DIRECCIÓN DE AUDITORÍA CUATRO

INFORME DE EXAMEN ESPECIAL PARA VERIFICACIÓN DE DENUNCIA CIUDADANA, EN EL COMPLEJO EDUCATIVO "ALBERTO MASFERRER", MUNICIPIO DE OLOCUILTA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ, POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO DE 2018 AL 25 DE JUNIO DE 2019.

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA 4
DIRECTOR
El Salvador, C.A.

SAN SALVADOR, 26 DE OCTUBRE 2020

INDICE

CONTENIDO **PAG**

1. PARRAFO INTRODUCTORIO.....1
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL.....1
3. ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL.....2
4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.....2
5. RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL.....2
6. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.....22
7. CONCLUSIONES DEL EXAMEN ESPECIAL.....22
8. PARRAFO ACLARATORIO.....23

ANEXOS.....24

Señora
Directora y Presidente del Consejo Directivo Escolar
del Complejo Educativo "Alberto Masferrer",
Municipio de Olocuilta, Departamento de La Paz
Presente

1. PARRAFO INTRODUCTORIO

Hemos efectuado Examen Especial a la Verificación de Denuncia Ciudadana Complejo Educativo "Alberto Masferrer", Municipio de Olocuilta, Departamento de La Paz, por el periodo del 1 de enero de 2018 al 25 de junio de 2019, originado por la Denuncia Ciudadana DPC–194 –2019, de fecha 25 de junio de 2019, con base a los artículos 5, numeral 1, 3, 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, según Orden de Trabajo 05/2020 de fecha 3 de febrero de 2020, emitida por la Dirección de Auditoría Cuatro.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL

2.1 Objetivo General

Emitir un Informe que contenga resultados que permitan desvirtuar o confirmar la Denuncia Ciudadana con REF-DPC-194, de fecha 25 de junio de 2019, referente a supuestas irregularidades relacionadas a la actuación de la Directora del Complejo Educativo "Alberto Masferrer" ubicado en el Municipio de Olocuilta, Departamento de La Paz, por el periodo del 1 de enero de 2018 al 25 de junio de 2019, en su carácter de Presidenta del Consejo Directivo Escolar del referido Centro Educativo.

2.2. Objetivos Específicos

2.2.1 Comprobar la transparencia de la gestión institucional, mediante la rendición de cuentas sobre la inversión realizada con los bonos que el Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT) transfirió al Complejo Educativo durante el período examinado.

2.2.2 Verificar que por todos los cobros realizados en concepto de "Otros Ingresos", como alquileres de chalets, excursiones, día de la madre, bailes, día del alumno entre otros, se extendiera los respectivos recibos; hubieran sido adecuadamente administrados y registrados contablemente.

2.2.3 Comprobar que han ejecutado los acuerdos tomados en las actas del Consejo Directivo Escolar.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

3. ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL

El presente Examen Especial se refiere a la Verificación de Denuncia Ciudadana en el Complejo Educativo "Alberto Masferrer", Municipio de Olocuilta, Departamento de La Paz, período del 01 de enero de 2018 al 25 de junio de 2019, y fue realizado de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.

En el desarrollo de nuestro examen, para la verificación de la referida Denuncia Ciudadana, realizamos los procedimientos que se resumen a continuación:

4.1 Comprobamos el registro contable y depósitos bancarios de los ingresos en concepto de bonos transferidos por el Ministerio de Educación al Complejo Educativo y su proceso de liquidación.

4.2 Verificamos la aprobación, registro contable, documentación y remesas en la respectiva cuenta bancaria de los "Otros Ingresos" generados por las actividades que se realizaron en el Complejo Educativo.

4.3 Comprobamos la autorización, elegibilidad, registro contable y documentación de respaldo de los gastos que realizó el Consejo Directivo Escolar, con los fondos provenientes de "Otros Ingresos".

4.4 Comprobamos que se hubiera realizado rendición de cuentas ante la comunidad.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL.

1. BONOS TRANSFERIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NO LIQUIDADOS.

Comprobamos que el Consejo Directivo Escolar "Alberto Masferrer", no liquidó los bonos transferidos por el Ministerio de Educación por la cantidad de $10,908.11, correspondientes al ejercicio fiscal 2018, según detalle:

No.	Componente	Monto ($)
1	Operación y funcionamiento del Centro Educativo 2018. Rubro Salarios-Básica.	6,175.60
2	Operación y funcionamiento del Centro Educativo 2018. Rubro Funcionamiento-Básica.	4,732.51
	Total	**10,908.11**

El Acuerdo No.15-0010.
DISPOSICIONES PARA LA ASIGNACION Y TRANSFERENCIA DEL PRESUPUESTO ESCOLAR.
X PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN

Los Organismos de Administración Escolar, al cierre del año fiscal, deberán elaborar y documentar en acta, e incluir, el informe de Rendición de Cuentas de los fondos transferidos a la comunidad educativa sobre la recepción y uso de los fondos de otros ingresos, además de presentar la hoja de liquidación de los fondos a la Dirección Departamental correspondiente.

La deficiencia se generó debido a que la Presidente, el Tesorero y el Consejal Representante de los Docentes y Secretario, miembros del Consejo Directivo Escolar, no cumplieron con sus funciones.

Como consecuencia, no hay certeza que la cantidad de $10,908.11 hayan sido efectuados para realizar gastos elegibles o inversiones autorizadas por el Consejo Directivo Escolar, con los recursos transferidos por el Ministerio de Educación al Complejo Educativo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Consejo Directivo Escolar, en nota de fecha 20 de marzo de 2020, manifestó lo siguiente: "...Los documentos e informe del bono de operación y funcionamiento de rubro salarios básica ya se encuentra ingresado del año 2018, pero no liquidado. El bono de funcionamiento de 2018 todavía no está ingresado y además, los bonos de salario y funcionamiento del año 2019, pero ya se está trabajando en ello para poder liquidar a la mayor brevedad..."

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

De acuerdo a la respuesta proporcionada, durante el transcurso del Examen por el Consejo Directivo Escolar, se confirma que no se han liquidado los bonos hasta por la suma de $10,908.11, por lo que la condición no se da por superada.

El Borrador del presente Informe fue notificado mediante notas con Referencias DA4-921-2020, 922-2020 y 923-2020 de fecha 24 de septiembre de 2020, de conformidad a las reformas al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relativas a la comunicación del Borrador de Informe, según Decreto No. 01/2020, de la Corte de Cuentas de la República publicado en el Diario Oficial No. 129, Tomo 427, de fecha 25 de junio de 2020, sin que se haya recibido respuesta a la fecha de emisión de este Informe.

2. BONOS TRANSFERIDOS POR EL MINED, SIN REGISTRO EN EL LIBRO DE INGRESOS Y GASTOS

Comprobamos que el Consejo Directivo Escolar del Complejo Educativo "Alberto Masferrer", no registró en el libro de ingresos y egresos, la recepción y el uso de los bonos transferidos del Ministerio de Educación, por el período del 1 de enero 2018 al 25 de junio de 2019, según detalle

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

No.	Componente	Monto ($)
1	Operación y funcionamiento del Centro Educativo 2018. Rubro Funcionamiento-Básica.	4,732.51
2	Proyecto Adicional: Mantenimiento de Mobiliario Escolar 2018.	2,003.27
3	Proyecto Adicional: Mantenimiento de Infraestructura 2018.	5,160.00
4	Alimentación y salud escolar 2018 Rubro: Almuerzo escolar.	7,368.00
	Total	**19,263.78**

No.	Fecha	Monto ($)
1	25-02-2019	1,018.97
2	28-03-2019	1,018.97
3	28-03-2019	1,150.66
4	03-05-2019	1,049.86
5	14-05-2019	1,358.35
6	24-05-2019	1,358.35
Total, al 25 de junio de 2019 en cuenta corriente 26-510006540 del Banco Davivienda		**6,955.16**

Las Normas y procedimientos para el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, indican:
El Documento 4 Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros, Romano I Normativa General del Funcionamiento
H. Registros de los Fondos
7. Los registros en los libros de ingreso y gastos, tanto de los fondos de la comunidad, como de los transferidos por el MINED, deberán reunir las siguientes características:
b) todas las anotaciones deberán hacerse por orden de fecha, según se realicen los ingresos o gastos y con tinta azul o negra, nunca a lápiz o en color rojo.

La deficiencia se generó debido a que el Consejo Directivo Escolar no ha llevado controles relacionados con las transferencias que el Ministerio de Educación realizó al Complejo Educativo Escolar, por lo que, el CDE solo presenta los depósitos en la cuenta bancaria y no se identifican a que bono corresponde cada transferencia.

Como consecuencia de esta deficiencia el Consejo Directivo Escolar no elaboró informes mensuales que le permitan a la comunidad educativa conocer el destino de los fondos recibidos por el Complejo Educativo. Además, no hay información que respalde históricamente, el ingreso y uso de los recursos que transfirió el Ministerio de Educación, al Complejo Educativo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Consejo Directivo Escolar, en nota de fecha 20 de marzo de 2020, manifestó lo siguiente: "...Los documentos e informe del bono de operación y funcionamiento de rubro salarios básica ya se encuentra ingresado del año 2018, pero no liquidado. El bono de funcionamiento de 2018 todavía no está ingresado y además, los bonos de salario y funcionamiento del año 2019, pero ya se está trabajando en ello para poder liquidar a la mayor brevedad..."

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

La deficiencia se mantiene en razón de que la respuesta proporcionada en el transcurso del Examen por parte del Consejo Directivo, no responde a la deficiencia señalada.

El Borrador del presente Informe fue notificado mediante notas con Referencias DA4-921-2020, 922-2020 y 923-2020 de fecha 24 de septiembre de 2020, de conformidad a las reformas al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relativas a la comunicación del Borrador de Informe, según Decreto No. 01/2020, de la Corte de Cuentas de la República publicado en el Diario Oficial No. 129, Tomo 427, de fecha 25 de junio de 2020, sin que se haya recibido respuesta a la fecha de emisión de este Informe.

3. NO SE DEPOSITARON AL BANCO FONDOS PERCIBIDOS DE "OTROS INGRESOS".

Comprobamos que, entre el 1 de enero de 2018 al 25 de junio de 2019, se obtuvieron $13,491.45 provenientes de "Otros Ingresos", sin que se depositaron $4,836.48 a la cuenta corriente número 501062543 del Banco Agrícola, S.A., a nombre del Consejo Directivo Escolar del Centro Escolar "Alberto Masferrer" Otros Ingresos.

No.	INGRESOS POR	2018 ($)	2019 ($)	TOTAL ($)
1	Cuotas voluntarias	3,413.00	1,010.00	4,153.00
2	Alquiler de tiendas escolares	3,575.00	875.00	4,450.00
3	Ingresos por comité de banda de paz.	720.00	-	720.00
4	Ingresos por comité de danza	77.00	-	77.00
5	Ingresos por excursión	2,279.00	-	2,279.00
6	Carnés	1,112.45	-	1,112.45
7	Monogramas	390.00	30.00	520.00
8	Donación por Modalidad Flexible por ocupación de instalaciones los sábados	180.00	-	180.00
INGRESOS DOCUMENTADOS		**11,476.45**	**2,015.00**	**13,491.45**
DEPÓSITOS EN ESTADO DE CUENTA DE BANCO		**7,119.97**	**1,805.00**	**8,924.97**
FONDOS NO DEPOSITADOS		**4,626.48**	**210.00**	**4,836.48**

Las Normas y procedimientos para el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, indican:
Documento 1 Paso a Paso para la Integración, Legalización y Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar (CDE)
V ¿Cuáles son las atribuciones de los miembros del Consejo Directivo Escolar?
Son atribuciones del Tesorero:
Ser depositario de los fondos que administra el Consejo en forma mancomunada con el Presidente y un Consejal representante de los educadores.

Documento 4 Paso a Paso en la Administración de Recursos Financieros
I Normativa General de Funcionamiento

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

C. Otros Ingresos del Centro Educativo
5 establece: "Todos los ingresos percibidos deberán ser depositados en forma íntegra, en las siguientes 24 horas hábiles a su recepción."

E. Manejo de los fondos
3. Las cuentas bancarias deberán ser administradas mancomunadamente de acuerdo a lo siguiente: CDE= Presidente, Tesorero y Concejal Representante de los Maestros

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación, establece:

Depósitos de ingresos
Art. 91 Todos los ingresos en efectivo, cheques o valores que se perciban, serán depositados completos y exactos, en la cuenta bancaria destinada para tal efecto, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción."

La deficiencia se generó debido a que la Presidente, el Tesorero y el Consejal Representante de los Docentes, como administradores de los fondos de forma mancomunada, no gestionaron que se remesaron íntegramente al banco, los fondos captados en concepto de otros ingresos.

Como consecuencia, se desconoce el destino de $4,836.48 provenientes de "Otros Ingresos", que pudieron haber sido invertidos en actividades académicas, que contribuyeran a la formación de la población estudiantil.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

La Administración del Complejo Educativo Alberto Masferrer, en nota de fecha 20 de marzo de 2020, manifestó lo siguiente: "...No se depositaron al banco fondos percibidos de otros ingresos DA4-EECEAM-07/2020, DA4-EECEAM-10/2020 DA4-EECEAM-14/2020. **Cuotas Voluntarias**: No solo el Tesorero elaboró recibos, sino que también recibió ayuda del Consejal Propietario por Padres de Familia, siendo éstos los que contaron los fondos percibidos cada vez que había una Asamblea de Padres o Escuela de Padres, el dinero se fue depositando en las fechas posteriores a las reuniones mencionadas, pero por motivos de Traslado estos depósitos no se encuentran disponibles (extraviados), pero si se han encontrado los talonarios que dan fe del correlativo de los recibos que se utilizaron de manera desordenada por los responsables del cobro, se contaba el fondo y se iba a depositar.
Alquiler de Tiendas Escolares: "En 2018 se contaba con el contrato de dos tiendas escolares, las cuales los propietarios iban a hacer los depósitos a la respectiva cuenta, pero en algunos casos se atrasaban y depositaban hasta dos meses el fondo respectivo. Si se les han presentado los comprobantes de los respectivos depósitos a la Corte de Cuentas, excepto, los comprobantes que no se pudieron encontrar. Entre los últimos meses de 2018 y primeros meses del 2019 en el caso de la tienda del señor..., se le solicitaba elaboración de refrigerios para estudiantes en diversas actividades como ferias, desfiles, actividades deportivas,

que en total ascendían a poco más de $300.00 aproximadamente y cuando se le cancelaba, él depositaba lo que adeudaba en la tienda escolar y se le entregó los respectivos recibos de cancelación por el señor tesorero de los depósitos, que él entregó.

Ingreso por Comité de Banda de Paz: "El instructor de la Banda de paz recibía un salario de $800.00 menos descuento de renta divididos en 4 pagos de $200.00 cada uno, recibiendo en total $720.00. Este dinero era pagado con el Bono de salarios y cuyos recibos y comprobantes se encuentran en el paquete de Bono de Salarios 2018 entregados en el primer requerimiento. Esta persona trabajaba para la Alcaldía Municipal de Olocuilta donde recibía un salario formal. Como exalumno decidió colaborar con el Comité de la Banda de Paz colaborando con su salario recibido por el CDE por horas de instructoría en los fines de semana, después de recibir el cheque y cobrarlo él mismo, utilizaba el dinero para adquirir material de mantenimiento para los instrumentos, pago de cachiporristas y otros colaboradores. El informe de este Comité presentado en la rendición de cuentas 2018, corresponde a los gastos realizados por esta persona y que se apoyó en docentes para que verificaran que la compra era para el Centro Educativo, se menciona que el CDE apoyó porque de ahí salió el fondo del salario y él lo utilizó para eso, y se mencionó de esa forma para que no hubiera inconvenientes, ese informe es el que se presenta en la Rendición. En ningún momento los docentes manipularon ese dinero, pero en alguna ocasión el joven, se hizo acompañar de ellos, para que verificaran las compras. Y como muestra de buena fe, los docentes entregaron facturas e informe de ese dinero invertido en la Rendición de cuentas 2018. Pero aclaramos que ese dinero no fue un fondo cobrado ni a padres ni a estudiantes, sino que fue voluntariamente ofrecido y utilizado por el joven instructor para apoyar a la Banda.

Ingreso por Comité de Danza: Los ingresos del comité de danza 2018 que ascienden a $77.00 corresponden a una colaboración voluntaria que algunos de los estudiantes miembros del grupo de danza aportaron en su momento para comprar productos de limpieza o de utilería para los trajes típicos que surgieron en algún momento de forma imprevista y considerando que el comité no tenía fondos. Cuando habían sido convocados de forma imprevista y era necesario lavar algunos trajes típicos o comprar utilería (detergente, tela para chales, pago de lavandería, etc.) los estudiantes que tenían la posibilidad aportaban $1.00 para reunir fondos para su adquisición y era manipulado por los mismos jóvenes. Esta colaboración fue iniciativa de los estudiantes y solo la aportaban los que querían hacerlo, ya que era voluntaria. Se manifiesta que este dinero se recogió en un período de 6 meses, siendo los jóvenes integrantes del grupo aproximadamente 20 jóvenes, por lo cual se puede apreciar, que era un aporte que ellos daban y recogían cuando podían y quienes podían. El informe entregado en la Rendición de cuentas 2018, es el de los gastos que esos jóvenes recogieron y utilizaron, con el fin de mostrar la transparencia de los gastos de estos estudiantes.

Ingresos por Excursión: Se organizó con el CDE un viaje de campo a las Ruinas del Tazumal, con el fin de obtener fondos, para complementar salarios de empleados de los meses de noviembre y diciembre 2018. Asistieron un total de 319 personas entre estudiantes y padres de familia, algunos pagaron el pasaje y no asistieron y lo dejaron como colaboración haciendo un total de $2,279.00 dólares. De este fondo se pagaron $1,183.50 en buses y entradas a las Ruinas y el

Turicentro de Sihuatehuacan, más $85.00 en pago de salario, viáticos y refrigerios de guardavidas, haciendo un total en gastos de $1,268.50. Quedando una ganancia de $1,010.50. Este último fondo fue depositado en la cuenta de otros fondos del Banco Agrícola. Sin embargo, los fondos gastados no fueron depositados en dicha cuenta porque la mayoría de los estudiantes y padres, aproximadamente el 75% cancelaron el mismo día que se realizó la actividad y hubo que llamar a un bus extra y no hubo tiempo para depositar el dinero completo, ya que los gastos como pago de buses y entradas se hicieron el mismo día de la excursión. Además, las cuentas que se generaron de la actividad se hicieron después y depositó lo que había quedado.

Carnés: En el 2018, el comité de tecnología presentó al CDE la propuesta de una actividad de carnetización, cuya ganancia serviría para comprar un proyector de cañón para uso del Centro Escolar, esta actividad fue presentada ante el CDE y aprobada por los miembros del Consejo. Cada carnet tuvo un costo de $1.50. En total se vendieron 757 carnets, haciendo un monto de $1,112.45, ya que no todos los estudiantes pagaron el precio completo. Se pagó el precio completo. Se pagaron $757.00 a la empresa que proveyó los carnets y se cotizó el proyector de cañón en un costo de $389.00, para lo cual faltaban $33.55 para completar el valor del proyector, fondo que fue solicitado al CDE y cubierto por ellos. Por desconocimiento de los miembros del Comité del procedimiento y debido a que el pago de los carnets se realizó el mismo día que se canceló a la empresa, no se depositó el fondo en el Banco Agrícola, sino que se compró en efectivo el proyector de cañón; sin embargo, en el primer requerimiento se presentaron las facturas correspondientes al pago de los carnets a la empresa y de la compra del proyector de cañón, que respaldan el gasto realizado, estos comprobantes junto con los listados de todos los estudiantes que solicitaron el carnet, fue presentado al CDE en una reunión en la cual asistieron los 8 miembros propietarios.

Monogramas: El fondo de compra de monogramas, si fue depositado paulatinamente en diversos depósitos, pero los comprobantes se extraviaron.

Donación por Modalidad Flexible: El fondo entregado por la modalidad flexible fue entregado a través de un cheque que fue depositado en la cuenta del Banco Agrícola, cuyo comprobante se extravió, pero aparece reflejada en el historial del Banco."

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Cuotas Voluntarias: De acuerdo a la respuesta proporcionada por el personal relacionado, el Tesorero y el Consejal Propietario por parte de los Padres de Familia elaboraban los recibos, contaban los fondos percibidos y realizaban los depósitos, sin embargo, el Documento Paso a Paso, literal C, Otros Ingresos, del Centro Educativo, numeral 5 establece que todos los ingresos percibidos deberán ser depositados en forma íntegra, en las siguientes 24 horas hábiles a su recepción. Además, el mismo Paso a Paso, literal E, manejo de los fondos, establece: Las cuentas bancarias deberán ser administradas mancomunadamente de acuerdo a lo siguiente: CDE=Presidente, Tesorero y Consejal Representante de los docentes, por lo que, de acuerdo a la respuesta proporcionada por la administración la deficiencia no se desvanece.

Alquiler de Tiendas Escolares: En la explicación proporcionada por el CDE, en el cual describen la forma en que se manejó las tiendas escolares, y sus ingresos, pero no demuestran claramente, los depósitos bancarios realizados en concepto de alquiler de tiendas escolares, los cuales deberían contar con su respectivo recibo de ingreso, remesa y ubicado en el estado de cuenta bancario en donde se pueda determinar el detalle y la cantidad de que ingresó en concepto de tiendas escolares. Por lo que, con la respuesta del Concejo Directivo Escolar, la deficiencia no se desvanece.

Ingreso por Comité de Banda de Paz: al analizar la respuesta proporcionada por el CDE, en la cual manifiestan que el instructor de banda de paz, recibía un salario como instructor por el CDE y que, a su vez, era empleado de la Alcaldía Municipal de Olocuilta, de quienes también recibía otro salario. Luego, que el salario que el CDE le cancelaba lo invertía en instructores, cachiporristas, etc. gastos para la banda de paz del Centro Escolar. De acuerdo a lo establecido en el documento Paso a Paso, claramente define la forma en que se manejaran los ingresos y gastos de los Consejos Directivos Escolares, y no da lugar a establecer otras formas en el manejo de los fondos. Por lo que, la respuesta del Consejo Directivo Escolar no desvanece la deficiencia señalada.

Ingreso por Comité de Danza: Relacionado con los comentarios proporcionados por el Consejo Directivo Escolar en cuanto a los ingresos correspondientes al Comité de Danza solo demuestran la forma en que se manejaban los ingresos y gastos, sin ningún control. Por lo que con los comentarios brindados por el CDE confirma la falta de depósito de los ingresos, por lo que, la deficiencia no se desvanece.

Ingresos por Excursión: Con relación a la respuesta del CDE en cuanto al registro de ingresos y pago de la actividad realizada Excursión, solo fortalece la forma en que el CDE hacía uso de los ingresos y gastos de la institución sin apego a la normativa establecida en el documento Paso a Paso que regula el depósito de los otros ingresos a los Consejos Directivos Escolares. Por lo que, con la respuesta del Consejo Directivo Escolar la Deficiencia comunicada no se desvanece.

Carnés: Relacionado con la respuesta proporcionada por el CDE en cuanto a los ingresos y gastos por carnetización, de nuevo confirman la no utilización del Documento Paso a Paso en relación a los depósitos que se deben realizar al banco de los ingresos recibidos. Por lo que la deficiencia no se desvanece.

Monogramas: Con la respuesta brindada por el CDE confirma la deficiencia en el sentido de que no demuestra el ingreso en concepto de monogramas ya que manifiesta que se extravió. Por lo que, la deficiencia no se desvanece.

Donación por Modalidad Flexible: De nuevo de acuerdo a la respuesta por el CDE no presenta el depósito de este dinero, debido a que, como ellos manifiestan se extravió. Por lo que no demuestra el depósito de estos fondos a la respectiva cuenta bancaria.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador, El Salvador, C.A.

En general, la comunicación establece que existe una diferencia por la cantidad de $4,836.48 entre los ingresos documentados y los fondos ingresados a la Cuenta corriente número 501062543 Banco Agrícola, Otros Ingresos. Sin embargo, de acuerdo a la respuesta proporcionada por el Consejo Directivo Escolar, en ningún momento hacen mención de la diferencia establecida, por lo que, la deficiencia no se desvanece.

El Borrador del presente Informe fue notificado mediante notas con Referencias DA4-921-2020, 922-2020 y 923-2020 de fecha 24 de septiembre de 2020, de conformidad a las reformas al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relativas a la comunicación del Borrador de Informe, según Decreto No. 01/2020, de la Corte de Cuentas de la República publicado en el Diario Oficial No. 129, Tomo 427, de fecha 25 de junio de 2020, sin que se haya recibido respuesta a la fecha de emisión de este Informe.

4. INCUMPLIMIENTO EN EL CONTROL Y REGISTRO DE "OTROS INGRESOS.

Comprobamos que, durante el periodo examinado, el Complejo Educativo "Alberto Masferrer" recibió fondos en concepto de "Otros Ingresos" y presentan en su registro y control, las siguientes inconsistencias:

1. Cuotas Voluntarias de Padres de Familia:
   a. Recibos de ingreso con tachaduras e ilegibles. (Anexo 1).
   b. No se respetó el correlativo de los recibos de ingreso. (Anexo 2).
   c. Copia de recibos de ingreso utilizados para el cobro de cuotas voluntarias, no tienen el valor. (Anexo 3).
   d. Recibos de Ingreso sin fecha. (Anexo 4).

2. El CDE no emitió recibos de ingreso y/o tickets por el cobro de actividades, banda de paz, danza, excursión a las Ruinas del Tazumal, elaboración y venta de carné y monogramas, no obstante que para cada actividad se realizaron cobros que ascienden a la suma de $4,708.45, que se encuentran en el documento denominado RENDICION DE CUENTAS 2018 de fecha 13 de noviembre de 2018, suscrito por la Directora, según detalle:

No.	INGRESOS POR	2018 ($)	2019 ($)	TOTAL ($)
1	Ingresos por Comité de Banda de Paz.	720,00	-	720,00
2	Ingresos por Comité de Danza	77,00	-	77,00
3	Ingresos por excursión	2,279,00	-	2,279.00
4	Carnés	1,112.45	-	1,112.45
5	Monogramas	390,00	130.00	520,00
INGRESOS SIN RECIBOS O TICKETS		**4,578.45**	**130.00**	**4,708.45**

3. Los fondos relacionados con danza, banda de paz, excursión a las ruinas del Tazumal y elaboración y venta de carné y monogramas no fueron remesados

al banco y fueron utilizados sin que exista registro de esos gastos. Cabe aclarar que, en el caso de la Excursión a las Ruinas del Tazumal, remesaron la cantidad de $1,010.00 dólares equivalente a ganancia sobre el evento realizado.

La Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, establece:
El capítulo Otorgamiento de Recibos, artículo 69, establece: "La Dirección General de Tesorería y toda entidad facultada para recaudar fondos públicos, consignaciones, garantías u otros conceptos por los que el poder público sea responsable, otorgarán un recibo que cumpla con los requisitos previstos en las normas técnicas de control interno, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación, establece:
Uso y Control de Formularios Preenumerados,
Artículo 311 "Deberá utilizarse un Sistema de Formularios Preenumerados, previendo el número de copias, el destino de cada una de ellas y las firmas de autorizaciones necesarias.

Los formularios y otros documentos que registren el trámite o transferencia de recursos, cualquiera que sea su naturaleza, deberán ser objeto de control permanente.
Los juegos de formularios y otros documentos de carácter especial que sean inutilizados, deberán anularse y archivarse dentro de los legajos de los que hubieren sido utilizados correctamente, para mantener su control, secuencia numérica y evitar su uso posterior.
La custodia de formularios y cualquiera otro documento de carácter especial, que se encuentren sin utilizar, será responsabilidad del personal autorizado.

Las Normas y procedimientos para el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, indican:

El Documento 4 Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros, Romano I Normativa General del Funcionamiento.
C. Otros Ingresos del Centro Educativo: (Solo para CDE y ACE)
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;

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

En el numeral 7. Cuando se realicen actividades extracurriculares en beneficio de la comunidad educativa, éstas deberán ser aprobadas por el Consejo Directivo Escolar u otro organismo de administración, y no deben limitarse a registrar

únicamente los resultados de dicha actividad, si no que deberán anotar detalladamente en el libro respectivo los documentos que respalden legalmente los ingresos y egresos de la misma. Si para alguna actividad se emiten tarjetas, vales, recibos, ticket, listas etc., deberán resguardar los que no se utilicen o los sobrantes, y los tacos utilizados o vendidos, en el tiempo que determine la ley para su revisión posterior; se deben asentar en acta del organismo, cantidad de tarjetas impresas, vendidas y no vendidas, y gastos realizados";

E. Manejo de los fondos
3. Las cuentas bancarias deberán ser administradas mancomunadamente de acuerdo a lo siguiente: CDE= Presidente, Tesorero y Concejal Representante de los Maestros

H. Registros de los Fondos.
9. Los organismos deberán mantener actualizado un archivo mensual y anual de los otros ingresos y transferencias del MINED y ordenando por fecha según se realicen, de los documentos legales que respaldan los ingresos y gastos. De la manera siguiente: b) Recibos de Ingreso.

La deficiencia se generó debido a que la Presidente, el Tesorero y el Consejal Representante de los Docentes, de forma mancomunada, no cumplieron con sus funciones.

Como consecuencia, no hay certeza que los recursos depositados al banco, percibidos por el Consejo Directivo Escolar, sean los únicos que se recibieron en concepto de "Otros Ingresos"

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

La Administración del Complejo Educativo Alberto Masferrer, en nota de fecha 20 de marzo de 2020, manifestó lo siguiente: "...DA4-EECEAM-07/2020, DA4-EECEAM-10/2020 DA4-EECEAM-14/2020 **1. Cuotas voluntarias Padres de Familia.** En lo que respecta a los recibos sin orden correlativo fueron los miembros del CDE del sector padres de familia, quienes se encargaron del cobro de cuota voluntaria y dado a que este se realizó en Asambleas de Padres y debido a la premura y cantidad de personas no se llevó un orden correlativo. En lo que respecta a los recibos mal elaborados, fue específicamente el [redacted] miembro propietario del CDE quien manipuló esos recibos, lo cual se puede verificar por la firma encontrada en los talonarios ilegibles, por lo cual o no colocaba adecuadamente un cartón o soporte para que no se mancharan los otros recibos o los colocaba entre el original y la copia, provocando que no quedara un comprobante al centro educativo del original. En algunos casos por error involuntario o por la aglomeración, se cometió el error de no colocarle fecha a algunos recibos o incluso el monto. **2. Recibos de Ingreso.** No se emitieron recibos de ingreso o ticket de cobro a padres y estudiantes que en ese momento no se consideró necesario emitirlos, ya que se tomó como colaboración y que desconocíamos que por cada uno de estos ingresos se tenía que emitir un

comprobante, asimismo, con cada carnet o monograma, los pagos eran entre $0.50 y $1.50 y no se mandó a elaborar un tipo de recibo o ticket para que nos quedara un comprobante de la colaboración o de lo que se les proporcionó a los estudiantes y padres de familia creyendo que por ser montos pequeños no serían necesarios, no teníamos el conocimiento que se tenía que detallar hasta ese tipo de ingresos; sin embargo, estos movimientos de comités con manejo de fondos eran de conocimiento del CDE, ya que fueron aprobados por el Consejo y fueron en su momento debidamente registrados y justificados ante el CDE. **3. Fondos de Danza, Banda, Excursión, Carnets y Monograma.** Como se mencionó anteriormente, en el caso de Danza fue una aportación voluntaria de algunos estudiantes y el fondo fue manejado por ellos mismos, dando el informe en la rendición de cuentas, para evidencias lo que los estudiantes habían aportado. En el caso de la Banda, se aclaró que fue un fondo aportado por el instructor y como evidencia anexamos a la presente una nota en la cual el instructor de ese entonces Raúl Ernesto Baires, hace constar lo antes expuesto y se anexan las facturas de compras y recibos de los gastos realizados. En cuanto a la excursión de las Ruinas, anteriormente se mencionó que el cobro fue hecho el mismo día de la excursión y no hubo tiempo para depositarlo todo. Por lo que solo se hizo el depósito de la ganancia, después de hacer las cuentas de gastos e ingresos de la actividad. En el caso de los carnets, también ya se manifestó que por desconocimiento no se depositó el fondo, pero como comprobante de los gastos, se anexa a la presente, factura de pago de carnet por $757.00, factura de compra del proyector de cañón, por $389.00 y listado con los nombres de los 757 carnets entregados y vendidos. Sobre los monogramas, este fondo si fue depositado en diferentes remesas, pero algunas de ellas no se han encontrado por el momento, aunque seguimos buscándolas."

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Analizados los comentarios presentados por el Consejo Directivo Escolar, concluimos lo siguiente: 1. Cuotas Voluntarias de Padres de Familia. Manifiestan que las cuotas voluntarias fueron manejadas por los padres de familia, sin embargo, no hubo control en cuanto a los ingresos de las cuotas voluntarias de padres de familia. A su vez, confirman la mala elaboración de los recibos de ingreso, con lo cual se ratifica la deficiencia comunicada de los literales a) al d).

2.En cuanto al numeral 2. El CDE manifiesta que no se emitieron recibos de ingreso por desconocimiento del CDE, por lo que, la deficiencia señalada se mantiene.

Relacionado con el numeral 3, el Consejo Directivo Escolar manifestó que, en el caso de Danza, fue una aportación voluntaria, que fue manejado por los mismos estudiantes y que el CDE no intervino. En el Caso de la Banda, se aclara que fue un fondo aportado por el instructor, lo que constituye otros ingresos; sin embargo, de acuerdo a esas explicaciones, no se tiene control y registros como "Otros ingresos". En cuanto a la excursión a las Ruinas del Tazumal, manifiestan que no elaboraron los recibos de ingreso. Lo mismo sucedió con la emisión de carné para los estudiantes y monogramas. Por lo que, con la respuesta del Consejo Directivo Escolar, la deficiencia comunicada no se desvanece.

El Borrador del presente Informe fue notificado mediante notas con Referencias DA4-921-2020, 922-2020 y 923-2020 de fecha 24 de septiembre de 2020, de conformidad a las reformas al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relativas a la comunicación del Borrador de Informe, según Decreto No. 01/2020, de la Corte de Cuentas de la República publicado en el Diario Oficial No. 129, Tomo 427, de fecha 25 de junio de 2020, sin que se haya recibido respuesta a la fecha de emisión del este Informe.

5. DEFICIENCIAS EN EL USO DE "OTROS INGRESOS"

Identificamos deficiencias en el uso de los recursos provenientes de "Otros Ingresos", según se detalla a continuación:

a) Se erogaron USD$3,042.53, en concepto de adquisición de bienes y servicios, que no cuentan con documentación de respaldo. (Anexo 5)

b) Se realizaron gastos hasta por USD$10,192.74 sin la aprobación del Consejo Directivo Escolar (Anexo 6)

c) Existen cheques que fueron anulados, pero no se engraparon en el taco de la chequera (Anexo 7)

Las Normas y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, establecen:
El Documento 4 Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros Romano I Normativa General del Funcionamiento
A. Administrativa
1. Todo gasto antes de realizarse debe ser debidamente aprobado por los miembros del Organismo de Administración Escolar, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley de la Carrera Docente y Artículo 67 de su reglamento

G. Adquisiciones y Contrataciones
4. El pago de bienes y servicios deberá efectuarse con cheque emitido a nombre del Proveedor o Suministrante, los cuales deberán respaldarse con factura de consumidor final conforme a lo establecido en la Ley del IVA (Anexo 3) o recibo (Anexo 14); y pagos en efectivo, según lo nombrado en el apartado de caja chica".

H. Manejo de los fondos
3. Las cuentas bancarias deberán ser administradas mancomunadamente de acuerdo a lo siguiente: CDE= Presidente, Tesorero y Concejal Representante de los Maestros...
5. Todo cheque emitido a cargo de los fondos asignados por el Ministerio de Educación o de otros Ingresos, deberá ser firmado por los miembros de los Organismos que tienen firma mancomunada. Los cheques anulados deberán ser

perforados y engrapados en el taco de la chequera, agregando además el concepto ANULADO".

El Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, establece:
Artículo 67
El Consejo sesionará en forma ordinaria una vez al mes y extraordinariamente las veces que sean necesarias convocados por el Presidente o por dos de sus miembros a través del Presidente. Para poder celebrar sesiones del Consejo, se requerirá de la mitad más uno de sus miembros y las resoluciones se tomarán por mayoría simple, en caso de empate el Presidente tendrá doble voto. Cuando por cualquier motivo el Presidente del Consejo no convoque a reunión conforme a lo establecido en el reglamento de funcionamiento interno, la convocatoria podrán hacerla dos miembros representantes de diferente sector.

La deficiencia se generó debido a que la Presidente, el Tesorero y el Consejal Representante de los Docentes, responsables de la administración de los fondos que administra el Consejo Directivo Escolar, de forma mancomunada, no cumplieron con sus funciones.

Como consecuencia, no hay certeza que los gastos hasta por la suma de $3,042.53 hayan sido destinados para uso institucional; también se realizaron gastos no autorizados hasta por $10,192.74, lo cual limitó establecer su legalidad y confiabilidad y además no existe un adecuado control de los cheques nulos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Consejo Directivo Escolar en nota de fecha 20 de marzo de 2020, se expresó así: "...a) Algunos recibos se extraviaron y están en proceso de recuperación, otros encontrados se anexan al paquete y están señalados en el anexo correspondiente. b) Todos los gastos mencionados en el anexo 7 fueron de conocimiento del CDE y en su momento fueron mencionados en reuniones de Consejo. Por lo cual no comprendemos la base sobre la cual se menciona que no fueron aprobados. Como miembros del CDE anterior, damos FE que estos gastos fueron de conocimiento del Consejo, incluso en la compra de material para elaboración de cocina de almuerzos servidos pagado con cheque 5971 se les comunicó a los del CDE que era necesario hacer una cocina por las actividades de los talleres que se iban a desarrollar y que no contábamos con un espacio adecuado de cocina, para lo cual, el miembro propietario de padres de [redacted] recomendó al señor [redacted] y junto con él se pusieron a trabajar y a preparar el espacio que iba a servir de cocina para darle atención a los talleres del PESS y de almuerzos escolares. c) Los cheques mencionados en el anexo 8, están extraviados y se están buscando, aunque se recalca que dichos cheques no fueron cobradas y/o están anulados.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

De acuerdo a la respuesta proporcionada por el Consejo Directivo Escolar, en el literal a), presentan documentación de respaldo de gastos; sin embargo, aún no está completa, según detalle del Anexo 6. Para ello, procedimos a identificar la información proporcionada de acuerdo al Anexo 6 en comento. Por lo que, la deficiencia se modifica a la cantidad de $3,042.33, según detalle en Anexo 6 modificado. b) relacionado con el literal b) el Consejo Directivo Escolar, manifiesta que todos los gastos fueron del conocimiento del CDE, sin embargo, no presentan la evidencia de la aprobación del Consejo Directivo Escolar de los referidos gastos mediante acuerdos del Libro de Actas. Por lo que, la deficiencia no se desvanece. c) Relacionado con los cheques nulos, detallados en el Anexo 8, el CDE manifiesta que se encuentran extraviados. Con ello, el CDE solo confirma la deficiencia comunicada, por tanto, no se desvanece.

El Borrador del presente Informe fue notificado mediante notas con Referencias DA4-921-2020, 922-2020 y 923-2020 de fecha 24 de septiembre de 2020, de conformidad a las reformas al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relativas a la comunicación del Borrador de Informe, según Decreto No. 01/2020, de la Corte de Cuentas de la República publicado en el Diario Oficial No. 129, Tomo 427, de fecha 25 de junio de 2020, sin que se haya recibido respuesta a la fecha de emisión del este Informe.

6. NO SE ELABORARON INFORMES DE INGRESOS Y GASTOS PARA PRESENTAR A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Comprobamos que el Consejo Directivo Escolar del Complejo Educativo "Alberto Masferrer", no elaboró informes mensuales de los ingresos, gastos, saldos y logros obtenidos de otros ingresos y de las transferencias realizadas por el Ministerio de Educación; y que los mismos no se presentaron ante la comunidad educativa, al menos dos veces al año, como una efectiva rendición de cuentas.

Los reportes a generar se refieren a la siguiente información financiera:

No.	COMPONENTES (AÑO 2018)	Monto ($)
1	Operación y funcionamiento del Centro Educativo 2018. Rubro Salarios-Básica.	6,175.60
2	Operación y funcionamiento del Centro Educativo 2018. Rubro Funcionamiento-Básica.	4,732.51
3	Proyecto Adicional: Mantenimiento de Mobiliario Escolar 2018.	2,003.27
4	Proyecto Adicional: Mantenimiento de Infraestructura 2018.	5,160.00
5	Alimentación y salud escolar 2018 Rubro: Almuerzo escolar.	7,368.00
6	Otros Ingresos*	7,119.97
	Total	**32,559.35**

No.	COMPONENTES (AÑO 2019)	Monto ($)
1	Operación y funcionamiento del Centro Educativo 2019. Rubro Salarios-Básica.	6,175.60
2	Operación y funcionamiento del Centro Educativo 2019. Rubro Funcionamiento-Básica.	4,257.40
3	Proyecto Adicional: Mantenimiento de Mobiliario Escolar 2019.	3,451.97
4	Proyecto Adicional: Mantenimiento de Infraestructura 2019.	9,360.00
5	Alimentación y salud escolar 2019 Rubro: Almuerzo escolar.	2,003.27
6	Otros ingresos*	1,805.00
	Total	**27,053.24**

Las Normas y procedimientos para el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, establecen

El Documento 4 Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros, Romano I Normativa General del Funcionamiento.
H Registro de los Fondos.
3) Los Organismos 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.

La deficiencia se generó debido a que la Presidente, el Tesorero y el Consejal Representante de los Docentes y Secretario, miembros del Consejo Directivo Escolar, no cumplieron con sus funciones.

Como consecuencia, el Consejo Directivo Escolar, refleja falta de transparencia y rendición de cuentas ante la comunidad, de los ingresos obtenidos por el Complejo Educativo y el uso de los mismos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Consejo Directivo Escolar en nota de fecha 20 de marzo de 2020, manifestó lo siguiente: "...Los bonos de salario y funcionamiento 2018 y 2019 están en proceso de liquidación debido a inconvenientes presentados por extravío de facturas y a la dificultad que se ha presentado para su recuperación. Los fondos y gastos obtenidos por Bonos se daban a conocer a los miembros del Consejo, más no en Asamblea de Padres hasta la Rendición de Cuentas se daba a conocer los bonos que se gastaban de los paquetes escolares, salario, funcionamiento y de los proyectos de reparaciones menores. Se dio a conocer en algún momento en Asamblea de Padres que se les invitaba a los estudiantes que se les invitaba a ser parte de los talleres del PESS en donde se les proporcionaría el almuerzo escolar a los estudiantes en el turno contrario de su jornada normal de estudio y que tenemos pruebas en la liquidación de que los estudiantes si recibieron esos almuerzos escolares y que en futuro nos prepararemos para llevar un control de bitácoras para comprobar lo que los talleristas enseñaron en ese período".

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios proporcionados por el Consejo Directivo Escolar no responden a la deficiencia comunicada debido a que, en un primer momento manifiestan que los bonos no están liquidados, por otra parte, informan que los fondos y gastos se daban a conocer a los miembros del Consejo más no en Asamblea de Padres. Pero no responden a la deficiencia comunicada y no presentan evidencia de que se hayan realizado los referidos informes presentados a la Comunicad Educativa. Por lo que la deficiencia señalada no se desvanece.

El Borrador del presente Informe fue notificado mediante notas con Referencias DA4-921-2020, 922-2020 y 923-2020 de fecha 24 de septiembre de 2020, de conformidad a las reformas al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relativas a la comunicación del Borrador de Informe, según Decreto No. 01/2020, de la Corte de Cuentas de la República publicado en el Diario Oficial No. 129, Tomo 427, de fecha 25 de junio de 2020, sin que se haya recibido respuesta a la fecha de emisión de este Informe.

7. NO SE DEVOLVIERON UNIFORMES A LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN.

Comprobamos según Acta No. 80 de fecha 20 de julio de 2018, que 246 camisas, 149 pantalones, 142 blusas, 148 faldas, 28 uniformes completos de niños y 34 uniformes completos de niñas; que se encontraban en bodega, no se devolvieron a la Dirección Departamental de Educación de La Paz; sino que se entregaron a los estudiantes.

El Acuerdo número 001-2015 Instructivo para transferencia, ejecución y liquidación de fondos del paquete escolar para estudiantes de los centros educativos públicos año 2015, establece:

N. RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
4. Si al recibir los bienes o servicios ha disminuido la matricula originalmente contratada por el Organismo de Administración Escolar, los productos excedentes deberán ser entregados (clasificados por nivel y sexo y en el caso de la tela con su respectiva medición), por el (la) Representante Legal del Organismo de Administración Escolar a la Dirección Departamental correspondiente mediante Acta, a más tardar el 31 de mayo de cada año."

La Directora del Complejo Educativo, no cumplió con el procedimiento establecido para los uniformes excedentes.

Como consecuencia, no existe legalidad en el proceder de la Directora, debido a que no se cumplió con lo que establece la normativa en relación al exceso de uniformes.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Consejo Directivo Escolar, en nota de fecha 20 de marzo de 2020, manifestó lo siguiente: "...Debido a que existía un sobrante de uniformes, se consultó con la Dirección Departamental sobre su devolución a esa entidad, pero se recibieron indicaciones, de que mejor se entregaran a los estudiantes y posteriormente se modificó el contrato del Segundo Uniforme hecho con el proveedor..."

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

El Consejo Directivo Escolar, durante el transcurso del Examen, manifestó que consultó con la Departamental y les indicaron que mejor se entregaran, pero no presentan evidencia de la Dirección Departamental que les indicara dicha situación, ya que, de acuerdo a la normativa establecida, el CDE debió devolver los uniformes no utilizados a la Departamental. Por lo que la deficiencia no se desvanece.

El Borrador del presente Informe fue notificado mediante notas con Referencias DA4-921-2020, 922-2020 y 923-2020 de fecha 24 de septiembre de 2020, de conformidad a las reformas al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relativas a la comunicación del Borrador de Informe, según Decreto No. 01/2020, de la Corte de Cuentas de la República publicado en el Diario Oficial No. 129, Tomo 427, de fecha 25 de junio de 2020, sin que se haya recibido respuesta a la fecha de emisión de este Informe.

8. INCUMPLIMIENTO DE ACUERDOS DEL CONSEJO DIRECTIVO ESCOLAR

Comprobamos que el Consejo Directivo Escolar (CDE), incumplió los acuerdos tomados, realizando las siguientes actuaciones:

a) Suscribió contratos de arrendamientos de cafetines para el año 2018, por valor de $150.00 por 11 meses, a partir del 15 de enero al 23 de diciembre y por valor de $175.00, por el mismo período; para el año 2019, únicamente celebró contrato por un monto mensual de $175.00.
b) No se cumplió con la programación para realizar las sesiones de Consejo Directivo Escolar, establecida mediante acuerdo, ya que, en los meses de noviembre 2018, mayo y junio 2019 no existe evidencia de que se reunió dicho Comité.

El Reglamento de la Ley de la Carrera Docente
C Atribuciones de los miembros del Consejo Directivo Escolar
Art. 61, Son atribuciones del presidente
f) Dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos tomados y tareas asignadas en el Consejo

Libro de actas del Consejo Directivo Escolar (CDE)
Acta 63 de fecha 24 de enero de 2018

El Consejo acordó: "...Se discute la cuota que cada cafetín cancelaría en el mes $200.00 cada uno por mes, iniciando el pago en el mes de febrero hasta octubre. Los señores de los cafetines aceptan las nuevas condiciones y se comprometen a cancelar el último día hábil del mes. El señor Tesorero pasará a recoger el recibo los primeros días del mes siendo hábil."

El Consejo acordó: "...luego de hacer la calendarización de reuniones de Consejo Directivo Escolar para el año 2018: enero-miércoles 24, febrero –miércoles 7, marzo-jueves 8, abril-martes 10, mayo-martes 2, junio-viernes 8, julio-martes 10 agosto-viernes 10, septiembre-martes 4, octubre-jueves 11 y noviembre-viernes 9 todo se realizaran en forma alternadas una por la mañana y otra por la tarde..."

La deficiencia se originó, porque la Directora no aseguró el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo Escolar.

Como consecuencia, los contratos carecen de legalidad y el Complejo Educativo Escolar, de seguridad jurídica, ante un posible incumplimiento por los arrendatarios de los cafetines; además, hay omisión en el actuar del Consejo Directivo Escolar del Complejo Educativo, en relación a no celebrar las sesiones como se había establecido en el acuerdo

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Consejo Directivo Escolar en nota de fecha 20 de marzo de 2020, expresó lo siguiente: "...a) En el caso de la señora ...., por decisión propia decidió no tomar el cafetín durante el año 2019; sin embargo, debido a que se tiene un acuerdo previo con FOMILENIO II, están abiertas las puertas para que pueda retomar el cafetín escolar durante el año 2021. Es por esta razón que no se le ha otorgado el cafetín a nadie más que al señor ... En ningún momento se le ha negado a ninguno de los dos la renovación del Contrato; pero respetando las disposiciones de FOMILENIO II, no se le ha dado un cafetín a otra persona. Efectivamente, el señor..., comenzó abonando los $200.00 acordados en los primeros meses del año, pero posteriormente el señor de la tienda escolar solicitó se le redujera el monto por motivos de que los ingresos del negocio no satisfacían sus ganancias y por lo cual, al final firmó un contrato por $175.00. b) Las actividades de reuniones que FOMILENIO II programó para las capacitaciones y misiones oficiales se incrementaron de tal manera que eso también no permitió que se pudieran llevar a cabo reuniones en las fechas ya establecidas.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

La respuesta de la Presidente del Consejo Directivo Escolar es que para el año 2019, uno de los arrendatarios, decidió no tomar el Cafetín. Únicamente lo mantuvo uno de ellos, quien inició pagando $200.00 acordados a inicio de año, pero debido a que informó que no obtenía un margen de ganancias que le permitiera pagar los $200.00 por arrendamiento de cafetín, firmó un contrato por $175.00. Con las

razones expuestas, se evidencia que el Consejo Directivo Escolar, realizó actividades con acuerdos de palabra y no mediante documentos que les permitan demostrar los ingresos reales para beneficio del Centro Escolar. Con relación al literal b) manifiestan que debido al incremento de capacitaciones y misiones oficiales para actividades y reuniones del FOMILLENIO II no se dio cumplimiento a la programación de reuniones del Consejo Directivo Escolar. Por lo que, las respuestas del Consejo Directivo Escolar, no desvanecen la deficiencia comunicada.

El Borrador del presente Informe fue notificado mediante notas con Referencias DA4-921-2020, 922-2020 y 923-2020 de fecha 24 de septiembre de 2020, de conformidad a las reformas al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relativas a la comunicación del Borrador de Informe, según Decreto No. 01/2020, de la Corte de Cuentas de la República publicado en el Diario Oficial No. 129, Tomo 427, de fecha 25 de junio de 2020, sin que se haya recibido respuesta a la fecha de emisión de este Informe.

9. FALTA DE CONCILIACIONES BANCARIAS.

Comprobamos que no se elaboraron conciliaciones bancarias, de las cuentas corrientes 26-510006540 del Banco Davivienda y 5010625243 del Banco Agrícola, ambas a nombre de CDE de Centro Escolar Alberto Masferrer.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación, Título: Conciliaciones Bancarias. En el Artículo 86, establecen:
"Los fondos depositados en todas las cuentas bancarias manejadas por la Institución, serán sujetas de conciliaciones bancarias mensualmente, con la finalidad de garantizar la transparencia en la administración de los recursos financieros, debiendo remitir los resultados de los saldos conciliados al Ministerio de Hacienda, mensualmente o cuando lo requiera".

Las Normas y procedimientos para el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, establecen:
El Documento 4 Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros, Romano I Normativa General del Funcionamiento
H. Registro de los Fondos
6. Los organismos deben elaborar conciliaciones bancarias por cada cuenta que posean en el banco (otros ingresos y transferencias del MINED), debiendo ser elaboradas por el secretario del CDE.

La deficiencia se generó porque el Secretario no elaboró las conciliaciones bancarias.

Como consecuencia de esta deficiencia, el Consejo Directivo Escolar no garantizó la transparencia en el manejo de los recursos financieros.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Secretario del Consejo Directivo Escolar, en nota de fecha 20 de marzo de 2020, manifestó lo siguiente: "...El Secretario no cuenta con las conciliaciones bancarias por desconocer el proceso de la elaboración de las mismas y se elaborarán las conciliaciones bancarias que estén pendientes en el período solicitado".

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

El Secretario del Consejo Directivo Escolar, expresa que las conciliaciones bancarias no se han elaborado por desconocimiento, además agrega que se elaboraran las que estén pendientes. Al respecto se considera que no se puede aducir desconocimiento, en vista de que, el Documento Paso a Paso, les explica la forma en que se elaboran dichas conciliaciones y les presenta el formato a utilizar, razón por la cual la deficiencia comunicada se ratifica.

El Borrador del presente Informe fue notificado mediante notas con Referencias DA4-921-2020, 922-2020 y 923-2020 de fecha 24 de septiembre de 2020, de conformidad a las reformas al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relativas a la comunicación del Borrador de Informe, según Decreto No. 01/2020, de la Corte de Cuentas de la República publicado en el Diario Oficial No. 129, Tomo 427, de fecha 25 de junio de 2020, sin que se haya recibido respuesta a la fecha de emisión de este Informe.

6. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.

No se han emitido informes de auditorías anteriores por parte de la Corte de Cuentas de la República relacionados al Complejo Educativo Alberto Masferrer, del Municipio de Olocuilta, Departamento de La Paz, por lo tanto, no se tienen recomendaciones sujetas a seguimiento en el presente Examen Especial.

7. CONCLUSIONES DEL EXAMEN ESPECIAL

Concluimos, de acuerdo a los resultados descritos en el Numeral Cuatro de este Informe, que se confirma la denuncia presentada, ya que comprobamos que:

7.1 No existió transparencia en la gestión institucional, debido a que no se realizó rendición de cuentas sobre la inversión realizada con los bonos que el Ministerio de Educación transfirió al Complejo Educativo durante el periodo examinado, lo cual se identifica en los Hallazgos No. 1, 2, 6 y 9.

7.2 No se pudo comprobar que por todos los cobros realizados en concepto de "Otros Ingresos" como alquileres de chalets, excursiones, día de la madre, bailes, día del alumno entre otros, se extendiera los respectivos recibos; hubieran sido adecuadamente administrados y registrados contablemente, lo cual se identifica en los Hallazgos No. 3, 4 y 5.

7.3 De igual manera identificamos que no se han ejecutado todos los acuerdos tomados en las actas del Consejo Directivo Escolar, lo cual se identifica en los Hallazgos No. 7 y 8.

8. PARRAFO ACLARATORIO.

El presente Informe se refiere al Examen Especial para Verificación de Denuncia Ciudadana en el Complejo Educativo "Alberto Masferrer", Municipio de Olocuilta, Departamento de La Paz, por el período del 1 de enero de 2018 al 25 de junio de 2019 y ha sido elaborado para comunicar a la señora Ministra de Educación; a la Directora del Complejo Educativo y Presidente del Consejo Directivo Escolar y personal relacionado y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 26 de octubre de 2020.

DIOS UNION LIBERTAD

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA V
EL SALVADOR, C.A.

Directora de Auditoría Cuatro

ANEXOS.

ANEXO 1.

RECIBOS DE INGRESO CON TACHADURAS E ILEGIBLES.

No.	RECIBO		
	Número	Monto ($)	Fecha
1	302	5.00	21/3/2018
2	303	5.00	21/3/2018
3	304	5.00	21/3/2018
4	305	5.00	21/3/2018
5	306	5.00	21/3/2018
6	307	5.00	21/3/2018
7	308	5.00	21/3/2018
8	309	5.00	21/3/2018
9	310	5.00	21/3/2018
10	311	5.00	21/3/2018
11	312	5.00	21/3/2018
12	313	5.00	21/3/2018
13	314	5.00	21/3/2018
14	315	5.00	21/3/2018
15	316	5.00	21/3/2018
16	318	10.00	22/8/2018
17	319	5.00	22/8/2018
18	320	5.00	22/8/2018
19	321	5.00	22/8/2018
20	322	5.00	22/8/2018
21	323	5.00	22/8/2018
22	324	10.00	22/8/2018
23	325	5.00	22/8/2018
24	326	10.00	22/8/2018
25	327	10.00	22/8/2018
26	329	5.00	22/8/2018
27	331	10.00	22/8/2018
28	332	5.00	22/8/2018
29	333	5.00	22/8/2018
30	337	10.00	22/8/2018
31	338	10.00	22/8/2018
32	339	5.00	22/8/2018
33	340	5.00	22/8/2018
34	403	5.00	13-0 2018
35	404	10.00	13-0 2018
36	405	10.00	13-0 2018
37	406	5.00	S/F

No.	RECIBO		
	Número	Monto ($)	Fecha
38	407	10.00	S/F
39	408	5.00	S/F
40	409	10.00	S/F
41	410	10.00	S/F
42	411	5.00	S/F
43	412	10.00	S/F
44	413	5.00	S/F
45	414	5.00	S/F
46	415	5.00	S/F
47	472	10.00	6/11/2018
48	473	10.00	6/11/2018
49	502	10.00	19/11/2018
50	503	10.00	19/11/2018
51	505	10.00	19/11/2018
52	506	10.00	19/11/2018
53	507	10.00	19/11/2018
54	508	10.00	19/11/2018
55	509	10.00	19/11/2018
56	510	5.00	19/11/2018
57	511	5.00	19/11/2018
58	512	10.00	19/11/2018
59	513	5.00	19/11/2018
60	514	5.00	19/11/2018
61	515	10.00	19/11/2018
62	516	10.00	19/11/2018
63	517	10.00	19/11/2018
64	518	10.00	19/11/2018
65	519	10.00	19/11/2018
66	520	10.00	19/11/2018
67	521	5.00	19/11/2018
68	522	5.00	19/11/2018
69	523	10.00	19/11/2018
70	524	10.00	19/11/2018
71	525	5.00	19/11/2018
72	526	5.00	19/11/2018
73	527	10.00	19/11/2018
74	528	10.00	19/11/2018
75	529	10.00	19/11/2018
76	531	10.00	19/11/2018
77	532	10.00	19/11/2018

ANEXO 2.

NO EXISTE CORRELATIVIDAD EN LOS FORMULARIOS DE RECIBOS DE INGRESO.

No.	Del	Al	Observación
1	301	350	Utilizado en 2018
2	351	400	Se utilizó e 2019
3	401	415	Utilizados
4	416	450	En blanco sin utilizar
5	451	500	Utilizados
6	501	538	Utilizados
7	539	550	En blanco sin utilizar
8	551		Se utilizó recibo en 2019
9	552	600	Recibos en blanco sin utilizar
10	601	900	Utilizados
11	951	973	Utilizados
12	974	1000	En blanco sin utilizar

ANEXO 3.

COPIA RECIBOS DE INGRESO UTILIZADOS PARA EL COBRO DE CUOTAS VOLUNTARIOS, NO TIENEN EL VALOR RECIBIDO.

N°	N° Recibo	Monto ($)	Fecha	Turno
1	362	-	-	-
2	363	-	-	-
3	364	-	-	-
4	365	-	-	-
5	366	-	-	-
6	367	-	-	-
7	368	-	-	-
8	369	-	-	-
9	370	-	-	-
10	371	-	-	-
11	372	-	-	-

ANEXO 4.

RECIBOS DE INGRESO SIN FECHA 2018.

No.	No. Del Recibo	Monto ($)	Fecha	Turno
1	301	5.00	S/F	T
2	401	10.00		M
3	402	5.00		M
4	403	5.00		M
5	404	10.00		M

No.	No. Del Recibo	Monto ($)	Fecha	Turno
6	405	5.00		M
7	406	10.00		T
8	407	10.00		T
9	408	5.00		T
10	409	10.00		M
11	410	5.00		M
12	411	5.00		M
13	412	5.00		M
14	413	5.00		M
15	414	5.00		M
16	415	5.00		M
17	453	5.00		M
18	454	5.00		M
19	465	5.00		s/Turno
20	469	10.00		T
21	471	5.00		T
22	475	10.00		T
23	825	10.00		M
24	826	5.00		T
25	827	10.00		M

2019				
1	353	$ 5.00	S/F	M
2	354	$ 10.00		V
3	2061	$ 10.00		Matutino
4	2062	$ 10.00		Matutino
5	2069	$ 10.00		Vespertino
6	2070	$ 10.00		Vespertino
7	2071	$ 10.00		Vespertino
8	2383	$ 6.00		Matutino
9	2423	$ 5.00		Vespertino
10	2424	$ 5.00		Matutino

M: Matutino; V: Vespertino; T: Tarde, según recibos de ingreso

ANEXO 5.

GASTOS SIN DOCUMENTACION DE RESPALDO.

No.	FECHA	CHEQUE	DETALLE	MONTO	FACTURA	OBSERVACION
1	10/01/2018	5882	Compra de cemento para repello en pared de parvularia y zona de aula acelerada.	$ 66.40	S/F	No tiene documentación de respaldo.
2	20/3/2018	N/C	Cargo por cheque devuelto	$ 11.30	S/N	---

No.	FECHA	CHEQUE	DETALLE	MONTO	FACTURA	OBSERVACION
3	21/3/2018	6084	Compra de refrigerios para alumnos intramuros turno tarde	$ 48.75	14	Recibo sin firma de la persona que proporcionó el servicio.
4	8/5/2018	6171	Compra de regalos día de la Madre, Tienda Morena S.A.	$ 199.40	S/F	Se está recuperando factura
5	30/7/2018	6273	Compra de galletas día del alumno	$ 96.50	S/F	Factura No. 14523 (Borrado el número de la factura. Tienda Julita).
6	6/8/2018	6302	Compra de material para reparar aula 2B	$ 60.00	S/F	No se encuentra
7	14/9/2018	6357	Compra de banner paises 15 de septiembre	$ 60.00	S/F	Recibo no coincide con el nombre del Proveedor.
8	4/10/2018	6372	Compra de Gas para Talleres	$ 14.00	S/F	No tiene documentación de respaldo.
9	14/11/2018	6436	Pago por	$ 80.55	S/F	Presenta factura No. 2944 de fecha 04-03-2018, pero el cheque de pago fue emitido hasta el 14-11-2018.
10	11/12/2018	6564	Compra de material didáctico	$ 432.40	S/F	No se encuentra documento
11	7/1/2018	6590	Compra de material didáctico	$ 400.00	S/F	No se encuentra documento
12	8/1/2019	N/C	Comisión por cheque devuelto	$ 12.83	S/F	No se encuentra documento
13	25/1/2019	N/C	Comisión por cheque devuelto	$ 2.68	S/F	
14	8/1/2019	6607	Fondo de Pensiones AFP CRECER Dic/2018	$ 27.66	S/F	No se encuentra documento
15	8/1/2019	6619	Fondo de pensiones AFP CONFIA Dic/2018	$ 27.66	S/F	No se encuentra documento
16	8/1/2019	6622	Instituto Salvadoreño del Seguro Social Dic2018	$ 38.72	S/F	No se encuentra documento
17	25/1/2019	6645	Pago de Teléfono	$ 33.28	S/F	Presenta recibo de Claro por la cantidad de $49.91 correspondiente al mes de abril de 2019. Recibo no corresponde al observado.
18	11/2/2019	6651	Gastos Varios del Centro Escolar	$ 35.00	S/F	No se encuentra documento.
19	18/2/2019	N/C	Comisión por cheque devuelto	$ 18.39	S/F	No se encuentra documento.
20	28/2/2019	6663	Compra de insumos para taller de cocina	$ 37.00	S/F	No se encuentra documento.
21	28/2/2019	6676	Compra de insumos ESPACIO para taller de cocina	$ 36.21	36	No se encuentra documento. Recibo a nombre del Tesorero.
22	12/3/2019	6692	Compra de Freezer para taller de cocina	$ 250.00	S/F	No se encuentra documento.
23	19/3/2019	6724	Compra de insumos para taller de cocina	$ 175.00	S/F	No se encuentra documento.
24	22/3/2019	N/C	Comisión por cheque devuelto	$ 11.30	S/F	No se encuentra documento.

No.	FECHA	CHEQUE	DETALLE	MONTO	FACTURA	OBSERVACION
25	2/4/2019	6730	Reparación de pupitres	$ 130.00	S/F	No se encuentra documento.
26	2/4/2019	6746	Compra de insumos para taller de cocina	$ 60.00	S/F	No se encuentra documento.
27	23/4/2019	6753	Compra de gas para taller de cocina	$ 11.02	S/F	No se encuentra documento.
28	26/4/2019	7262	Pago Teléfono	$ 49.91	S/F	No se encuentra documento.
29	26/4/2019	7277	Compra de Insumos para Taller de cocina	$ 150.00	S/F	No se encuentra documento.
30	24/4/2019	N/C	Comisión por cheque devuelto	$ 6.17	S/F	No se encuentra documento.
31	14/5/2019	N/C	Comisión por cheque devuelto	$ 27.73	S/F	No se encuentra documento.
32	6/5/2019	7310	Pago de Cocinera Almuerzos Servidos	$ 100.47	S/F	Recibo por $100.47 Servicios de cocina para atender estudiantes de talleres jornada extendida. Para esto existió un bono para almuerzos.
33	24/5/2019	7322	Pago por limpieza de canales, huerto, canaleras.	$ 100.00	S/F	Recibo por $100.00 a nombre de xx Pago por limpieza de canales, huertos. Para este caso existió un Bono.
34	14/6/2019	7344	Compra de Monogramas	$ 232.00	S/F	Factura Extraviada.
Total				$3,042.23		

ANEXO 6.
DETALLE DE GASTOS SIN APROBACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO ESCOLAR.

No.	FECHA	CHEQUE	DETALLE	MONTO
1	4/1/2018	5863	Compra de materiales para repello pared de parvularia.	$ 60.65
2	8/1/2018	5879	Pago de Muralista en Parvularia,	$ 60.00
3	10/1/2018	5882	Compra de cemento para repello en pared de parvularia y zona de aula acelerada.	$ 66.40
4	10/1/2018	5903	Reparación de aire acondicionado.	$ 115.00
5	13/1/2018	5919	Repello Zonas de Parvularia y limpieza general.	$ 285.00
6	13/1/2018	5921	Compra de material para reparar 12 mesas y bancas	$ 139.80
7	13/1/2018	5939	Reparación de pupitres extra por falta de aulas.	$ 222.00

No.	FECHA	CHEQUE	DETALLE	MONTO
8	17/1/2018	5941	Compra de cable para reparar electricidad en aula zona cancha y cafetín	$ 45.00
9	26/1/2018	5957	Repello zona interna de Parvularia	$ 120.00
10	14/2/2018	5971	Compra de material para elaborar cocina de almuerzos servidos	$ 150.00
11	14/2/2018	5984	Pago por	$ 150.00
12	3/3/2018	6008	Pago muralista parvularia	$ 144.00
13	9/3/2018	6010	Compra de Pintura de Aceite para cancha	$ 70.50
14	19/3/2018	6023	No presenta concepto de pago.	$ 75.00
15	20/3/2018	6046	Trabajo Eléctrico en Cafetín zona de cancha	$ 125.00
16	20/3/2018	6052	Reparación de pupitres.	$ 225.00
17	20/3/2018	6064	Compra de refrigerios para alumnos en intramuros en actividad del turno mañana y gastos varios	$ 131.40
18	21/3/2018	6078	Refrigerios para almuerzos en intramuros del turno mañana	$ 48.75
19	21/3/2018	6084	Compra de refrigerios para alumnos intramuros turno tarde	$ 48.75
20	22/3/2018	6109	Pago de tallerista de panadería	$ 48.00
21	30/4/2018	6111	Gastos Varios del Centro Escolar	$ 127.15
22	3/5/2018	6140	Compra de refrigerios día de la madre	$ 278.25
23	04,05,2018	6168	Complemento Salario	$ 146.10
24	8/5/2018	6171	Compra de regalos día de la Madre, Tienda Morena S. A.	$ 199.40
25	08,05,2018	6194	Pago de gastos varios del centro escolar	$ 101.50
26	30,05,2018	6206	Pago de teléfono CTE, S.A. DE C.V.	$ 33.28
27	07,06,2018	6213	Reparación de aire acondicionado	$ 200.00
28	07,06,2018	6226	Pago de transporte para recoger donativo UTEC	$ 30.00
29	14,06,2018	6232	Pago de Transporte para entrega Kit de Agronomía Huerto Escolar	$ 30.00
30	29,06,2018	N/C	Compra de chequera	$ 8.48
31	04,07,2018	6248	Pago de teléfono CTE, S.A. DE C.V.	$ 16.64
32	20,07,2018	6255	Pago de teléfono CTE, S.A. DE C.V.	$ 16.64
33	30,07,2018	6267	Compra de monogramas	$ 300.00
34	30,07,2018	6273	Compra de galletas día del alumno	$ 96.50
35	30,07,2018	6287	Compra de refrigerios día del alumno	$ 132.70
36	30,07,2018	6296	Pago por interinato a docente de B, turno matutino.	$ 150.00
37	06,08,2018	6302	Compra de material para reparar aula 2B	$ 60.00
38	28,08,2018	6310	Compra de sombreros, trajes típicos y banderas	$ 309.00
39	05,09,2018	6323	Compra de Banner de Parvularia	$ 15.00
40	06,09,2018	6334	Reparación y recarga de aire acondicionado en CR1	$ 40.00

No.	FECHA	CHEQUE	DETALLE	MONTO
41	10,09,2018	6340	Compra de refrigerios para estudiantes el 15 de septiembre	$ 360.00
42	14,09,2018	6357	Compra de banner países 15 de septiembre	$ 60.00
43	04,10,2018	6372	Compra de Gas para Talleres	$ 14.00
44	05,10,2018	6388	Pago de teléfono CTE, S.A. DE C.V.	$ 16.64
45	12,10,2018	6399	Reparaciones varias en el Centro Escolar	$ 30.00
46	22,10,2018	6401	Pago de teléfono CTE, S.A. DE C.V.	$ 16.64
47	23,10,2018	6416	Gastos varios en el Centro Escolar	$ 225.00
48	24,10,2018	6425	Pago de Cocinera de Talleres Almuerzos Servidos	$ 100.47
49	14,11,2018	6436	Pago por	$ 80.55
50	15,11,2018	6442	Gastos Varios del Centro Escolar	$ 112.50
51	20,11,2018	6458	Gastos Varios del Centro Escolar	$ 287.50
52	20/11/2018	6461	Reparaciones varias en infraestructura	$ 85.00
53	27/11/2018	6480	Salario mes de noviembre apoyo administrativo	$ 165.50
54	28/11/2018	6496	Pago de teléfono CTE, S.A. DE C.V.	$ 33.28
55	28/11/2018	6505	Salario Ordenanza mes de noviembre	$ 165.50
56	28/11/2018	6517	Elaboración de cuadros y libros de promoción	$ 200.00
57	29/11/2018	6520	Reparaciones varias en el Centro Escolar	$ 40.00
58	3/12/2018	6537	Fondo de pensiones AFP CONFIA.	$ 27.66
59	3/12/2018	6543	Fondo de pensiones AFP crecer	$ 27.66
60	3/12/2018	6552	Instituto Salvadoreño del Seguro Social	$ 38.72
61	11/12/2018	6564	Compra de material didáctico	$ 432.40
62	19/12/2018		Pago del mes de diciembre aguinaldo e indemnización anual apoyo administrativo	$ 474.90
63	19/12/2018	6584	Pago del mes de diciembre aguinaldo e indemnización anual ordenanza	$ 474.90
64	7/1/2019	6590	Compra de Material didáctico	$ 400.00
65	8/1/2019	N/C	Comisión por cheque devuelto	$ 12.83
66	25/1/2019	N/C	Comisión por cheque devuelto	$ 2.68
67	8/1/2019	6607	fondo de pensiones AFP crecer Dic/2018	$ 27.66
68	8/1/2019	6619	Fondo de pensiones AFP confía Dic/2018	$ 27.66
69	8/1/2019	6622	Instituto Salvadoreño del Seguro Social Dic2018	$ 38.72
70	25/1/2019	6645	Pago de Teléfono	$ 33.28
71	11/2/2019	6651	Gastos Varios del Centro Escolar	$ 35.00
72	18/2/2019	N/C	Comisión por cheque devuelto	$ 18.39
73	28/2/2019	6663	Compra de insumos para taller de cocina	$ 37.00
74	28/2/2019	6676	Compra de insumos para taller de cocina	$ 36.21
75	12/3/2019	6692	Compra de Freezer para taller de cocina	$ 250.00
76	14/3/2019	6708	Compra de Materiales para reparar pupitres	$ 130.00
77	19/3/2019	6724	Compra de insumos para taller de cocina	$ 175.00
78	22/3/2019	N/C	Comisión por cheque devuelto	$ 11.30

No.	FECHA	CHEQUE	DETALLE	MONTO
79	2/4/2019	6730	Reparación de pupitres	$ 130.00
80	2/4/2019	6746	Compra de insumos para taller de cocina	$ 60.00
81	23/4/2019	6753	Compra de gas para taller de cocina	$ 11.02
82	26/4/2019	7262	Pago Teléfono	$ 49.91
83	26/4/2019	7277	Compra de Insumos para Taller de cocina	$ 150.00
84	24/4/2019	N/C	Comisión por cheque devuelto	$ 6.17
85	14/5/2019	N/C	Comisión por cheque devuelto	$ 27.73
86	6/5/2019	7310	Pago de Cocinera Almuerzos Servidos	$ 100.47
87	24/5/2019	7322	Pago por limpieza de canales, huerto, canaleras.	$ 100.00
88	14/6/2019	7344	Compra de Monogramas	$ 232.00
Total				**$10,192.74**

ANEXO 7.

CHEQUES ANULADOS NO ENGRAPADOS AL TACO DEL CHEQUE.

Fecha	Cheque	Monto ($)	Concepto según Registro en Libros.
26/01/2018	5964	150.00	Cheque Nulo, No Cobrado
Sin fecha	6124	16.64	Nulo No Cobrado
Sin fecha	6638	16.64	Anulado
29/04/2019	7288	40.00	Anulado
Sin fecha	7290	65.00	Anulado
Sin fecha	7306	65.59	Anulado
01/06/2019	7338	16.64	Nulo-No Cobrado
TOTAL		**370.51**	

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.