



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA CUATRO



INFORME DE AUDITORÍA

EXAMEN ESPECIAL AL CENTRO ESCOLAR “REINO DE DINAMARCA”, COLONIA GUADALUPE, MUNICIPIO DE SOYAPANGO, SAN SALVADOR, PARA EVALUAR LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA POR PARTE DEL CONSEJO DIRECTIVO ESCOLAR (CDE), DURANTE EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.



SAN SALVADOR, OCTUBRE DE 2018

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	2
V. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN	40
VI. RECOMENDACIONES.....	41
VII. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.....	42
1. INFORME DE AUDITORÍA INTERNA.	42
2. INFORME DE AUDITORÍA EXTERNA.	42
VIII. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	42



Señores

**Miembros del Consejo Directivo Escolar (CDE)
Centro Escolar "Reino de Dinamarca", Municipio de Soyapango
Período del 01 enero de 2014 al 31 de diciembre de 2016.**

Presidente Propietario del CDE y Director Único

Período Toma de Posesión a partir del 14 de enero de 2014 a la fecha.

Expresidenta Propietaria del CDE y Exdirectora Única Interina

Período del 01 al 14 de enero de 2014.

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 al Centro Escolar "Reino de Dinamarca", Colonia Guadalupe Municipio de Soyapango, San Salvador, para evaluar la Gestión Financiera y Administrativa por parte del Consejo Directivo escolar (CDE), durante el periodo comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2016.

I. OBJETIVOS DEL EXAMEN.

a) General

Verificar que la gestión financiera y administrativa de los Consejos Directivos Escolares del Centro Escolar "Reino de Dinamarca", Municipio de Soyapango código No. 11734, 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 hayan 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.

Informe Auditoría E.E. al C. E. "Reino de Dinamarca", Cód. No.11734 Municipio de Soyapango, S.S., para Evaluar Gestión Financiera y Administrativa por parte del CDE, Período del 01/enero/2014 al 31/dic/2016.

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 Centro Escolar "Reino de Dinamarca", Municipio de Soyapango, durante el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2016.

III. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

- Verificamos la conformación y registro de los miembros integrantes del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Centro Escolar "Reino de Dinamarca", Municipio de Soyapango;
- Indagamos si el Consejo Directivo Escolar (CDE) rendía cuenta a la comunidad educativa sobre gestiones realizadas ante 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;
- Revisamos la recepción, control y uso de transferencias recibidas del Ministerio de Educación;
- Revisamos acuerdos tomados por el Consejo Directivo Escolar y del Consejo de Profesores en relación a la Gestión Administrativa y financiera del Centro Escolar a efecto de verificar que se tomó consenso en las decisiones y la existencia de denuncias por maltrato interpuestas.
- Revisamos acuerdos tomados por el Consejo de Profesores del Centro Educativo en relación a la Asistencia, ausencias justificadas, la frecuencia de sesiones y el consenso en las decisiones.
- Indagamos que las secciones en el turno nocturno cumplan con el número de estudiantes requerido por el MINED.
- Comprobamos el control en la asistencia, puntualidad y permanencia del Personal docente.
- Verificamos la legalidad para el nombramiento del Director y Subdirector del Centro Educativo.
- Verificamos el correcto uso de fondos proporcionados por Padres y Madres de Familia para la preparación de alimentos.

IV. RESULTADOS DEL EXAMEN

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

1) Falta de nombramiento del Administrador del Contrato Obra Pública No. 001/2016.

Verificamos que el Consejo Directivo Escolar (CDE) del Centro Escolar, no realizó la designación del Administrador del Contrato de Obra Pública No. 001/2016, del Proyecto Adicional: "Reparaciones Menores 2015", suscrito con la Sociedad Servicios y Cisternas, S.A. de C.V. (SERVICISTER, S.A. de C.V.) en fecha ocho de marzo de dos mil dieciséis, por el monto de catorce mil dólares (USD\$14,000.00).

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) D.L. No. 868
Fecha de emisión: 05/04/2000, Publicación D.O. No. 88 del 15/05/2000 y D.L. No.725 del 18/05/2011, publicado D.O. No. 102, Tomo No. 391, del 02/junio/2011, establece:

Informe Auditoría E.E. al C. E. "Reino de Dinamarca", Cód. No.11734 Municipio de Soyapango, S.S., para Evaluar Gestión Financiera y Administrativa por parte del CDE, Período del 01/enero/2014 al 31/dic/2016.



Seguimiento de la Ejecución

Art. 110.- "Sin perjuicio de lo pactado [...], adicionalmente las instituciones deberán designar a los Administradores de Contratos, para comprobar la buena marcha de la obra y el cumplimiento de los Contratos."

Administradores de Contratos.

Art. 82 Bis. -"La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

- a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
- b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
- c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
- d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
- e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;
- f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
- g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
- h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles;
- i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato."

La deficiencia fue generada por el Director del Centro Escolar por falta de nombramiento del Administrador de Contrato para el Proyecto Adicional "Reparaciones Menores 2015".

La falta de nombramiento del Administrador de Contratos, limita a la administración el seguimiento al cumplimiento de requerimientos técnicos en el desarrollo del proyecto que puede dar lugar a pagos indebidos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota sin referencia de fecha 07/marzo/2018, suscrita por los señores miembros propietarios del CDE del Centro Escolar "Reino de Dinamarca", Periodo 25/sept/2015 al 25/sept/2017, en su calidad de Consejal representante de Padres de Familia, Secretaria, representante de los Educadores; Consejal representante de los Educadores; Director Único y

Informe Auditoría E.E. al C. E. "Reino de Dinamarca", Cód. No.11734 Municipio de Soyapango, S.S., para Evaluar Gestión Financiera y Administrativa por parte del CDE, Periodo del 01/enero/2014 al 31/dic/2016.

Presidente del CDE, con Toma de Posesión a/p 15 de enero/2014 y en Resolución MINED con fecha 24/01/2014, comentan lo siguiente:

"Numeral 2 y 3.

Además, le informamos que no teníamos conocimiento como Organismo Escolar, que era requisito hacer nombramiento de un Administrador de Contrato, por parte del MINED o del contratista, para comprobar la buena marcha de la buena obra y el cumplimiento de lo contratado, ... "

Posterior a la Lectura del Borrador de Informe.

Mediante nota sin referencia de fechas 27 de julio 2018, recibida por los auditores el 02/julio/2018 suscrita por la Secretaria del CDE representante de los Educadores, quien fungió en el periodo de elección desde el septiembre/2015 a septiembre/2017, comenta lo siguiente:

"Hago los siguientes comentarios correspondiente a mi gestión como Secretaria y Educadora, con el número de REF.DA4-603.8/2018 con fecha 15 de junio de 2018. 2.Falta de nombramiento del Administrador del Contrato de la Obra Pública.

Como CDE se desconocía tal procedimiento."

Mediante nota sin referencia con fecha 16 de julio de 2018, el Director Único y Presidente Propietario del CDE, con Toma de Posesión a/p 15 de enero/2014 y en Resolución MINED con fecha 24/01/2014, comenta lo siguiente:

"Con respecto a este numeral quiero informar que, el día miércoles 04 de julio me presenté al departamento de UACI del MINED, Oficina Central, donde se me informó textualmente que: "UACI, no debió interferir en este proyecto, debido a que fueron fondos GOES y además, fue una Transferencia directa de la Dirección Departamental de San Salvador, al CDE, Centro Escolar "Reino de Dinamarca", por tal razón ellos se eximen de la supervisión, y sobre la asignación del Administrador del contrato, y que en ninguna parte del proyecto se explica. Y que en su defecto fui yo en calidad de Director y contratante el que ejercí esta función; aclaro que en UACI e infraestructura del MINED, no me quisieron recibir las solicitudes, desligándose de toda responsabilidad, anexo fotocopia de solicitud,

- a) Infraestructura
- b) UACI
- c) Departamento Jurídico

Basados en la condición antes citada, reconocemos que, en los comentarios vertidos y citados en el Borrador de Informe, manifestamos que no teníamos conocimiento de hacer dicho nombramiento; sin embargo, al revisar nuevamente la documentación respectiva y conforme a la normativa que lo regula, si hemos realizados las funciones como Administrador de Contrato durante la ejecución de la obra; ya que:

Se realizó la verificación del cumplimiento de las cláusulas contractuales con el acompañamiento del personal de la Gerencia de Infraestructura y el Contratista. En ella, se plasman las firmas del Director quien en este caso funge como Administrador de Contrato por las facultades conferidas. Se anexan bitácoras de Campo de la 1 a la 4; además en reuniones con el Consejo Directivo Escolar se dio a conocer el Proyecto de la obra (Anexo actas de Consejo Directivo Escolar No. 222 Acta de Adjudicación, 224 Acta de Recepción de la Obra, fotocopias de visitas realizadas a la obra por el Arq. [REDACTED] quien desempeña el cargo de Supervisor de la Obra por parte de la Dirección Departamental de San Salvador del MINED); además, el Director suscribe las Actas de Recepción y el seguimiento según consta en las bitácoras de campo con sus respectivas actas, se actualizó el expediente del proyecto; mismo que, es resguardado en el Centro Escolar."



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

En los comentarios de la administración se menciona que fue el Director del Centro Escolar, quien realizó la función de Administrador de Contrato, sin que hubiera un nombramiento al respecto, por lo cual la condición se mantiene.

2) Falta de Recepción Provisional de la obra construida del proyecto adicional "Reparaciones menores 2015"

Comprobamos que en el proyecto Adicional "Reparaciones Menores 2015", del Centro Escolar no se elaboró acta de recepción preliminar ni definitiva de obra construida.

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) D.L. No. 868
Fecha de emisión: 05/04/2000, Publicación D.O. No. 88 del 15/05/2000, establece:

Recepción Provisional

Artículo 114, inciso I.- "Terminada la obra y comprobado el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el contrato, la institución contratante procederá a la Recepción Provisional, en un plazo no mayor de diez días hábiles, mediante Acta de Recepción."

La deficiencia fue ocasionada por el Presidente del CDE y Director del Centro Educativo, al no realizar la Recepción Provisional de la obra construida del proyecto adicional "Reparaciones menores 2015".

La falta de Recepción Provisional limita a la Administración asegurarse del cumplimiento de las especificaciones técnicas estipuladas en Contrato y de que el contratista responda por cualquier defecto e irregularidad en la obra construida.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota sin referencia de fecha 07/marzo/2018, suscrita por los señores miembros Propietarios del CDE del Centro Escolar "Reino de Dinamarca", Periodo 25/sept/2015 al 25/sept/2017, en su calidad de Consejal representante de Padres de Familia; Secretaria, representante de los Educadores; Consejal representante de los Educadores; Director Único y Presidente del CDE, con Toma de Posesión a/p 15 de enero de 2014 y en Resolución MINED con fecha 24/01/2014, comentan lo siguiente:

"Numeral 2 y 3 "...además como dicha obra fue supervisada por la Departamental de Educación, consideramos que al hacer el MINED la supervisión de la obra quedaba recepcionada y finalizada, por lo que no se hizo el Acta de Recepción Provisional que dice el Art. 114 de la LACAP."

Posterior a la Lectura del Borrador de Informe.

Mediante nota sin referencia con fecha 16 de julio de 2018, el Director Único y Presidente Propietario del CDE, con Toma de Posesión a/p 15 de enero/2014 y en Resolución MINED con fecha 24/01/2014, comenta lo siguiente:

"Si, se realizaron revisiones del avance de la obra con las cláusulas contractuales y fueron confrontadas con la supervisión del MINED; mismas que, se dejaron plasmadas en las cuatro Bitácoras de Trabajo de Campo y las actas de recepción que han sido firmadas por el Supervisor de la Gerencia de Infraestructura, el Director del Centro Escolar que en este caso funge como

Informe Auditoría E.E. al C. E. "Reino de Dinamarca", Cód. No.11734 Municipio de Soyapango, S.S., para Evaluar Gestión Financiera y Administrativa por parte del CDE, Periodo del 01/enero/2014 al 31/dic/2016.

Administrador de Contrato y el Contratista; las que, se anexan para su verificación. Es importante mencionar que la ejecución de la obra fue en el corto plazo (marzo-abril) y, aun así, tuvo cuatro supervisiones en conjunto."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

La Administración aduce que debido a que la obra fue supervisada por el MINED, no era necesario la recepción preliminar, argumento que no es aceptable como elemento de descargo, ya que de conformidad con la Ley en todo proyecto de obra física debe efectuarse ese procedimiento; el efecto de no hacerlo se vio revelado en que, la administración escolar presentó discrepancias entre lo pagado y la obra ejecutada, en consecuencia, la observación se mantiene.

3) Uso indebido de fondos de Otros Ingresos.

Comprobamos que de la Cuenta Bancaria No. 018510005123 del Banco DAVIVIENDA de Otros Ingresos, se utilizaron indebidamente fondos para efectuar los siguientes pagos:

Cheque		Concepto	Pago (USD)
Fecha	Número		
30/06/2015	0717450*	Cantidad 16 personas compra Bufet especial día del Maestro, Bar y restaurante Pueblo Viejo Factura No. 03333 del 30/06/2015	227.92
30/06/2015	717450	Compra 4 tarjetas súper selectos Gift a \$18.00 c/u Súper Selectos-Callejas S.A. tarjetas 72223100094 números 39746, 39753, 39761, 39779; Factura No. 0256782 a nombre de [REDACTED]	72.00
			300.00
04/09/2015	717463	Compra de: 6 Smart pavo original, 6 Smart clásico y 12 bebidas.	48.00
23/03/2016	250-6044**	Préstamo a Profesora [REDACTED] 1, NIP 0501834 (Anticipo de salario)	500.00
* Cheque serie CHN No. Cuatro Cinco Cero, Cuenta Bancaria No. 018510005123 Banco DAVIVIENDA			
** Nueva chequera comprada en 2016 según Libro Control de Otros Ingresos			

Acuerdo No. 15-0810 de fecha 01 de junio de 2008, suscrito por el Ministro de Educación, instituye: "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), así:

Documento 4. En la Administración de los Recursos Financieros

Romano I. Normativa General del Funcionamiento

Líteral 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."

Ley General de Educación, D.L. No. 917 del 12/12/1996, publicación en el D.O. No. 242 del 21/12/1996, establece:

Informe Auditoría E.E. al C. E. "Reino de Dinamarca", Cód. No.11734 Municipio de Soyapango, S.S., para Evaluar Gestión Financiera y Administrativa por parte del CDE, Periodo del 01/enero/2014 al 31/dic/2016.



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

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

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

La deficiencia ha sido ocasionada por todos los miembros propietarios del Consejo Directivo Escolar y el Director único del Centro Educativo, al utilizar fondos de Otros Ingresos en transacciones no relacionadas con el proceso de enseñanza aprendizaje del Centro Educativo.

La utilización indebida de Otros Ingresos no favorece al desarrollo educativo de la institución y no contribuye al proceso de enseñanza aprendizaje.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota sin referencia de fecha 19 de marzo de 2018, suscrita por los miembros Propietarios del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Centro Escolar "Reino de Dinamarca", en calidad de:

- Periodo de elección 25/sept/2015 al 25/sept/2017, Consejal, representante de Padres de Familia; Tesorero, representante de los Padres y Madres de Familia; Secretaria, representante de los Educadores; Consejal, representante de los Padres y Madres de Familia; Consejal, representante de los Educadores.
- Periodo de elección 24/enero/2014 al 25/sept/2015, en calidad de Consejal, representante de los Educadores; Tesorera, representante de los Padres y Madres de Familia; Consejal, representante de Padres y Madres de Familia; Secretaria, representante de los Educadores; Consejal, representante de Padres y Madres de Familia;
- Director Único y Presidente del CDE, Toma de Posesión a partir 15/enero/2014 y en Resolución MINED con fecha 24/01/2014; todos los mencionados comentan lo siguiente:

Numeral 1, literal a) Gastos realizados que no se han invertido en la institución educativa y para el mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje por USD\$348.00 30/06/2015 factura 333 y factura 256782.

En efecto se hizo ese gasto de buffet especial y las cuatro tarjetas de USD\$18.00 del Súper Selectos, según acta No. 188 numeral 14; con base acuerdo No. 15-0026 numeral 4.1.8 Otros gastos corrientes, "instructivo para la Gestión, ejecución y Liquidación del Presupuesto Escolar, y sabedores de que en este mismo Instructivo cita el art. 77 de la Ley General de Educación, y entendido que todos los fondos que ingresen a la institución serán administrados exclusivamente por el Consejo Directivo Escolar y que están sujetos al control de auditoría del Ministerio de Educación, anexo copia de acta del Libro de Actas del Consejo Directivo Escolar, en el cual se tomó el acuerdo de realizar dicha actividad. De acuerdo al Plan El Salvador Educado en el desafío

Informe Auditoría E.E. al C. E. "Reino de Dinamarca", Cód. No.11734 Municipio de Soyapango, S.S., para Evaluar Gestión Financiera y Administrativa por parte del CDE, Periodo del 01/enero/2014 al 31/dic/2016.

dos, "Docentes de Calidad", donde concibe al Docente como un eje central para la educación de calidad y basados en el Plan Social Educativo vamos a la Escuela, capítulo VI, literal c, numeral 3, que literalmente dice: "Fortalecimiento de las instituciones de apoyo al magisterio para brindar atención oportuna y eficiente a la salud física, emocional y social del Profesorado", sabedores de que nuestra labor fundamental es crear un área de Convivencia Escolar agradable, dentro del establecimiento y a la vez generar espacios de capacitación y reflexión docente para favorecer el sano y nutritivo clima del aula y clima laboral de nuestra institución.

En el Plan El Salvador Educado, en pág. 45 cita en el segundo párrafo: "El Docente constituye una pieza esencial en la búsqueda de la calidad educativa, hasta el punto de que afirme que la calidad de un sistema educativo equivale a la calidad de sus Docentes (Mckinsey, 2007). Sin buenos Docentes no puede haber educación de calidad, ya que actúan como el pilar que sostiene y garantiza la efectividad de todo el sistema de educación formal", por lo que detallamos el gasto de la siguiente manera:

USD\$227.92 fue gastado como celebración del Día del Maestro para toda la Escuela o sea 45 personas, quedando un gasto individual de USD\$5.00 por Maestro, en el mismo rubro se encuentran las cuatro tarjetas de regalo (fueron emitidos a nombre de Consejal, por no contar en ese momento con el NIT de la Institución), las cuales fueron rifadas entre el personal docente, como un incentivo al Maestro.

04/09/2015 factura 795 compra de 6 Smart pavo original, 6 Smart clásico y 12 bebidas.

Gastos de alimentación de todo el CDE en la última asamblea de CDE y se encontraban presente la totalidad de miembros propietarios y suplentes y tuvo una duración de más de cinco horas, la cual está aprobada en el acta No. 198 y se anexa copia.

18/03/2016 Préstamo a Profesora Interina [REDACTED] en el recibo se anexo el comprobante de devolución que hizo la Profesora al Banco. También en el libro de Banco está el asiento de dicho depósito."

Posterior a la Lectura Borrador de Informe.

Mediante nota sin referencia de fecha 27/julio/2018 y recibida por los auditores el 02/julio/2018, suscrita por la Secretaria del CDE representante de los Educadores, quien fungió en el período de elección desde el septiembre/2015 a septiembre/2017, comenta lo siguiente:

"Hago los siguientes comentarios correspondiente a mi gestión como Secretaria y Educadora, con el número de REF.DA4-603.8/2018 con fecha 15 de junio de 2018.

4- Pagos no admisibles con fondos de Otros Ingresos.

a) Gastos que no se han invertido en la institución educativa

"En ese periodo no fungía como Secretaria del CDE."

b) Anticipo a empleados registrados como préstamos

"En efecto se le brindo ese apoyo a la colega y en su momento debido lo reintegro a la cuenta."

Mediante nota sin referencia de fecha 2 de julio 2018, suscrita por Secretaria del CDE del Centro Escolar Reino de Dinamarca, periodo 24/enero/2014 al 25/sept/2015, comenta lo siguiente:

a. Con respecto a los pagos de recibos de RPV inversiones y administración (Pueblo Viejo), Súper Selectos y Bistol S.A. de C.V. (Quiznos), se dio con base en acuerdos tomados por el CDE, a través de la gestión de ejecución y liquidación del Presupuesto escolar. Parecería que no se ha quedado claro que la factura de \$227.92 fue consumida por lo menos por 45 Maestros que trabajan en el Centro Escolar. Pues solo se menciona a los miembros del CDE.

En promedio fueron \$5.06 por Maestro.



- b. El gasto de \$72.00 de Súper Selectos, pese a estar a nombre de la Tesorera, fue rifada entre el personal docente, y salió a nombre de [REDACTED] porque no se contaba con documento de identificación de la institución (NIT).
- c. El gasto de \$48.00 fue el refrigerio que se dio al CDE para 12 personas, Padres y Madres de Familia, Estudiantes y Docentes del CDE siendo un gasto promedio \$4.00 por persona.
- d. En el caso del préstamo a la Profesora [REDACTED] fue una decisión administrativa, que se subsano con el comprobante de su devolución.

Mediante nota sin referencia, de fecha 04 de julio de 2018, Tesorera representante de los Padres y Madres de Familia del Centro Escolar, quien funge en el período de elección del 24/septiembre/2014 al 25/sept/2015, comenta lo siguiente:

"En concepto a la celebración que se llevó a cabo el Presidente y nosotros ignorábamos que no podíamos realizarla.

El día de la última reunión del CDE pasamos varias horas reunidos en el Centro Escolar y tomamos a bien realizar dicha actividad.

Si a nosotros se nos hubiera capacitado con respecto a muchos errores que hemos cometido y que ahora estamos viendo y reviviendo algunas reuniones para poder explicarles, mi punto de vista es que si al Padre de Familia le dieran las herramientas apropiadas para poder desarrollar dichos cargos creo que se cometerían menos errores, y lo cual no puedo borrar de mi mente que la señora que estuvo en la Dirección Departamental en ese tiempo dijo que nosotros los Padres de Familia no contamos en cuestiones administrativas y a donde estamos ahora solo por el hecho de ser personas colaboradoras con la institución. "

Mediante nota sin referencia con fecha 16 de julio de 2018, el Director Único y Presidente Propietario del CDE, con Toma de Posesión a/p 15 de enero/2014 y en Resolución MINED con fecha 24/01/2014, comenta lo siguiente:

a) "Gastos realizados que no se han invertido en la institución educativa...

De acuerdo a este punto lo tratamos en acta N° 188 del Consejo Directivo Escolar, en los folios 100 al 102 y en el punto N° 15, se aprobó dicha erogación, es que era para capacitación docente y se compraron 4 tarjetas Súper Selectos Gift para realizar dinámicas con el equipo Docente.

b) Anticipos a empleados realizados como préstamos.

Con relación a este literal, acepto que se le realizó un préstamo a la Profesora [REDACTED] aclarando que el MINED a esa fecha no le había hecho el depósito correspondientes al salario por las funciones que desempeñaba como Profesora Interina, pero cuando ella recibió su pago retrasado por el MINED, hizo la devolución el día miércoles 27 de abril de ese año, en banco DAVIVIENDA, con comprobante N° 112 a la cuenta de Otros Ingresos N° 018510005123 del cual anexo comprobante de depósito bancario."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

Es importante mencionar que, en cuanto a los gastos relacionados con la celebración del día del Maestro, el Consejo Directivo Escolar (CDE), no presenta documentación de descargo que demuestre que efectivamente el evento fue realizado, ya que no incluye al menos el acuerdo del Consejo, tema disertado ni lista de asistencia de los Docentes que participaron en el referido evento. En cuanto al otorgamiento de préstamo, definitivamente este constituye un uso indebido ya que no tiene ninguna relación con actividades educativas, por tanto, aunque se hubiera

reintegrado como lo manifiestan en sus comentarios, la acción o decisión tomada es un hecho consumado. En consecuencia, la observación se mantiene

4) Deficiencia en el manejo de fondo de Caja Chica.

En el manejo de Caja Chica identificamos las siguientes deficiencias:

- a) No se cuenta con nombramiento de un Encargado de Caja Chica;
- b) Se efectuaron pagos por montos mayores a USD\$22.86, según detalle siguiente:

Fecha	No. de Factura	Concepto	Monto (USD\$)
27/04/2015	33547	Dollarcity, compras varias	42.50
04/06/2015	2164	Librería y Papelería, El Nuevo Siglo, S.A de CV. Compras varias	29.65
30/06/2015	0333	RPV Inversión y administración S. A. de C.V., Restaurante Pueblo Viejo	227.92
30/06/2015	0256782	Súper Selectos	72.00
04/09/2015	0795	Restaurantes BISTROL, S.A de C.V	48.00
18/09/2015	580835	VIDRI, S.A de C.V	26.20
Año 2016			
28/04/2016	66010	Tienda Morena, S.A de C.V. Compras varias (Tarjeta de Crédito)*	152.40
28/04/2016	66011	Tienda Morena, S.A de C.V. Compras varias (Tarjeta de Crédito)*	34.08
28/04/2016	78370	IMPERIO ORIENTAL, LA BELLA, S.A de C.V compras varias	43.90
15/06/2016	01522	PRICESMART, compra	23.99
15/06/2016	01523	PRICESMART, compra	25.57
02/08/2016	382012	VIDRI, S.A de C.V	28.70
07/09/2016	s/n	Elaboración de 4 astas de banderas	30.00
07/09/2016	s/n	Elaboración de 3 astas de banderas	30.00
14/09/2016	094639	Librería La Ibérica	25.45
20/10/2016	0975688	Freund, S.A. de C.V	29.13
17/12/2016	341768	VIDRI, S.A de C.V.	29.92
TOTAL			899.41
*Practica no transparente de compras varias, por el Centro Educativo al efectuar pago con tarjeta de Crédito cuyo Titular es persona particular.			

- c) Pagos de transporte con denominación de viáticos mediante Caja Chica, a partir del año 2015, sin ninguna regulación;
- d) Durante el periodo examinado funcionaron dos (2) fondos de Caja Chica por montos de \$57.14 y \$300.00 los que fueron creados mediante acuerdo en Acta No. 137 Folios 16-17 y Acta No. 217-A folio 141 del Consejo Directivo Escolar en los años 2014 y 2016 respectivamente.

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:

Responsabilidades de los administradores de Fondos y Bienes

Art. 102.- "Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrende, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de



ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público, son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido."

Acuerdo No. 15-0810 de fecha 01 de junio de 2008, suscrito por el Ministro de Educación, instituye "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), así:

Documento 4. de Paso a Paso, 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 c) "Los pagos de viáticos o transporte que excedan los montos establecidos en el Reglamento General de Viáticos."

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 USD\$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 USD\$57.14 a USD\$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 USD\$22.86, equivalentes a 200.00 colones; todo gasto que exceda de USD\$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."

Libro de Actas del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Centro Escolar "Reino de Dinamarca", código 11734, distrito 0618 establece:

▪ **Acta No. 137** de fecha 22/enero/2014 Folios 16-17:

Literal h) puntos varios: numeral 5-"Se sacarán fotocopias de Cheques (vale) y con respecto a la Caja Chica, se autorizó manejarla con un monto de USD\$57.14 repitiendo hasta 2 veces en el mes."

Reglamento General de Viáticos, Decreto No. 53 Fecha emisión 05/06/1996, Publicación D.O. No. 112 del 18/06/1996, establece:

Art. 1.- "Se entiende por Viático, la cuota diaria que el Estado reconoce para sufragar gastos de alojamiento y de alimentación, a los funcionarios y empleados nombrados por Ley de Salario, Contrato o Jornales, que viajen en Misión Oficial dentro o fuera del territorio nacional, o que residieron fuera de éste, se le encomiende el desempeño de una misión en lugar distinto al de su sede oficial."

Art. 3.- "Además de la cuota de Viático, la persona que viaje en Misión Oficial tendrá derecho a que se le facilite transporte de la sede oficial al lugar de la misión y viceversa."

Art. 6.- "Para el cobro del correspondiente Viático será indispensable que el funcionario o empleado presente la autorización de la misión y la constancia de su cumplimiento, ambas firmadas por el Jefe respectivo."

Informe Auditoría E.E. al C. E. "Reino de Dinamarca", Cód. No.11734 Municipio de Soyapango, S.S., para Evaluar Gestión Financiera y Administrativa por parte del CDE, Período del 01/enero/2014 al 31/dic/2016.

Art. 7.- "Para los efectos relativos al presente Capítulo se considera "sede oficial", el lugar en donde estén ubicadas las oficinas administrativas a que pertenece el funcionario o empleado, o el lugar en donde se encuentre destacado."

Art. 21. "Los Jefes de las Unidades Administrativas, quedan obligadas a llevar un registro de las misiones oficiales autorizadas, tanto en el interior como en el exterior del país, indicando por cada misión el número de personas participantes, lugar de destino, monto de gastos en conceptos de viáticos, transporte y otros gastos."

La deficiencia fue ocasionada por los miembros propietarios del Consejo Directivo Escolar, el Director único del Centro Educativo y el Presidente Suplente del CDE al no efectuar nombramiento del Encargado de Caja Chica ni asegurar que los pagos con ese fondo no superaran el monto límite establecido y por el establecimiento de más de una Caja Chica.

La falta de nombramiento del encargado de Caja Chica y la deficiencia en sus controles no asegura el buen uso de esos recursos, ni fomenta la transparencia y rendición de cuentas de los servidores públicos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota sin referencia de fecha 19 de marzo de 2018, suscrita por miembros propietarios del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Centro Escolar "Reino de Dinamarca", señores:

- Periodo de elección del 25/sept/2015 al 25/sept/2017: Consejal representante de Padres de Familia; Tesorero representante de los Padres y Madres de Familia; Secretaria, representante de los Educadores; Consejal representante de los Padres y Madres de Familia; Consejal representante de los Educadores,
- Periodo de elección del 01/enero/2014 al 25/sept/2015: Consejal representante de los Educadores; Tesorera representante de los Padres y Madres de Familia; Consejal representante de Padres y Madres de Familia; Secretaria representante de los Educadores; Consejal representante de Padres y Madres de Familia;
- Director Único y Presidente del CDE, Toma de Posesión a/p 15/enero/2014 y Resolución MINED con fecha 24/01/2014,

Todos los anteriores mencionados comentan lo siguiente:

"Numeral 3. Uso indebido de Caja Chica

- a) Estamos conscientes de dicha inconsistencia, pero si hemos sido respetuosos del manejo de dichos gastos, las emergencias que se presentan en el Centro Escolar dio paso a hacer los retiros para Caja Chica por otros montos. Llevando así a aprobar el monto por USD\$300.00 el 27 de enero de 2016. Anexo copia del acuerdo No. 15-0026, Instructivo para la Gestión, Ejecución y Liquidación del Presupuesto Escolar". En pág. 10 inciso 13, donde textualmente dice "Los Organismos podrán crear con fondos del Presupuesto Escolar un monto de Caja Chica para las compras menores de USD\$30.00 El monto de la Caja Chica será hasta un máximo de USD\$150.00 dólares, siendo reembolsable su valor por la cantidad gastada; pero si los Centros Educativos tienen como promedio tres reembolsos al mes, pueden incrementar de USD\$150.00 a USD\$ 300.00 el monto, previo acuerdo registrado en Acta del Organismo Escolar". Se anexa copia de dicha página;
- b) Con respecto a los literales b-1, b-2 y b-3 no se estableció en que se gastaría porque los gastos son imprevistos, son gastos de pequeños desembolsos para solventarlo en poco tiempo, tampoco se estableció que clase de documento se iba a utilizar, pero se ha elaborado el vale

Informe Auditoría E.E. al C. E. "Reino de Dinamarca", Cód. No.11734 Municipio de Soyapango, S.S., para Evaluar Gestión Financiera y Administrativa por parte del CDE, Periodo del 01/enero/2014 al 31/dic/2016.



de Caja Chica que la Normativa del CDE el anexo 21 da como modelo para reflejar dichos gastos del cual anexo copia.

En ausencia que el Tesorero no permanece dentro del Centro Educativo permanentemente, pues son Padres de Familia que laboran en empresas privadas, se ha considerado que el Encargado de Caja Chica sea el Director que es más inmediato a las necesidades del Centro Escolar. Acuerdo que no fue asentado en acta, pero nos comprometemos a hacerlo con el nuevo CDE; y en su defecto los cheques siempre han salido a nombre de los Tesoreros quienes hacen efectivo el cheque;

- c) Aprobación de un gasto en concepto de viáticos por un valor de USD\$5.00 a partir del año 2015, sin ninguna regulación, sin uso de misión oficial y sin especificar monto anual ya que no fue incluido en rubros del presupuesto Escolar del Plan Escolar Anual (PEA), en los años 2015 y 2016.

Estamos de acuerdo, se aprobó ese monto en acta 186.

En referencia a los gastos de transporte de más de USD\$5.00, solo puedo manifestar que se han pagado transporte, ya sea taxi o pick up para ir a hacer devolución de materiales y la Sra. Secretaria no posee vehículo propio. Cuando se refiere a ir a dejar tela son rollos de tela o cantidades de pares de zapatos y útiles, aunque se tuviera carro propio siempre hay un gasto de combustible.

Y en cuanto a [REDACTED], ha pagado transporte para ir a cotizar y comprar mercadería, ir a hacer devolución de paquetes escolares a la DDDE, pago de taxis para ir a reuniones de Directores a la DDDE o a EDUCAME incluso para ir a hacer compras varias, en algunas veces ha utilizado su vehículo personal del cual el pago que aparece reflejado no cubre solo el gasto de gasolina sino la depreciación del mismo vehículo entre otros.

En cuanto a la señorita [REDACTED] también ha puesto a disposición su vehículo, del cual no cubre todos los gastos mencionados, anteriormente.

Incluso se les ha solicitado el favor a los Padres de Familia [REDACTED], para que nos colaboren algunas de estas y otras gestiones que la institución requiere, sin recibir pago alguno;

- d) Con respecto a este literal, los gastos efectuados en su mayoría corresponden a gastos de papelería, fontanería, materiales eléctricos. En el año 2016 se refleja la compra de regalos para la celebración del Día de La Madre, el cual se aprobó en Acta N° 224 y a Tienda Morena se compró los depósitos plásticos que se le da a las Madres como regalo.

Todas las compras están documentadas con recibos o facturas de los proveedores, y no se realizaron con fondos de cheque para Caja Chica;

- e) , f) y h)

Con respecto a estos literales anexo copia del acuerdo 150026 Instructivo para la Gestión, Ejecución y Liquidación del Presupuesto Escolar de enero 2013, y copia de acta N° 217 donde fue aprobada la Caja Chica hasta un monto de USD\$300.00

No se incluyó en el Reglamento Interno del CDE, ni en Acuerdo de modificación de Caja Chica, pero si tenemos los registros de Caja Chica a partir del folio 7 y fecha 10 de febrero de 2016;

- g) Con respecto a este literal anexo copia de PEA, en la página de Presupuesto de Ingresos Educación Básica en el primer literal se encuentra el dato de las donaciones voluntarias, le anexo copia del PEA 2017 para que identifiquen el espacio donde queda plasmado el ingreso, haciendo la aclaración de que se informa en ese detalle parte de los pagos que corresponden al chalet y lo restante es la donación de los Padres de Familia conforme al saldo que nos presenta el Banco a diciembre de cada año.

Posterior a la Lectura de Borrador.

Mediante nota sin referencia de fecha 27/julio/2018 y recibida por los auditores el 02/julio/2018, suscrita por la Secretaria del CDE representante de los Educadores, quien fungió en el período de elección desde el 25/septiembre/2015 al septiembre/2017, comenta lo siguiente:

"Hago los siguientes comentarios correspondiente a mi gestión como Secretaria y Educadora, con el número de REF.DA4-603.8/2018 con fecha 15 de junio de 2018.

"6- Uso indebido en el manejo de Caja Chica.

En efecto en los periodos correspondiente antes mencionados las Cajas Chicas las manejaba los firmantes de cheques en oportunidades se daba a conocer dichos gastos sin verificar la normativa correspondiente."

Mediante nota sin referencia de fecha 2 de julio 2018, suscrita por Secretaria del CDE del Centro Escolar Reino de Dinamarca, periodo 01/enero/2014 al 25/sept/2015, comenta lo siguiente:

- a. En este hallazgo no se tiene mayor fundamentación, si se admite que no se hizo o encuentra acta de aumento de Caja Chica.
- b. Los gastos efectuados con este rubro y que están siendo observados son gastos de funcionamiento administrativo, y que no se presentaba liquidaciones de Caja Chica.
- c. Algunos gastos presentados son compras por ejemplo del Día de la Madre.
- d. El año 2016 ya no es mi pertinencia brindar alguna información porque ya no estaba dentro del CDE.

Mediante nota sin referencia, de fecha 04 de julio de 2018, suscrita por la Tesorera representante de los Padres y Madres de Familia del Centro Escolar, quien funge en el período de elección del 01/enero/2014 al 25/sept/2015, comenta lo siguiente:

"Por razones de desconocer lo relacionado a Caja Chica hemos cometido errores, la persona que siempre manejo este dinero fue el Director.

Ya que es a él alguien acude cuando necesitan algo o se arruinan alguna cosa. Por desconocer como debíamos efectuar dicha Caja Chica, en cuanto a la aprobación de viáticos me acuerdo que fue propuesto por el señor Director donde todos los del CDE. Estuvimos de acuerdo en aprobar \$ 5.00 dólares, y estoy segura que si nosotros hubiéramos conocido las diferentes regulaciones no hubiéramos cometido este error creo que todos como CDE. Hasta en estos meses que nos han llegado notificaciones nos hemos dado cuenta de algunas regulaciones y artículos que sinceramente desconocíamos."

Mediante nota sin referencia con fecha 16 de julio de 2018, el Director Único y Presidente Propietario del CDE, con Toma de Posesión a/p 15 de enero/2014 y Resolución MINED con fecha 24/01/2014, comenta lo siguiente:

Aclarando que no hemos emitido más Cajas Chicas, después de la observación, es decir la última se hizo el 18 de abril del corriente año.

- a) "Con relación a este literal, reconozco que en efecto hay dos aprobaciones de Caja Chica, una por **\$57.14** y la otra por **\$300.00** según actas mencionadas, por lo que, para superar esta observación, me comprometo que en la próxima reunión de Consejo Directivo Escolar, que se llevará a cabo el 16 de julio del corriente año cerraré dichas aperturas y lo consolidaré según acuerdo que tratemos, el cual le haré llegar a la mayor brevedad posible."



- b) y c) Con relación a este literal es de reconozco que cuando se habla de montos pagados arriba de **\$5.00**, es decir, **\$8.00**, **\$10.00**, etc., son pagos que se han realizado a taxistas, transportistas y otros prestadores de servicio de transporte, los cuales en el momento de realizar dichos pagos, ellos no poseen factura o recibo, por lo que a efectos de respaldar dicha erogación se hicieron con vales de Caja Chica, siendo los firmantes en su defecto, la Secretaria, el Director, la Ordenanza entre otros, dicho modelo de vale fue extraído del anexo 21 folio N° 164, de la Normativa y Procedimientos para el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, en el documento cuatro, paso a paso en la administración del recurso financiero del MINED, y con relación al designado para el manejo de dichos fondos, no se ha hecho acta para nombrar a mi persona, pero se consideró que por ser el más inmediato para ejecutar dichos gastos debido a que la Tesorera o Tesorero tienen poco tiempo para estar realizando estas transferencias, yo era el más indicado. Y con relación a la normativa la ejecutaremos con el nuevo Consejo Directivo Escolar.
- d) Con relación a este numeral reconozco que existe un acuerdo previo para emitir Cajas Chicas de \$57.14, según acta N° 137, del folio 16-17 punto h-5 del que se anexa copia del folio 17, de fecha 22 de enero de 2014, del libro de Actas del CDE, pero también, según el acuerdo 15-0026, del cual anexo la pág. Donde aparece el numeral 13 de fecha enero de 2013; en el numeral 13 dice literalmente: "Los Organismos podrán crear con fondos del Presupuesto Escolar un monto de Caja Chica para las compras menores de \$30.00, el monto de Caja chica será hasta un máximo de \$150.00 dólares, siendo reembolsable su valor por la cantidad gastada; pero si los Centros Educativos tienen como promedio tres reembolsos al mes, pueden incrementar de \$150.00 a \$300.00 el monto, previo acuerdo registrado en acta del Organismo Escolar. Por lo que basándome en dicho acuerdo lo retomé como que se avalaba automáticamente.
- Con relación a la factura N° 37547, de compras realizadas en Dollar City, por un monto de \$42.50, aclaro que es un gasto efectuado con la emisión del cheque N° 0717433, a favor de la señora [REDACTED] para realizar compras de regalos y pago de comida para la celebración del día de las Madres del año 2015, por lo que **no es un gasto de Caja Chica**, sino gasto de Otros Ingresos pero no de Caja Chica, anexo fotocopia simple del recibo autorizado por los tres miembros firmantes de las cuentas en bancos, [REDACTED], [REDACTED], Tesorero, [REDACTED] Consejal Maestros, [REDACTED], Presidente del CDE.
 - Con respecto a la factura 2166 de fecha 04/06/2015 compra realizada en Librería y Papelería el Nuevo siglo, S.A. de C.V. por compras varias, en efecto es una compra por \$29.65, y que fue notificada en el acta N° 188, de los folios 100,101,102 en el numeral 10, y que dice literalmente; se compró material didáctico por un monto de \$29.65, para ser utilizados el día 5 de junio en la celebración del día de la Escuela, para dicha compra me basé en el acuerdo 15-0026, de fecha enero de 2013, en el numeral 13 dice literalmente: "Los Organismos podrán crear con fondos del Presupuesto Escolar un monto de Caja Chica para las compras menores de \$30.00., y dicho gasto está dentro del rango requerido. Anexo fotocopia simple del folio N° 101, del acta antes mencionada subrayado el numeral 10 y del recibo autorizado por los tres miembros firmantes de las cuentas en bancos, [REDACTED], Tesorero, [REDACTED] Consejal Maestros, [REDACTED], Presidente del CDE
 - Con relación a la factura 0333 de fecha 30/06/2015, de RPV Inversión y Administración, S.A. de C.V., Restaurante Pueblo Viejo, por un monto de \$227.92, y la factura N° 0256782, de la misma fecha y realizada en el Súper Selectos por un monto de \$72.00, previa discusión en el CDE y según Acta N° 188, de los folios 100, 101,102 en el numeral 15, se habló sobre la

Informe Auditoría E.E. al C. E. "Reino de Dinamarca", Cód. No.11734 Municipio de Soyapango, S.S., para Evaluar Gestión Financiera y Administrativa por parte del CDE, Período del 01/enero/2014 al 31/dic/2016.

celebración de día del Maestro que sería el 30 de junio. No puedo ahondar más sobre este acuerdo debido a que en plena reunión me tuve que retirar por motivos de salud finalizando esta reunión el Presidente Suplente Lic. [REDACTED] Anexo copia del folio 102, del Acta en mención, por lo que lo dejo a la discreción de la Corte de Cuentas de la República. Anexo fotocopia simple del recibo autorizado por los tres miembros firmantes de las cuentas en bancos, [REDACTED] Tesorero, [REDACTED] Consejal Maestros, [REDACTED] Presidente del CDE.

- Con respecto a la **factura N° 795** de fecha 04/09/2015 de Restaurante Bistros, S.A. de C.V. por un monto de \$48.00, fue un gasto aprobado en Acta N° 198, asentada en los folios 111, 112, 113 y finalizada en el 114, en el numeral 7 que literalmente dice: "el 4 de septiembre se llevará a cabo un taller de capacitación del CDE a las 11:00, es por tal razón que se realizó dicha erogación. Anexo tres fotocopias del punto tratado en Acta donde firmamos ocho miembros del CDE. Por lo que lo dejo a la discreción de la Corte de Cuentas de la República.
- Con respecto a la **factura 580835**, de fecha 18/09/2015, de VIDRI, S.A. de C.V. por compras varias con monto \$26.20, reconozco que es un gasto de caja chica, me basé en el acuerdo 15-0026, de fecha enero de 2013, en el numeral 13 dice literalmente: "Los Organismos podrán crear con fondos del Presupuesto Escolar un monto de caja chica para las compras menores de \$30.00. y anexo fotocopia simple del recibo autorizado por los tres miembros firmantes de las cuentas en bancos, [REDACTED] Tesorero, [REDACTED] Consejal Maestros, [REDACTED] Presidente del CDE
- Con relación a las facturas N°**66010 y 66011** de fecha 28 de abril de 2016, se realizaron los pagos con tarjeta de crédito, propiedad de la Profa. [REDACTED] debido a que el cheque fue emitido con fecha 04 de mayo del mismo año y por no tener los estados de cuenta a la mano porque están en su oficina, no puedo comprobar cuando fueron cambiados en el banco, por lo que consciente de que se tenían que realizar las compras con anticipación para hacer los arreglos respectivos y de buena fe, la maestra realizó dichas compras en tienda Morena. Y con respecto a la **factura N° 78370** de Imperio Oriental, puedo aclarar que son compras realizadas el mismo día y con las mismas condiciones, de lo que anexo fotocopia simple del recibo autorizado por los tres miembros firmantes de las cuentas en bancos, [REDACTED] Tesorero, [REDACTED] Consejal Maestros, [REDACTED] Hernández, Presidente del CDE
- Con relación a las facturas de Procesar, N° 1522 \$23.99 y 1523 \$25.57, de fecha 15/06/2016, reconozco que fue un gasto efectuado con fondos de Caja Chica para compras en homenaje al día de los padres del Centro Escolar. Por lo que lo dejo a la discreción de la Corte de Cuentas de la República, tomé como base el acuerdo 15-0026, de fecha enero de 2013, en el numeral 13 dice literalmente: "Los Organismos podrán crear con fondos del Presupuesto Escolar un monto de Caja Chica para las compras menores de \$30.00. y anexo fotocopia simple del recibo autorizado por los tres miembros firmantes de las cuentas en bancos, [REDACTED] Tesorero, [REDACTED] Consejal Maestros, [REDACTED] Presidente del CDE
- Con relación a la factura 382012 de fecha 02/08/2016 de VIDRI, S.A. de C.V. por \$28.70, acepto que es un gasto realizado con fondos de Caja chica, por el monto antes mencionado, y tomé como base el acuerdo 15-0026, de fecha enero de 2013, en el numeral 13 dice literalmente: "Los Organismos podrán crear con fondos del Presupuesto Escolar un monto de Caja Chica para las compras menores de \$30.00. y anexo fotocopia simple del recibo autorizado por los tres miembros firmantes de las cuentas en bancos, [REDACTED] Tesorero, [REDACTED] Consejal Maestros, [REDACTED] Presidente del CDE



- Con respecto al gasto de elaboración de 4 hasta de banderas con valor de \$30.00, y elaboración de 3 astas de bandera con valor de \$30.00, de fecha 07/09/2016, acepto que es un gasto realizado con fondos de Caja chica, por el monto antes mencionado, debido a que se acerba las celebraciones de nuestra independencia patria y el centro escolar no contaba con astas bandera en óptimas condiciones, ya que las existentes estaban deterioradas, por lo que vi la necesidad de carácter urgente de hacer dichas compras. Debido a que el acuerdo fue tomado en el acta N° 198 del año 2015 y no se había realizado dicha compra, que fue asentada en los folios 111, 112, 113, 114, numeral 5, del libro de Actas del CDE. Del cual se anexa solo fotocopia del folio 112, y de recibo autorizado por los tres miembros firmantes de las cuentas en bancos, [REDACTED] Tesorero [REDACTED] Consejal Maestros, [REDACTED] Presidente del CDE. Tomé como base para dicho gasto el acuerdo 15-0026, de fecha enero de 2013, en el numeral 13 dice literalmente: "Los Organismos podrán crear con fondos del Presupuesto Escolar un monto de caja chica para las compras menores de \$30.00.
 - Con respecto a la factura 094639, de fecha 14/09/2016 de Librería La Ibérica por \$25.45; tomé como base el acuerdo 15-0026, de fecha enero de 2013, en el numeral 13 dice literalmente: "Los Organismos podrán crear con fondos del Presupuesto Escolar un monto de Caja Chica para las compras menores de \$30.00., la fotocopia del recibo de esta caja chica es la misma del punto anterior.
 - Con relación a la factura 1322850 de Freund, S.A. de C.V. de fecha 20/1.0/2016 no existe en nuestros registros. Sin embargo, encontramos la factura N° 0975688 por un monto de \$29.13, de Freund, S.A. DE C.V., es un gasto de Caja Chica y tomé como base para dicho gasto el acuerdo 15-0026, de fecha enero de 2013, en el numeral 13 dice literalmente: "Los Organismos podrán crear con fondos del Presupuesto Escolar un monto de Caja Chica para las compras menores de \$30.00, anexo copia de recibo de esta Caja Chica firmado por los tres miembros del CDE.
 - Con relación a la factura N° 341768, de fecha 17/12/2016 de VIDRI, S.A. de C.V., por un monto de \$29.92, es un gasto de Caja Chica y tomé como base para dicho gasto el acuerdo 15-0026, de fecha enero de 2013, en el numeral 13 dice literalmente: "Los Organismos podrán crear con fondos del Presupuesto Escolar un monto de Caja Chica para las compras menores de \$30.00., anexo copia de recibo de esta Caja Chica firmado por los tres miembros del CDE.
- e) Con relación a este numeral informo a usted que el día lunes dos de julio, después que se leyera el borrador de informe de auditoría fue entregado, del cual les anexo fotocopia de documento de recibido.
- Con relación a este literal de las facturas N° 66010 y N° 66011, de fecha 28 de abril de 2016, se realizaron los pagos con tarjeta de crédito, propiedad de la Profa. [REDACTED] debido a que el cheque fue emitido con fecha 04 de mayo del mismo año y por no tener los estados de cuenta a la mano porque están en su oficina, no puedo comprobar cuando fueron cambiados en el banco, por lo que consciente de que se tenían que realizar las compras con anticipación para hacer los arreglos respectivos y de buena fe, la maestra realizó dichas compras en tienda Morena.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

En cuanto a la falta de nombramiento de un encargado del manejo de Caja Chica, no manifiestan argumentos de descargo; no obstante, algunos miembros del Consejo menciona que le fue

Informe Auditoría E.E. al C. E. "Reino de Dinamarca", Cód. No.11734 Municipio de Soyapango, S.S., para Evaluar Gestión Financiera y Administrativa por parte del CDE, Período del 01/enero/2014 al 31/dic/2016.

asignado al Director de la Institución, siendo él quien tomaba las decisiones de cómo utilizarlo, por su parte el Director en sus comentarios confirma que fueron aperturadas dos fondos de Caja Chica y a su criterio justifica los pagos mayores \$22.86 lo cual no se considera porque existe una normativa que les rige y tienen la obligación de darle cumplimiento. En tal sentido, la observación se mantiene.

5) Expedientes de Desempeño Profesional sin documentación requerida por el Ministerio de Educación.

En la revisión de expedientes de Desempeño Profesional de los docentes del Centro Educativo "Reino de Dinamarca" para los años 2014, 2015 y 2016, comprobamos que:

1-. No están actualizados datos de los docentes, ni poseen documentación requerida por el Ministerio de Educación, en cuanto a:

- a) La fecha de ingreso a la Institución Educativa y la de egreso de la misma;
- b) Evaluaciones sobre desempeño profesional y sus resultados;
- c) Méritos y otras anotaciones relacionadas con su labor.

De lo anterior, el detalle a continuación:

CENTRO ESCOLAR "REINO DE DINAMARCA" SOYAPANGO S.S. CODIGO-11734 DISTRITO 0618								
PERSONAL DOCENTE						DATOS EXPEDIENTE		
No.	Nombre Educador	Cargo	NIP	Especialidad	Turno	a)	b)	c)
1		Docente	1302210	Básico	Matutino	SI	NO	SI
2		Docente	901968	Básico	Matutino	NO	SI	NO
3		Docente (Jubilado)	1914381	Básico	Matutino, Nocturno	SI	NO	SI
4		Docente	104299	Ciencia	Matutino, Nocturno	SI	NO	SI
5		Docente	2202362	Sociales	Matutino	SI	NO	SI
6		Docente	2201522	Lenguaje	Matutino Nocturno	NO	SI	NO
7		Subdirector	2106985	Ingles	Matutino	SI	NO	SI
9		Docente	1801086	Básico, Parvularia	Vespertino Matutino	SI	NO	SI
10		Docente	1502613	Básico	Vespertino	NO	NO	NO
11		Docente Ex subdirector	200978	Básico	Vespertino	SI	NO	SI
12		Docente	102546	Inglés	Vespertino, Nocturno	SI	NO	SI
13		Director	902643	CC Sociales CC comercial	Nocturno, Vespertino, Matutino	NO	NO	SI
14		Subdirector	1510608	Ciencias	Vespertino	SI	NO	SI
15		Docente	1916887	E. Básica	Nocturno	SI	NO	NO
16		Docente (Jubilada)	1100581	Básico	Matutino	SI	NO	SI
17		Docente	2201711	Básica	Matutino	SI	NO	SI
18		Docente (Jubilado)	2201673	Básico	Vespertino	SI	NO	SI
19		Docente	901639	Sociales	Vespertino	NO	NO	NO
20		Docente	1916969	E. Física	Vespertino	SI	NO	SI
21		Docente	2000214	Sociales	Nocturno	NO	NO	NO
22		Docente	808201	Informática	Matutino, Vespertino	SI	NO	SI
23		Docente	701936	Básico	Vespertino	SI	NO	SI

Informe Auditoría E.E. al C. E. "Reino de Dinamarca", Cód. No.11734 Municipio de Soyapango, S.S., para Evaluar Gestión Financiera y Administrativa por parte del CDE, Período del 01/enero/2014 al 31/dic/2016.



CENTRO ESCOLAR "REINO DE DINAMARCA" SOYAPANGO S.S. CODIGO-11734 DISTRITO 0618								
PERSONAL DOCENTE						DATOS EXPEDIENTE		
No.	Nombre Educador	Cargo	NIP	Especialidad	Turno	a)	b)	c)
24		Docente (jubilada)	103234	Básico	Vespertino	NO	NO	NO
25		Docente	1515348	Matemática	Vespertino	NO	NO	NO
26		Exdirectora Docente	2501706	Básico	Matutino, Vespertino	SI	NO	SI

NIP =Número de Identificación Profesional de cada Educador inscrito en Registro Escalafonario del MINED.

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 III. Del Registro Escalafonario, de la Organización y Funcionamiento, Expedientes del Educador.

Art. 8.- ..."En todo Centro Educativo deberá llevarse un Expediente del Desempeño Profesional del Educador en el que además de los datos consignados en su expediente profesional se anotarán entre otros los siguientes:

- a) La fecha de ingreso a la institución y la de egreso de la misma;
- b) Las evaluaciones a su desempeño profesional y sus resultados;
- c) Las capacitaciones recibidas;
- d) Las licencias con goce o sin goce de sueldo recibidas;
- e) Puntualidad y asistencia; y
- f) Méritos y otras anotaciones relacionadas con su labor."

Acuerdo No. 15-0810 de fecha 01 de junio de 2008, suscrito por el Ministro de Educación, instituye "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), así: Documento 3 Paso a Paso. En la administración de los Recursos Humanos Romano II. ¿Cuáles son las Normativas que regulan la Administración de los Recursos Humanos en el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar?"

"Puesto que el Consejo Directivo Escolar administrará el Recurso Humano del Centro Educativo correspondiente, el Ministerio de Educación presenta a continuación las siguientes orientaciones o normas que deben ser consideradas para su administración:"

Literal B. "La Unidad de Recursos Humanos Departamental, será la responsable de velar por la custodia de los expedientes del personal que labora en los Centros Educativos. (Art. 8 Reglamento de la Ley de la Carrera Docente ...) y el Director del Centro Educativo, será el responsable de velar por el expediente del desempeño profesional."

La deficiencia se origina por la persona con cargo de Director único del Centro Escolar, al no dar cumplimiento en actualizar y evidenciar documentación requerida por el MINED para ser incorporada en el expediente de Desempeño Profesional.

Como resultado del incumplimiento, no permite la toma de decisiones oportuna sobre el recurso humano disponible.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota sin referencia de fecha 12 de marzo de 2018, suscrita por Presidente del Consejo Directivo Escolar y Director único del Centro Escolar, con Toma de Posesión a partir del 14/enero/2014 a la fecha comenta lo siguiente:

- a) "Estoy de acuerdo que no se tienen los expedientes Docentes de acuerdo a requerimiento por lo que haré una circular a los Docentes para que me proporcionen los documentos que harán posible el tener dichos expedientes de una manera óptima, en cuanto a la evaluación del desempeño laboral, MINED hasta el año 2017 y con mayor énfasis en el 2018, nos recomienda hacer visitas al aula donde los maestros son evaluados y a ellos les queda una copia de dicha evaluación, lo cual haré con mayor dedicación a partir de este año, ya que en años anteriores por las múltiples ocupaciones lo he pasado desapercibido;"
- b) Con relación a este literal ya he enviado a fabricar los sellos de confrontación de documentos y otro para copia;
- c) En efecto no están foliadas las hojas de expediente de todos los Docentes y administrativos, lo cual estaremos comprometidos a foliarlos a partir de este año..."

Posterior a Lectura Borrador.

Mediante nota sin referencia de fecha 16/julio/2018, suscrita por Director único y Presidente propietario del CDE del Centro Escolar, período según Toma de Posesión a partir del 15/enero/2014, comenta lo siguiente:

"Numeral 11. Expediente de Desempeño Profesional del Personal Docente Incompletos y sin Actualización.

Con relación a este numeral, quiero hacerle mención que cada Docente a quien se le requirió información ya fue entregada directa o por medio de mi persona lo requerido al equipo de auditores de la Corte de Cuentas, anexo fotocopia.

Con relación al literal "b", el día de la lectura del borrador entregué algunas de las evaluaciones realizadas al equipo Docente. Además, quiero agregar que en estos días los Docentes han estado llevándoles lo que corresponde a su expediente profesional, y esperando que hayan completado su expediente.

Con relación a mi expediente profesional les anexo Acta de Toma de Posesión, del respectivo libro para demostrar que ingresé a este Centro Escolar el día 15 de enero del año 2014, y además el Acta N° 134 asentadas en los folios 10,11 y 12 del libro de CDE, por disposición de la Dirección Departamental de San Salvador del MINED;

con relación al literal "b") no he tenido evaluaciones al desempeño profesional sino las que he mencionado anteriormente, anexo copia del "monitoreo a la Ejecución de Programas del MINED, en los Centros Educativos Públicos año 2016".

Con respecto al literal "c") en cuanto a las capacitaciones recibidas, en mi expediente profesional respaldo las que tengo a la fecha,

con relación al literal "d") en mi expediente profesional se han anexo las licencias por incapacidad médicas y o permisos que por ser y estar en calidad de Director Único y por disposiciones de la Dirección Departamental de San Salvador todos mis permisos son tramitados en esa oficina.

Con respecto al literal "e") que se refiere a la puntualidad y asistencia, debo creer que, desde el año 2014 hasta la fecha, que ingresé a este Centro Escolar, he trabajado más de las ocho horas que por Ley me corresponde cubrir, por lo que solicito que se revise de forma aleatoria cualquier



día y mes en los libros de asistencia que ustedes resguardan, al igual que todos mis compañeros de trabajo, cada uno tiene su resguardo de permisos en su expediente. Por lo antes expuesto, solicitó se consideren los comentarios vertidos y la documentación de descargo presentada para desvanecer esta condición."

Mediante nota sin referencia de fecha 02/julio/2018, suscrita por Exdirectora única Interina y Expresidenta propietaria del CDE, Docente y Secretaria del Consejo de Profesores del Centro Escolar, períodos de elección: del 16/enero/2014 al 31/diciembre/2016, del 06/enero al 31/dic/2016 y del 01 al 15/enero/2014, respectivamente, comenta lo siguiente:

"Numeral 9: Expedientes de desempeño Profesional del personal docente incompletos y sin actualización.

Cabe mencionar que el único documento que falta en mi expediente es la Evaluación de desempeño la cual es responsabilidad del Director, ya que él visita las secciones bajo su propio criterio."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

La Administración confirma lo señalado, asimismo, describe acciones realizadas para mantener los expedientes completos y actualizados; sin embargo, mientras no se complemente ese proceso, la observación se mantendrá en los términos descritos.

6) Horario de trabajo de Director no fue establecido ni registrado en acta del Consejo de Profesores del Centro Educativo.

Comprobamos que en las Actas del Consejo de Profesores correspondientes a los ejercicios 2014, 2015 y 2016 no se registró el horario de trabajo del Director del Centro Escolar "Reino de Dinamarca" del Municipio de Soyapango para los referidos años

Acuerdo No. 15-1646 Normativa de Funcionamiento Institucional-Documento 5, del Órgano Ejecutivo Ramo de Educación del 21/noviembre/2008 de la Serie de documentos Gestión Escolar Efectiva, de fecha agosto/2008 en disposición aprobada por Ministro y Viceministros de Educación, establece:

Romano III. Alcance.

Las regulaciones contenidas en esta Normativa serán de estricto cumplimiento para los Centros Educativos del sector oficial.

Romano V. Normas de Gestión Institucional.

literal **D. Horarios y Jornadas,**

D.1 Horario para el Director Único sin grado a su cargo, tercer párrafo establece que: " Establecerá su horario de trabajo en coordinación con el Organismo de Administración Escolar, lo registrará en Acta y notificará oportunamente a la Dirección Departamental correspondiente."

La deficiencia fue ocasionada por el Director del Centro Educativo, Presidente del Consejo de Profesores, al no registrar su horario de trabajo en Libro de Actas del Consejo de Profesores.

La falta de registro de horario de trabajo del Director en Libro de Actas del Consejo de Profesores limita la rendición de cuentas y no favorece a la transparencia en la gestión de los recursos públicos.

Informe Auditoría E.E. al C. E. "Reino de Dinamarca", Cód. No.11734 Municipio de Soyapango, S.S., para Evaluar Gestión Financiera y Administrativa por parte del CDE, Período del 01/enero/2014 al 31/dic/2016.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota sin referencia de fecha 12 de marzo de 2018, suscrita por el Presidente propietario del Consejo Directivo Escolar y Director único del Centro Escolar "Reino de Dinamarca" del Municipio de Soyapango, comenta lo siguiente:

"En atención a nota con referencia REF DA4-EE. CERD-CR27/2018, relacionada con resultados preliminares del Examen Especial... En efecto no se encuentra registrado mi horario de trabajo en el libro de Actas de Consejo de Profesores, para los años 2014, 2015 y 2016, pero si se encuentra en el Libro del Consejo Directivo Escolar, lo cual me comprometo a hacerlo desde este mismo mes."

Posterior a la lectura del Borrador de Informe.

Mediante nota sin referencia de fecha 16 de julio de 2018, suscrita por Presidente propietario del Consejo Directivo Escolar, Presidente del Consejo de Profesores y Director único del Centro Escolar "Reino de Dinamarca" del Municipio de Soyapango, comenta lo siguiente:

"Con respecto a este numeral anexo fotocopia del acta N° 180, que está asentada en el libro del CDE, en los folios 79-82, donde se establece en el punto N° 16, tratado en esa agenda el horario del Director, y en el acta N° 216, que se asienta en los folios 40 y 41, que se hace referencia específicamente del horario del director cumpliendo las ocho horas laborales.

Por lo antes expuesto, solicitó se consideren los comentarios vertidos y la documentación de descargo presentada para desvanecer esta condición."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

Los comentarios del Director confirman que en el libro de Actas del Consejo de Profesores no fue registrado su horario de trabajo; sin embargo, mencionó que lo hizo en el Libro de Actas del Consejo Directivo Escolar lo cual no fue demostrado con documentación; por lo anterior la condición se mantiene.

7) Falta de autorización en Libro de Actas del Consejo Directivo Escolar (CDE).

Verificamos que en el Libro de Actas del Consejo Directivo Escolar (CDE) correspondiente al periodo del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2016, no se estampó la firma de todos los miembros de ese Consejo del período para el cual fueron nombrados en señal de su autorización.

Acuerdo No. 15-0810 de fecha 01 de junio de 2008, suscrito por el Ministro de Educación, 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 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).

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

Numeral 1. "El Libro de Registro de Actas deberá ser autorizado, firmándolo todos los miembros del Consejo para que tenga efecto legal."

Numeral 2. "El Libro deberá estar debidamente foliado y sellado en cada una de sus páginas."

La deficiencia fue ocasionada por los integrantes del Consejo Directivo Escolar (CDE) al no suscribir Libro de Actas como constancia de su autorización.

La falta de autorización de los Libros de Actas, deslegitima e invalida las actuaciones administrativas, decisiones y acuerdos registrados en esos documentos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Miembros del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Centro Escolar "Reino De Dinamarca" Municipio de Soyapango, comentan lo siguiente:

Mediante notas sin referencia de fecha 19/febrero/2018 y otra sin fecha recibida por los auditores el 09/marzo/2018, suscritas por Consejal Propietaria representante de los Educadores del CDE, quien funge en el período de elección desde el 25/sept/2015 al 25/septiembre/2017 comenta lo siguiente:

"El motivo de la presente es para facilitar algunos resultados preliminares que se me han sido informados por medio de Referencia REF.DA4, CERD-CR18.4/2018- Falta de autorización de Libros de Actas del Consejo Directivo Escolar: Los Libros de Actas del Consejo Directivo Escolar son continuos no es Libro por cada CDE y están firmados por Secretaria y el Presidente. El Libro de Actas comprende desde 29/oct/2013 hasta 06/sept/2017, según el Libro que yo he revisado."

Mediante nota sin referencia de fecha 20/febrero/2018, suscrita por el Presidente del CDE y Director del Centro Escolar, quien funge en el período de elección con Toma de Posesión del 14/enero 2014 a la fecha, comenta lo siguiente:

"Con el objeto de aclarar algunos resultados preliminares registrado en el documento REF DA4-EE. CERD-CR19/2018. Paso a detallar:

Numeral 2. Se anexa el Folio 1 del Libro de Actas del CDE, en el cual está legalizado solo con la firma del Presidente y la Secretaria del CDE."

Mediante nota sin Referencia de fecha 20/febrero/2018, suscritas por Exdirectora y Expresidente del CDE del Centro Escolar, quien funge en el período de elección desde el 25/sept/2013 al 14/enero/2014, comenta lo siguiente:

"Con relación a la auditoria del Examen Especial al Centro Escolar "Reino de Dinamarca", Colonia Guadalupe, Soyapango Depto. de San Salvador código No 11734, REF. DA4-EE. CERD-CR19.1/2018. Es pertinente aclarar las observaciones, en la cual enviamos los comentarios relacionados al anexo REF. DA4-EE. CERD-CR19.1/2018, a continuación, el detalle:

Numeral 2. Falta de autorización del Libro de Actas del Consejo Directivo Escolar (CDE), con respecto a esta observación, se anexa fotocopia de la legalización del Libro de Registro de Actas del CDE con firmas del Presidente y Secretaria del Consejo, para superar la observación en su

Informe Auditoría E.E. al C. E. "Reino de Dinamarca", Cód. No.11734 Municipio de Soyapango, S.S., para Evaluar Gestión Financiera y Administrativa por parte del CDE, Período del 01/enero/2014 al 31/dic/2016.

totalidad y dar cumplimiento al Acuerdo No 15-0810 de fecha 01 de junio de 2008, anexo 13, se gestionarán las firmas de todos los miembros del Consejo para que tenga efecto legal"

Mediante nota sin Referencia de fecha 19/feb/2018 suscrita por Consejal Propietaria CDE representante de los Educadores del Centro Escolar, quien funge en el periodo de elección desde el 25/sept/2013 al 25/septiembre/2015 comenta lo siguiente:

"Con el objeto de aclarar algunos resultados preliminares registrado en Documento de REF DA4EE.CERD-CR19.2018. Paso a detallar: Numeral 2. Los libros de Actas del Consejo Directivo Escolar son continuos no es por cada CDE electo, sino que, en libros foliados, se retomaban las Actas en forma secuencial, por lo que, aunque el CDE era diferente, el Libro de Actas era el mismo. Para el periodo que fungí como Consejal propietaria si está autorizado por el Presidente y Secretaria del CDE, aunque faltaron las firmas de los demás miembros. Lo que me parece peculiar es que siempre se recibió visitas de los Asesores Técnicos de Gestión (Financiera), y en ningún momento nos manifestaron que sería recomendado un libro por Gestión de cada CDE. Y aunque asistimos a varias capacitaciones con personeros del MINED no se nos orientó sobre el particular." Anexa de fotocopia certificada de folio 1 del Libro de Actas del CDE, de fecha 29/oct/2013 firmado por el Presidente y Secretario del CDE.

Mediante nota sin referencia de fecha 19/febrero/2018, suscrita por la Secretaria Propietaria del CDE representante de los Educadores, quien funge en el periodo de elección del 25/sept/2013 al 25/sept/2015, comenta lo siguiente:

"Con respecto a la falta de autorización del libro de Actas del Consejo Directivo Escolar, ésta se realizó con la firma de Presidente del CDE y la Secretaria de Actas (mi persona), dicho Libro le da continuidad a próximos CDE de no terminarse sus folios o sea que no se lleva un Libro por cada periodo del CDE y no omito aclarar que desempeñe el cargo de Secretaria durante el periodo del 25 de septiembre del 2013 hasta septiembre el 25 de septiembre del 2015. Sin embargo y con el afán de superar esta deficiencia y hubiera espacio en el Libro de Actas se podría redactar dicha autorización. Anexo copia certificada por actual Secretaria de CDE."

Procedimos a verificar el anexo de copia certificada del 19/febrero/2018, del Folio 1 del Libro de Actas del CDE donde los miembros Presidente y Secretaria legalizan Libro de registro de Actas del CDE en fecha 29/oct/2013.

Mediante nota sin Referencia de fecha 20/febrero/2018, suscrita por Tesorero Propietario del CDE representante de Padres y Madres de Familia del Centro Escolar, quien funge en el periodo de elección desde el 25/sept/2015 al 25/sept/2017, comenta lo siguiente:

"Con el propósito de dar una explicación con lo que a mi concierne. Mi cargo en el Consejo Directivo Escolar, como Tesorero de CDE en el periodo 25 sept./2015 al 25/sept/2017 REF.DA4-EE, CERD-CR19/2018: Numeral 2. El libro se autorizó el 29 de octubre de 2013 con la firma del Presidente del Consejo Directivo Escolar, que en esa ocasión era la profesora [REDACTED]

[REDACTED] y la Secretaria la profesora [REDACTED] y el Libro es continuo de año en año hasta que se agotan los folios.

Muchas gracias por enviar estos requerimientos, que me permito solventarlo de la mejor manera."

Mediante nota sin referencia y sin fecha, recibido por los auditores en marzo/2018, suscrita por el Consejal Propietario del CDE, representante de Padres y Madres de Familia del Centro Escolar quien funge en el periodo de elección desde el 25/septiembre/2013 al 25de septiembre 2015, comenta lo siguiente:



"Con el propósito de dar una explicación con lo que a mi concierne: Con respecto a la legalización del Libro de Actas del CDE, tengo entendido que se hizo, pero solo con las firmas del Director y la Secretaria del CDE respectivo en la fecha que se comenzó a usar dicho Libro."

Mediante notas sin referencia de fechas 20/febrero/2018 y 12/marzo/2018 respectivamente, suscritas por Consejal Propietaria representante de Padres y Madres de Familia del CDE quien funge en el período de elección desde el 25/sept/2013 al 25/sept/2015 comenta lo siguiente:

- "Por medio de la presente nota hago constar que he recibido su notificación de resultados de auditoría en la cual se encontraron irregularidades, a los cuales ...respondo de la siguiente forma: Que en los dos primeros puntos en los que si se afirma estas irregularidades no estuve presente a estas reuniones por motivo de salud y no estaba enterada ...y también para firmar la autorización del Libro de Actas. Ya que esto ha sucedido porque pienso yo que deberían dar capacitaciones para formar estos comités ya que al igual que en mi caso ignoramos estas atribuciones que recibimos al formar parte de esta estructura administrativa"
- "Como en la primera respuesta que envié, recordarle que en esas primeras reuniones no estuve presente (por motivos de salud) y por lo tanto no me di por enterada de que tenía que firmar la legalización del Libro de Actas y me imagino que se les paso por alto, decirme."

Mediante nota sin referencia con fecha 09/marzo/2018, suscrita por Presidente, Secretaria y Consejal, todos miembros Propietarios del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Centro Escolar quienes fungieron en el período de elección desde el 01/enero/2014/ al 25/sept/2015, con excepción del Presidente que según toma de Posesión es a partir del 14/enero/2014, comentan lo siguiente:

"Numeral 1. Falta de autorización del Libro de Actas del CDE.

Este literal fue aclarado en respuesta a notificación anterior, en la cual se adjuntó una copia certificada en la cual se presenta la página inicial del Libro de Actas con la autorización firmada por el Director y por la Secretaria de Actas."

Mediante nota sin referencia de fecha 12/marzo/2018, suscrita por la Secretaria Propietaria del CDE del Centro Escolar, representante de los Educadores, quien funge en el período de elección desde el 25/sept/2015 al 25/sept/2017, comenta lo siguiente:

"Por medio de la presente lleva como objetivo dar respuesta a los resultados preliminares a la Auditoria realizada al Centro Escolar Reino de Dinamarca REF DA4-EE. CERD-CR24.15/2018 dando las siguientes respuestas.

Literal A) La notificación va dirigida a la Secretaria de Consejo de Profesores siendo todas las observaciones para el Consejo Directivo Escolar."

Literal B) En efecto en algunas Actas las ha elaborado la Secretaria y Contadora de la Institución, tomando el formato encontrando el Libro del Consejo Directivo Escolar donde solamente se reflejan tres firmas.

Literal C) En otras Actas en donde faltan firmas de miembros, posiblemente no estuvieron presentes o se pasó por alto la firma, un error.

Literal D) Hay algunas Actas en donde faltan los nombres de asistentes más sin embargo si aparecen al final plasmado su firma error de forma al elaborar las Actas."

Posterior a la Lectura de Borrador.

Mediante nota sin referencia de fecha 16/julio/2018, suscrita por Presidente Propietario del CDE, Presidente del Consejo de Profesores y Director Único del Centro Escolar, quien funge en el período a partir de Toma de Posesión del 15/enero/2014 a la fecha, comenta lo siguiente:

"12-Falta de Autorización en Libro de Actas del Consejo Directivo Escolar (CDE)."

Con respecto a este numeral en la lectura del borrador la Maestra [REDACTED] les preguntó que "si para superar esta deficiencia observada se podían firmar y autorizar los respectivos libros", pero la respuesta que recibimos por parte del equipo de auditores de la Corte de Cuentas de la República, fue que no, porque eran hechos consumados, por lo que con mucho respeto solicito a ustedes se me diga cómo superar dicha deficiencia, además les anexo copia de la escritura de autorización de dicho libro de Actas, que está autorizado desde el veintinueve de octubre del año dos mil trece, fecha en la que yo todavía no formaba parte de la administración de esta institución, por lo que es hasta en el acta N° 199 del mismo libro y que está asentada en los folios 114 y 115 donde se integra el nuevo Consejo Directivo Escolar, que fungirá a partir del año dos mil quince al año dos mil diecisiete.

Por lo antes expuesto, solicitó se consideren los comentarios vertidos y la documentación de descargo presentada para desvanecer esta condición."

Mediante nota sin Referencia de fecha 30 de junio/2018 suscrita por Consejal Propietaria CDE representante de los Educadores del Centro Escolar, quien funge en el período de elección desde el 25/sept/2015 al 25/septiembre/2017 comenta lo siguiente:

"Con relación a la auditoría del examen especial al Centro Escolar Reino de Dinamarca Colonia Guadalupe, Soyapango Depto. de San Salvador código No. 11734 REF. DA4-603.7/2018. Es pertinente aclarar las observaciones descritas en dicha auditoria Numerales: 1, 4, 6, 8, 9, 12 y 16.

"Numeral 12. Falta de autorización en el Libro de Actas del Consejo Directivo Escolar (CDE).

Se hicieron comentarios anteriormente que se tenía que ampliar o mejorar por las personas encargadas de la elaboración de actas, incluyendo en este caso que algunas actas fueron elaboradas por [REDACTED] Secretaria Contadora y aclarando que los libros son continuos un Libro de Actas comprende desde el 29/octubre/2013 hasta el 06/septiembre /2017 según libro revisado con firma solamente por Secretaria del CDE [REDACTED] y Profesora [REDACTED] como Directora"

Mediante nota sin referencia con fecha 02/junio/2018, suscrita por Consejal Propietaria, (CDE) del Centro Escolar quien fungió en el período de elección desde el 01/enero/2014/ al 25/sept/2016, comenta lo siguiente:

"Por medio de la presente doy respuesta a notificación REF DA4-603.3/2018, en el cual me mencionan por pertenecer al CDE en el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2016. Se ha mencionado en los hallazgos 1, 4, 6, 8, 9,12, y 16, los cuales comentaré a continuación.

Hallazgo 12: Falta de autorización en Libro de Actas del Consejo Directivo Escolar:

Literal a. En cuanto a la autorización del Libro de Actas está autorizado en su inicio, pero solo está firmado por el Presidente y Secretaria de Actas, realmente no se pidió la firma de los demás miembros, lo cual puede ser subsanado permitiéndose que los demás miembros firmen validando los periodos con numero correlativo de actas de inicio y cierre de miembros."



Mediante nota sin referencia de fecha 02/julio/2018 suscrita por Consejal Propietaria CDE representante de los Educadores del Centro Escolar, quien funge en el período de elección desde el 25/sept/2013 al 25/septiembre/2015 comenta lo siguiente:

"Por medio de la presente doy respuesta a notificación REF DA4-603.2/2018, el cual se nos menciona por pertenecer al CDE en el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2016. Se ha mencionado en los hallazgos 1, 4, 6, 8, 9, 12, y 16, los cuales comentaré a continuación.

Hallazgo 12: Falta de autorización en Libro de actas del Consejo Directivo Escolar:

a. En cuanto a la autorización del libro de acta está autorizado en su inicio, pero solo está firmado por el Presidente y Secretaria de Actas, realmente no se pidió la firma de los demás miembros, lo cual puede ser subsanado permitiéndose que los demás miembros firmen validando los periodos con numero correlativo de actas de inicio y cierre de miembros."

Mediante nota sin referencia de fecha 27/julio/2018, suscrita por Secretaria Propietaria del CDE del Centro Escolar, representante de los Educadores, quien funge en el período de elección desde el 25/sept/2015 al 25/sept/2017, comenta lo siguiente:

"Yo: ..., Educadora del Centro Escolar Reino de Dinamarca y Secretaria del Consejo Directivo Escolar en los periodos comprendidos septiembre del año 2015 a septiembre del año 2017 hago los siguientes comentarios correspondiente a mi gestión como Secretaria y Educadora, con el número de REF.DA4-603.8/2018 con fecha 15 de junio de 2018.

12- Falta de autorización en Libro de Actas del Consejo Directivo Escolar.

En anteriores comentarios por parte de miembros del CDE se explicó las razones por la cuales no están de acuerdo con lo requerido."

Mediante nota sin referencia de fecha 05/julio/2018, suscrita por Consejal Propietaria CDE Propietaria representante de Padres y Madres de Familia del CDE del Centro Escolar, quien funge en el período de elección desde el 25/sept/2015 al 25/sept/2017 comenta lo siguiente:

"El motivo de la presente es para explicarles sobre REF- DA4-603.1/2018, sobre hallazgo que han encontrado en números.1,4,5,6,7,8,12,16.

12- Falta de autorización del Libro de Actas del Consejo Directivo Escolar (CDE)

El Libro de Actas era continuo, al menos en el tiempo que nosotros estuvimos, me parece que estaba autorizado en fecha 29/oct./2013, pero solo por Presidente y Secretario. En cuanto a las firmas hay Actas que solo iban firmadas por las personas que tienen firmas autorizada por el banco y eso así lo han manejado en el MINED. A la fecha dicho libro de Actas ya cuenta con la autorización."

Mediante nota sin Referencia de fecha 04/julio/2018, suscrita por Tesorero Propietario del CDE representante de Padres y Madres de Familia del Centro Escolar, quien funge en el período de elección desde el 25/sept/2015 al 25/sept/2017, comenta lo siguiente:

Con el propósito de dar una explicación con lo que a mi concierne. Mi cargo en el Consejo Directivo Escolar, como Tesorero de CDE en el período 25 sept/2015 al 25/sept/2017REF.DA4-603.6/201812. Numeral 12.Falta de autorización en el Libro de Actas del Consejo Directivo Escolar (CDE). Si acepto el error, espero sea superado haciendo dicha redacción."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por los miembros del CDE afirman que el Libro de Actas es utilizado en forma continua, que puede ser firmado, que así lo ha manejado el MINED sin embargo, siendo

Informe Auditoría E.E. al C. E. "Reino de Dinamarca", Cód. No.11734 Municipio de Soyapango, S.S., para Evaluar Gestión Financiera y Administrativa por parte del CDE, Período del 01/enero/2014 al 31/dic/2016.

que el Consejo Directivo Escolar es un organismo designado a la administración de recursos del Centro Educativo es responsabilidad del Consejo nombrado, autorizar sus actuaciones; por tanto, la observación por no autorizar Libro de Actas por los miembros del CDE que fungieron en los periodos del 01 de enero al 13 de enero de 2014, del 14 de enero de 2014 al 25 de septiembre de 2015 y del 25 de septiembre de 2015 al 31 de diciembre de 2016 en su gestión de responsabilidad. La deficiencia se mantiene.

8) Falta de elaboración del documento Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Centro Escolar.

Comprobamos que el Consejo Directivo Escolar, el Centro Escolar "Reino de Dinamarca" del Municipio de Soyapango no elaboró el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que integraría todas las acciones del Centro Educativo hacia la mejora de los aprendizajes de los estudiantes durante el periodo del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2016, ni dio seguimiento por no existir en el año 2013.

Acuerdo No. 15-0810 de fecha 01 de junio de 2008, suscrito por el Ministro de Educación, 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 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."

Serie de documentos Gestión Escolar Efectiva, de fecha agosto/2008 en disposición aprobada por Ministro y Viceministros de Educación, **Documento 2** "Guía para la Elaboración o Revisión del Proyecto Educativo Institucional PEI-PEA" establece:

¿Qué es el PEI? Es una herramienta de planificación a 5 años, que le ayuda a la Comunidad Educativa a integrar todas las acciones del Centro Educativo hacia la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.



El PEI debe ser práctico, funcional y que pueda ser comprendido por toda la comunidad educativa."

"La comunidad Educativa conoce el proceso de elaboración o revisión del PEI y la PEA y se motiva a participar.

En todos los Centros Educativos Oficiales es el Organismo de Administración Escolar con el Director o Directora quienes tienen la responsabilidad de elaborarlo o revisarlo: Si el Centro Educativo no tiene PEI o está en su quinto año de ejecución, debe elaborar uno nuevo."

La deficiencia fue ocasionada por los integrantes del Consejo Directivo Escolar (CDE) y el Director único del Centro Educativo, al no elaborar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el periodo del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2016, ni dar seguimiento al anterior.

La falta de elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI) que le ayuda a la Comunidad Educativa a integrar todas las acciones del Centro Educativo hacia la mejora de los aprendizajes de los estudiantes, contribuye al desorden administrativo, limita la definición de objetivos y metas en la planificación del año escolar, por consiguiente, afecta la calidad educativa del Centro.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota sin Referencia de fecha 20/febrero/2018, suscrita por Exdirectora Única Interina y Expresidente propietario del CDE del Centro Escolar, quien fungió en el periodo del 25/sept/2013 al 14/enero/2014, Educadora periodo del 15/enero/2014 al 31/dic/2016 comenta lo siguiente:

"Con relación a la auditoría del Examen Especial al Centro Escolar "Reino de Dinamarca", Colonia Guadalupe, Soyapango Depto. de San Salvador código No 11734, REF. DA4-EE. CERDCR19.1/2018.

Numeral 1. Falta de elaboración del documento Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Centro Escolar, en el cual describe que en los años 2014, 2015 y 2016, el Consejo Directivo Escolar, no elaboro el Proyecto Educativo Institucional (PEI), manifiesto que al tomar posesión del cargo como Directora del Centro Escolar, no me fue entregado el documento, por lo tanto reconozco la responsabilidad en la no elaboración del documento Proyecto Educativo Institución (PEI) y en caso de ser necesario colaborar en la elaboración del documento antes mencionado, para subsanar la observación descrita."

Mediante nota sin con referencia de fecha 20/febrero/2018, suscrita por Director Único y Presidente Propietario del CDE del Centro Escolar, quien funge en el periodo de elección a partir de la Toma de Posesión el 14/ enero 2014 comenta lo siguiente:

"REF DA4-EE. CERD-CR19/2018. Con referencia a la falta de elaboración del documento Proyecto Educativo institucional (PEI) del Centro Escolar. Se ha retomado la idea y como referencia el anexo el Folio 165, del libro de Actas del CDE, solamente que no se le ha dado continuidad hasta que quede elaborado completamente"

Mediante nota sin referencia de fechas 20/febrero/2018, suscritas por Secretaria Propietaria del CDE representante de los Educadores del Centro Escolar, quien funge en el periodo de elección desde el 25/sept/2015 al 25/septiembre/2017 comenta lo siguiente:

"Yo ...Docente...con DUI 00111664-2, que en el numeral 1 anexo Falta de elaboración del Documento Proyecto Educativo Institucional para los años 2014-2015 y 2016 no se elaboró el documento, pero aclaro que en el 2016 se inició con la primera parte y quedo inconcluso dejando

Informe Auditoría E.E. al C. E. "Reino de Dinamarca", Cód. No.11734 Municipio de Soyapango, S.S., para Evaluar Gestión Financiera y Administrativa por parte del CDE, Período del 01/enero/2014 al 31/dic/2016.

constancia en el Libro de Actas del Consejo Directivo Escolar folio 165 Acta # 232...por lo tanto mando copias para comprobar lo requerido en la notificación"

Presentó en Anexos así:

- Fotocopias simples mostrando escritos redactados a puño de misión y visión, objetivo general y específicos, diagnóstico por sector Estudiantes, sector Padres de Familia comportamiento valores, sector Docente,
- Fotocopia certificada del folio 165 que contiene Acta No. 232 sin firmas del CDE.

Mediante nota sin referencia de fecha 19/febrero/2018, suscrita por el Consejal Propietaria del CDE representante de los Educadores del Centro Escolar, quien fungió en el período de elección desde el 25/sept/2013 al 25/sept/2015 comenta lo siguiente:

"Con el objeto de aclarar algunos resultados preliminares registrado en Documento de REF DA4EE.CERD-CR19.2018. Paso a detallar:

Numeral 1. Con referencia a la falta de elaboración del documento Proyecto Educativo institucional (PEI) del Centro Escolar. El CDE como tal no elaboraba la documentación a presentar en las oficinas e instancia del MINED. Los Docentes organizados en Comités y Funcionen presentan a la Dirección sus requerimientos y proyectos por medio de Proyectos y Planes, y es la Dirección y Subdirección quienes han desarrollado el PEI. No se nos presenta la documentación autorizada, por lo que desconocíamos de esta inconsistencia.

El PEA, era la documentación que el Director nos mostraba que había sido legalizado (en varias ocasiones con observaciones) y con firma y sello del Asesor Técnico Pedagógico, por lo que en ningún momento nos enteramos que no se contaba con PEI actualizado. En varias ocasiones se nos presentaba documentación como planta docente, personal administrativo y de servicio que eran presentadas al MINED y revisábamos que todo lo presentado fuera conforme a la realidad."

Mediante nota sin Referencia de fecha 19/marzo/2018, suscrita por Consejal Propietaria del CDE representante de los Educadores del Centro Escolar, quien funge en el período de elección desde el 25/sept/2015 al 25/sept/2017, comenta lo siguiente:

Numeral 1."Falta de elaboración del documento (PEI) Proyecto Educativo Institucional del Centro Escolar.

"La institución no ha presentado el documento PEI, el CDE no lo elaboro con el personal docente, en algunas oportunidades se trabajó dándole lectura y queriendo modificar, pero nunca se logró terminar mucho menos entregarlo a instancias correspondientes, los Docentes trabajamos en funciones y comités en donde se presenta algunos proyectos que son revisados por la Dirección. El PEI tiene como vigencia 5 años, quizás este es el momento apropiado para elaborarlo, tomando la iniciativa el CDE periodo 2017-2019"

Mediante nota sin referencia de fecha 19/febrero/2018, suscrita por Secretaria Propietaria del CDE representante de los Educadores del Centro Escolar, quien funge en el período de elección del 25/sept//2013 al 25/sept/2015, comenta lo siguiente:

"En relación a la falta de elaboración del documento Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) del Centro Escolar no tengo conocimiento de la elaboración de dicho Plan."

Posterior a la Lectura del Borrador de Informe.

Mediante nota sin referencia de fecha 02/julio/2018, suscrita por Docente Especialidad Educación Básica, Turnos Matutino, Vespertino Secretaria del Consejo de Profesores, Exdirectora única Interina y Expresidenta propietaria del CDE del Centro Escolar, períodos de elección: del

Informe Auditoría E.E. al C. E. "Reino de Dinamarca", Cód. No.11734 Municipio de Soyapango, S.S., para Evaluar Gestión Financiera y Administrativa por parte del CDE, Período del 01/enero/2014 al 31/dic/2016.



16/enero/2014 al 31/diciembre/2016, del 06/enero al 31/dic/2016 y del 01 al 15/enero/2014, respectivamente, comenta lo siguiente:

"Numeral 16 Falta de Elaboración del documento Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Centro Escolar.

Reconozco la responsabilidad en la no elaboración del Documento (PEI), pero se está trabajando en la elaboración del documento en la administración del actual Consejo Directivo Escolar."

Mediante nota sin referencia de fecha 30/junio/2018 suscrita por Consejal Propietaria CDE representante de los Educadores del Centro Escolar, quien funge en el período de elección desde el 25/sept/2015 al 25/septiembre/2017 comenta lo siguiente:

"16. Falta de elaboración del documento Proyecto Educativo Institucional (E.P.I) del Centro Escolar

Se explicó en cometarios anteriores que se había trabajado mejorando algunas situaciones y se enviaron algunos comprobantes, pero no se ha logrado presentar a la Corte de Cuentas a la fecha."

Mediante nota sin referencia de fecha 02/julio/2018 suscrita por Secretaria Propietaria CDE representante de los Educadores del Centro Escolar, quien funge en el período de elección desde el 01/enero/2014 al 25/septiembre/2017 comenta lo siguiente:

"Hallazgo 16: Falta de elaboración del Documento proyecto Educativo institucional (PEI) del Centro Escolar.

- a) El PEI es un documento que se realizaba cada 5 años, en nuestra institución no se ha realizado en forma democrática, pues los maestros solo elaboramos insumos, podemos únicamente pedir que se nos permita completar la documentación que no se encuentra terminada para subsanar este hallazgo.
- b) Realmente es el Ministerio de Educación el que debería dar un mayor seguimiento a estos documentos por medio de la Asistencia Técnica de Gestión, para evitar estos inconvenientes que no son realizados por actos de mala fe, sino por falta de tiempo y seguimiento."

Mediante nota sin referencia de fecha 02/julio/2018 suscrita por Consejal Propietaria CDE representante de los Educadores del Centro Escolar, quien funge en el período de elección desde el 01/enero/2014 al 25/sept/2015 al 25/septiembre/2017 comenta lo siguiente:

"Hallazgo 16: Falta de elaboración del Documento proyecto Educativo institucional (PEI) del Centro Escolar.

- a) El PEI es un documento que se realizaba cada 5 años, en nuestra institución no se ha realizado en forma democrática, pues los Maestros solo elaboramos insumos, podemos únicamente pedir que se nos permita completar la documentación que no se encuentra terminada para subsanar este hallazgo.
- b) Realmente es el Ministerio de Educación el que debería dar un mayor seguimiento a estos documentos por medio de la Asistencia Técnica de Gestión, para evitar estos inconvenientes que no son realizados por actos de mala fe, sino por falta de tiempo y seguimiento."

Mediante nota sin referencia de fecha 27/julio/2018 recibida por los auditores el 02/julio/2018, suscrita por Secretaria Propietaria del CDE representante de los Educadores del Centro Escolar, quien funge en el período de elección desde el 25/sept/2015 al 25/septiembre/2017 comenta lo siguiente:

"Con anterioridad se explicó los avances del PEI, aunque quedó inconcluso esperando que actual Consejo lo de por concluido."

Informe Auditoría E.E. al C. E. "Reino de Dinamarca", Cód. No.11734 Municipio de Soyapango, S.S., para Evaluar Gestión Financiera y Administrativa por parte del CDE, Período del 01/enero/2014 al 31/dic/2016.

Mediante nota sin referencia de fecha 16/julio/2018, suscrita por el Director Único, Presidente Propietario del CDE y Presidente del consejo de Profesores del Centro Escolar, quien funge en el período de elección a partir de Toma de Posesión a partir del 15/enero/ 2014 a la fecha, comenta lo siguiente Licenciado:

"16. Falta de Elaboración del Documento Proyecto Institucional (PEI) del Centro Escolar.

Con relación a este numeral, quiero aclararles que hemos trabajado con el equipo Docente, Padres de Familia y Alumnos, en la elaboración de este documento, lo cual por razones de falta de tiempo no lo hemos concretizado, sin embargo, demuestro a través del Acta 231 y 232 de la cual anexo copia y de los avances de dicho documento, que hemos estado organizados para su elaboración."

Posterior a la Lectura del Borrador de Informe.

Mediante nota sin referencia de fecha 02/julio/2018, suscrita por Docente Especialidad Educación Básica, Turnos Matutino, Vespertino, Secretaria del Consejo de Profesores, Exdirectora única Interina y Expresidenta propietaria del CDE del Centro Escolar, períodos de elección: del 16/enero/2014 al 31/diciembre/2016, del 06/enero al 31/dic/2016 y del 01 al 15/enero/2014, respectivamente, comenta lo siguiente:

"Numeral 16 Falta de Elaboración del documento Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Centro Escolar.

Reconozco la responsabilidad en la no elaboración del Documento (PEI), pero se está trabajando en la elaboración del documento en la administración del actual Consejo Directivo Escolar."

Mediante nota sin referencia de fecha 30/junio/2018 suscrita por Consejal Propietaria CDE representante de los Educadores del Centro Escolar, quien funge en el período de elección desde el 25/sept/2015 al 25/septiembre/2017 comenta lo siguiente:

"16. Falta de elaboración del documento Proyecto Educativo Institucional (E.P.I) del Centro Escolar

Se explicó en comentarios anteriores que se había trabajado mejorando algunas situaciones y se enviaron algunos comprobantes, pero no se ha logrado presentar a la Corte de Cuenta a la fecha."

Mediante nota sin referencia de fecha 02/julio/2018 suscrita por Secretaria Propietaria CDE representante de los Educadores del Centro Escolar, quien funge en el período de elección desde el 01/enero/2014 al 25/septiembre/2017 comenta lo siguiente:

"Hallazgo 16: Falta de elaboración del Documento proyecto Educativo institucional (PEI) del Centro Escolar.

- a El PEI es un documento que se realizaba cada 5 años, en nuestra institución no se ha realizado en forma democrática, pues los Maestros solo elaboramos insumos, podemos únicamente pedir que se nos permita completar la documentación que no se encuentra terminada para subsanar este hallazgo.
- b Realmente es el Ministerio de Educación el que debería dar un mayor seguimiento a estos documentos por medio de la Asistencia Técnica de Gestión, para evitar estos inconvenientes que no son realizados por actos de mala fe, sino por falta de tiempo y seguimiento."

Mediante nota sin referencia de fecha 02/julio/2018 suscrita por Consejal Propietaria CDE representante de los Educadores del Centro Escolar, quien funge en el período de elección desde el 01/enero/2014 al 25/sept/2015 al 25/septiembre/2017 comenta lo siguiente:



"Hallazgo 16: Falta de elaboración del Documento proyecto Educativo institucional (PEI) del Centro Escolar.

- a) El PEI es un documento que se realizaba cada 5 años, en nuestra institución no se ha realizado en forma democrática, pues los maestros solo elaboramos insumos, podemos únicamente pedir que se nos permita completar la documentación que no se encuentra terminada para subsanar este hallazgo.
- b) Realmente es el Ministerio de Educación el que debería dar un mayor seguimiento a estos documentos por medio de la Asistencia Técnica de Gestión, para evitar estos inconvenientes que no son realizados por actos de mala fe, sino por falta de tiempo y seguimiento."

Mediante nota sin referencia de fecha nota sin referencia de fecha 27/julio/2018 recibida por los auditores el 02/julio/2018, suscrita por Secretaria Propietaria del CDE representante de los Educadores del Centro Escolar, quien funge en el período de elección desde el 25/sept/2015 al 25/septiembre/2017 comenta lo siguiente:

"Con anterioridad se explicó los avances del PEI, aunque quedó inconcluso esperando que actual Consejo lo de por concluido."

Mediante nota sin con referencia de fecha 16/julio/2018, suscrita por el Director Único, Presidente Propietario del CDE y Presidente del Consejo de Profesores del Centro Escolar, quien funge en el período de elección a partir de Toma de Posesión a partir del 15/enero/ 2014 a la fecha, comenta lo siguiente:

"16. Falta de Elaboración del Documento Proyecto Institucional (PEI) del Centro Escolar.

Con relación a este numeral, quiero aclararles que hemos trabajado con el equipo Docente, Padres de Familia y Alumnos, en la elaboración de este documento, lo cual por razones de falta de tiempo no lo hemos concretizado, sin embargo, demuestro a través del Acta 231 y 232 de la cual anexo copia y de los avances de dicho documento, que hemos estado organizados para su elaboración."

Anexos presentados puntos sobre el PEI para los años 2016-2021 en Actas CDE No. 231 del 06/junio/2016 y 232 del 12/julio/2016.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

De acuerdo a los comentarios obtenidos, manifiestan los integrantes del Consejo Directivo Escolar (CDE) que han estado trabajando con el equipo Docente, Padres de Familia y Alumnos, en la elaboración del documento Plan Estratégico Institucional (PEI), por parte de ese Consejo y por falta de tiempo y seguimiento no lo han terminado, aun cuando conocen sus funciones y competencias, al no planificar las actividades de los recursos del Centro Educativo, y los anexos presentados no demuestran aprobación sobre el PEI para los años 2016-2021 en Actas CDE No. 231 del 06/junio/2016 y 232 del 12/julio/2016. La observación se mantiene.

9) Pagos efectuados sin acuerdo del CDE.

De la cuenta Número 018510005123 del Banco DAVIVIENDA, identificamos pagos por anticipos de salario, planilla previsional, renta, con fondos de otros ingresos sin respaldo de un acuerdo del Consejo Directivo Escolar, que justifique la salida de fondos, el detalle se presenta a continuación:

Fecha Documento	Monto (USD\$)	Cheque No.	A Nombre de	Concepto
Año 2014				
27/01/2014	233.10	2200823	[REDACTED]	Pago Salario a Portero/enero * Tiene salario por transferencia fondos MINED
10/02/2014	47.40	2200824	AFP CRECER	Pago cotización [REDACTED] *
30/06/2014	150.00	7417461	[REDACTED]	Pago de Salario portero/ junio* Tiene salario por transferencia fondos MINED
30/06/2014	181.50	7417462	[REDACTED]	Pago de Salario Secretaria/ junio* Tiene salario por transferencia fondos MINED
30/06/2014	42.00	7417463	ISSS	Pago cotización Secretaria*
16/07/2014	150.00	7417465	[REDACTED]	Pago de Salario Portero/ quincena de julio*
30/07/2014	150.00	7417466	[REDACTED]	Pago de Salario Portero/ quincena de Julio*
30/07/2014	181.50	7417467	[REDACTED]	Pago de Salario Secretaria/ julio*
30/08/2014	300.00	7417468	[REDACTED]	Pago de Salario Portero/ agosto*
Año 2015				
12/01/2015	44.44	480	Dirección Gral. de Tesorería	Dirección Gral. de Tesorería M. de Hda.-retención impuesto código 24 Servicio sin dependencia laboral**
28/01/2015	363.00	486	[REDACTED]	Pago Salario Secretaria/ enero** Nota en comprobante de que se regresó dinero a la cta. con cheque 8615395 emitido a DAVIVIENDA entregado a Tesorera p deposito
28/01/2015	300.00	487	[REDACTED]	Pago Salario Portero / enero** Deposito manual de fecha 12/03/2015 por [REDACTED] Tesorera
04/02/2015	52.00	491	[REDACTED]	Pago AFP Crecer-Secretaria-[REDACTED]
27/02/2015	300.00	497	[REDACTED]	pago Salario Portero / febrero Nota en comprobante de la devolución del dinero mediante chq. No. 8615395 por la misma cantidad sin definir fecha
30/04/2015	143.63	438	[REDACTED]	Anticipo de salario por desempeño docente, turno matutino del 14 al 30 de abril/2015 MINED pago Salario
30/04/2015	151.02	439	[REDACTED]	Anticipo de salario por desempeño docente, turno matutino del 13 al 30 de abril/2015 MINED pago Salario
08/05/2015	57.00	442	Dirección Gral. de Tesorería Ministerio de Hda.	Retención de impuesto Renta • [REDACTED] • [REDACTED] • [REDACTED] (miembro CDE)
18/05/2015	109.07	443	[REDACTED]	Anticipo salario, complemento de salario del 14 de abril al 08 de mayo/2015- turno matutino Comprobante deposito por \$251.70 de fecha 27/07/2015 por la misma persona Cubre anticipos otorgados de fechas 30/04/2015 y 18/05/2015 MINED pago Salario
28/05/2015	251.70	448	[REDACTED]	Pago Salario, turno matutino del 1 al 31/mayo/2015 Comprobante deposito por \$402.72 de fecha 27/07/2015 por la misma persona Cubre anticipos otorgados de fechas 30/04/2015 y 28/05/2015 MINED pago Salario
28/07/2015	300.00	0717 03462	[REDACTED]	Pago Salario Portero/ julio/2015 MINED pago Salario

Informe Auditoría E.E. al C. E. "Reino de Dinamarca", Cód. No.11734 Municipio de Soyapango, S.S., para Evaluar Gestión Financiera y Administrativa por parte del CDE, Periodo del 01/enero/2014 al 31/dic/2016.



Fecha Documento	Monto (USD\$)	Cheque No.	A Nombre de	Concepto
Año 2016				
29/01/2016	363.00	2506022	[REDACTED]	Pago Salario Secretaria/enero/2016 MINED pago Salario
29/01/2016	300.00	2506023	[REDACTED]	Pago Salario Portero/enero MINED pago Salario
04/02/2016	42.00	2506025	ISSS-Cotización [REDACTED]	Pago Cotización ISSS-Secretaria
08/02/2016	52.00	2506026	AFP Crecer	Pago AFP-Secretaria
27/02/2016	300.00	2506037	[REDACTED]	Pago salario a Portero / febrero/2016 MINED pago Salario
				• Registro tomado del Libro de control de Otros Ingresos y Egresos del CDE Año 2014 y el comprobante no presentado por la administración escolar.
				** Registro tomado del Libro de control de Otros Ingresos y Egresos del CDE Año 2015 y el comprobante presentado por la administración escolar.
				Acta No. 186 de fecha 14/abril/2015 punto 3 acordaron que si los maestros [REDACTED] de Mejía, no recibían pago del MINED por su interinato, sería el CDE quien cancelaría el salario de \$251.70 más el 10% de renta
				Acta No. 189 de fecha 13/abril/2015, punto único selección de docente [REDACTED]
				Acta No. 190 de fecha 14/abril/2015, punto único selección de docente [REDACTED]

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), así:

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 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..."

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."

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

Disposiciones Generales de Presupuestos, D.L. No.3 Publicación D.O. No. 239 del 23/12/1983, establece:

Penas por otorgamiento y aceptación de anticipos ilegales

Informe Auditoría E.E. al C. E. "Reino de Dinamarca", Cód. No.11734 Municipio de Soyapango, S.S., para Evaluar Gestión Financiera y Administrativa por parte del CDE, Período del 01/enero/2014 al 31/dic/2016.

Art. 98.-

Numeral 2.

"Se prohíbe a los funcionarios o empleados que administren fondos públicos, hacer anticipos no autorizados por la Ley a favor de sí mismos o particulares. Caso de contravención, además de estar obligados a devolverlos al ser requeridos para ello, pagarán una multa del 30% sobre los anticipos, más los intereses a que se refiere el inciso anterior."

Numeral 3.

"Los funcionarios o empleados que autoricen u ordenen anticipos ilegales, serán personal y solidariamente responsables de las cantidades así erogadas."

La deficiencia fue ocasionada por miembros propietarios del CDE, en calidad de Presidente (Director Centro Escolar), Tesorero, Secretario y Consejal del CDE, al autorizar y realizar pagos sin respaldo de Acuerdos tomados en el CDE.

El realizar pagos sin el respaldo de Acuerdos tomados en el CDE, no favorece a la transparencia en el manejo de los fondos públicos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota sin referencia de fecha 19 de marzo de 2018, suscrita por los miembros propietarios del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Centro Escolar señores:

- Periodo 25/sept/2015 al 25/sept/2017: Consejal representante de Padres de Familia; Tesorero representante de los Padres y Madres de Familia; Consejal representante de los Padres y Madres de Familia; Secretaria, representante de los Educadores; Consejal propietaria representante de los Educadores,
- Periodo 24/enero/2014 al 25/sept/2015: Consejal representante de los Educadores; Tesorera representante de los Padres y Madres de Familia; Consejal representante de Padres y Madres de Familia; Secretaria representante de los Educadores; Consejal representante de Padres y Madres de Familia;
- Director Único y Presidente del CDE, con Toma de Posesión a/p 15 de enero de 2014 y en Resolución MINED con fecha 24/01/2014,

Todos los mencionados anteriores comentan lo siguiente:

Numeral 4.

"Los pagos que se han hecho al señor [REDACTED] son préstamos que luego se hace su respectiva devolución a esa cuenta cuando las transferencias de Bono se hacen efectivas. Lo pueden verificar en el libro de Banco que luego aparece el depósito del préstamo. ¿Por qué se hace ese préstamo? Dado que no hay ingresos, sino hasta el mes de marzo de cada año, el CDE toma a bien hacerles dicho préstamo, para que puedan solventar sus necesidades básicas, pues ellos están laborando y el MINED hace los depósitos tardíos, las personas mencionadas, al recibir el depósito efectuado por MINED reintegran el dinero a la cuenta Otros Ingresos y sí está aprobado por todos los miembros del CDE, como consta en Acta N° 181 de febrero de 2015, anexamos copia de acta, con la omisión de la Secretaria del CDE que no detalló que era un préstamo personal. De igual manera los pagos de AFP y Seguro Social, ya que por incumplimiento de pago se nos recarga moras que es un gasto inadmisibles para las liquidaciones de transferencias del MINED.

En el caso del señor [REDACTED] para esa fecha no era miembro del CDE, y es un excelente profesional en el área de electricidad y nos prestó sus servicios en esa ocasión.



A los profesores [REDACTED] en el recibo de pago tiene que estar el detalle, por lo que se le está dando dicho cheque. "

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

Revisamos los puntos tratados en las actas: CDE No. 181 del 04/feb/2015, Folio 83 y CDE No. 188 del 25/mayo/2015, en las cuales no encontramos aprobación relacionadas con los puntos señalados en la condición; en consecuencia, la misma se mantiene.

10) Recepción de Otros Ingresos sin remesa oportuna ni rendición de cuenta anual.

En cuanto al manejo y rendición de cuenta de los fondos proporcionados por los Padres y Madres de familia para la preparación de los alimentos durante el periodo examinado (2014, 2015 y 2016), determinamos los siguientes incumplimientos:

- No se proporcionó ni se demuestra la elaboración del Informe Anual de Rendición de Cuentas;
- Fondos recibidos no fueron depositados en la cuenta bancaria Número 018510005123 del Banco DAVIVIENDA, dentro de las 24 horas posteriores a su recepción; los casos comprobados se describen a continuación:

Depósitos remesados		Recibos de Ingresos que lo componen		
Fecha	Monto USD\$)	Fecha	Número	Monto (USD\$)
Martes 06/diciembre/2016	66.00	28/ noviembre/2016	2459-2462	20.00
		29/ noviembre/2016	2463-2467	31.00
		30/noviembre/2016	2468-2469	15.00
				66.00
Viernes 26/febrero/2016	190.00	Viernes 29/enero/2016	1700-1720	120.00
		Viernes 29/enero/2016	1688-1698	53.00
		Martes 19/01/2016	1667	5.00
				178.00
Viernes 26/febrero/2016	72.00	Jueves 25/feb/2016	1751-1758	42.00
		Lunes 22/feb/2016	1737-1738	20.00
		Jueves 18/feb/2016	1736-	10.00
				72.00
Jueves 11/febrero/2016	173.00	Sin fecha	1650	2.00
		Lunes 18/enero/2016	1657-1658	10.00
		Lunes 18/enero/2016	1660-1663	14.00
		Martes 19/enero/2016	1664-1667	20.00
		Miércoles 20/enero/2016	1668-1675	70.00
		Jueves 21/enero/2016	1676-1677	15.00
		Lunes 25/enero/2016	1678-	5.00
		Martes 26/enero/2016	1679-1681	17.00
		Miércoles 27/enero/2016	1682	10.00
		Jueves 28/enero/2016	1683	5.00
				168.00
Jueves 11/febrero/2016	199.00	Miércoles 02/diciembre/2015	1578	5.00
		Miércoles 13/enero/2016	1624-1630	56.00
		Jueves 14/enero/2016	1631-1632	8.00
		viernes 14/enero/2016	1633-1638	28.00
		Lunes 18/enero/2016	1639, 1642-1643, 1645-1656	97.00
		Miércoles 20/enero/2016	1673	10.00

Informe Auditoría E.E. al C. E. "Reino de Dinamarca", Cód. No.11734 Municipio de Soyapango, S.S., para Evaluar Gestión Financiera y Administrativa por parte del CDE, Período del 01/enero/2014 al 31/dic/2016.

Depósitos remesados		Recibos de Ingresos que lo componen		
Fecha	Monto USD\$)	Fecha	Número	Monto (USD\$)
				204.00
Jueves 11/febrero/2016	84.00	Miércoles 09/diciembre/2015	1580	5.00
		viernes 08/enero/2016	1611	4.00
		Lunes 11/enero/2016	1612-1620	60.00
		martes 12/enero/2016	1621-1622	15.00
				84.00
lunes 08/febrero/2016	174.00	jueves10/diciembre/2015	1581	5.00
		miércoles 06/enero/2016	1582-1599	106.00
		Jueves 07/enero/2016	1600-1606	48.00
		viernes 08/enero/2016	1607-1610	15.00
				174.00
Lunes 21/diciembre/2015	159.00	Martes-17/noviembre/2015	997	10.00
		Miercoles18/noviembre/2015	998-1007 1012	70.00
		jueves18/noviembre/2015	1008-1011	19.00
		Sin fecha	1572-1573	15.00
		30 noviembre/2015	1574-1576	30.00
		Martes 01/12/2015	1577	10.00
		Lunes 07/12/2015	1579	10.00
				164.00
Recibos de ingreso emitidos por el CDE Serie A del Centro Escolar "Reino de Dinamarca"				

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 de Funcionamiento,

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

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 3. "Los Organismo elaborarán un informe mensual que deberán presentar a la comunidad educativa por lo menos dos veces al año de los ingresos, gastos, saldos y logros obtenidos, de Otros Ingresos y Transferencias realizadas por el MINED; el cual debe ser firmado por todos los miembros propietarios del Organismo."

Literal **I.** Rendición de Cuentas:

Numeral 2. Para los Otros Ingresos, los Organismos deberán elaborar un Informe Anual de Rendición de Cuentas (Anexo 27) y presentarlo a la Departamental correspondiente, para el seguimiento y verificación respectiva, que contenga:

a) Informe anual de ingresos y gastos de esos fondos.



- b) Informe de logros en función del Plan Escolar Anual, que detalle las actividades y proyectos realizados.

Título VII. Disposiciones Generales y Finales, Capítulo I. Disposiciones Generales

Art. 113-A.- "Los Consejos Directivos Escolares de los Centros Oficiales de Educación y los Directores de los Centros Privados de Educación, garantizarán el cumplimiento de la normativa emitida por el Ministerio de Educación para el funcionamiento transparente, seguimiento y control de las tiendas y cafetines escolares, estableciendo los mecanismos de coordinación necesarios para la preparación y manipulación higiénica, distribución y venta de alimentos dentro de los Centros Escolares. Así como la promoción de la alimentación saludable en la comunidad educativa."

La deficiencia fue ocasionada por los integrantes propietarios del Consejo Directivo Escolar (CDE) en calidad de Presidente, Tesorero (representante de Madres y Padres de Familia) y Consejal Propietario (representante de los Educadores o Maestros), al no depositar oportunamente los fondos de Otros Ingresos recibidos, ni elaborar el informe anual de rendición de cuenta, y no llevar secuencia de numeración de recibos.

La falta de controles adecuados en la administración de los Otros Ingresos, genera falta de transparencia en el manejo de los mismos, en detrimento de la comunidad educativa del Centro Escolar.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Se deja constancia que no presentaron comentarios por escrito, miembros del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Centro Educativo "Reino de Dinamarca" Municipio de Soyapango, en el período del 01 de enero 2014 al 31 de diciembre de 2016, así:

- CDE Periodo_25/sept/2015 al 25/sept/2017: Consejal representante de Padres de Familia; Tesorero representante de los Padres y Madres de Familia; Secretaria, representante de los Educadores; Consejal representante de los Padres y Madres de Familia; Consejal propietaria representante de los Educadores,
- CDE Periodo 24/enero/2014 al 25/sept/2015: Consejal representante de los Educadores; Tesorera representante de los Padres y Madres de Familia; Consejal propietaria representante de Padres y Madres de Familia; Secretaria representante de los Educadores; Consejal representante de Padres y Madres de Familia;
- Presidente del CDE, Director Único y Toma de Posesión a/p 15 de enero de 2014 y Resolución MINED con fecha 24/01/2014,

Posterior a la Lectura del Borrador de Informe.

Mediante nota sin referencia, de fecha 04 de julio de 2018, Tesorera representante de los Padres y Madres de Familia del Centro Escolar, quien funge en el período de elección del 24/septiembre/2014 al 25/sept/2015, comenta lo siguiente:

- a) En cuanto a esto cada año hay rendición de cuenta y allí va detallado.
- b) En este punto puedo decir que la mayoría de miembros del CDE no estábamos de acuerdo en relación a la donación cuando se aprobó esto, el 70 % del CDE no estaba de acuerdo y fue el señor Director el día de la Rendición de Cuentas donde les propuso y los Padres de Familia estuvieron de acuerdo. Y fueron los Padres los que aprobaron dicha donación por lo cual el

Informe Auditoría E.E. al C. E. "Reino de Dinamarca", Cód. No.11734 Municipio de Soyapango, S.S., para Evaluar Gestión Financiera y Administrativa por parte del CDE, Período del 01/enero/2014 al 31/dic/2016.

CDE de 01 de enero de 2014 a 25 de septiembre de 2015 no estábamos de acuerdo pues esta aprobación la sentimos como una imposición.

- c) Por lo mismo dijo el señor Director que al Tesorero le correspondía recoger dicha contribución y se empezaba a recoger el día de la matrícula, ya que para poder matricular debía dar algo de donación, y luego pasar a que el señor Director le firmara la solicitud.

Mediante nota sin referencia con fecha 16 de julio de 2018, el Director Único y Presidente Propietario del CDE, con Toma de Posesión a/p 15 de enero/2014 y en Resolución MINED con fecha 24/01/2014, comenta lo siguiente:

- a) Con relación a este literal está en el libro de Otros Ingresos todo lo que se ha recaudado, se les entrego al equipo de auditores de la Corte de Cuentas de la República recibos serie "A", donde se colectan las donaciones de los Padres de Familia y los ingresos por renta de cafetines.
- b) Con relación a este literal se le entregó al equipo de auditores de la Corte de Cuentas de la República el día de la lectura del borrador las, los depósitos bancarios de cada año, todo se tiene registrado en el libro de Otros Ingresos que está resguardado en la oficina de la Corte de Cuentas.
- c) Con respecto a este literal si existen registros de ingresos y gastos los cuales son los recibos serie "A" (en resguardo en la Corte de Cuentas) que emitimos a los Padres de Familia y los depósitos efectivos en la cuenta de Otros Ingresos que tenemos en el Banco Davivienda, con la cuenta N° 018510005123, (en resguardo en la Corte de Cuentas), se puede verificar con los estados de cuentas que ustedes nos tienen en resguardo junto con el Libro de Banco (en resguardo en la Corte de Cuentas) de Otros Ingresos perteneciente a esa cuenta.

Con respecto a los gastos les anexo una muestra de recibo de pago del personal que prestaba sus servicios a esa fecha como muestra que si se paga personal para elaboración de comida y limpieza: [REDACTED]

[REDACTED] y que se le pagó con cuenta de Otros Ingresos, así mismo el informe que se hizo al Ministerio de hacienda, por cuotas de retención de las mismas personas, recibo de gasto de aderezos para la preparación de los alimentos de los niños en el programa PASE.

- d) Ahora bien, con relación a este literal quiero informarle que de acuerdo a la Normativa y Procedimientos para el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar del MINED, en las atribuciones del Tesorero que dice literalmente – Ser depositario de los fondos que administra el Consejo en forma mancomunada, con el Presidente y un Consejal Representante de los Educadores.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

Los comentarios no desvanecen las deficiencias, por tanto, 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 Centro Escolar "Reino de Dinamarca", Municipio de Soyapango, no ha realizado una gestión administrativa financiera razonable, en los ejercicios 2014, 2015 y 2016.



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 "Reino de Dinamarca" código 11734 del Municipio de Soyapango, realice lo siguiente:

1. Elabore, apruebe y divulgue el Proyecto Estratégico Institucional (PEI) para su correspondiente periodo.
2. Se asegure que tanto el Libro de Actas tanto del Consejo Directivo Escolar como del Consejo de Maestros o de Profesores, de cumplimiento a lo siguiente:
 - a) sea autorizado por sus responsables,
 - b) tenga numeración correlativa,
 - c) se encuentre foliado y sellado en cada página,
 - d) se justifique en forma debida cualquier enmienda, testadura, agregado,
 - e) Identifique con nombre, cargo y firma a las personas convocadas que asisten a la reunión,
 - f) Identifique el lugar, hora y fecha.
3. 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 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;
 - c) 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.
4. Se garantice para el manejo del Fondo de Caja Chica, lo siguiente:
 - a) Acuerdo de Creación de una Caja Chica debidamente registrado en Acta del CDE, registro, controles y liquidación del fondo así también que consigne si el responsable del manejo corresponderá al Tesorero del CDE u otra persona que no tengan incompatibilidad de funciones, 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.
5. Que en la administración de "Otros Ingresos" del Centro Educativo, de cumplimiento a que:
 - a) sean registrados en libros autorizados;
 - b) remesados en su totalidad a cuenta bancaria a su recepción;
 - c) Se generen mediante acuerdo del acta del CDE.
6. Se dé cumplimiento a elaborar Conciliaciones Bancarias mensualmente por cada cuenta que posean en Bancos del Sistema Financiero, anexándole su estado de cuenta bancario,

Informe Auditoría E.E. al C. E. "Reino de Dinamarca", Cód. No.11734 Municipio de Soyapango, S.S., para Evaluar Gestión Financiera y Administrativa por parte del CDE, Periodo del 01/enero/2014 al 31/dic/2016.

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.

7. Asegurarse que el Centro Educativo implemente un Sistema de Control de Asistencia electrónico, siendo obligatorio para todo el personal la marcación, a la entrada y salida de jornada laboral, y se registre las solicitudes de licencia.

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 no haber emitido ni mantener en proceso, Informes sobre auditoría realizadas al Centro Escolar "Reino de Dinamarca" Municipio de Soyapango, Departamento de San Salvador, Código Infraestructura #11734, para los ejercicios, 2013, 2014, 2015 y 2016.

2. Informe de Auditoría Externa.

El Ministerio de Educación (MINED) y el Centro Escolar "Reino de Dinamarca" Municipio de Soyapango, Departamento de San Salvador, no contrató servicios de auditoría externa para los ejercicios, 2014, 2015 y 2016.

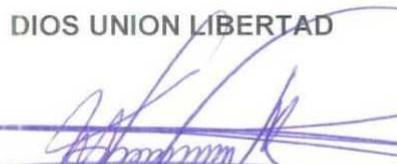
VIII. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A la fecha del examen no se tienen datos sobre auditorías realizadas al Centro Escolar "Reino de Dinamarca" Código No. 11734, 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 Centro Escolar "Reino de Dinamarca", 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 2014 al 31 de diciembre 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, 08 de octubre de 2018.

DIOS UNION LIBERTAD


Director de Auditoría Cuatro



Informe Auditoría E.E. al C. E. "Reino de Dinamarca", Cód. No.11734 Municipio de Soyapango, S.S., para Evaluar Gestión Financiera y Administrativa por parte del CDE, Período del 01/enero/2014 al 31/dic/2016.

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