El Salvador, C. A.

TACO 11			TACO12			TACO13		
ALUMNO	MES PAGADO 2016	VALOR PAGADO (USD\$)	ALUMNO	MES PAGADO 2016	VALOR PAGADO (USD\$)	ALUMNO	MES PAGADO 2016	VALOR PAGADO (USD\$)
[REDACTED]	julio-agosto	\$2.00	[REDACTED]	Reposición	\$7.00	[REDACTED]	julio-agosto	\$2.00
[REDACTED]	junio-agosto	\$6.00	[REDACTED]	Reposición	\$7.00	[REDACTED]	mayo-agosto	\$4.00
[REDACTED]	abril-septiembre	\$7.00	[REDACTED]	abril a Octubre	\$14.00	[REDACTED]	mayo-agosto	\$4.00
[REDACTED]	abril - agosto	\$5.00	[REDACTED]			[REDACTED]	mayo-agosto	\$8.00
[REDACTED]	junio-agosto	\$3.00	[REDACTED]			[REDACTED]	agosto	\$2.00
[REDACTED]	julio-agosto	\$2.00	[REDACTED]			[REDACTED]	abril-octubre	\$7.00
[REDACTED]	abril - agosto	\$10.00	[REDACTED]			[REDACTED]	agosto	\$1.00
[REDACTED]	mayo-agosto	\$4.00	[REDACTED]			[REDACTED]	abril-agosto	\$5.00
[REDACTED]	julio-agosto	\$2.00	[REDACTED]			[REDACTED]	agosto	\$1.00
[REDACTED]	julio-agosto	\$2.00	[REDACTED]			[REDACTED]	agosto	\$1.00
[REDACTED]	junio-agosto	\$3.00	[REDACTED]			[REDACTED]	abril-octubre	\$7.00
[REDACTED]	julio-agosto	\$4.00	[REDACTED]			[REDACTED]	agosto	\$1.00
[REDACTED]	junio-agosto	\$3.00	[REDACTED]			[REDACTED]	julio-agosto	\$2.00
[REDACTED]	julio-agosto	\$2.00	[REDACTED]			[REDACTED]	agosto	\$2.00
[REDACTED]	abril - agosto	\$5.00	[REDACTED]			[REDACTED]	agosto	\$1.00
[REDACTED]	julio-agosto	\$4.00	[REDACTED]			[REDACTED]	agosto	\$1.00
[REDACTED]	abril - agosto	\$10.00	[REDACTED]			[REDACTED]	agosto	\$1.00
[REDACTED]	agosto	\$1.00	[REDACTED]			[REDACTED]	mayo-agosto	\$5.00
[REDACTED]	agosto	\$2.00	[REDACTED]			[REDACTED]	agosto	\$1.00
[REDACTED]	junio-agosto	\$6.00	[REDACTED]			[REDACTED]	agosto	\$1.00
[REDACTED]	julio-agosto	\$2.00	[REDACTED]			[REDACTED]	julio-agosto	\$2.00

