



**DIRECCIÓN DE AUDITORIA CUATRO**

**INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA REALIZADA  
AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y  
TECNOLOGÍA (MINEDUCYT), POR EL PERIODO DEL  
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018**



**SAN SALVADOR, 26 DE ABRIL DEL 2022**

## INDICE

CONTENIDO	PAG
<b>1. ASPECTOS GENERALES</b> .....	1
1.1. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.....	1
1.2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	2
1.3. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS .....	2
1.4. RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	3
1.4.1. TIPO DE OPINIÓN DEL DICTAMEN .....	3
1.4.2. SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS .....	3
1.4.3. SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO.....	3
1.4.4. SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL .....	3
1.4.5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA .....	4
1.4.6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES .....	5
1.5. COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	5
1.6. COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.....	5
<b>2. ASPECTOS FINANCIEROS</b> .....	6
2.1. DICTAMEN DE LOS AUDITORES.....	6
2.2. INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA .....	8
2.3. HALLAZGO DE AUDITORÍA SOBRE ASPECTO FINANCIERO .....	9
<b>3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO</b> .....	16
3.1. INFORME DE LOS AUDITORES .....	16
3.2. HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO .....	18

<b>4. ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL .....</b>	<b>43</b>
4.1. INFORME DE LOS AUDITORES .....	43
4.2. HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES .....	45
<b>5. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA .....</b>	<b>122</b>
<b>6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES .....</b>	<b>122</b>
<b>7. DENUNCIA CIUDADANA .....</b>	<b>122</b>

**Señor  
Ministro Interino  
Ministerio de Educación,  
Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT)  
E.S.D.O.**

Hemos efectuado Auditoría Financiera al Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT), por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018, en cumplimiento al Art.195 atribución 4ª de la Constitución de la República y las atribuciones y funciones establecidas en los Arts.5, numeral 1; 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, de acuerdo al Plan Anual Operativo de la Dirección de Auditoría Cuatro.

## **1. ASPECTOS GENERALES**

### **1.1. Objetivos de la auditoría**

#### **Objetivo General**

Realizar Auditoría a los Estados Financieros del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018.

#### **Objetivos Específicos**

- a) Emitir un Informe que exprese una opinión sobre si el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria emitidos por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, los derechos y obligaciones, los ingresos recibidos y los gastos incurridos, durante el periodo auditado, de conformidad a Principios de Contabilidad Gubernamental emitidos por el Ministerio de Hacienda u otra base exigible de contabilidad.
- b) Emitir un Informe que concluya sobre la suficiencia y lo adecuado de los controles internos implementados por la entidad, evaluar el riesgo de control e identificar condiciones reportables, incluyendo debilidades materiales del control interno.
- c) Comprobar si el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología cumplió con las disposiciones legales y técnicas aplicables a las actividades ejecutadas.

## 1.2. Alcance de la auditoría

Nuestro trabajo estuvo encaminado a determinar la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018, de conformidad al Reglamento que contiene las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

En atención al Manual de Procedimientos de la Dirección de Transparencia en Romano VI, y lo estipulado en el Art. 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, se desarrollaron procedimientos de auditoría a las denuncias en contra de Centros Escolares y personal de Oficina por los periodos 2017 al 2019 relacionados a: Centro Escolar Luz de Sotomayor, Código 11107 por denuncia DPC-61-2018; Centro Escolar José Martí, Código 10949 por denuncia DPC-128-2018; Servidor Público encargado de Programa de Alimentación y Salud Escolar según denuncia DPC-045-2020 y otro personal del 2017 al 2019, según informes emitidos por la Dirección de Auditoría Interna del MINEDUCYT.

## 1.3. Procedimientos de auditoría aplicados

Los procedimientos aplicados en nuestra auditoría, se resumen a continuación:

- a) Evaluamos el Sistema de Control Interno del Ministerio;
- b) Analizamos los Estados Financieros de la Entidad;
- c) Verificamos que los registros contables estuvieran acompañados de la documentación de respaldo;
- d) Visitamos a través de muestra, Centros Escolares para verificar las instalaciones y validar la recepción de servicios municipales;
- e) Verificamos en la bodega del MINEDUCYT el almacenaje de instrumentos musicales a la fecha de nuestro examen;
- f) Verificamos los procesos de adquisición de bienes y servicios ejecutados durante el periodo examinado;
- g) Verificamos expedientes de personal, nuevo ingreso, retiros y ascensos y su documentación de soporte;
- h) Verificamos según planillas de pago, que las prestaciones y descuentos hayan sido registrados según lo normado para cada uno y la correspondiente remisión de los pagos a las respectivas entidades en los plazos establecidas en la normativa aplicable;
- i) Verificamos los inventarios de bienes y cotejamos con los registros de almacén y su conciliación de saldos;

- j) Verificamos Conciliaciones de Cuentas Bancarias
- k) Verificamos el proceso de evaluación de personal para asignación de plazas en los Centros Escolares.
- l) Verificamos las denuncias ciudadanas recibidas en contra del Centro Escolar Luz de Sotomayor, Código 11107 DPC-61-2018; Centro Escolar José Martí, Código 10949 DPC-128-2018 y contra servidor público encargado de programa de alimentación y salud escolar según DPC-045-2020

#### **1.4. Resumen de los resultados de la auditoría**

##### **1.4.1. Tipo de Opinión del Dictamen**

Como resultado de la Auditoría Financiera al Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018 y los resultados obtenidos, se emite Opinión Modificada.

##### **1.4.2. Sobre Aspectos Financieros**

Los resultados de nuestras pruebas de auditoría revelaron el siguiente aspecto financiero relevante:

- 1) US\$316,260.00 en concepto de detrimentos de recursos no contabilizados ni revelados en los Estados Financieros;

##### **1.4.3. Sobre Aspectos de Control Interno**

Los resultados de nuestras pruebas de auditoría revelaron los siguientes hallazgos de control interno:

- 1) Documentación de soporte de entrega de Gift Cards en fotocopia;
- 2) Documentos relacionados con controles de asistencia y permanencia de empleada.

##### **1.4.4. Sobre Aspectos de Cumplimiento Legal**

Los resultados de nuestras pruebas de auditoría revelaron aspectos significativos de incumplimiento legal a ser reportados. El detalle es el siguiente:

- 1) Inconsistencias en los lineamientos para el registro contable en la cuenta Existencias Institucionales;
- 2) Falta de rendición de cuentas en Centro Escolar;

- 3) Ingresos por \$7,778.00 no registrados en los Fondos de Centro Escolar Luz de Sotomayor;
- 4) Falta de Integración y funcionamiento de Consejo Directivo Escolar del Centro Escolar Luz de Sotomayor;
- 5) Inexistencia del documento que contiene Convenio EDUCAME suscrito entre MINED-UFG;
- 6) Directores y Subdirectores de Centros Educativos Públicos con nombramiento de interinos;
- 7) Inconsistencias en actas emitidas por secretarios CDE y libros de actas de CDE incompletos por constancias para aspirantes a Dirección Única concurso 2018
- 8) Criterios para asignación de plazas a Directores únicos y Subdirectores propietarios no definidos;
- 9) Deficiencias en evaluación de expedientes de aspirantes a plazas de director único, concurso 2018;
- 10) Deficiencias en el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.

#### **1.4.5. Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas privadas de Auditoría**

En cumplimiento a lo establecido en el Art. 37 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, analizamos los informes generados por la Dirección de Auditoría Interna, de los cuales se incorporan en el presente informe los hallazgos No. 2 de Aspectos de Control Interno y Nos. 13, 14 y 15 de Aspectos de Cumplimiento Legal que se detallan a continuación:

##### Aspecto de Control Interno:

Documentos relacionados con controles de asistencia y permanencia de empleada con señales evidentes de alteración.

##### Aspecto de Cumplimiento Legal:

Deficiencias en el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos

En cuanto a informes de Auditoría Externa y en cumplimiento al Art. 41 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, verificamos que a la fecha de nuestro examen no existían contrataciones de firmas privadas de auditoría, para los fondos del presupuesto 2018.

#### **1.4.6. Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorías anteriores**

En cumplimiento al Art. 48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, verificamos el Informe de Auditoría Financiera al periodo 2017 de 23 de julio del 2021 contienen 5 recomendaciones las cuales no fueron sujetas de seguimiento por el corto plazo que existe entre la emisión de informe y la ejecución de la auditoría.

#### **1.5. Comentarios de la Administración**

La Administración fue informada de las deficiencias identificada durante el desarrollo de la auditoría, a fin de obtener sus comentarios y evidencia relacionados con las condiciones señaladas, los que fueron analizados e incorporados en los resultados de este Informe.

#### **1.6. Comentarios de los auditores**

El equipo auditor realizó análisis de los comentarios y evidencia presentada por la Administración, los cuales generaron los comentarios de los auditores y que forman parte de los resultados del presente Informe.

## **2. ASPECTOS FINANCIEROS**

### **2.1. Dictamen de los Auditores**

**Señor  
Ministro Interino  
Ministerio de Educación,  
Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT)  
E.S.D.O.**

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria, del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a nuestra auditoría.

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

Al realizar nuestra auditoría determinamos el siguiente hallazgo:

- 1) US\$316,260.00 en concepto de detrimentos de recursos no contabilizados ni revelados en los Estados Financieros;

En nuestra opinión, excepto por lo expresado en el párrafo anterior, los Estados Financieros examinados, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.

San Salvador, 26 de abril del 2022.

**DIOS UNION LIBERTAD**



**Directora de Auditoria Cuatro**

## **2.2. Información Financiera Examinada**

La información financiera auditada correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018, fue la siguiente:

- 1) Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre del 2018
- 2) Estado de Rendimiento Económico del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018
- 3) Estado de Ejecución Presupuestaria del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018
- 4) Estado de Flujo de Fondos del 1 de enero a 31 de diciembre del 2018
- 5) Notas a los Estados Financieros

Dichos Estados Financieros y las Notas Explicativas de los mismos, quedan anexos al presente Informe.

## 2.3. HALLAZGO DE AUDITORÍA SOBRE ASPECTO FINANCIERO

### HALLAZGO No.1

#### **US\$316,260.00 EN CONCEPTO DE DETRIMENTOS DE RECURSOS NO CONTABILIZADOS Y NO REVELADOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.**

Identificamos a través de Acta de fecha 4 de julio de 2018 la destrucción de paquetes escolares, valorados en US\$316,260.00 que no fueron registrados contablemente ni revelados en las Notas a los Estados Financieros del periodo del 1 de enero al 1 de diciembre del 2018.

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece:

Objeto de la Ley

Art. 1 La presente Ley tiene por objeto:

- a) Normar y armonizar la gestión financiera del sector público; y,
- b) Establecer el Sistema de Administración Financiera Integrado que comprenda los Subsistemas de Presupuesto, Tesorería, Crédito Público y Contabilidad Gubernamental.

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado establece:

Art. 17: "Atribuciones del Titular de las Instituciones y Entidades Operativas del SAFI, Los Titulares responsables de la gestión financiera operativa de las instituciones y entidades comprendidas en el Art. 2 de la Ley, tendrán respecto del SAFI, las siguientes atribuciones:

- a) La dirección financiera institucional;..."

Art. 31: Corresponde al jefe de la UFI la dirección, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería, contabilidad gubernamental y crédito público que realicen los niveles de gestión institucional.

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, emitido de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Orgánica de Administración Financiera del Estado, en el Romano VIII. Subsistema de Contabilidad Gubernamental, C.2 Normas Específicas, C.2.9 Normas sobre Detrimentos Patrimoniales, en su numeral 2. Detrimento Patrimonial de Inversiones, establece: Las pérdidas o daños en bienes de uso, existencias o inversiones financieras que presumen causadas por empleados, o terceros ajenos a la institución o derivados de casos fortuitos o fuerza mayor, deberán traspasarse a la cuenta del Subgrupo DETRIMENTO PATRIMONIAL correspondiente, por

el monto determinado de acuerdo con los datos contenidos en los registros contables; si la situación se resuelve administrativamente, deberá liquidarse durante el ejercicio contable vigente, si fuere por vía judicial, hasta que las autoridades competentes dicten una resolución definitiva sobre el caso. Lo anterior no exime al responsable de la información financiera contable a verificar periódicamente el avance, hasta efectuar la liquidación de los saldos en las cuentas de Detrimento.

VIII. Subsistema de Contabilidad Gubernamental, B. Principios, No 9 Exposición de la Información: "... En notas explicativas se revelará toda transacción, hecho o situación, cuantificable o no, que pueda influir en análisis comparativos o decisiones de los usuarios de la información.

El principio obliga a quienes preparan estados contables a suministrar en éstos toda información esencial y adicional que permite a quienes la reciban una adecuada interpretación de la gestión económico-financiera y presupuestaria"

El Catálogo y Tratamiento General de Cuentas del Sector Público, Capítulo II Tratamiento de Cuentas, Obligaciones Propias/Detrimento Patrimonial/ Detrimentos de Inversiones en Existencias, expresa: Incluye el traslado transitorio de pérdidas o daños en las existencias de consumo o producción, en tanto no se determine la responsabilidad por la vía administrativa o legal, sea restituido por compañías de seguros, o bien, se ordene reconocer como gasto institucional. Esta cuenta complementa la valuación del patrimonio.

El Manual de Organización de las Unidades Financieras, establece:

VI. Atribuciones y Funciones

D. Contabilidad Gubernamental 5. Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio estatal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de las políticas a que se refiere el Art. 105 literal g) de la Ley AFI y sin perjuicio de las facultades de la Corte de Cuentas de la República

El Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo indica:

Art. 16 Los Ministros y Viceministros tendrán, además de las obligaciones determinadas en la Constitución, leyes secundarias y otros reglamentos, las que siguen: 9) Dedicar a sus labores todo el tiempo necesario para cumplirlas en forma eficiente, absteniéndose de realizar otras actividades que interfiera sus funciones;

Causa del hecho se debe a que el Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología actuante en el periodo auditado, no giró instrucciones para el seguimiento de la desnaturalización de los bienes y la revelación en los Estados Financieros, de la cual tuvo conocimiento, mediante nota referencia DNPPS-510/2018, de fecha 29 de junio de 2018; así mismo el Director Financiero Institucional que

fungió en el periodo auditado, no estableció los controles adecuados que permitieran conocer y recopilar la información necesaria para el rendimiento de cuentas de los recursos y obligaciones.

Como resultado de la condición señalada, el Estado de Situación Financiera en la cuenta Detrimento Patrimonial y el Estado de Rendimiento Económico en la cuenta de Gastos de Actualizaciones y Ajustes quedó subvaluada por el monto señalado y las Notas a los Estados Financieros no revelan la información necesaria para la toma de decisiones para el aspecto observado.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

### Director Financiero Institucional, del periodo auditado

Recibimos mediante nota de fecha 22 de diciembre de 2021, de parte del Director Financiero Institucional, periodo 2018, los siguientes comentarios:

"En mis funciones de Director Financiero Institucional del Ministerio de Educación, se establecieron los mecanismos de coordinación adecuados que permitieran conocer y supervisar de forma efectiva, la debida aplicación de controles en las existencias institucionales y facilitar el control administrativo de estos, tal es el caso de la emisión de los lineamientos para el registro contable de las existencias.

Dichos lineamientos fueron elaborados de acuerdo al conocimiento general que se tenía de la administración de los inventarios de las bodegas administradas del MINED, sin embargo, en la implementación de mecanismos de supervisión y de controles internos en las áreas que conforman la Dirección Financiera del Ministerio, se toma en cuenta la normativa y lineamientos que giren en torno las diferentes actividades que realizan las unidades técnicas de dicha entidad. En tal sentido, el Programa de Paquete Escolar, posee su normativa para la operatividad y control de este y la cual se encuentra detallada en el Instructivo para Adquisición de Bienes y Servicios del Paquete Escolar para Estudiantes de los Centros Educativos Oficiales, Subvencionados, Subsidiados y pago a proveedores.

También el Ministerio de Educación cuenta con una Dirección de Auditoría Interna, que realiza revisiones periódicas a las diferentes áreas, así como a los estados financieros, dicha Dirección no reportó hallazgo sobre la falta de supervisión de parte de mi persona a los descargos de los bienes o que no se hayan implementado controles adecuados en las diferentes áreas que conforman la Dirección Financiera.

Por lo expuesto en los párrafos anteriores, no he incumplido ninguna de las normativas legales y técnicas descritas en la notificación de este hallazgo,

debido a que no se me notificó ni obtuvimos la Información sobre la existencia de almacenaje de los bienes de paquetes en bodegas que no son administradas por este Ministerio, ni de la desnaturalización de dichos bienes, para fortalecer los controles del área financiera y contable.

**Recibimos de parte del Director Financiero Institucional, del periodo auditado, respuesta mediante nota de fecha 8 de septiembre de 2021 los siguientes comentarios:**

"De acuerdo a los procedimientos definidos en el curso de fortalecimiento y actualización en contabilidad gubernamental, impartidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, establece que para realizar el registro contable del detrimento debe de estar documentado: "Por la pérdida del bien, acta de la PNC por denuncia o nota por parte de la administración sobre la pérdida, deterioro o descargo de los bienes"; sin embargo, la Dirección Financiera Institucional y la Gerencia de Contabilidad no fueron notificadas por la Dirección a cargo de los programas sociales del descargo de bienes de paquete escolar, desconociendo de dicha acta de fecha 4 de julio de 2018. Asimismo, se ha revisado la correspondencia de la Dirección de Auditoría Interna, sobre la existencia de Detrimentos en paquetes escolares para la realización de registro y no se han encontrado informe alguno, debido a ello la Gerencia de Contabilidad ha enviado correo electrónico a la Dirección de Auditoría Interna, para que confirme si identificó detrimentos en la realización de auditorías internas al paquete escolar que requiera el registro contable. Tomando en cuenta que algunos detrimentos que se han contabilizado, han sido documentados con los informes emitidos por la Dirección de Auditoría Interna en la que recomienda que se reconozca el Detrimento.

En la Norma C.2.9 Normas sobre Detrimentos Patrimoniales, numeral 2 Detrimento Patrimonial de Inversiones establece que: "Las pérdidas o daños en bienes de uso, existencias o inversiones financieras que presumen causadas por empleados, o terceros ajenos a la Institución o derivadas de casos fortuitos o fuerza mayor, deberán traspasarse a la cuenta del Subgrupo DETRIMENTO PATRIMONIAL correspondiente, por el monto determinado de acuerdo con los datos contenidos en los registros contables; si la situación se resuelve administrativamente, deberá liquidarse durante el ejercicio contable vigente" Tomando en cuenta lo establecido en dicha norma, la Gerencia de Contabilidad ha revisado la integración de la subcuenta de existencias institucionales y las conciliaciones entre los registros contables de la subcuenta en mención y los reportes administrativos de la bodega del año 2016, 2017 y 2018, sin embargo, en ellas no se revela inventario de paquete escolar. En los lineamientos para la adquisición de paquete escolar del año 2016 y su modificación, en el apartado de la Recepción de los Bienes lo siguiente: "El organismo de administración escolar, recibirá y resguardará los

zapatos, uniformes y útiles escolares sobrantes y de acuerdo a las necesidades que se le presenten para el siguiente año escolar, verificarán las tallas nivel educativo género, para asignarlos. Si al momento de verificar los sobrantes quedaren productos sin poder asignar deberán resguardarlos identificados, para realizar la misma operación para el siguiente año, dejando constancia de estas decisiones en acta". En el año 2017 se emitió el Acuerdo No. 15-0039 Instructivo para Adquisición de Bienes y Servicios del Paquete Escolar para Estudiantes de los Centros Educativos Oficiales, Subvencionados, Subsidiados y pago a proveedores, de fecha 9 de enero de 2017 y sus modificaciones que regularon las adquisiciones de paquete escolar para los años 2017 y 2018 definiendo que los uniformes, zapatos y útiles sobrantes serán resguardados en los centros escolares.

Al establecer dicha condición en los instructivos, en las bodegas administradas por este Ministerio no se recepcionan bienes de paquete escolar, por lo que en los inventarios de la bodega del MINED central del año 2018 no se detallan ese tipo de bienes. Por lo tanto, en los estados financieros no existe recurso que se encuentre relacionado a uniformes y zapatos de paquete escolar para efectuar la disminución. Tomando en cuenta que los recursos para el financiamiento de las confecciones de uniformes y adquisición de zapatos se efectúa por medio de transferencia de fondos a las pagadurías departamentales para que éstas efectúen las transferencias de fondos a los Centros Educativos.

Por otra parte, en los "Lineamientos para el registro contable en la cuenta de Existencias Institucionales", que se firmaron con fecha veinte de septiembre de dos mil dieciséis, en el numeral 7, quedó establecido lo siguiente: Para la contabilización de los descargos por obsolescencia, deterioro, robo o hurto, será necesaria el acta de descargo de dichos bienes; se realizará el ajuste contable reconociendo el respectivo detrimento patrimonial, posteriormente al identificar que no hay responsabilidad de los empleados con acta autorizada, se procederá a liquidar el detrimento reconociendo el respectivo gasto.

Tomando en cuenta lo antes mencionado, la Gerencia de Contabilidad solicitará una copia del acta en referencia a la unidad organizativa de este Ministerio, que realizó ese proceso. Posteriormente hará la consulta a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DGCG), solicitando que nos emitan opinión si dicha destrucción cumple con los criterios técnicos para ser registrado como detrimento, de conformidad a la Norma C.2.9 NORMAS SOBRE DETRIMENTOS PATRIMONIALES, numeral 2 DETRIMENTO PATRIMONIAL DE INVERSIONES. Se hará dicha consulta, debido a que, en el mes de noviembre de 2015, se recibió opinión de parte de la DGCG, según nota DGCG-1,168/2015, mediante la cual manifestaron que no es factible

registrar detrimentos de fondos en la contabilidad institucional, por las pérdidas de recursos en los Centros Escolares, producto del mal manejo de los Organismos de Administración Escolar o si procede revelarlo en notas a los estados financieros.

Por lo expuesto anteriormente, al no recibirse de la Dirección a cargo de los Programas Sociales, en específico de Paquete Escolar la documentación relacionada a la destrucción de paquetes escolares de acuerdo al Art. 105 de las NTCIE de este Ministerio, que permitiera aplicar lo establecido en el Art.208 del Reglamento de la Ley AFI, esta situación no podría haberse revelado en notas a los estados financieros a diciembre 2018; razón por la cual se solicita que esta observación, sea desvanecida para mi persona”.

### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

De conformidad a los comentarios expresados, somos de la opinión que, en su cargo de Director Financiero Institucional, se mantiene relacionado con la presente observación, argumenta “... no he incumplido ... debido a que no se me notificó sobre la existencia de almacenajes de los bienes de paquetes en bodega..., ni de la desnaturalización de dichos bienes”; ya que atribuye como justificación; no haber recibido la documentación relacionada, la cual en este caso corresponde al “Acta de Descargo” que supone un quebrantamiento respecto a la obligación de coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería, contabilidad gubernamental y crédito público que realicen los niveles de gestión institucional, según lo establece el artículo 31 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, así como establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio estatal y la confiabilidad e integridad de la información.

Se tuvo a la vista la nota referencia DNPPS-510/2018, de fecha 29 de junio de 2018, descrita en los párrafos anteriores; por lo que se vincula-al Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología que actuó en el periodo auditado, debido a que tuvo conocimiento a través de dicha nota, y no realizó las gestiones necesarias para coordinar de forma efectiva con la Dirección Financiera Institucional el registro de la desnaturalización de bienes y la revelación en los Estados Financieros.

**De conformidad a los comentarios expresados por el Director Financiero Institucional, del periodo auditado, somos de la opinión que la presente observación se mantiene, debido a que:**

Se confirma el hecho observado, debido a que de conformidad a lo expuesto por el Director Financiero, en donde expresa "... se solicitará copia del acta en referencia... y posteriormente se hará consulta a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental solicitando que nos emitan una opinión si dicha destrucción cumple con los requisitos técnicos para ser registrados como detrimento", por lo cual queda evidenciado que a la fecha no se ha reconocido y registrado la destrucción de recursos aún y cuando la normativa relacionada con el reconocimiento de detrimentos patrimoniales establecida en la Norma C.2.9 del Manual Técnico SAFI establece que: "las pérdidas o daños en bienes de uso, o terceros ajenos a la institución o derivados de casos fortuitos o fuerza mayor, deberán traspasarse a la cuenta del Subgrupo DETRIMENTO PATRIMONIAL correspondiente, por el monto determinado de acuerdo con los datos contenidos en los registros contables".

Cabe mencionar, que se pretende argumentar que de conformidad a resolución DGCG 1,698-2015 emitida por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental en fecha 27 de noviembre de 2015, en donde se comunica al Ministerio de Educación que no es factible registrar detrimentos de fondos en la contabilidad institucional por la pérdida de fondos de centros escolares por el mal manejo de los Organismos de Administración Escolar, se aclara que el argumento presentado por el Director Financiero Institucional, pretende homogenizar las dos situaciones descritas en relación al tratamiento de pérdidas de fondos administrados por los CDE de los Centros Escolares, siendo el objeto de observación la destrucción de piezas de uniformes y zapatos, pertenecientes al programa de paquete escolar, por un monto total de \$316,260.00; los cuales según acta de descargo se encontraban almacenados en Bodega del MINED, por lo que el fundamento de la pretensión de aplicación de los criterios resolutorios por la DGCG al hecho observado, deben ser reconocidos como un auténtico ejercicio argumentativo de interpretación de la norma y no como criterio base de aplicación.

### **3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO**

#### **3.1. Informe de los auditores**

**Señor  
Ministro Interino  
Ministerio de Educación,  
Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT)  
E.S.D.O.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2017 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

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

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

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

Además, la proyección de cualquier evaluación del Sistema a periodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos sean inadecuados, debido a

cambios en las condiciones o a que la efectividad del diseño y operación de Políticas y Procedimientos puedan deteriorarse.

Identificamos ciertos aspectos que involucran el Sistema de Control Interno y su operación que consideremos son condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental. Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del Sistema de Control Interno que, a nuestro juicio, podrían afectar en forma adversa la capacidad de la Entidad para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la Administración en el Balance General, Estado de Resultados, Estado de Flujo de efectivo y estado de Cambios en el Patrimonio y sus correspondientes Notas Explicativas. El detalle es el siguiente:

- 1) Documentación de soporte de entrega de Gift Cards en fotocopia
- 2) Documentos relacionados con controles de asistencia y permanencia de empleada.

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

Además, identificamos otros aspectos que involucran al Sistema de Control Interno y su operación, los cuales hemos comunicado a la administración en Carta de Gerencia de fecha 26 de abril del 2022.

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

San Salvador, 26 de abril del 2022.

**DIOS UNION LIBERTAD**

**Directora de Auditoría Cuatro**



### 3.2. HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

#### HALLAZGO No.1

#### DOCUMENTACION DE SOPORTE DE ENTREGA DE GIFTCARD EN FOTOCOPIA

Comprobamos que la entrega de beneficio a empleados de conformidad al Contrato Colectivo de Trabajo, según Acta de 30 de octubre del 2018, se asignaron a la Dirección Departamental de San Salvador 374 Gift Cards, valoradas en \$50.00 cada una haciendo un total de US\$18,700.00, las cuales carecen de documentación que evidencia la nómina de firmas en formato original que soporte la entrega al personal beneficiado.

El Documento denominado Lineamientos para la entrega de la Canasta Básica al Personal Técnico-Administrativo del Ministerio de Educación, en el Romano VI dentro de las responsabilidades de la Dirección de Desarrollo Humano, en los cuatro últimos ítems, emitido de conformidad a las facultades del MINEDUCYT, (Art. 10, 14 y 16 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo) establece: "Elaborará las nóminas y validará las mismas con los referentes; Designará a la persona que administrará el Contrato; La canasta básica será adjudicada a cada persona por medio de un certificado al portador; y Al finalizar la distribución, el referente deberá remitir a la DDH, la nómina con las firmas originales del personal beneficiario que ha recibido su respectivo comprobante. No deberá excederse de cinco días hábiles."

En Acuerdo No. 15-1270 del 23 de julio de 2018, el señor Ministro de Educación, nombra al Administrador del Contrato No. ME-211/2018 - G, que dentro de sus obligaciones, establece: "... la persona nombrada deberá darle estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, su Reglamento, así como en el Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública y demás normas aplicables."

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece:

Periodo de Contabilización de los Hechos Económicos.

Art. 191.- En concordancia con el Art. 12 de la Ley el periodo contable coincidirá con el ejercicio financiero fiscal, es decir del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año.

El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se produzcan, quedando estrictamente prohibido al cierre del ejercicio financiero, la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas y reconocidas.

Soporte de los Registros Contables.

Art. 193.- Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando.

El Código de Comercio en su artículo 455, establece: "...Las copias o reproducciones que deriven de microfilm, disco óptico o de cualquier otro medio, tendrán el mismo valor probatorio que los originales siempre que tales copias o reproducciones sean certificadas por notario, previa confrontación con los originales. En caso de falsedad, se estará a lo dispuesto en el código penal."

El Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, 2015-2019, sobre las responsabilidades de la Dirección de Recurso Humanos establece:

Numeral 6: "Coordinar los procesos de adquisiciones de los diferentes servicios y prestaciones que se brinda al personal técnico – administrativo de nivel central.

Numeral 7: "Coordinar, monitorear y evaluar el trabajo de los departamentos y unidades de la Dirección Departamental de Educación."

Numeral 8: "Administrar los servicios y programas de bienestar social que el Ministerio de Educación ofrece a su personal para el logro de los objetivos institucionales."

Numeral 10: "Dirigir, coordinar y supervisar el proceso administrativo, financiero y legal de los planes y programas de prevención y protección Social desarrollado"

Numeral 11 establece: "Dirigir y administrar el plan operativo y el presupuesto anual de la Dirección Nacional de Prevención y Programas Sociales, los cuales deben ser congruentes con los objetivos y metas institucionales en el marco de los planes quinquenales."

Numeral 14, establece: "Velar por el mantenimiento de una transparente gestión y administración de los recursos del MINED."

Causa de la condición señalada han sido los deficientes controles mantenidos en el manejo de las Gift Cards, por parte del Técnico del Departamento de Bienestar de Personal y Administrador del Contrato de Canasta Básica No. ME - 211/2018 – G y por mantenerlo en el cargo al Administrador, por parte del Director de Desarrollo Humano del Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología, MINEDUCYT, en funciones al periodo auditado, no obstante la existencia de informes sobre la falta de idoneidad, para ocupar dicho puesto.

Como consecuencia, se cuestiona el pago de las 374 tarjetas por \$18,700.00 cuya entrega a los beneficiarios se evidenció con Actas de Entrega de Tarjetas y listados de los supuestos beneficiarios finales, con fotocopias y listados de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador.

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Técnico del Departamento de Bienestar de Personal y Administrador de Contrato de Canasta Básica No. ME-211/2018-G

En nota sin referencia de fecha 4 de enero de 2022, el Técnico del Departamento de Bienestar de Personal y Administrador del Contrato de Canasta Básica No. ME - 211/2018–G de la Dirección Desarrollo Humano del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, MINEDUCYT, quien fungió durante el periodo auditado, manifiesta:

“A) La Licda. —, quien fungió de Gerente de Servicios y Prestaciones, gestionó en fecha 22/12/2021, ante grupo CALLEJA S.A. de C.V. El listado de los correlativos de las Giftcard, con el detalle del canje de cada una de ellas, luego fue presentado por la misma, mostrando original y adjuntando copia.”

“B) Dos actas de Recepción de los referentes de las Direcciones de: Prevención y Programas Sociales y de la Dirección Departamental de San Salvador. Muestro Originales y adjunto copia de las mismas.”

Director de Desarrollo Humano y Directora Nacional de Prevención y Programas Sociales, en funciones al periodo auditado

El Director de Desarrollo Humano y la Directora Nacional de Prevención y Programas Sociales, en funciones al periodo auditado, no dieron respuesta al borrador de informe comunicado en nota REF-MINEDUCYT/AF18-ACR6.6-2021 y REF-MINEDUCYT/AF18-ACR6.5-2021 del 14 de diciembre de 2021, respectivamente.

**En nota sin referencia de fecha 8 de septiembre de 2021, el señor Director de Desarrollo Humano, del Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología, MINEDUCYT, al periodo auditado, manifiesta:**

"No omito mi responsabilidad como ex Director de Desarrollo Humano de esa unidad, pero en esa unidad como en otras dependencias se organizaban y funcionaban gerencias y una de ellas esa la Gerencia de Servicios y Prestaciones quien tenía asignado el control y entrega de las Giftcard, en ese momento esa gerencia estaba a cargo de la ... y de ella dependía el administrador de contrato el ..., para la compra de las Giftcard, además mencionarle que mi persona funcionó en esa Dirección hasta el mes de agosto de 2018, ya que enfermé y fui ingresado al Seguro Social donde en el mes de noviembre fui sometido a una cirugía de un tumor cerebral y a raíz de eso he quedado limitado de mi visión, por lo que esa Dirección quedó a cargo interinamente del licenciado ..., apoyado por el Lic. ... He conversado telefónicamente con la Gerenta y Administrador de Contratos para que busquen la documentación pendiente y que evidencie la transparencia de la entrega de las Giftcard.

Espero recibir respuesta de esa documentación para que sea presentada a la mayor brevedad posible.

Me mantendré en comunicación permanente a fin de cumplir con este cometido."

En nota sin referencia de fecha 20 de septiembre de 2021, Técnico del Departamento de Bienestar de Personal y Administrador del Contrato de Canasta Básica, de la Dirección Desarrollo Humano del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, MINEDUCYT, que fungió durante el periodo auditado, manifiesta:

"En atención al requerimiento de la Corte de Cuentas de la República, REF-DA4-AF18-MINEDUCY-CP1.2/2021

2 DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE ENTREGA DE GIFTCARD EN FOTOCOPIA

- A) Acta del 30 de octubre del 2018, detalla 374 giftcard, de la departamental de San Salvador, la cual carece de formato original, listados de firma de entrega.
- B) Dos actas de recepción que carecen el formato original, de fecha 14 de junio del 2019:

14/6/2018	.....DNPPS.....	.....9 GFTFCARD
14/06/2018	..... DDE SAN SALVADOR. ....	.....223 G I FTCARD"

Asimismo, anexa a dicha nota, pero sin anunciarlos, fotocopias sin certificar de las 374 tarjetas entregadas a Departamental de Educación de San Salvador, donde mediante nota de fecha 16 de noviembre de 2018, le entregan

original de los listados de 374 empleados firmando de recibida la Giftcard. Mas el Acta de entrega de las 374 tarjetas en fotocopia original.

También presenta fotocopia original de acta de entrega de 9 tarjetas de regalo del 14 de junio de 2018 y Fotocopia Certificada por notario firmadas el 7 de septiembre de 2021 de Acta de entrega de las 223 tarjetas de regalo a la DDSS junio de 2018, por la licenciada ...

## **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

En nota sin referencia y de fecha 4 de enero del 2022, el señor Técnico del Departamento de Bienestar de Personal y Administrador del Contrato de Canasta Básica No. ME - 211/2018-G, presentó comentarios, y concluimos que la deficiencia se mantiene por lo siguiente: queda vinculado al literal a) del punto en cuestión, pues pese a los esfuerzos realizados por la Gerente de Servicios y Prestaciones de la Dirección de Desarrollo Humano, en obtener información de la empresa que vende las Giftcard, no es suficiente para dar por superado el punto, ya que con dicha información no se logra superar la falta de originales de nóminas firmadas de recibido de las 374 Giftcard, valoradas en \$50.00 cada una haciendo un total de US\$18,700.00, y poder verificar que dichas tarjetas fueron entregados al personal autorizado para recibirlas siendo la prueba de la entrega de dichas tarjetas al personal beneficiado; pues el listado presentado solo dice que fueron cobradas en el establecimiento, pero no indica la persona que se presentó a retirar los insumos en el comercio.

El literal b), se da por admitida y queda superado para todos los relacionados, pues el Técnico del Departamento de Bienestar de Personal y Administrador del Contrato de Canasta Básica No. ME - 211/2018-G, presentó las actas originales, que durante el proceso de la auditoria no proporcionó.

El Director de Desarrollo Humano, en funciones al periodo auditado no presentó respuesta a la notificación realizada en nota REF-MINEDUCYT/AF18-ACR6.6-2021 de fecha 14 de diciembre del 2021, por lo tanto, al no tener evidencia documental que contrarie los hechos observados concluimos que la deficiencia se mantiene.

Luego de examinar las respuestas de la Administración, consideramos que tanto la Gerente de Servicios y Prestaciones de la Dirección de Desarrollo Humano y la Asistente Administrativo y Referente de Canasta Básica de la Dirección Nacional de Prevención y Programas Sociales, han presentado pruebas para desvincularse de los hechos observados relacionados con la inadecuada administración de la prestación del servicio de las tarjetas de Gift

Cards, por parte del Técnico del Departamento de Bienestar de Personal y Administrador del Contrato de Canasta Básica No. ME - 211/2018-G; la Gerente de Servicios y Prestaciones de la Dirección de Desarrollo Humano al demostrar que, en tiempo estuvo sancionando al encargado de las tarjetas y tratando que el mismo realizara el trabajo con la diligencia del caso, e informando al jefe superior para la remoción del mismo, lo que no fue posible.

**Analizamos los comentarios presentados en nota sin referencia de fecha 12 de septiembre del 2021, suscrita por la Directora Nacional de Prevención y Programas Sociales**

La respuesta de la administración sobre documentación de soporte de entrega en fotocopias, y en particular la Directora Nacional de Prevención y Programas Sociales en funciones al periodo auditado, sobre presunta vulneración de su derecho de audiencia, pues en sus respuestas no ofrecen elementos que ayuden a dar por superado lo observado, más bien solo aclarar que en la misma nota donde se comunica lo observado se dice: "que, por tratarse de resultados preliminares, estos podrían ser modificados mediante la presentación de sus comentarios, explicaciones y documentación de soporte, relacionados específicamente con la observación...", por lo que ese fue el momento para que hiciera sus indagaciones y explicaciones.

Importante mencionar que su vinculación con la condición señalada es de origen jerárquico, pues los incumplimientos se dieron dentro de su Dirección, y de acuerdo con el principio de administración que dice se puede delegar autoridad sobre dicha materia, pero no la responsabilidad. No se puede alegar desconocimiento de los hechos que suceden dentro de su organización.

Igualmente, el Director de Desarrollo Humano, no ofrece elementos que ayuden a superar lo observado para su persona, no obstante, refiere que no omite su responsabilidad, pues para el control del Administrador de Contrato, se tuvo a cargo a una Gerente de Servicios y Prestaciones, quien podrá dar las explicaciones del caso.

La Gerente de Servicios y Prestaciones en funciones al periodo auditado, manifiesta que el Administrador del Contrato fue nombrado por el Director de Desarrollo Humano, sin contar con su opinión, sin embargo, no presenta evidencia contundente de estar en contra de dicho nombramiento, no obstante que con copia al Director, sin demostrar la recepción por parte de este, pone de manifiesto en abril y julio de 2018, las faltas de compromiso con el trabajo mostradas por el Administrador del Contrato, es decir sin enviar una correspondencia directa donde se solicite la sustitución del Administrador, dadas sus reiteradas faltas de apoyo al Contrato de las Gift Cards, por lo que no es posible dar por superada su vinculación sobre lo observado.

En cuanto al Administrador del Contrato, presenta notas de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, donde la Referente le manifiesta haberle entregado originales de los listados de 374 tarjetas de octubre de 2018, lo cual no lo desvincula manejo y control que debe tenerse de los documentos originales que documentan la entrega efectiva de las tarjetas de regalo. Presenta también fotocopia de las dos actas de recepción, que por su condición, tampoco pueden validarse, ya que durante el proceso y dado el descontrol que hubo durante la administración del Contrato, no le fue posible localizarlas, por lo que la observación se mantiene.

### HALLAZGO No.2

#### **DOCUMENTOS RELACIONADOS CON CONTROLES DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE EMPLEADA**

Identificamos que la empleada con código A216951 (PIN:1958), plaza y cargo de Secretaria I en la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología, en reiteradas ocasiones tramitó para evidenciar su asistencia y permanencia en la Institución, con firmas no autorizadas y misiones oficiales no asignadas según plan de trabajo, la siguiente documentación:

- 28 formularios DDH4 "Olvidos de Marcación", Anexo 1 y 2
- 13 formularios DDH2 "Solicitudes de Licencia" Anexo 3 y
- 4 formularios DDH3 "Informe de Misiones Oficiales" que contienen 18 misiones oficiales inexistentes detallados en Anexo 4.

La Ley del Servicio Civil, Art. 31, establece en sus literales que son obligaciones de los funcionarios y empleados públicos:

- a) Asistir con puntualidad a su trabajo;
- b) Desempeñar con celo, diligencia probidad las obligaciones a su cargo;
- e) Respetar con dignidad a sus superiores y observar la seriedad en el desempeño de sus cargos; y
- h) Excusarse o declararse impedidos para actos en casos determinados por la Ley.

Art. 44 "Cuando la falta a los reglamentos fuere grave a juicio del que debe sancionarla se impondrá al infractor la pena de multa. Se impondrá siempre esta sanción a quienes no asistan a su trabajo o no asistieren al mismo con puntualidad sin motivo justificado, en cuyo caso la cuantía de la multa se

regulará de conformidad con la Ley, siempre que otras leyes no sancionen la falta. Las multas se deducirán del sueldo que devengue el responsable.”

Las Disposiciones Generales del Presupuesto. Art. 99.- Las faltas de puntualidad cometidas dentro del mismo mes, serán sancionadas por las primeras tres veces, con la pérdida del sueldo correspondiente al periodo comprendido entre la hora de entrada y aquella en que el empleado se haya presentado; pero si dichas faltas pasaren de tres, la pérdida del sueldo será igual al doble de lo dispuesto anteriormente. Las faltas de asistencia no justificadas se sancionarán con la pérdida del doble del sueldo correspondiente al tiempo faltado, pero si dichas faltas excedieren de dos en un mismo mes, el exceso se sancionará con el descuento del doble de lo que corresponderá de acuerdo con lo dispuesto anteriormente.

El Reglamento de Normas de Control Interno Especificas del Ministerio de Educación, establecen:

Art. 32.- Todo funcionario o empleado que obstaculice el desarrollo de las actividades institucionales o que cometa actos de indisciplina, será sometido a las disposiciones contenidas en la Ley de Servicio Civil, Disposiciones Generales de Presupuestos, Ley y Reglamento de la Carrera Docente y Ley y Reglamento de Ética Gubernamental.

Art. 33 "Todo el personal, deberá marcar o registrar la entrada y salida de su lugar de trabajo, a través de los medios que establezca la máxima autoridad o según los recursos disponibles para tal fin, en cumplimiento a lo establecido en la Normativa para el Registro, Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los Empleados Administrativos del Ministerio de Educación y otras regulaciones emitidas al respecto.

Art. 34.- Las licencias, permisos, misiones oficiales y faltas de marcación o registro justificadas del personal, deberán tramitarlos cada empleado oportunamente, de conformidad a los tiempos establecidos en la Normativa para el Registro, Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los Empleados Administrativos del Ministerio de Educación.

Art. 188.- Los funcionarios y empleados administrativos del Ministerio de Educación, cumplirán las disposiciones legales aplicadas en materia de asistencia, permisos, incapacidades y otros.

Las jefaturas del MINED central, deberán autorizarlos y remitirlos oportunamente a la Dirección encargada de la administración del recurso humano, de no hacerlo en el tiempo establecido, dicha oficina aplicará los descuentos respectivos en cumplimiento a las regulaciones establecidas.

Situación que fue originada por la Gerente de Auditoría Educativa y Administrativa, y el Jefe de Auditoría Interna, ambos cargos del periodo auditado, ya que sin que les correspondiera autorizaron formularios de asistencia por concepto de olvido de marcación (DDH3) y licencias hasta 5 días (DDH2), solicitados por la empleada con código A216951 (PIN:1958) y cargo de Asistente (Secretaria I) Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT). Así mismo la empleada con Código A216951 (PIN:1958) tramitó misiones oficiales que no existieron según la programación de trabajo del Gerente de Auditoría Interna.

En consecuencia, existen permisos licencias no autorizadas y misiones oficiales que no fueron autorizadas debidamente que propician la disminución de recursos de la entidad por 38.93 días equivalentes a \$1,670.76

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

### Gerente de Auditoría Educativa y Administrativa, actuante en el periodo auditado

Recibimos mediante nota de fecha 4 de enero de 2022, respuesta de parte de la Gerente de Auditoría Educativa y Administrativa, en funciones del periodo auditado, los siguientes comentarios:

Al respecto, hago de su conocimiento que, dentro de las facultades que me competen como funcionaria pública y según la normativa de este Ministerio, en cuanto a los controles de asistencia y permanencia de los empleados se encuentran:

1. Inciso final del Art. 33 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación "... Será responsabilidad del Jefe inmediato de un empleado, garantizar la asistencia, puntualidad y permanencia del personal en su lugar de trabajo.... "; siendo que, la empleada referida en el hallazgo con cargo de secretaria I, tenía como superior jerárquico a los Gerentes de la Dirección, puesto que, parte de sus funciones, era el apoyo a las actividades operativas de todo lo que conforma la Dirección de Auditoría Interna y su servidora como superior jerárquico al referido cargo, tiene facultad legal (concedida por una norma positiva y vigente) para la autorización de formularios que respaldan la asistencia y permanencia de la misma a sus labores, sin necesidad de que exista una delegación expresa para ello puesto que, el solo hecho de ostentar el cargo de Gerente, me convertí automáticamente en superior jerárquico.

2. El Art. 34 del mismo marco normativo establece que: "... Las licencias, permisos y misiones oficiales y faltas de marcación o registro justificadas del personal, deberán tramitarse cada empleado oportunamente, de conformidad

a los tiempos establecidos en la Normativa para el Registro, Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los Empleados Administrativos del Ministerio de Educación. ... Las jefaturas del MINED central, deberán autorizarlos y remitirlos oportunamente a la Dirección encargada de la administración del recurso humano, de no hacerlo en el tiempo establecido, dicha oficina aplicará los descuentos respectivos en cumplimiento a las regulaciones establecidas..."; por ende, todo documento que relacione dichos controles con el personal subalterno de la Dirección de Auditoría Interna ha sido autorizado en forma legal con mi Visto Bueno como Gerente, remitido a la instancia correspondiente y recibido de conformidad por la Dirección de Desarrollo Humano de este Ministerio. Unidad que no puso reparo alguno, al tener conocimiento de la normativa vigente, caso contrario de existir inconsistencias en los mismos, éstos hubiesen sido devueltos en su momento oportuno, lo cual a la fecha no se dio.

Es importante mencionar que, el mismo equipo auditor ha señalado en la condición del hallazgo comunicado que, la empleada relacionada con el cargo de Secretaria I" tramitó para evidenciar su asistencia y permanencia en la institución... "documentación que respaldó su asistencia y permanencia a sus labores en legal forma; situación que no ha sido transgredida y que no contraviene lo establecido en el marco legal vigente para los períodos que han sido relacionados.

De igual manera, en los comentarios vertidos por el equipo auditor en el Borrador de Informe en cuestión, y que han sido de mi conocimiento, señalan un Informe de Auditoría denominado "INFORME DE AUDITORIA DE INVESTIGACION CASO DE ALTERACION DE DOCUMENTOS ORIGINALES REFERIDOS A MISIONES OFICIALES EN FORMULARIOS (DDH3) ORIGINALES EN LOS QUE SE INCORPORARON MISIONES FALSAS (INEXISTENTES); ADEMAS AUTORTZACIONES INDEBIDAS (ILEGALES) EN FORMULARIOS DE ASISTENCIA POR CONCEPTO DE OLVIDO DE MARCACIÓN (DDH4), Y LICENCIAS DE HASTA 5 DIAS (DDH2); A NOMBRE DE SRITA. ...EMPLEADA EN LA DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA (DAI) DEL MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA (MINEDUCYT) POR EL PERIODO DE ENERO 2017 A ENERO 2019."; el cual, en el tiempo que llevo de laborar en este Ministerio desde el 04 de octubre de 2010, no ha sido de mi conocimiento, por lo que no se cumplió el debido proceso de comunicar, informar y notificar a los relacionados el informe de auditoría en cuestión; siendo importante, que en el informe proporcionado a ustedes, se verifique si se cita la declaración del incumplimiento de la norma y las justificaciones del porque no se realizó el debido proceso; además; además, cite por qué no se aplicó lo regulado en la Ley de Procedimientos

Administrativos citados en los artículos 88, 110 y 163 de haber considerado la normativa que regula la ejecución de todo el proceso de auditoría.

Del mismo modo, ante las comunicaciones procedentes del proceso auditado que han sido recibidas del equipo auditor (Resultado Preliminar y Borrador de Informe de Auditoría), me permito hacer las valoraciones que considero pertinentes y que constituyen una limitante para el correcto ejercicio de mi derecho de defensa, las cuales, manifiesto a continuación:

1. No se ha cumplido lo regulado en el art. 33 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y art. 41 del Reglamento de Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por el referido ente contralor; dado que, previo a la emisión de Resultados Preliminares por medio de la nota REF. DA4-AF18-MINEDUCYT-CP5.1-CI2021, no se me consultó ni indagó con su servidora por ningún medio, sobre las aseveraciones vertidas en la referida comunicación, siendo ésta, una de las etapas del procedimiento, previo a la emisión del documento ya relacionado.

2. En el mismo orden de ideas del ítem anterior, no se hizo de mi conocimiento del detalle de formularios relacionados en la condición del Resultado Preliminar; lo cual, coarta mi derecho de defensa para brindar la información que desvirtúe lo que pueda estar relacionado o no, con su servidora; dado que no detallan los casos que están relacionados con mi gestión como Gerente.

3. En el resultado del Borrador de Informe comunicado, señalado al inicio del presente escrito, incorporan cuadros en Anexo que no indican cual es el Anexo específico como funcionaria pública por cada hecho; documentos que, no me fueron proporcionados desde una primera instancia en los Resultados Preliminares tal como lo he hecho saber en numerales anteriores, o previo a los mismos; lo que evidencia la falta de cumplimiento al Art. 33 y 41 del marco normativo citado en el ítem 1 del presente apartado.

4. Del mismo modo, no se han considerado los plazos prudenciales establecidos en el art. 5 del Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental. Que contiene las políticas que deberán seguirse para agilizar los procesos de auditoría que realice la Corte de Cuentas de la República, con el fin de garantizar el derecho de defensa tanto de servidores públicos, como de particulares que estén involucrados; asimismo, en lo que respecta al arts. 88, 110 y 163 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

Por lo antes expuesto, a usted con todo respeto solicito:

- 1) Admitirme el presente escrito.
- 2) Dada la falta de comunicación en debida forma, de las aseveraciones que me fueron comunicada con una redacción distinta en el Resultado Preliminar y ahora con Anexos en el resultado del Borrador de Informe de

Auditoría, solicito CERTIFICACIÓN de los documentos relacionados con mi persona y señalados por los auditores.

3) Una vez se me brinde la documentación relacionada en el numeral anterior, se me conceda un plazo prudencial, para poder ejercer en debida forma mi derecho de defensa; a pesar de que, en todas las respuestas vertidas a ustedes se ha demostrado que los procesos realizados por mi persona han sido apegados al marco normativo técnico y legal que faculta mis funciones dentro de este Ministerio.

4) Una vez concedido el plazo para ejercer mi derecho de defensa en legal y debida forma, se tengan por desvirtuados los hechos relacionados a su servidora.

Jefe de Auditoría Interna, actuante en el periodo auditado

Recibimos mediante nota de fecha 4 de enero de 2022, respuesta de parte del Jefe de Auditoría Interna al periodo auditado, los siguientes comentarios:

Al respecto, ante dicho resultado reitero y hago de su conocimiento que, su servidor de conformidad a las facultades que me fueron conferidas como Jefe de Departamento de la Dirección de Auditoría Interna del MINED, en donde laboré hasta octubre del año 2018, autoricé de forma legal y oportuna formularios relacionados con la asistencia y permanencia del personal, y fueron remitidos a la Dirección de Desarrollo Humano. Dichos formularios, relacionados con el control de asistencia y permanencia de personal como superior jerárquico de la empleada antes referida quien brindaba apoyo a las Jefaturas, Gerencias y Dirección en general, en las actividades operativas supervisadas por nosotros como superiores jerárquicos al cargo de la empleada.

Es importante recalcar que el Inciso final del Art. 33 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación (NTCJE MINED), faculta que "...Será responsabilidad del Jefe inmediato de un empleado, garantizar la asistencia, puntualidad y permanencia del personal en su lugar de trabajo..."; y como ya se mencionó en el apartado anterior, la empleada en referencia, de conformidad a sus funciones, era el apoyo a las actividades de índole operativo de las Jefaturas, Gerencias y Dirección de Auditoría Interna en general; por tanto, las autorizaciones con mi Visto Bueno fueron realizadas conforme al marco legal vigente en la Institución.

Del mismo modo, el Art. 34 del mismo marco normativo establece que: "... Las licencias, permisos y misiones oficiales y faltas de marcación o registro justificadas del personal, deberán tramitarse cada empleado oportunamente, de conformidad a los tiempos establecidos en la Normativa para el Registro, Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los Empleados Administrativos del Ministerio de Educación. "...Las jefaturas del MINED

central, deberán autorizarlos y remitirlos oportunamente a la Dirección encargada de la administración del recurso humano, de no hacerlo en el tiempo establecido, dicha oficina aplicará los descuentos respectivos en cumplimiento a las regulaciones establecidas. ..."; por ende, todo documento que su servidor autorizó, en relación a dichos controles, con el personal de la Dirección de Auditoría Interna fue autorizado en legal forma con mi Visto Bueno como Jefe de Departamento, remitido y recibido de conformidad por la Dirección de Desarrollo Humano de este Ministerio conforme lo establece el Art. 188 de las NTCIE MINED, quienes no tuvieron objeción alguna dado que se encontraban apegados a la norma correspondiente, caso contrario de existir inconsistencias en los documentos, estos hubiesen sido devueltos de forma oportuna, situación que a la fecha que laboré para el Ministerio auditado, no se aconteció o al menos no se me comunicó situación semejante.

Por otra parte, en los comentarios vertidos por el equipo auditor en el Hallazgo del Borrador de Informe de Auditoría comunicado, según el folio 5 del mismo, citan el "INFORME DE AUDITORÍA DE INVESTIGACION CASO DE ALTERACION DE DOCUMENTOS ORIGINALES REFERIDOS A MISIONES OFICIALES EN FORMULARIOS (DDH3) ORIGINALES EN LOS QUE SE INCORPORARON MISIONES FALSAS (INEXISTENTES); ADEMAS AUTORTZACIONES INDEBIDAS (ILEGALES) EN FORMULARIOS DE ASISTENCIA POR CONCEPTO DE OLVIDO DE MARCACIÓN (DDH4), Y LICENCIAS DE HASTA 5 DIAS (DDH2); A NOMBRE DE SRITA .... EMPLEADA EN LA DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA (DAI) DEL MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA (MINEDUCYT) POR EL PERIODO DE ENERO 2017 A ENERO 2019."; aseverando que su servidor era conocedor del mismo. Hago saber, que a la fecha de la presente comunicación y dentro del tiempo que fui empleado del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, desconozco el contenido del referido documento; lo cual, limita mi derecho de defensa de situaciones que no me han sido del conocimiento y que forman parte del debido proceso de auditoría, transgrediendo el proceso de comunicación, información y notificación del proceso auditado.

Por otra parte, reiterar y señalar con todo respeto algunos elementos de juicio que considero importante señalar, que transgreden el correcto ejercicio de mi debido derecho de defensa, los cuales expongo a continuación:

1. En primera instancia, se ha violentado lo normado en el Art. 5 del Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, que contiene las políticas que deberán seguirse para agilizar los procesos de auditoría que realiza la Corte de Cuentas de la República, con el fin de garantizar el derecho de defensa tanto de servidores públicos, como de particulares que estén

involucrados; del mismo modo, lo regulado en la Ley de Procedimientos Administrativos en sus artículos 88, 110 y 163.

2. No sé me proporcione copia de los documentos que están siendo observados como alterados, únicamente se me detallo la lista total de todos los formularios observados (incluyendo los autorizados por otros funcionarios), lo que me limita identificar si esos formularios a los que hacen referencia están relacionados con su servidor o si estos sufren de alteraciones o no. En este caso particular considero que, al no proporcionar la información, no existe evidencia documentada de lo observado, por tanto, no existe infracción ni observación (según indica la Ley de la Corte de Cuentas de la República en la "Sección V Resultados de la Auditoría" Art. 47 a los inciso segundo y no está conforme la "objetividad" descrita en el apartado de "VALORES INSTITUCIONALES" de la misma Ley citada; solamente se me informo en el presente borrador que el hallazgo está fundamentado en un informe de Auditoría Interna del MINED, el cual no conozco y no existe evidencia que se me haya comunicado dicho resultado por Auditoría Interna del MINED.

3. Los formularios que relacionan en la condición del hallazgo sobrepasan el período auditado, ya que relacionan documentos del año 2017 hasta enero de 2019, cuando el alcance de la auditoría según la nota que cité al inicio de la presente es del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 y no se me comunico ampliación de plazo.

4. Dado que desde octubre de 2018 no formo parte de la institución auditada, y a la falta de acceso de información, a efecto de validar en legal forma lo vertido por el equipo auditor, solicité en fecha 07 de octubre del año 2021 al momento de la emisión de respuesta a Resultados Preliminares COPIA CERTIFICADA de los 59 formularios que citaron en dichos resultados y que reiteran en el hallazgo del Borrador de Informe; los cuales, a la fecha no me fueron proporcionado, solamente un listado de fechas en las cuales no puedo validar mi firma, ni nada que me relacione.

5. En los comentarios del hallazgo del Borrador de Informe hacen referencia un Informe de Auditoría que no hicieron del conocimiento en los Resultados Preliminares y que, a su vez, afirman en sus comentarios que "... Al ser observaciones previamente descritas en el Informe de Auditoría y que ya ha sido del conocimiento de los relacionados ... "; de la referida afirmación, no describen la forma en la que fue de mi conocimiento y que ya mencioné que a la fecha desconozco, violentando con ello el debido proceso de una auditoría realizada en legal forma según lo estipulan las Normas de Auditoría Gubernamental, Normas de Auditoría Interna del sector Gubernamental y Manual de Auditoría Interna, todos ellos, emitidos por la Corte de Cuentas de la República; por tanto no cuento con los elementos de los cuales hacen afirmaciones que no me han permitido brindar mis valoraciones para desvirtuar sus acusaciones.

6. A su vez, en la misma redacción del equipo auditor, en el párrafo segundo del Art. 188 del Reglamento de Normas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación, indican que los jefes tenemos la facultad de autorizar dichos formularios; por tanto, no existe hecho violentado.

Por todo lo antes expuesto, a usted con todo respeto solicito:

1. Se dé por admitido el presente escrito.
2. Dada la respuesta sin proporcionar evidencia legal, por parte del equipo auditor a mi solicitud expresa realizada en fecha 07 de octubre del año 2021, sobre el proporcionarme documentación certificada, reitero la solicitud de proporcionarme de forma certificada lo detallado a continuación (caso contrario considero que no existe evidencia que sustente la observación);
  - a) 28 formularios DDH4 "Olvidos de Marcación", Anexo 1 y 2
  - b) 13 formularios DDH2 "Solicitudes de Licencia", Anexo 3 y
  - c) 18 DDH3 "Informes de Misiones Oficiales" Anexo 4 inexistentes alteraciones en la información del período de enero 2017 a enero 2019.
  - d) Informe de Auditoría de Investigación que han señalado los auditores, con su respectiva evidencia de comunicación del resultado a su servidor.
3. En cuanto se me brinde la documentación relacionada en el numeral anterior, se me conceda un plazo prudencial, para poder ejercer en debida forma mi derecho de defensa.
4. Una vez concedido el plazo para ejercer mi derecho de defensa en legal y debida forma, se tengan por desvirtuados los hechos relacionados a su servidor.

Asistente de auditoría, cargo nominal de secretaria I

Recibimos mediante nota de fecha 4 de enero de 2022, respuesta de parte de Asistente (Secretaría I), período 2018, los siguientes comentarios:

"... empleada en la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, a usted respetuosamente manifiesto:

I. Que en fecha 17 de diciembre de dos mil veintiuno, se hizo de mi conocimiento de los resultados del Borrador de Informe de Auditoría Financiera al Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT), por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, en relación al Hallazgo sobre Aspectos de Control Interno No. 2, denominado: DOCUMENTOS RELACIONADOS CON CONTROLES DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE EMPLEADA CON SEÑALES DE ALTERACIÓN".

II. Que en el documento relacionado en el romano 1, a folio 4, en la parte de COMENTARIOS DE LOS AUDITORES, aseveran que hacer del conocimiento de la Dirección de Auditoría Interna del MINEDUCYT, equivale a realizar una notificación particular a mi persona. Lo cual, contraviene a lo

dispuesto en el art. 97 de la Ley de Procedimientos Administrativos, que dispone: "...Todo acto administrativo que afecte a derechos o intereses de las personas, tendrá que ser debidamente notificado en el procedimiento administrativo ... Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de tres días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado y deberá contener el texto íntegro de la resolución y, los anexos que la acompañen ...., lo cual no se realizó, tal como puede observarse en el expediente administrativo que lleva el equipo auditor, donde debería constar la notificación previa a los resultados preliminares y la entrega de los anexos.

III. Que la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en sus Arts. 33 y 62, señalan que las comunicaciones entre la Administración y la persona a quien se le atribuyen los hallazgos, se harán de forma personal y constante para saber los avances del procedimiento administrativo que se está llevando a cabo, así como también se le hará entrega de todos los documentos atinentes. Pero para el caso concreto, desde el día 5 de enero de 2021, fecha en que hacen referencia que se notifica a la Dirección de Auditoría Interna del MINEDUCYT, el inicio de la Auditoría Financiera al Ministerio, hasta el día 4 de octubre de 2021, no se realizó el llamamiento a mi persona, a fin de consultar las aseveraciones hechas por el equipo auditor, contraviniendo lo establecido en los artículos antes relacionados.

IV. Que, para el ejercicio del correcto derecho de defensa, debieron haber entregado a mi persona, toda la documentación en la cual fundamentan los hechos que se me imputan, para tener la oportunidad de poder desvirtuarlos. Es necesario que pueda tener a la vista la documentación en la cual se basan las observaciones, y no solo presentarlos hasta la fase del Borrador del Informe por medio de cuadros; solo con el cual, no puede hacerse una identificación ni aseverar inconsistencias señaladas en la condición del hallazgo.

V. Que mi persona no ha tenido acceso, ni ha sido notificada del... INFORME DE AUDITORIA DE INVESTIGACION CASO DE ALTERACIÓN DE DOCUMENTOS ORIGINALES REFERIDOS A MISIONES OFICIALES EN FORMULARIOS (DDH3) ORIGINALES EN LOS QUE SE INCORPORARON MISIONES FALSAS (INEXISTENTES); ADEMAS AUTORTZACIONES INDEBIDAS (ILEGALES) EN FORMULARIOS DE ASISTENCIA POR CONCEPTO DE OLVIDO DE MARCACION (DDH4), y LICENCIAS DE HASTA 5 DIAS (DDH2); A NOMBRE DE SRITA ... EMPLEADA EN LA DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA (DAI) DEL MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA y TECNOLOGIA (MINEDUCYT) POR EL PERIODO DE ENERO 2017 A ENERO 2019 ...; situación que debió ser confirmada por el equipo auditor de la Corte de Cuentas de la República, como parte del debido proceso

de auditoría, en los papeles de trabajo que deben conformarlo y en el cumplimiento del proceso de comunicación, información y notificación del mismo; lo cual, también violenta el derecho que me corresponde a la legítima defensa, derecho reconocido no solo en rango constitucional, sino también en la Ley de Procedimientos Administrativos ya relacionada en el romano 11. Lo cual denota que no se siguieron, para la elaboración de dicho informe, las etapas procedimentales de una auditoría reguladas en las Normas de Auditoría Gubernamental, Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental y Manual de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, todos ellos emitidos por la Corte de Cuentas de la República. Haciendo énfasis en que la notificación del inicio y finalización de las etapas es una de las partes más importantes de un procedimiento administrativo para que el mismo tenga validez.

VI. Que el art. 33 inciso final de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación, establecen que: • ... Sera responsabilidad del jefe inmediato de un empleado, garantizar la asistencia puntualidad y permanencia del personal en su lugar de trabajo ... ; por ello corresponde a las jefaturas (llámese Directores, Gerentes y Jefes), rubricar con su firma, los permisos del personal subalterno, como lo sería los permisos de una Secretaria.

VII. Que el art. 34 del mismo marco normativo establece que: •... Las licencias, permisos y misiones oficiales y faltas de marcación o registro justificadas del personal deberán tramitar/os cada empleado oportunamente, de conformidad a los tiempos establecidos en la Normativa para el Registro, Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los Empleados Administrativos del Ministerio de Educación .... Las jefaturas del MINED central, deberán autorizarlos y remitir/os oportunamente a la Dirección encargada de la administración del recurso humano, de no hacerlo en el tiempo establecido, dicha oficina aplicará los descuentos respectivos en cumplimiento a las regulaciones establecidas. ...; lo cual, denota el debido proceso realizado en la autorización por medio de los superiores inmediatos a mi cargo, remitidos y presentados de forma oportuna ante la Dirección de Desarrollo Humano del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, de los documentos que han respaldado mi asistencia y permanencia a las labores, tal como ha sido confirmado por el equipo auditor en el apartado de la condición del hallazgo que cita ' tramitó para evidenciar su asistencia y permanencia en la Institución' y que a su vez, la Dirección encargada de la validación de los mismos, recibió en apego a la normativa que los regula, no teniendo objeción alguna; caso contrario, estos hubiesen sido devueltos en el momento oportuno; lo cual. a la fecha no se dio.

VIII. Que, con base al principio de Verdad Material, recogido en el art. 3 No. 8 de la Ley de Procedimientos Administrativos, que señala + ... las actuaciones de la autoridad administrativa deberán ajustarse a la verdad material que resulte de los hechos ... ; por tanto, el equipo auditor, debió haber expuesto desde la primera comunicación la totalidad de la información que estaba en su poder, para cubrir todos los hechos que se me imputan y no hacerlo de forma parcializada, puesto que en el deber ser de las cosas, el alcance de la auditoría debe estar circunscrito desde el inicio de la misma y no ir incorporando hechos en cada una de las etapas sin que las partes que pueden llegar a tener interés o resultar afectadas sepan de ellas desde un primer momento, o en la etapa de presentación de elementos para desvirtuarlo. En este mismo orden de ideas, no se han considerado los plazos prudenciales establecidos en el art. 5 del Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, que contiene las políticas que deberán seguirse para agilizar los procesos de auditoría que realice la Corte de Cuentas de la República, con el propósito de garantizar el derecho de defensa tanto de servidores públicos, como de particulares que estén involucrados; asimismo, en lo que respecta al arts. 88, 110 Y 163 de la Ley de Procedimientos Administrativos; con lo cual, se coarta mi debido derecho de defensa para poder desvirtuar los hechos que me han atribuido.

En virtud de todo lo expuesto con anterioridad a usted PIDO:

- 1) Admitirme el presente escrito.
- 2) CERTIFICACIÓN de los documentos consistentes en:
  - a) 28 formularios DDH4 "Olvidos de Marcación", Anexo 1 y 2;
  - b) 13 formularios DDH2 "Solicitudes de Licencia" Anexo 3;
  - c) 18 DDH3 "Informe de Misiones Oficiales" Anexo 4 inexistentes y alteraciones en la información del periodo de enero 2017 a enero 2019; y
  - d) Informe de Auditoría de Investigación que ha sido señalado por el equipo auditor hasta en la fase del Borrador de Informe de Auditoría.
- 3) Una vez aportada la documentación relacionada en el numeral anterior, a pesar de haber denotado una clara transgresión al proceso de auditoría conforme al marco legal expresamente regulado por la Corte de Cuentas de la República, se me conceda un plazo prudencial, para poder ejercer en debida forma mi derecho de defensa.
- 4) Una vez concedido el plazo para ejercer mi derecho de defensa en legal y debida forma, se tengan por desvirtuados los hechos imputados a mi persona.

**Con fecha 7 de octubre de 2021, se han recibido los comentarios presentados por la Asistente con cargo nominal de Secretaria I, de la Dirección de Auditoría Interna:**

- I. Que en fecha cuatro de octubre del corriente año, he tenido conocimiento que según documento de resultado preliminar denominado: "Alteraciones de documentos relacionados con los controles en el registro, autorización y recepción de licencias, misiones oficiales y olvidos de marcación" de la Auditoría Financiera al Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología, MINEDUCYT, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, ha sido consignado en él, mi Documento Único de Identidad.
- II. Que previo a dicha relación de mi Documento Único de Identidad, no he recibido ningún tipo de comunicación a fin de hacerme saber que se había iniciado procedimiento administrativo alguno en los cuales mi persona, como empleada de esta cartera de Estado tenga relación. En consecuencia, tampoco he tenido a la vista documentación alguna como formularios que describan la condición o el detalle de los hechos investigados.

En razón de lo anterior, solicito se me desvincule de los hechos consignados en el documento relacionado en el romano I de la parte expositiva de mi escrito, al no tener conocimiento de los hechos en el consignados e investigados, sobre todo al estar en una etapa tan avanzada como lo es un Resultado Preliminar.

**Con fecha 6 de octubre de 2021, la Gerente de Auditoría Educativa y Administrativa, en funciones al periodo auditado, presenta el siguiente comentario:**

Al respecto, ante dicho resultado, hago de su conocimiento que, su servidora en calidad de funcionaria pública ha ejercido las funciones relacionadas a la asistencia de personal y sus trámites correspondientes, apegada a las normativas técnicas y legales vigentes en esta cartera de Estado.

En razón de lo anterior, y dado que dicha condición no está relacionada con mi persona, remito la respuesta solicitada, de la forma y ubicación señalada por ustedes.

El Jefe de Auditoría Interna y Asistente Técnico de Sistemas Informáticos, en funciones al periodo auditado, presente el siguiente comentario:

Hago de su conocimiento que, su servidor en calidad de funcionario público (jefe de Departamento), autorice de forma oportuna y en legal forma, formularios de licencias de personal; tal y como bien lo indican en la observación en el párrafo final que cito textualmente "Art. 188. Los funcionarios y empleados administrativos del Ministerio de Educación, cumplirán con las Disposiciones legales aplicables en materia de asistencia, permisos, incapacidad y otros. Las jefaturas del MINED central, deberán autorizarlos y

remitirlos oportunamente a la Dirección encargada de la administración de recurso humano...”

Lo anterior, dentro de las facultades conferidas por las normativas técnicas y legales vigentes en esa cartera de Estado; de la cual, formé parte hasta octubre del año 2018.

Seguidamente dado que a la fecha no cuento con información detallada de lo que cita en la observación, solicito de su apoyo, a efectos de tener acceso al contenido completo de la información observada, facilitándome el detalle de copias certificadas notarialmente de esos 59 formularios que citan en el resultado, puesto que no puedo constatar que correspondan a mi gestión en el MINED (actualmente MINEDUCYT), pues como ya lo expresé, no laboro en esa cartera de Estado desde octubre de 2018 y Ustedes mismos consignent que son documentos que abarcan hasta enero de 2019 cuando ya no era empleado de dicha institución.

En forma complementaria y con todo el respeto que se merece, observo algunos elementos que no considero procedentes y constituyen una limitante para dar una respuesta certera, los cuales expreso a continuación:

1. Los formularios observados sobrepasan el período auditado, ya que relacionan documentos desde enero 2017 hasta enero 2019, cuando el alcance de la auditoría según la nota que cito al inicio de la presente es del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.
2. No me indican en forma detallada los documentos observados, lo que me limita identificar si esos formularios se relacionan con su servidor.
3. En la misma redacción del resultado preliminar indican en el último párrafo, que los jefes tenemos la facultad de autorizar dichos formularios, desvirtuando en forma directa la observación.
4. No se comunicó previamente el inicio de dicha auditoría y cruce de notas donde se me solicitará información o se me hiciera del conocimiento en forma detallada, de lo reportado en su resultado, considerando que es un derecho que poseo como funcionario.

## **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

Gerente de Auditoría Educativa y Administrativa, actuante en el periodo auditado

1. Con relación al señalamiento del inciso final del Art. 33 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación "... Será responsabilidad del Jefe inmediato de un empleado, garantizar la asistencia, puntualidad y permanencia del personal en su lugar de trabajo..."; es de mencionar que la empleada referida en el hallazgo, durante el período auditado y a la fecha ostenta el cargo en el Ministerio de

Educación como Asistente de la Directora de Auditoría Interna, con cargo Nominal de Secretaria I, y de acuerdo al Organigrama vigente en ese momento, tuvo dependencia directa de la Directora de Auditoría por lo que el Asistente Técnico de Sistemas Informáticos quien fungió como Jefe de la DAI y la Gerente de Auditoría Educativa y Administrativa no tenían autoridad para firmar permisos y licencias de la empleada código A216951 (PIN:1958).

2. En cuanto al Art. 34 del NTCIE, establece que: "... Las licencias, permisos y misiones oficiales y faltas de marcación o registro justificadas del personal, deberán tramitarlos cada empleado oportunamente, de conformidad a los tiempos establecidos en la Normativa para el Registro, Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los Empleados Administrativos del Ministerio de Educación, ... Las jefaturas del MINED central, deberán autorizarlos y remitirlos oportunamente a la Dirección encargada de la administración del recurso humano..." Si bien es cierto que la Dirección de Desarrollo Humano no puso reparo alguno en la recepción de los documentos, no quiere decir que fueron autorizados y presentados en legal forma, ya que no se revisó si los jefes que firmaron los formularios correspondían a los autorizados y según lo manifestó el Técnico de Control de personal en el Departamento de Control de Asistencia de la Dirección de Desarrollo Humano (DDH), que los reportes de asistencia e inasistencia mensual individuales por empleado se desechan, una vez que se documentan con los DDH2 y DDH3 y su ingreso al Sistema Biométrico, considerando que se tienen en PDF.

En cuanto al Informe de Auditoría Interna denominado "INFORME DE AUDITORIA DE INVESTIGACION CASO DE ALTERACION DE DOCUMENTOS ORIGINALES REFERIDOS A MISIONES OFICIALES EN FORMULARIOS (DDH3) ORIGINALES EN LOS QUE SE INCORPORARON MISIONES FALSAS (INEXISTENTES); ADEMAS AUTORTZACIONES INDEBIDAS (ILEGALES) EN FORMULARIOS DE ASISTENCIA POR CONCEPTO DE OLVIDO DE MARCACIÓN (DDH4), Y LICENCIAS DE HASTA 5 DIAS (DDH2); A NOMBRE DE SRITA... EMPLEADA EN LA DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA (DAI) DEL MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA (MINEDUCYT) POR EL PERIODO DE ENERO 2017 A ENERO 2019"; del cual manifiesta no ha sido de su conocimiento y que no se cumplió con el debido proceso de comunicar, informar y notificar a los relacionados, manifestarle que lo anterior es un proceso de cumplimiento interno de la Dirección de Auditoría Interna según Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental y que como Corte de Cuentas de la República damos cumplimiento a la normativa legal y Técnica relacionada al seguimiento de

los resultados contenidos en el informe antes referido, lo cual se hizo por medio de la nota REF.DA4-AF18-MINEDUCYT-CP5.1-CI2021 (etapa preliminar) dando así cumplimiento al Art. 33 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y Art. 41 del Reglamento de Normas de Auditoría Gubernamental, posteriormente mediante nota REF-MINEDUCYT/AF18-ACR6.34-2021(Borrador de Informe) y en ambas no obtuvimos evidencia documental que contrarié lo observado. El informe de auditoría fue remitido a la máxima autoridad, así mismo identificamos actas y documentación firmada por los relacionados que forman parte del informe presentado en la Corte de Cuentas.

Con respecto a las valoraciones que presenta sobre el hallazgo planteado en el Borrador de Informe, manifestamos lo siguiente:

La Ley de Procedimientos Administrativos (LPA), se aplica a la Administración Pública en esta concepción, señalándose: Art. 2 el alcance de la misma; por lo tanto, y tal como se le indica en la nota de comunicación de Borrador de Informe Mediante Decreto No.07 del 08/08/2021 publicado en el Diario Oficial No. 150, Tomo No. 432 del 10/8/2021, se emitieron las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relacionadas con la Comunicación de Hallazgos y Lectura de Borrador de Informe, en el que se establece que la Corte de Cuentas de la República, emitió reformas al referido Reglamento, indicando en Art. 2 Presentación de Comentarios y Evidencias lo siguiente: Los servidores públicos y terceros relacionados en los hallazgos deberán presentar los comentarios y la evidencia documental adicional en forma física en la Dirección de Auditoría o en la Oficina Regional de la Corte de Cuentas de la República que le comunicó los mismos, lo anterior en un plazo que no exceda de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de verificada la comunicación, por lo tanto no hemos incumplido los plazos otorgados para la presentación de comentarios y evidencias del borrador de informe de auditoría.

En cuanto a que no se hizo del conocimiento del detalle de formularios relacionados con su actuación, en anexo a la comunicación están contenidos los cuadros que detallan el tipo de formulario que se autorizó, fechas y tiempos otorgados. En conclusión y considerando que no se presentan evidencias y argumentos que desvirtúen lo señalado en el hallazgo, la condición se mantiene.

Jefe de Auditoría Interna, en funciones en el periodo auditado, actualmente asignado como Asistente Técnico de Sistemas Informáticos

En respuesta a los comentarios presentados, es de mencionar que la empleada referida en el hallazgo, ostentó el cargo en el Ministerio de

Educación como Asistente de la Directora de Auditoría Interna, con plaza Nominal de Secretaria I, y según el Organigrama vigente en aquel momento tuvo dependencia directa de la Dirección de Auditoría Interna.

La Comunicación Preliminar se hizo por medio de correo electrónico de fecha 4 de octubre de 2021, dándole un plazo de 5 días para presentar comentarios; y con fecha 17/12/2021, se le remitió hallazgo de Borrador de Informe, remitiendo correo con fecha 22/12/2021, en el que solicita prórroga para presentar comentarios, con lo anterior se evidencia que se dio cumplimiento al Art. 5 del Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental.

En los documentos del Informe de Auditoría Interna objeto de seguimiento, existe evidencia en donde el Jefe de Auditoría Interna reconoce las firmas de 11 formularios DDH4, "Olvidos de Marcación" contenido en Anexo 5, por otra parte, el Informe al cual se ha dado seguimiento es un documento interno de la DAI y del conocimiento del señor Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología, así como una serie de documentos firmados por los relacionados. Por lo tanto:

1. Hemos respetado el derecho de defensa, comunicando de manera preliminar y en Borrador de Informe, y no hemos obtenido evidencia documental y comentarios que desvirtúen los hechos señalados
2. Hemos dado a conocer el contenido del Informe de Auditoría Interna en los hechos señalados, así como la siguiente información: tipo de formularios, fecha de formulario, fecha de presentación a Desarrollo Humano, fecha de olvido de marcación, hora no marcadas, tiempo, código digitación sistema biométrico, fecha de misiones oficiales, hora de salida y hora de regreso; por lo tanto concluimos que se dio a conocer los hechos con datos y fechas para poder obtener evidencia para desvirtuar la información, sin embargo no se recibió documentación para desvirtuar los hechos.
3. En cuanto al desconocimiento del informe de auditoría interna, no es competencia de esta Corte hacer del conocimiento el Informe emitido por la entidad, sino es el MINEDUCYT quien reporta dichos informes a la Corte de Cuentas y a las instancias internas correspondientes.
4. En cuanto a que los jefes tienen la facultad de firmas, efectivamente lo norma el Art.188 del Reglamento de Normas de Control Interno Especificas del MINEDUCYT; sin embargo, no habilita a que cualquier cargo de jefe firme documentación que no le corresponde según la estructura orgánica de la entidad.
5. En las Normas de Auditoría Gubernamental Art. 121 contempla los Hechos Posteriores, los cuales van de la fecha de los estados Financieros a la fecha de la ejecución de la auditoría, además que se incluye en el alcance del presente Examen la verificación de informes de auditoría interna fuera del periodo de la auditoría financiera.

En conclusión, al no tener evidencia documental para desvirtuar los hechos, concluimos que la observación se mantiene.

#### Asistente de Auditoría, plaza nominal de Secretaria I

La empleada relacionada fue notificada tanto del inicio de la auditoría como del resultado en comunicación preliminar, es de hacer notar que los resultados informados corresponden a seguimiento a informes de auditoría interna, cuyos resultados se retoman para efectos de comunicación preliminar, determinándose un plazo de 5 días para obtener respuesta de la persona relacionada, dando cumplimiento a la normativa legal y técnica vigente.

Manifiestar que la aplicación de la Ley de Procedimientos Administrativos es responsabilidad de cada entidad pública, sin embargo, para el caso en referencia no es aplicable debido a que lo señalado corresponde al proceso operativo de auditoría, siendo no aplicables a la auditoría ejecutada la cual tiene normado los plazos para emisión de respuesta y de la que se hace de conocimiento en la nota REF-MINEDUCYT/AF18-ACR6.34-2021. Así mismo se realizó previamente la comunicación preliminar (previo al Borrador de Informe) para dar cumplimiento al Art. 33 de la Ley de la Corte de Cuentas, los cuales dichos comentarios forman parte del presente informe.

Por otra parte, existe evidencia en donde la empleada hace reconocimiento de firmas originales en formularios DDH4 "olvidos de marcación" y DDH2 "Licencias de permiso firmados de Vo. Bo., y de autorizado por la Gerente de Auditoría y DDH3 Misiones Oficiales, confirmando que son sus firmas, según anexo 2 del referido informe, por lo tanto no se acepta su desconocimiento al respecto, asimismo estos formularios fueron autorizados por niveles jerárquicos de quienes no dependía directamente según el organigrama 2015-2019, debiendo ser la Directora de Auditoría Interna o quien ella delegara, debiendo además estar registrada ante la Dirección de Desarrollo Humano para efectos de verificación de firmas de autorización o Visto Bueno requeridos en los formularios DDH2, DDH3 y DDH4.

En conclusión, los comentarios son enfocados en las supuestas debilidades del proceso, pese a la información contenida en los anexos que soportan el informe, y a falta de evidencia documental para desvirtuar los hechos concluimos que la deficiencia se mantiene.

#### **Asistente de Auditoría Interna**

En relación a los comentarios presentados por la Asistente de la Dirección de Auditoría Interna con cargo Nominal Secretaria I, no se aceptan sus argumentos debido a que siendo la Dirección de Auditoría Interna el enlace para el desarrollo de la auditoría financiera 2018 que fue notificada inicialmente

con fecha 5 de enero de 2021, a los funcionarios y principales niveles jerárquicos del Ministerio de Educación y como parte de nuestros procedimientos es efectuar la notificación inicial en el momento en que el personal resulta relacionado con alguna observación, por lo tanto se le hizo la respectiva notificación inicial en el momento en que se le remitió la Comunicación Preliminar, la cual corresponde al resultado del análisis, al Informe de Auditoría Interna presentado ante la Dirección de Auditoría Cuatro de la Corte de Cuentas de la República y a denuncia interpuesta sobre el "INFORME DE AUDITORIA DE INVESTIGACION CASO DE ALTERACION DE DOCUMENTOS ORIGINALES REFERIDOS A MISIONES OFICIALES EN FORMULARIOS (DDH3) ORIGINALES EN LOS QUE SE INCORPORARON MISIONES FALSAS (INEXISTENTES); ADEMAS AUTORTZACIONES INDEBIDAS (ILEGALES) EN FORMULARIOS DE ASISTENCIA POR CONCEPTO DE OLVIDO DE MARCACION (DDH4), Y LICENCIAS HASTA 5 DIAS (DDH2); A NOMBRE DE SRITA. ..., EMPLEADA EN LA DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA (DAI) DEL MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA (MINEDUCYT), POR EL PERIODO DE ENERO 2017 A ENERO 2019."; lo cual se realiza de conformidad al Art. 37 inciso segundo de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, por lo tanto, al no presentar evidencias sobre el aspecto señalado la observación se mantiene.

Al analizar los comentarios presentados por la Gerente de Auditoría Educativa y Administrativa, en funciones al periodo auditado, en los que manifiesta que en su calidad de funcionaria pública ha ejercido las funciones relacionadas a la asistencia de personal apegada a la normativa técnica y legal, sin embargo; en los documentos que amparan el Informe de Auditoría Interna objeto de seguimiento, se verificó que la Asistente con cargo nominal Secretaria I, no tenía dependencia jerárquica con la referida Gerencia por lo que no le correspondía firmar de Vo. Bo. y autorizar los formularios DDH4 Olvidos de marcación y DDH2 Licencias de permiso. No se acepta su exposición, ya que existe evidencia en la que consta que firmó formularios de asistencia y permisos de la empleada señalada, además la Directora de Auditoría Interna no delegó instrucción para que firmara de autorizado ningún tipo de documento en su nombre, por lo que la condición se mantiene.

Al analizar los comentarios presentados por el Asistente Técnico de Sistemas Informáticos, en funciones al periodo auditado, expresamos lo siguiente: Al ser observaciones previamente descritas en el Informe de Auditoría Interna y que ya ha sido del conocimiento de los relacionados, y ante la falta de evidencia y comentarios por parte del relacionado concluimos que los aspectos señalados se mantienen.

## **4. ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

### **4.1. Informe de los auditores**

**Señor  
Ministro Interino  
Ministerio de Educación,  
Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT)  
E.S.D.O.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2017 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias significativas de incumplimiento, sin embargo, no tiene efecto en los estados Financieros del periodo antes mencionado del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, la que se detalla a continuación:

- 1) Inconsistencias en los lineamientos para el registro contable en la cuenta Existencias Institucionales
- 2) Falta de rendición de cuentas en Centro Escolar Luz de Sotomayor
- 3) Ingresos por \$7,778.00 no registrados en los Fondos de Centro Escolar Luz de Sotomayor
- 4) Falta de Integración y funcionamiento de Consejo Directivo Escolar del Centro Escolar Luz de Sotomayor
- 5) Inexistencia del documento que contiene Convenio EDUCAME suscrito entre MINED-UFG

## Corte de Cuentas de la República

El Salvador, C.A.

- 6) Directores y Subdirectores de Centros Educativos Públicos con nombramiento de interinos
- 7) Inconsistencias en actas emitidas por secretarios CDE y libros de actas de CDE incompletos por constancias para aspirantes a Dirección Única concurso 2018
- 8) Criterios para asignación de plazas a Directores únicos y Subdirectores propietarios no definidos
- 9) Deficiencias en evaluación de expedientes de aspirantes a plazas de director único concurso 2018
- 10) Deficiencias en el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, cumplió en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos hiciera creer que el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología no ha cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 26 de abril del 2022

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**

**Directora de Auditoría Cuatro**

## 4.2. HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES

### HALLAZGO No.1

#### INCONSISTENCIAS EN LOS LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE EN LA CUENTA EXISTENCIAS INSTITUCIONALES

Identificamos que el documento que contiene los "Lineamientos para el Registro Contable en la Cuenta de Existencias Institucionales" específicamente en los numerales 2 y 5, difieren de lo regulado en el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrada (SAFI) y la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado-(AFI); adicionalmente no hay evidencia de la aprobación de las mismas por parte del Ministerio de Hacienda. El detalle es el siguiente:

Lineamientos para el Registro Contable en la Cuenta Existencias Institucionales	Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado	Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado
<p>2 No se registrará como parte de las existencias institucionales la adquisición de bienes que se reciban en la bodega para el resguardo temporal o por encontrarse pendientes de distribución de estos bienes para el uso de las diferentes instancias beneficiadas, en el ejercicio en el que fueron adquiridas, por lo tanto, no se considerará que los bienes son para stock de inventarios. Estas adquisiciones serán contabilizadas como gastos de gestión. Por lo tanto, las compras que ingresen a bodega, inicialmente se registrarán como parte del gasto de gestión y si al 31 de diciembre del año en que fueron adquiridos dichos bienes se mantienen en existencias, se realizarán las reclasificaciones respectivas del gasto.</p>	<p>VIII. Subsistema de Contabilidad Gubernamental, C. Normas, C.2 Normas Especificas, C.2.1 Normas sobre el listado de cuentas 3. Conceptualización: Inversiones en Existencias: Representa el valor de los bienes producidos o adquiridos destinados para la formación de stock, venta o transformación, así como de las existencias de producción en proceso.</p> <p>C.2.11 Normas sobre Actualización de Recursos y Obligaciones, numeral 4. Actualización de Inversiones en Existencias, párrafo primero y numerales del 1 al 4 establecen: Las existencias de bienes de consumo y producción adquiridos en el mercado interno, deberán actualizarse al término del ejercicio contable al valor costo de reposición, determinado de acuerdo con los siguientes criterios:</p> <p>1) Cuando exista Documentación de adquisición para bienes del mismo género, calidad y características, durante el segundo semestre del ejercicio contable respectivo, el costo de reposición será el precio de compra más alto del citado periodo.</p> <p>2) Cuando exista documentación de adquisición para bienes del mismo género, calidad y características, durante el primer semestre del ejercicio contable respectivo, el costo de reposición será el precio de compra más</p>	<p>Principios de la Contabilidad Gubernamental Art.103 Las normas de Contabilidad Gubernamental estarán sustentadas en los principios generalmente aceptados y, cuando menos, los siguientes criterios:</p> <p>a) La inclusión de todos los recursos y obligaciones del sector público, susceptibles de valuarse en términos monetarios, así como todas las modificaciones que se produzcan en los mismos;</p> <p>b) El uso de métodos que permitan efectuar actualizaciones, depreciaciones, estimaciones u otros procedimientos de ajuste contable de los recursos y obligaciones; y.</p>

**Corte de Cuentas de la República**

El Salvador, C.A.

Lineamientos para el Registro Contable en la Cuenta Existencias Institucionales	Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado	Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado
	<p>alto del citado período, reajustado con el índice de actualización del segundo semestre.</p> <p>3) Cuando las existencias se mantengan desde el período anterior, y no exista documentación de adquisición para bienes del mismo género, calidad y características, durante el ejercicio contable vigente, el costo de reposición será el valor contable, reajustado con el índice de actualización anual.</p>	
<p>5. Los remanentes o sobrantes de los Centros Educativos, relacionados a las adquisiciones que estos realizan del Programa Paquete Escolar, tales como útiles, zapatos y uniformes que ingresen a las diferentes bodegas del MINED Central no formarán parte de las existencias Institucionales, debido a que estas han sido reconocidas como gastos de transferencias.</p>	<p>C.3.2 Normas sobre control interno contable institucional numeral 6. Validación anual de los Datos Contables. Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventarios físicos de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional.</p> <p>C.2.11 Normas sobre Actualización de Recursos y Obligaciones, numeral 4. Actualización de Inversiones en Existencias, párrafo primero y numerales del 1 al 4 establecen: Las existencias de bienes de consumo y producción adquiridos en el mercado interno, deberán actualizarse al término del ejercicio contable al valor costo de reposición, determinado de acuerdo con los siguientes criterios: 3) Cuando las existencias se mantengan desde el período anterior, y no exista documentación de adquisición para bienes del mismo género, calidad y características, durante el ejercicio contable vigente, el costo de reposición será el valor contable, reajustado con el índice de actualización anual.</p>	<p>Reglamento de Ley AF1</p> <p>Art.197 literal a) establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio estatal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de las políticas a que se refiere el Art.105 literal g) de la Ley, y sin perjuicio de las facultades de la Corte de Cuentas de la República:</p>

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, Capítulo III Unidades Financieras Institucionales, Responsabilidades de las Unidades establece:

Art. 17 Las Unidades financieras institucionales velarán por el cumplimiento de las políticas, lineamientos y disposiciones normativas que sean establecidos por el Ministro, en especial, estas unidades deberán:

- a) Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas y disposiciones normativas referentes al SAFI, en las entidades y organismos que conforman la institución;
- b) Asesorar a las entidades en la aplicación de las normas y procedimientos que emita el órgano rector del SAFI;
- c) Construir el enlace con las direcciones generales de los subsistemas del SAFI y las entidades y organismos de la institución, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven en la ejecución de la gestión financiera;
- d) Cumplir con todas las demás responsabilidades que se establezcan en el Reglamento de la presente ley y en las Normas Técnicas que emita el Ministro de Hacienda por medio de las direcciones generales de los Subsistemas de Presupuesto, Tesorería, Inversión y Crédito Público y Contabilidad Gubernamental.

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, Romano VIII. Subsistema de Contabilidad Gubernamental, B. Principios numeral 11 cumplimiento de disposiciones legales, establece:

La Contabilidad Gubernamental estará supeditada al ordenamiento jurídico vigente, prevaleciendo los preceptos legales respecto de las normas técnicas.

Este principio tiene como finalidad precisar que frente a diferencias que puedan originarse entre la normativa técnica que se establezca para la Contabilidad Gubernamental y las disposiciones legales, prevalecerán estas últimas aun cuando sean contrarias a los criterios técnicos generalmente aceptados.

El Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales, A. Jefe de Unidad Financiera, Funciones Específicas, indica:

- c) 7. Proponer para aprobación de los titulares de la institución, políticas, manuales, instructivos u otra disposición interna que estime conveniente, para facilitar la gestión financiera institucional; los cuales previo a su divulgación y puesta en práctica, deberán contar con la aprobación del Ministerio de Hacienda.

El Manual de Organización y Funciones, establece:

Director Financiero Institucional dentro de sus responsabilidades y funciones están: 8) Elaborar y proponer al titular de la Institución las políticas, manuales, instructivos y demás disposiciones internas que regulen el proceso administrativo financiero de la institución.

Causa del hecho se debe a la inobservancia de parte del Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología y el Director Financiero Institucional, ambos actuantes en el período auditado, de los preceptos normativos establecidos en el Manual Técnico

del Sistema de Administración Financiera Integrada (SAFI) y la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado-(AFI), al firmar el documento "Lineamientos para el Registro Contable en la Cuenta de Existencias Institucionales", los cuales contienen en su texto contraposiciones del tratamiento de cuentas de existencias establecidas, y que además no posee autorización de su aplicación de parte del Ministerio de Hacienda.

Como resultado no existe un control adecuado del manejo y uso de las existencias de bienes transferidas a las bodegas en la Direcciones Departamentales, debido a que se registran directamente como "Gastos de Transferencia" obviando así la revelación de datos inventarios al final del periodo y detrimentos incurridos en un periodo contable.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

Recibimos mediante nota de fecha 22 de diciembre de 2021, de parte del Director Financiero Institucional, actuante en el período auditado, los siguientes comentarios:

"Mediante Nota DFI No. 496 de fecha 23 de septiembre de 2016, se remitieron a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental los Lineamientos para el registro contable de las cuentas de Existencias Institucionales, los cuales fueron autorizados mediante rubrica consignada en cada pie de página por el Director de Contabilidad Gubernamental, por estar dentro del marco legal establecido para los procesos operativos internos de la institución, manifestando la Dirección General de Contabilidad Gubernamental mediante nota DGCG-1475/2016, que no procedía su autorización como un documento adicional a la Normativa, ya que su contenido se encuentra dentro los instrumentos legales y técnicos que rigen el Sistema de Contabilidad Gubernamental. Cabe mencionar que los documentos en referencia como son: La nota de remisión de los lineamientos para la DGCG, nota de respuesta de la DCCC y los Lineamientos para el registro contable en la cuenta de existencias institucionales, rubricadas en cada una de sus páginas por el Sr. Director General de Contabilidad Gubernamental, fueron presentadas anexas a nota de respuesta remitida a esa Institución con fecha 08 de septiembre de 2021.

Así mismo, se recomienda que se solicite la opinión a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, sobre la autorización de los Lineamientos del MINEDUCYT para el registro contable de las cuentas de Existencias Institucionales.

Es importante mencionar, que la Gerencia de Contabilidad prepara las Notas Explicativas a los Estados Financieros cada año, a fin de suministrar toda la

información esencial y adicional que permita a quienes la reciban una adecuada interpretación de la gestión económica, financiera y presupuestaria.

Con base a lo expuesto, no se ha incumplido ninguna normativa, sino por el contrario se ha ampliado su aplicación a nivel interno del MINEDUCYT para los procesos internos en el registro contable de las cuentas de Existencias Institucionales, solicitando que desvanezca el presente hallazgo".

Mediante nota REF-MINEDUCYT-AF18-ACR6.0-2021 de fecha 14 de diciembre de 2021 se comunicó al Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología al período auditado quien no presentó comentarios.

**Recibimos de parte del Director Financiero Institucional respuesta mediante una misma nota de fecha 8 de septiembre de 2021 los siguientes comentarios:**

"En la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado (Ley AFI), en el Art. 105 literal c: "La Dirección General de Contabilidad Gubernamental tiene competencia para: c) Analizar, interpretar e informar de oficio o a requerimiento de los entes contables interesados, respecto a consultas relacionadas con la normativa contable". También en el Reglamento de la Ley AFI, en el Art. 14 Atribuciones de los Directores Generales de los Subsistemas, literal c, establece: "Los Directores Generales tendrán entre sus atribuciones: c) Dirigirse o comunicarse directamente, con los funcionarios de las instituciones indicadas en el Art. 2 de la Ley, en asuntos relacionados con las funciones de su competencia". En tal sentido, por medio de nota DFI 496, de fecha 23 de septiembre de 2016, se remitió a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, los lineamientos para el registro contable de las cuentas de existencias institucionales, para la respectiva autorización. Por medio de nota DGCG-1475/2016 estableció que: "Dicho documento no procedía su autorización, debido a que están orientados a definir procedimientos financieros administrativos a efecto de facilitar los procesos operativos institucionales, que ya están normados en los instrumentos legales y técnicos que rige el Sistema de Contabilidad Gubernamental", las páginas que constan dicho lineamiento, fueron rubricadas por el Director de Contabilidad Gubernamental. En que se pueden evidenciar que los lineamientos aplicados, son los que fueron presentados y revisados en dicha Dirección General.

Además, en el Manual Técnico del SAFI en el literal C. Normas C.I Normas Generales 1. Instrucciones Contables: "Las instrucciones que imparta la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, en uso de las facultades que le confieren la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (AFI) y su Reglamento, serán de carácter obligatorias para todas las instituciones comprendidas en el Art. 2 de la Ley AFI responsables de llevar contabilidad gubernamental. Las dudas que existan respecto a la contabilización de hechos económicos o acerca de la

interpretación de los principios, normas y procedimientos técnicos que se establezcan, serán resueltas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, para cuyo efecto actuará de oficio o a requerimiento de las unidades contables".

Por lo expuesto anteriormente, se puede definir que los lineamientos no tienen inconsistencias para el registro contable de transacciones de las existencias institucionales, estos se encuentran en concordancia a lo normado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

Como encargado que fungí de la Dirección Financiera del Ministerio de Educación, por el período auditado garanticé de proponer disposiciones internas para facilitar la gestión financiera institucional, así como supervisar y difundir previa aprobación del ente rector, tal como lo establece la Ley AFI y su reglamento y en ningún momento se elaboraron procedimientos, lineamientos u otro instrumento que ocasionen inconsistencias con las Normas emitidas por el Ministerio de Hacienda o las Direcciones Generales que formen parte de dicho Ministerio"

En nota REF-DA4-AF18-MINEDUCYT-CP5.0/2021 de fecha 30 de agosto del 2021 se comunicó al Ministro de Educación en funciones al periodo auditado y no presentó respuesta que deba ser analizada.

## **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

De conformidad a los comentarios expresados por el Director Financiero Institucional, consideramos que la presente observación se mantiene, debido a que el fundamento de pretensión de aprobación de la propuesta de la política para el registro contable de las existencias institucionales, no tiene justificación, debido a que en la literalidad del texto (nota referencia DGCG -1475/2016 de fecha 30.septiembre.2016 suscrita por el Director General de Contabilidad Gubernamental) se expresa "...de conformidad al análisis y revisión realizada al contenido de la política contable remitida, esta Dirección General es de la opinión que la política contenida en este documento, no procede a su autorización, debido a que está orientada a definir procedimientos financieros administrativos a efectos de facilitar los procedimientos operativos institucionales que ya están normados en los instrumentos legales y técnicos que rigen el sistema de contabilidad gubernamental", por lo que al no estar aprobada por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental no procede su aceptación debido a que los aspectos referidos, ya se encuentran normados en los instructivos legales y técnicos.

En razón de lo anterior, no se presentó documento en donde se establezca de forma expresa y literal, la autorización de la aplicación de los lineamientos para el registro contable de las cuentas institucionales, sino que según se expresa en comentarios proporcionados: la autorización se encuentra consignada en la

rúbrica al pie de página, sin embargo, al analizar la nota de respuesta anexa a los paginas en mención emitida por el Director General de Contabilidad Gubernamental (nota referencia DGCG -1475/2016 de fecha 30.septiembre.2016) se expresa de forma literal que "no procede su autorización", por lo que apegados al principio de Literalidad de la Ley, consideramos que los argumentos planteados no constituyen evidencia suficiente para desvanecer la presente observación.

De igual modo, el ordenamiento jurídico como conjunto sistemático de disposiciones institucionales que se interrelacionan entre si incluye principios que lo dotan de estructura, con el objeto de solventar contradicciones que pudieran ocurrir dentro de sí, en tal razón se considera que la propuesta de Política de Existencias se encuentra en contraposición del Principio de Exposición de Información contenido en el Romano VIII del Manual Técnico SAFI, en donde se establece que: "... En notas explicativas se revelará toda transacción, hecho o situación, cuantificable o no, que pueda influir en análisis comparativos o decisiones de los usuarios de la información. El principio obliga a quienes preparan estados contables a suministrar en éstos toda información esencial y adicional que permite a quienes la reciban una adecuada interpretación de la gestión económico-financiera y presupuestaria".

Dicho principio se encuentra sustentado en el artículo 103 de la Ley de Administración Financiera del Estado, en donde se expresa que: "Las normas de Contabilidad Gubernamental estarán sustentadas en los principios generalmente aceptados y, cuando menos, los siguientes criterios:

- a) La inclusión de todos los recursos y obligaciones del sector público, susceptibles de valuarse en términos monetarios, así como todas las modificaciones que se produzcan en los mismos;
- b) El uso de métodos que permitan efectuar actualizaciones, depreciaciones, estimaciones u otros procedimientos de ajuste contable de los recursos y obligaciones".

Al aplicar estos parámetros que forman parte del ordenamiento jurídico se establece una situación de incompatibilidad normativa entre lo establecido en la Ley AFI y Manual Técnico SAFI, y la propuesta de política de existencias emitida por el MINED, lo anterior agregado a la negativa de aprobación del cuerpo normativo por la Institución competente en este caso la DGCG, consideramos que los argumentos presentados por parte del Director Financiero no han configurado una justificación que permita evidenciar la debida aplicación y adopción de lineamientos para el registro contable en la cuenta de existencias institucionales, tales lineamientos, suscritos por el Director Financiero Institucional y el Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología, por lo tanto la observación se mantiene.

En nota REF-MINEDUCYT-AF18-ACR6.0-2021 de fecha 14 de diciembre de 2021 y nota REF-DA4-AF18-MINEDUCYT-CP5.0/2021 de fecha 30 de agosto del 2021

se comunicó al Ministro de Educación, actuante en el periodo auditado quien no presentó comentarios, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

**En nota de fecha 8 de septiembre del 2021, se recibió respuesta del Director Financiero Institucional, actuante en el periodo auditado**

De conformidad a los comentarios expresados por el Director Financiero Institucional, somos de la opinión que la presente observación se mantiene, debido a que el fundamento de pretensión de aprobación de la propuesta de la política para el registro contable de las existencias institucionales, no justifica la condición señalada debido a que en la literalidad del texto se expresa "...de conformidad al análisis y revisión realizada al contenido de la política contable remitida, esta Dirección General es de la opinión que la política contenida en este documento, no procede a su autorización, debido a que está orientada a definir procedimientos financieros administrativos a efectos de facilitar los procedimientos operativos institucionales que ya están normados en los instrumentos legales y técnicos que rigen el sistema de contabilidad gubernamental", por lo que dicho argumento no se acepta ya que no expresa la voluntad de su aprobación por parte de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, sino que se incompatibiliza su aceptación debido a que considera que los aspectos referidos ya se encuentran normados en los instructivos legales y técnicos.

De igual modo, el ordenamiento jurídico como conjunto sistemático de disposiciones institucionales que se interrelacionan entre si incluye principios que lo dotan de estructura, con el objeto de solventar contradicciones que pudieran ocurrir dentro de sí, en tal razón se considera que la propuesta de Política de Existencias se encuentra en contraposición del Principio de Exposición de Información contenido en el Romano VIII del Manual Técnico SAFI, en donde se establece que: "... En notas explicativas se revelará toda transacción, hecho o situación, cuantificable o no, que pueda influir en análisis comparativos o decisiones de los usuarios de la información. El principio obliga a quienes preparan estados contables a suministrar en éstos toda información esencial y adicional que permite a quienes la reciban una adecuada interpretación de la gestión económico-financiera y presupuestaria".

Dicho principio se encuentra sustentado en el artículo 103 de la Ley de Administración Financiera del Estado, en donde se expresa que: "Las normas de Contabilidad Gubernamental estarán sustentadas en los principios generalmente aceptados y, cuando menos, los siguientes criterios:

- a) La inclusión de todos los recursos y obligaciones del sector público, susceptibles de valuarse en términos monetarios, así como todas las modificaciones que se produzcan en los mismos;

- b) El uso de métodos que permitan efectuar actualizaciones, depreciaciones, estimaciones u otros procedimientos de ajuste contable de los recursos y obligaciones”.

Al aplicar estos parámetros que forman parte del ordenamiento jurídico se establece una situación de incompatibilidad normativa entre lo establecido en la Ley AFI y Manual Técnico SAFI, y la propuesta de política de existencias emitida por el MINED, lo anterior agregado a la negativa de aprobación del cuerpo normativo por la Institución Competente en este caso la DGCG, consideramos que los argumentos presentados por parte del Director Financiero no han configurado una justificación que permita evidenciar la debida aplicación y adopción de lineamientos para el registro contable en la cuenta de existencias institucionales.

## **HALLAZGO No. 2**

### **FALTA DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN CENTRO ESCOLAR LUZ DE SOTOMAYOR CODIGO 11107**

Identificamos que en el Centro Escolar Luz de Sotomayor, con Código 11107 del Puerto de La Libertad, Departamento de La Libertad, no existió acto rendición de cuentas ante la comunidad educativa, del Bono Escolar y Otros Ingresos para los periodos del 2017 y 2018 a la comunidad educativa.

Ley General de Educación

Título IV Administración y supervisión educativa, Centros Oficiales y Privados de Educación, Capítulo I Administración Educativa Art. 65 Corresponde al Ministerio de Educación normar, financiar, promover, evaluar, supervisar y controlar los recursos disponibles para alcanzar los fines de la educación nacional.

El Documento No. 4 PASO A PASO

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.

El Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, 2015-2019, sobre las responsabilidades del Centro Educativo, contenido en el apartado de las Direcciones Departamentales de Educación, establece en el numeral 9. "Promover la cultura de calidad y transparencia (... , rendición de cuentas entre otras que contribuyan a la mejora permanente de los servicios educativos)."

La falta de rendición de cuentas obedece a que el Director Interino y la Subdirectora Interina, ambos del Centro Escolar Luz de Sotomayor, del período 2017 al 2019 no presentaron ante la comunidad educativo los resultados de su gestión sobre los ingresos y gastos.

Como consecuencia, no se ha dado cumplimiento a la normativa que regula la rendición de cuentas de los ingresos y gastos de los Centros Escolares, administrados por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, MINEDUCYT.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota sin referencia de fecha 17 de diciembre de 2021, el Director Interino del Centro Escolar Luz de Sotomayor, que actuó en el período auditado manifiesta: "A lo que se refiere del Bono Escolar, si existen Rendición de Cuenta de esos periodos señalados, los cuales fueron liquidados en su fecha oportuna incluso Paquetes Escolares, hasta esta fecha no tenemos ninguna liquidación pendiente. A lo que se refiere Otros Ingresos hicimos consulta a la Departamental de Educación de La Libertad sobre la liquidación y nos manifestaron que se nos comunicaría la fecha de liquidación y no tenemos programación. ANEXO RENDICIONES DE CUENTA."

En nota REF-MINEDUCYT/AF18-ACR6.11-2021 del 14 de diciembre de 2021 y nota REF.DA4.AF18. MINEDUCYT-CP4.1/2021 del 20 de septiembre de 2021 se notificó a Subdirectora Interina del Centro Escolar Luz de Sotomayor, los aspectos señalados.

En nota de REF.DA4.AF18. MINEDUCYT-CP4.0/2021 del 20 de septiembre de 2021, se comunicó al señor Director Interino del Centro Escolar Luz de Sotomayor, los aspectos señalados.

### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

Analizados los comentarios presentados por el Director Interino del Centro Escolar, consideramos que la deficiencia se mantiene, pues la información que agrega son únicamente actas del Consejo Directivo Escolar, CDE, con la firma de dos y tres miembros, cuando la Ley de la Carrera Docente en el Art. 49 Integración del Consejo Directivo Escolar, regula la existencia de un Consejo Directivo Escolar integrado por ocho miembros propietarios y suplentes; así como el Documento No. 4 PASO A PASO requiere la firma de todos los miembros propietarios del Consejo Directivo Escolar. Adicionalmente carece de evidencia de la asistencia de los padres de familia a dicho acto; quienes tendrían que dar fe, que el acto de rendición de cuentas se hizo de manera oportuna y transparente.

La Sub Directora Interina del Centro Escolar Luz de Sotomayor, no presentó respuesta al borrador de informe notificado mediante nota REF-MINEDUCYT/AF18-ACR6.11-2021 del 14 de diciembre de 2021; y comunicación preliminar REF.DA4.AF18. MINEDUCYT-CP4.1/2021 del 20 de septiembre de 2021 por lo tanto, ante la falta de respuesta y evidencia la condición se mantiene.

### **HALLAZGO No.3**

#### **INGRESOS POR \$7,778.00 NO REGISTRADOS EN LOS FONDOS DE CENTROS ESCOLAR LUZ DE SOTOMAYOR**

Determinamos la existencia de US\$7,778.00 en concepto de "Otros Ingresos" de los cuales no existe evidencia del uso de dichos fondos y carecen de registro bancario en el Centro Escolar Luz de Sotomayor, con Código 11107 del Puerto de La Libertad, Departamento de La Libertad; el detalle es el siguiente:

Descripción	AÑOS			TOTAL
	2017	2018	2019	
Pagos EDUCAME-UFG	\$ 1,200.00	\$1,200.00	\$1,200.00	\$3,600.00
Alquiler del Cafetín	\$ 393.00	\$1,600.00	\$1,600.00	\$3,593.00
Excursión	\$ -	\$ 585.00	\$ -	\$ 585.00
Totales	\$ 1,593.00	\$3,385.00	\$2,800.00	\$7,778.00

Ley General de Educación en el Título IV Administración y supervisión educativa, Centros Oficiales y Privados de Educación, Capítulo I Administración Educativa, establece: Art. 65 Corresponde al Ministerio de Educación normar, financiar, promover, evaluar, supervisar y controlar los recursos disponibles para alcanzar los fines de la educación nacional.

Art. 77, Inciso 2: "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"

El Documento No. 4 PASO A PASO, indica:

H. Registro de los Fondos:

1. Los organismos deberán llevar un libro de ingresos y gastos para las transferencias del MINED, en un libro foliado de imprenta (numerados correlativamente) de tres columnas autorizado por la Dirección Departamental

- del Ministerio de Educación; separando los folios necesarios para el registro de cada transferencia.
2. Los otros ingresos deberán registrarlos en un libro de ingresos y gastos separado de las transferencias del MINED, en un libro foliado de imprenta (numerados correlativamente) de tres columnas autorizados por la Dirección Departamental de Educación. El nombre del libro será Registro de Otros Ingresos y Gastos.
  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.
  9. Los Organismos deberán mantener actualizado un archivo mensual y anual de los otros ingresos y transferencias del MINED y ordenado por fecha según se realicen, de los documentos legales que respaldan los ingresos y gastos de la manera siguiente:
    - a) Convenio y Contrato de Apertura de Cuenta Corriente
    - b) Recibo de los ingresos,
    - c) Documento de gastos respaldados por las cotizaciones, órdenes de compra, contratos, facturas y/o recibos con el No. de cheque y fecha en que fueron pagados y otros documentos que respalden el proceso de compra
    - d) Libro de Ingresos y Gastos; Libro de Banco y Libro Auxiliar de Caja Chica
    - g) Informe mensual de ingresos, gastos, saldos y logros obtenidos; firmado por todos los miembros del Organismo

El Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, 2015-2019, sobre las responsabilidades del Centro Educativo, contenido en el apartado de las Direcciones Departamentales de Educación, establece en el numeral 9: "Promover la cultura de calidad y transparencia (... , rendición de cuentas entre otras que contribuyan a la mejora permanente de los servicios educativos)."

El hecho de que fondos recibidos, no se hayan registrado y remesado en la Cuenta Corriente Bancaria que tiene dicha Institución, obedece a que el Director Interino y Subdirectora Interina, ambos del Centro Escolar Luz de Sotomayor con Código 11107, obviaron los controles existentes para el ingreso y disposición de dichos fondos.

Como consecuencia, la suma de \$7,778.00 no ha sido evidenciado su utilización.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota sin referencia de fecha 17 de diciembre de 2021, el Director Interino del Centro Escolar Luz de Sotomayor, del periodo auditado manifiesta:

"Si están registradas las remesas en el Banco de Fomento Agropecuario con número de cuenta 100-550-700032-6; de esos ejercicios fiscales señalados, no así contabilizadas las transacciones bancarias, en el Libro de Banco, pero ya está actualizado, además existen Estados de Cuenta con sus Conciliaciones Bancarias, Documentos de Soporte de las transacciones financieras. Cabe mencionar que se manejaron como Caja Chica la cantidad de \$1,344.25; durante los años 2016, 2017, 2018 y enero 2019. A continuación, les detallo ingresos y egresos:

AÑO	INGRESOS	EGRESOS	SALDO
2016	\$ 1,059.25	\$ 28.25	\$ 1,031.00
2017	285.00	762.65	553.35
2018	0.00	547.91	5.44
2019	0.00	4.75	0.69

Anexo libro de Practicas de Contabilidad como Caja Chica."

En nota REF-MINEDUCYT/AF18-ACR6.11-2021 del 14 de diciembre de 2021 y nota REF.DA4.AF18-MINEDUCYT-CP4.1/2021 del 20 de septiembre de 2021, se comunicó a Sub Directora Interina del Centro Escolar Luz de Sotomayor, los aspectos señalados.

En nota referencia REF.DA4.AF18. MINEDUCYT-CP4.0/2021 del 20 de septiembre de 2021 dirigida a Director Interino del Centro Escolar Luz de Sotomayor, se comunicó lo señalado.

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En nota sin referencia de fecha 17 de diciembre de 2021, suscrita por el Director Interino del Centro Escolar Luz de Sotomayor, por el periodo auditado expresa que: "Si están registradas las remesas en el Banco de Fomento Agropecuario con número de cuenta 100-550-700032-6; de esos ejercicios fiscales señalados, no así contabilizadas las transacciones bancarias".

Adicionalmente revisamos:

- Libro de registro de Caja chica – Otros Ingresos del periodo 2017 y 2018
- Libro de Banco – Otros Ingresos periodo enero 2016 a enero 2020
- Conciliaciones bancarias de cuenta No. 100-550-700032-6
- Ampo que contiene recibos y facturas del periodo 2016 al 2019

En la información y evidencias presentadas por la Administración, posterior a la entrega del borrador del informe, no contribuye a dar por superado lo observado,

pues sus afirmaciones de que las remesas han sido hechas al banco, confirman en parte el ingreso, en lo que respecta a los fondos de EDUCAME, pues por el resto no existe ninguna evidencia de que los hayan ingresado al banco, mas no logran evidenciarse en los documentos presentados, además no evidencia la utilización real de dichos "Otros Ingresos" observados. Aspecto que es importante mencionar sobre el libro presentado de "Otros ingresos Libro de Banco C.D.E. Luz de Sotomayor" es que el mismo no fue mostrado al momento de esta Auditoria de la Corte de Cuentas, y que dicho libro presenta como inconveniente que no está autorizado por la Dirección Departamental de Educación, conforme lo requiere el Documento No. 4 Paso a Paso, literal H, numeral 2, así: "Los Otros Ingresos deberán registrarlos en un libro de ingresos y gastos separado de las transferencias del MINED, en un libro foliado de imprenta (numerados correlativamente) de tres columnas autorizados por la Dirección Departamental de Educación. El nombre del libro será Registro de Otros Ingresos y Gastos. En la documentación presentada agregó documentos de periodo que no se estaba requiriendo. Por todo lo anterior, lo observado se mantiene

En nota REF-MINEDUCYT/AF18-ACR6.11-2021 del 14 de diciembre de 2021, se comunicó a Sub Directora Interina del Centro Escolar Luz de Sotomayor, quien no presentó respuesta.

En nota referencia REF.DA4.AF18MINEDUCYT-CP4.0/2021 y REF.DA4.AF18/MINEDUCYT-CP4.1/2021 se comunicaron los aspectos señalados, sin embargo, no obtuvimos respuesta, por lo tanto, ante la falta de comentarios y evidencia documental concluimos que la observación se mantiene.

#### **HALLAZGO No.4**

#### **FALTA DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CONSEJO DIRECTIVO ESCOLAR DEL CENTRO ESCOLAR LUZ DE SOTOMAYOR**

Identificamos que en el Centro Escolar Luz de Sotomayor con Código 11107 del Puerto de La Libertad, Departamento de La Libertad no se integró ni estuvo en funcionamiento el Consejo Directivo Escolar, durante el periodo auditado.

La Ley de la Carrera Docente, establece:

Art. 48 Del Director

El director de la institución educativa velará por la integración y funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, Consejo de Profesores y Consejo de Alumnos con quienes coordinará las actividades administrativas y técnicas propias de cada organismo para el buen funcionamiento del centro educativo, respetando los procedimientos legales establecidos.

El Documento No. 1 Paso a Paso, establece:

VI. Normas de Integración: "... El Director del Centro Educativo velara por la integración y funcionamiento del Consejo Directivo Escolar.

El hecho de que el Consejo Directivo Escolar, CDE, no haya funcionado según lo normado obedece a que tanto el Director Interino como la Subdirectora Interina del Centro Escolar Luz de Sotomayor, han obviado el cumplimiento de las funciones del mismo.

En consecuencia, no existe monitoreo, control y seguimiento a los recursos del Centro Escolar, así como la falta de transparencia en el uso de los mismos.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota sin referencia de fecha 17 de diciembre de 2021, el Director Interino del Centro Escolar Luz de Sotomayor, del periodo auditado manifiesta:

"En ningún momento hemos dejado de integrar el Consejo Directivo Escolar, estamos bien sabedores que es un organismo colegiado y sin él no se pueden tomar decisiones. Conocemos de sus funciones y la competencia, tenemos bien presente los artículos # 48, 50 y 70 de la Ley de La Carrera Docente. Ver anexo I, 2 y 3."

En nota referencia REF-MINEDUCYT/AF18-ACR6.11-2021 del 14 de diciembre de 2021, y nota REF.DA4.AF18. MINEDUCYT-CP4.1/2021 del 20 de septiembre de 2021 dirigidas a la Sub Directora Interina del Centro Escolar Luz de Sotomayor, se comunicaron los hechos observados.

En nota referencia REF.DA4.AF18. MINEDUCYT-CP4.0/2021 del 20 de septiembre de 2021, dirigida al señor Director Interino del Centro Escolar Luz de Sotomayor, se comunicaron los hechos observados.

### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

En la información y evidencias presentadas por la Administración, posteriormente a la entrega del borrador del informe, no logran demostrar que el Consejo Directivo Escolar, CDE, haya sido debidamente conformado y funciona a satisfacción; adicionalmente se tuvo a la vista documentación relacionada con el hallazgo que precede y no estaban firmados por el Consejo Directivo Escolar, según lo define el Art. 49 de la Ley de la Carrera Docente, por lo tanto, la observación se mantiene.

La señora Sub Directora Interina del Centro Escolar Luz de Sotomayor, comunicada mediante nota referencia REF-MINEDUCYT/AF18-ACR6.11-2021 del

14 de diciembre de 2021, no presentó evidencia o comentarios que desvirtúen los hechos, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

El señor Director Interino del Centro Escolar Luz de Sotomayor, no dio respuesta a nuestra nota referencia REF.DA4.AF18. MINEDUCYT-CP4.0/2021 del 20 de septiembre de 2021. La señora Subdirectora Interina del Centro Escolar Luz de Sotomayor, no dio respuesta a nuestra nota referencia REF.DA4.AF18. MINEDUCYT-CP4.1/2021 del 20 de septiembre de 2021.

### **HALLAZGO No.5**

#### **NO SE EVIDENCIO DOCUMENTO QUE CONTIENE CONVENIO EDUCAME SUSCRITO ENTRE MINED-UGF**

Identificamos que el Centro Escolar Luz de Sotomayor con Código 11107 del Puerto de La Libertad, Departamento de La Libertad recibió fondos provenientes del Convenio entre la Universidad Francisco Gavidia y Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, para la ejecución de Programa EDUCAME, el cual no cuenta con el Convenio respectivo y por lo que se está señalando el registro de dichos ingresos según hallazgo No.3 de Cumplimiento Legal.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece:

Art. 5 Atribuciones y funciones, numeral 16) Exigir de las entidades, organismos y servidores del sector público cualquier información o documentación que considere necesaria para el ejercicio de sus funciones;

El que no se tenga el documento de Convenio EDUCAME, obedece a que el Director Interino y Subdirectora Interina del Centro Escolar Luz de Sotomayor, no lo presentaron a esta auditoria de la Corte de Cuentas.

Como consecuencia, existió falta de transparencia y exactitud de los ingresos que ha recibido dicho Centro Escolar.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota sin referencia de fecha 17 de diciembre de 2021, el Director Interino del Centro Escolar Luz de Sotomayor, actuante en el periodo auditado manifiesta:

"Este convenio nació en el año 2001; y la Universidad Francisco Gavidia nunca nos Entregó un convenio firmado y sellado, únicamente nos comunicaba vía telefónica que pasáramos a retirar el cheque para remesarlo al banco elegido a la Cuenta Corriente con el nombre del Consejo Directivo Escolar con firmas mancomunadas."

En notas referencias REF-MINEDUCYT/AF18-ACR6.11-2021 del 14 de diciembre de 2021 y REF.DA4.AF18.MINEDUCYT-CP4.1/2021 del 20 de septiembre de 2021, dirigidas a la señora Sub Directora Interina del Centro Escolar Luz de Sotomayor, se comunicaron los hechos observados.

En nota referencia REF.DA4.AF18.MINEDUCYT-CP4.0/2021 del 20 de septiembre de 2021, dirigida al señor Director Interino del Centro Escolar Luz de Sotomayor, se comunicaron los hechos observados.

### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

Al analizar los comentarios presentados por el Director Interino del Centro Escolar Luz de Sotomayor, verificamos que no anexa evidencia, por lo que no logra documentar a satisfacción los ingresos provenientes de dicha entidad, cálculo o detalle del mismo, por lo tanto, ante la falta de la evidencia del documento, la observación se mantiene.

La señora Sub Directora Interina del Centro Escolar Luz de Sotomayor, comunicada mediante notas referencias REF-MINEDUCYT/AF18-ACR6.11-2021 del 14 de diciembre de 2021 y REF.DA4.AF18.MINEDUCYT-CP4.1/2021 del 20 de septiembre de 2021 no presentó evidencia o comentarios que desvirtúen los hechos, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

El señor Director Interino del Centro Escolar Luz de Sotomayor, no dio respuesta a nuestra nota referencia REF.DA4.AF18.MINEDUCYT-CP4.0/2021 del 20 de septiembre de 2021.

### **HALLAZGO No.6**

#### **DIRECTORES Y SUBDIRECTORES DE CENTROS EDUCATIVOS PUBLICOS CON NOMBRAMIENTO DE INTERINOS**

Comprobamos que 2,321 plazas de directores y subdirectores de Centros Educativos Públicos a nivel nacional del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, se desempeñaron durante el año 2018 en calidad de interinos, sin someterse al procedimiento de selección que determina la Ley de la Carrera Docente.

<b>ASIGNACIONES</b>	<b>TOTAL</b>
DIRECTORES INTERINOS	1,620
SUBDIRECTORES INTERINOS	513
INTERINOS VARIOS	188
<b>TOTAL</b>	<b>2,321</b>

Detalle en ACR

La Ley de la Carrera Docente establece:

**Nombramiento de Educadores Interinos Art. 40** Salvo el caso en que el subdirector en propiedad sustituya al director, el Consejo Directivo Escolar podrá proponer el nombramiento de educadores de manera interina, para cubrir las plazas vacantes que por cualquier causa se produzcan entre el personal docente del respectivo Centro Educativo, solicitando la autorización financiera correspondiente a la unidad de Recursos Humanos del Ministerio de Educación.

En ningún caso podrá nombrarse como docente interino a quien se encuentre ocupando una plaza permanente en la misma jornada de trabajo docente, ni a quienes no tuvieren la especialidad que el desempeño de la plaza requiera.

Cuando no existiere subdirector en propiedad, corresponderá al consejo de profesores hacer la elección del director interino. Asimismo, corresponderá a dicho consejo hacer la elección del subdirector interino, cuando no lo hubiere.

Sin perjuicio de lo establecido en el Art. 46 de esta ley, la interinidad de los directores y subdirectores terminará hasta cuando tomen posesión de tales cargos, quienes los desempeñarán en propiedad; y la de los demás educadores, podrá durar hasta la finalización del respectivo año escolar, sin responsabilidad para el consejo directivo escolar ni para el Ministerio de Educación.

Quienes desempeñen cargos de director o subdirector en forma interina devengarán los sobresueldos establecidos en esta ley. Para poder desempeñar la plaza en propiedad, los educadores interinos deberán someterse al procedimiento de selección previsto en esta ley. No obstante, lo anterior, facultase al Ministerio de Educación para realizar nombramientos de profesores, subdirectores y directores interinamente, cuando no se logre acuerdo entre el consejo de profesores o los miembros del consejo directivo escolar, en su caso; así como sustituirlos cuando se comprueben circunstancias que revelen anomalías en el orden interno, funcionamiento administrativo y educativo de los centros escolares oficiales.

**Requisitos para el cargo de Director Art. 44.-** Para desempeñar el cargo de director en instituciones de educación parvularia, básica, media y especial se requiere:

- a) Ser Docente Nivel Dos como mínimo;
- b) Tener cinco años de servicio en el nivel educativo correspondiente;
- c) Haberse sometido al proceso de selección establecido en esta Ley;
- d) Ser de moralidad y competencia notorias; y,
- e) No haber sido sancionado por faltas graves o muy graves durante los últimos cinco años a la elección.

Requisitos para el cargo de Subdirector Art. 45.- Para desempeñar el cargo de subdirector en instituciones de educación parvularia, básica, media y especial se requiere:

- a) Ser Docente Nivel Dos como mínimo;
- b) Tener tres años de servicio en el nivel educativo correspondiente;
- c) Haberse sometido al proceso de selección establecido en esta Ley;
- d) Ser de moralidad y competencia notorias; y,
- e) No haber sido sancionado por faltas graves o muy graves durante los últimos cinco años a la elección.

Periodo de los cargos de Director o Subdirector Art. 46.- Los cargos de director o subdirector podrán tener una duración hasta cinco años, pudiendo prorrogarse por periodos iguales, si el resultado de la valoración de su labor por el Consejo de Profesores, Consejo Directivo Escolar y Consejo de Alumnos, de acuerdo con los reglamentos respectivos, le es favorable al educador que los desempeñe, en todo caso, el Tribunal Calificador deberá emitir fallo.

El Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, establece:

Art. 38 Compete al Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

- 7) Proporcionar personal docente, material didáctico, mobiliario y equipo de trabajo, a los centros de educación oficiales, según las posibilidades del estado
- 8) Controlar y supervisar los centros oficiales y privados de educación

El Manual de Organización y Funciones establece:

Responsabilidad/Funciones del Ministro de Educación:

7. Proporcionar personal docente, material didáctico, mobiliario y equipo de trabajo, a los Centros Oficiales de Educación, según las posibilidades del Estado
8. Controlar y supervisar los centros oficiales y privados de educación
23. Orientar, coordinar y dar seguimiento a las acciones de las Instituciones oficiales autónomas que tengan relación con el ramo

La falta de nombramientos obedece a que el Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología y Director de Desarrollo Humano Ad Honorem, ambos actuantes en el periodo auditado, no evidenciaron en los expedientes, haber cumplido el proceso regulado en la Ley de la Carrera Docente, con respecto a los nombramientos interinos, debido a que se obvió someterlos a dicho proceso que se indica en los artículos de la Ley de la Carrera Docente que se hacen referencia en el presente hallazgo.

En consecuencia, existió incumplimiento en la normativa y los nombramientos se dieron con base a documentación que fue emitida en contravención a la misma, según lo descrito en la condición del presente hallazgo.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota según REF-MINEDUCYT/AF18-ACR6.0-2021, de fecha 14 de diciembre de 2021, se comunicó en Borrador de Informe de Auditoría Financiera 2018, al Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología actuante en el periodo auditado quien adicionalmente tenía el cargo de Director de Recursos Humanos Ad honorem.

En nota según REF- AF18-MINEDUCYT-CPD-1/2021, de fecha 30 de septiembre de 2021, se presentó comunicación preliminar al Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología actuante en el periodo auditado quien adicionalmente tenía el cargo de Director de Recursos Humanos Ad honorem.

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología, actuante en el periodo auditado, y quien fungía como Director de Recursos Humanos Ad honorem, fue comunicado según Notas REF-MINEDUCYT/AF18-ACR6.0-2021, de fecha 14 de diciembre 2021 y REF- AF18-MINEDUCYT-CPD-1/2021, de fecha 30 de septiembre de 2021, no presentó comentarios y evidencia para análisis, por lo tanto, la observación se mantiene.

## HALLAZGO No.7

### **INCONSISTENCIAS EN ACTAS EMITIDAS POR SECRETARIOS CDE Y LIBROS DE ACTAS DE CDE INCOMPLETOS POR CONSTANCIAS PARA ASPIRANTES A DIRECCION UNICA CONCURSO 2018**

Comprobamos que las Constancias de Excelente Conducta y los Libros de Actas de Consejo Directivo Escolar, emitidas por los secretarios de CDE de Centros Educativos Públicos, contienen inconsistencias, según detalle:

- a) No se encuentran asentadas en el Libro de Actas de CDE, Actas de Excelente Conducta extendidas a aspirantes a Dirección Única Concurso 2018, así:

Departamento y Código C.E.	Centro Escolar	NIP Aspirante	Emitida por Año 2018
Chalatenango COD 10794	Concepción Quézaltepeque	2109342, el Acta y folio a que hace referencia no corresponde	Secretaría CDE
Santa Ana, El Congo COD 10285	Unión Centroamericana	0106966 2105604	Secretario CDE

- b) Libros de Acta de CDE donde se asentaron Constancias de Excelente Conducta o Remisión de Documentos de participantes de plazas de Directores

Únicos concurso 2018, no se encuentran firmadas por los miembros del Consejo Directivo Escolar; y Actas del Libro CDE Centro Educativo Unión Centroamérica, no se encuentran registradas en orden cronológico.

Departamento y Código C.E.	Centro Escolar	FECHA	Nº ACTA	FIRMAS CDE
Chalatenango COD 10794	Concepción Quezaltepeque	07/09/2018	Acta 443	Secretaria CDE
		Sin fecha	Acta 445	Secretaria CDE y Presidenta de CDE
Santa Ana, El Congo COD 10285	Unión Centroamericana	11/09/2018	Acta 181	Secretario de CDE y Presidente de CDE
Chalatenango, Tejutla COD 10990	Instituto Nacional República de Italia	varias	Actas 104 a 108	Secretario de CDE
Sonsonate COD 10681	Complejo Educativo Cristóbal Colón	-	-	Secretaria CDE y Presidenta de CDE
Chalatenango COD 10756	Miguel Cabrera	04/09/2018		Secretario de CDE

- c) Constancias de Excelente Conducta y Actas registradas en Libro de CDE, por secretarios CDE, a aspirantes de Concurso 2018 a plazas de director único no son de excelente conducta y una firmada por el Director del Centro Educativo.

Departamento y Código C.E.	Centro Escolar	NIP Aspirante	Constancia	Firma
Chalatenango, Tejutla COD 10990	Instituto Nacional República de Italia	1505401	Buena Conducta	Secretario CDE
Chalatenango COD 10952	Complejo Educativo San José Cancasque	1801330	Buena Conducta	Secretario CDE
Chalatenango COD 10889	San José Potrerillos	2203732	Buena Conducta	Secretario CDE
Santa Ana COD 88012	Complejo Educativo Católico Juan XXIII	0804737	Excelente Conducta	Directora
Ahuachapán COD 10013	Complejo Educativo General Fabio Morán	0803907	Buena Conducta	Secretaria CDE
Santa Ana COD 10420	Dr. Carlos Mauricio Molina Fonseca	2202469	Muy Buena Conducta	Secretario CDE
Sonsonate COD 10681	Complejo Educativo Cristóbal Colón	0307590	Muy Buena Conducta	Secretaria CDE

- d) Constancias de Excelente Conducta extendidas por Secretario de CDE, a su favor en calidad de aspirante a plaza de Director Único, sin adjuntar Copia de Libro de Acta donde firman unánimemente los Miembros del Consejo Directivo Escolar y en las que se adjuntan solo firma el Secretario y el Presidente del CDE.

## Corte de Cuentas de la República

El Salvador, C.A.

Departamento	Centro Educativo	NIP Aspirante	N° Libro Acta	Firma
San Salvador COD 88121	Católico San Patricio	0903761	.	Secretario y el Presidenta
Chalatenango Nueva Concepción COD 10973	Cantón Santa Rita Cimarrón	1511751	Libro de Acta 52 Folio 92	Secretaria y Presidente CDE
La Unión COD 13434	Complejo Educativo Caserio La Estufa, Ctn. Isia Zacatillo	0805676	.	..

El Reglamento de la Ley de la Carrera Docente establece: "Sello y Registro de Actas Art. 60.- Cada Consejo dispondrá de un sello para autorizar toda clase de documentos que emita en el ejercicio de sus atribuciones. Todas las discusiones, votaciones y acuerdos deben registrarse en un acta, que debe ser aprobada y firmada por los miembros del Consejo presentes, para que tengan efecto legal.

Art. 62.- Son atribuciones del secretario: a) Levantar y registrar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo. b) Asegurarse de que las Actas tengan el nombre y la dirección de la escuela, lugar, día y hora cuando se abrió la sesión, los miembros del Consejo presentes o ausentes y los no miembros convocados que asistieron.

Art. 64.- Son atribuciones de todos los miembros del Consejo: a) Presentar necesidades, y problemas del sector que representa, para su estudio y solución; b) Apoyar el cumplimiento de los acuerdos tomados en Consejo; c) Participar de manera responsable en el análisis y toma de decisiones; d) Asistir puntualmente a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo; e) Establecer y mantener un sistema de comunicación eficiente, con el sector que representa; y f) Coordinar el desarrollo de las actividades con el sector que representa.

Art. 69.- La función de todo consejal suplente es sustituir al propietario de su categoría en casos de ausencia de éste. Cuando un miembro propietario renuncie o sea destituido de su cargo, lo sustituirá su respectivo suplente. El nuevo suplente será electo y juramentado en la forma que establece la Ley.

TOMA DE DECISIONES Art. 70.- El Consejo Directivo Escolar es un organismo colegiado por lo que sus decisiones serán tomadas en conjunto. Nadie tiene autoridad especial o individual por formar parte de él, salvo en aquellos casos que tengan delegación especial por escrito.

COMPROBACION DE LA MORALIDAD Y COMPETENCIA DE LOS CANDIDATOS A DIRECTORES Y SUBDIRECTORES. (3) Art. 90-A.- El requisito de la moralidad de los aspirantes a Directores o Subdirectores indicado en los Arts. 44 y 45 de la Ley deberá ser comprobado con las constancias de excelente conducta extendidas por el (la) secretario (a) del Consejo Directivo Escolar, de las

dos últimas instituciones educativas donde ha laborado el o la docente; esa constancia de excelente conducta deberá estar asentada en acta del Libro de Actas del Consejo; así como la constancia de la o las Juntas de la Carrera Docente correspondientes, en el sentido que el aspirante no ha sido sancionado por faltas graves o muy graves conforme a la Ley. Si sólo hubiese laborado en una institución educativa, presentará únicamente la constancia de excelente conducta extendida por el o la secretario (a) del Consejo Directivo Escolar, así como de la Junta de la Carrera Docente respectiva.

La causa se debe a:

- a) La secretaria del CDE del Centro Escolar Concepción Quezaltepeque COD 10794, en Chalatenango y Secretario del Centro Escolar Unión Centroamericana, COD 10285, en Santa Ana emitieron actas de Excelente Conducta a aspirantes a Dirección Única Concurso 2018 sin estar asentadas en el Libro de Actas de CDE de los respectivos Centros Escolares,
- b) Las Secretarías y Presidentes de CDE de los Centros Escolares Concepción Quezaltepeque COD 10794, en Chalatenango, Complejo Educativo Cristóbal Colón COD 10681, Sonsonate y Secretario-Presidente de CDE de Unión Centroamericana COD 10285, Santa Ana, emitieron Constancias de Excelente Conducta o Remisión de Documentos de participantes de plazas de Directores Únicos Concurso 2018 y no evidenciaron las firmas de los miembros del Consejo Directivo Escolar para que estuvieran legalizados, misma situación es para los secretarios del Instituto Nacional República de Italia COD 10990 y Centro Escolar Miguel Cabrera COD 10756 de Chalatenango.
- c) Los secretarios de los Complejos Educativos San José Cancasque COD 10952, General Fabio Morán COD 10013, Cristóbal Colón COD 10681 y secretarios del Instituto Nacional República de Italia COD 10990 y Centros Escolares San José Potrerillos y Dr. Carlos Mauricio Molina Fonseca emitieron actas que no son de Excelente Conducta; la Directora del Complejo Educativo Católico Juan XXIII firmó acta que no le correspondía.
- d) Los secretarios del CDE de los Centros Educativos Católico San Patricio COD 88121, Cantón Santa Rita Cimarrón COD 80071 y Complejo Educativo Caserío La Estufa, Cantón Isla Zacatillo COD 13434 extendieron constancias de Excelente Conducta a su favor sin evidenciar la unanimidad de parte del Consejo Directivo Escolar

Al otorgar constancias de excelente conducta, para participar en proceso de asignación de plazas de director y subdirector de centros educativos públicos a nivel nacional, contribuye a que se nombren directores y subdirectores propietarios de centros educativos que no cumplan con el perfil idóneo que demuestre la moralidad notoria del participante, conforme a los valores morales propios en la entidad donde labora o á laborado considerando la probidad, honestidad y rectitud requerida para desempeñar con dignidad el cargo aspirado.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

### Secretaria del Consejo Directivo Escolar, Centro Educativo Concepción Quezaltepeque, Chalatenango COD10794

Mediante Nota S/N de fecha 21 de diciembre de 2021 y nota S/N de fecha 05 de octubre 2021, la secretaria del Consejo Directivo Escolar del Centro Educativo Concepción Quezaltepeque, Chalatenango, manifiesta: "...en calidad de Secretaria del Consejo Directivo Escolar CDE que administró el Centro Escolar Concepción Quezaltepeque, Código 10794, durante el año 2018, hago de su conocimiento que cuando salió a concurso la plaza de Dirección única en dicho Centro Escolar y a nivel nacional. Yo firme con puño y letra el formulario de constancia de excelente conducta que el MINEDUCYT entregó a los aspirantes en la Unidad de Recursos Humanos en este caso al Licenciado ... para que se inscribiera y participara en el concurso de plazas de director.

Peró la directora en funciones ... por la misma competencia, a plaza de dirección, no estaba de acuerdo a que el licenciado ... participara en el concurso y ella me ordeno que no transcribiera dicha acta de excelente conducta al libro CDE. De igual manera me tiro los papeles y me regañó a tal caso que me hizo llorar manifestando que yo no tenía la autoridad de firmar constancias a nadie. Y solo dijo que transcribiera la constancia de excelente conducta de ella a dicho libro.

Sin pensar en el error e ilegalidad que se estaba cometiendo por no dejar que transcribiera dicha acta de excelente conducta del Lic... al libro del CDE, durante el año 2018.

Cabe mencionar que todas las actas, las elaboraba la directora en funciones y a mí en calidad de secretaria del CDE, solo me entregaba los borradores para pasar y transcribir al libro dichas actas..."

### Secretario del Consejo Directivo Escolar (CDE), Centro Educativo Unión Centroamericana, El Congo, Santa Ana COD 10285

EL Secretario del Consejo Directivo Escolar del Centro Educativo Unión Centroamericana, El Congo, Santa Ana, en nota S/N de fecha 20 de diciembre de 2021, remitida mediante correo electrónico, manifiesta: "...Al hacer las observaciones se encontraron algunas inconsistencias por lo que deseo aclarar a continuación. Se comprobó que las constancias de Excelentes Conducta y los libros de actas de CDE los secretarios de Centros Educativos Públicos contienen inconsistencia. Según detalle:

- a) No se encuentran asentadas en el Libro de Actas de CDE, Actas de excelente Conducta extendidas a aspirantes a Dirección Única Concurso 2018  
Para este primer caso las Constancias de Excelente Conducta fueron emitidas a cada uno de los participantes internos del Centro Escolar Unión

Centroamericana la cual junto a otros 11 docentes externos a la institución se sometieron al concurso de Plaza de Dirección Única para que el proceso siguiera con normalidad

Por lo tanto, para no verse en amañíos, fraudes o malos entendidos dichas constancias no fueron firmadas por el secretario propietario si no por el presidente de CDE en función ya que el secretario no podía firmar su propia constancia para que no se diera lo antes mencionado y dar fe que esas constancias fueron emitidas prueba de ello es que el proceso siguió con normalidad no se interrumpió, no hubo ninguna notificación por parte de MINEDUCIT y seguimos hasta la última fase.

También aclarar que por error involuntario dichas Actas de las Constancia de Excelente conducta no se plasmaron en el libro de Actas, pero las constancias si fueron emitidas.

Además, deseo aclarar que en la mayoría de actas firma la secretaria suplente debido a que generalmente las reuniones de CDE del Centro Escolar Unión Centroamericana El Congo eran por la mañana ya que a los miembros se les era más factible por la mañana y la compañera suplente su turno es por la mañana y yo estoy comprometido con otra institución en ese turno.

- b) Libros de actas de CDE donde se asentaron Constancias de Excelente conducta o Remisión de Documentos de participantes de plazas de Directores Únicos concurso 2018, no se encuentran firmadas por los miembros de del CDE y Actas de del libro CDE Centro Escolar Unión Centroamericana, no se encuentran registradas en orden cronológico  
Para el caso de las actas de Libro del CDE Del Centro Escolar Unión Centroamericana no se encuentran en orden cronológico deseo expresar y apoyar lo dicho por la compañera secretaria suplente "que por no haber dejado el espacio correspondiente en el tiempo oportuno, las actas se elaboraron posteriormente a la fecha indicada y por eso se refleja la inconsistencia en el orden cronológico que debía ser. Deseando expresar que fueron errores involuntarios en ningún momento con el objetivo de alterar algo o amañar los procedimientos."

Secretario del Consejo Directivo Escolar (CDE), del Instituto Nacional República de Italia, Chalatenango COD 10990

El Secretario del Consejo Directivo Escolar del Instituto Nacional República de Italia, Chalatenango, a través nota S/N de fecha 21 de diciembre de 2021, manifiesta: "...Quiero manifestar que mi persona ya acepto el error cometido o falta como se le llame al dar actas firmadas por mí persona y no hay otra forma de explicar o darle otra salida, pero también quiero que se considere lo siguiente. Mi

persona nunca ha tenido el documento paso a paso porque el Ministerio solo lo da a Directores y queda en estos darle copia o no al maestro.

Cuando fue el momento de extender las constancias, algunos maestros por su cuenta se rebuscaron para darme el formulario y a otros se los dio el director que en ese momento era... En este formulario solo aparece que firma el secretario; lo llené y vacié la información en el libro de actas. De esa manera se cometió el error sin percatarse en el momento del error que se estaba cometiendo. Mi persona en ningún momento busco favorecer a nadie.

Según el artículo 61 literal "d" dice que el director convoca a reuniones, pues se entiende que el primero que tiene que saber es el secretario y preparar la agenda juntos. Me llama la atención que solo al secretario se está culpando. A mi forma de deber, también el Director tiene grado de culpabilidad al no convocar a reunión, sino que cayó en el error también. Yo por mi parte en enero daré a conocer mi situación al C.D.E Y a mis compañeros que les extendí la constancia para que conozcan el caso. Si esto continuara, aunque yo no tengo nada que decir al respecto..."

Secretario del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo San José Cancasque, Chalatenango COD 10952

El Secretario del Consejo Directivo Escolar del Complejo Educativo San José Cancasque, Chalatenango, en nota S/N de fecha 20 de diciembre de 2021, manifiesta: "...yo profesor CON NIP N° 1508737, manifesté que desempeñe el cargo de secretario del Consejo Directivo Escolar del Complejo Educativo San José Cancasque durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, en mi calidad de secretario a ustedes expongo: Que según instrucciones del señor Director de nuestro Complejo Educativo los libros y documentos que nuestro Consejo Directivo Escolar llevó en el año 2018 se encontraban en resguardo en el archivo de la Dirección de nuestra Institución y que al recibir la notificación de la Corte de Cuentas me sorprendí y lo primero que hice fue revisar el libro de actas de nuestro Consejo y efectivamente pude comprobar que según el Libro de Actas que nuestra institución llevo en el año 2018, aparece en el folio 18 el Acta número 8, de fecha cuatro de septiembre del año 2018, en donde según acta se acuerda extenderle Constancia de buena conducta al profesor con NIP 1801330. En relación a lo antes expuesto reitero mi posición y declaro bajo juramento ante la Ley de Dios y las Leyes de la República que dicha acta no ha sido escrita por mi puño y letra, pero sí hago memoria y recuerdo que a solicitud del señor director firme el acta antes mencionada en el momento que encontraba desempeñando mis funciones como profesor en nuestra institución. Reconozco que cometí el error de firmar el acta de forma inconsciente ya que no me percate que no había sido escrita por mi persona, ofrezco mis disculpas y me comprometo a ser más cuidadoso a la hora de firmar un documento Anexo a la presente informe escrito,

firmado y sellado por el señor director de nuestra institución, en donde explica detalladamente los hechos o lo sucedido en la elaboración y firma de dicha acta en mención...”

Secretaria del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo Cristóbal Colón, Nahulingo, Sonsonate COD 10681

La Secretaria del Consejo Directivo Escolar del Complejo Educativo Cristóbal Colón, Nahulingo, Sonsonate, en nota S/N de fecha 20 de diciembre de 2021 y nota S/N de fecha 06 de octubre 2021, manifiesta: "...En relación con los documentos preliminares recibidos el martes cinco del corriente quisiera explicar el motivo de la evaluación Muy Bueno a profesores, y la ausencia de la firma de... miembros propietarios del CDE en funciones en el periodo del año dos mil dieciocho.

En el caso de la evaluación de MB otorgada a los profesores: esta no fue otorgada en forma arbitraria si no que se tomó en cuenta una encuesta realizada con el personal docente de la institución teniendo como base legal que la Ley de la Carrera Docente exige a todos los docentes, una moralidad notoria, digna de la profesión, es decir, que un conglomerado social lo note, en este sentido, se tomó en consideración que la moral pública no es definida en los cuerpos legales si no que queda entregada su interpretación a la íntima convicción y/o sana crítica del que haya que calificar, más sin embargo conceptualmente se entiende por ella, aquella opinión dominante en materia de honestidad, honradez, probidad, buena fama, entre otros; en la modalidad que tiene una persona para comportarse en diversos ámbitos de la vida que tienen que ver con su entorno, cualidades que pueden ser sometidas a observación, remito como comprobante el acta número quinientos setenta y uno del libro en funciones, en la queda constancia los resultados de dicha encuesta la cual se llevó el conteo en presencia de los evaluados.

En el caso de las ausencias de tres firmas en las actas, el motivo es que no estuvieron presentes en la reunión extraordinaria para la cual fueron legalmente notificados, para otorgar las constancias a los profesores antes mencionados, pero existía cuórum para realizar la reunión, además hago constar que la decisión fue tomada por unanimidad de los asistentes.

**CASO AMPLIADO DEL PROCESO**

I-En relación con el documento recibido el jueves 16 de diciembre del corriente año, con respecto a las observaciones hechas al periodo del año 2018.

En el caso que manifiesta que se debió razonar en el acta el motivo de la extensión del MB en la constancia solicitada, explico que tomando en cuenta la exigencia de la Ley de la Carrera Docente en relación con la moralidad notoria, al haber utilizado como instrumento para conocer ésta a través de una encuesta al total del

personal de la institución y habiendo sido esta encuesta de carácter secreta, o sea sin declarar el por qué cada docente emitía cierta evaluación que para el caso del profesor 1 en la evaluación sacó cuatro excelentes, cuatro muy bueno, once buenos y doce regular; en el caso del profesor 2 obtuvo cuatro excelentes, seis muy buenos, once buenos y nueve regular como consta en el acta 571 del libro de actas, conteo el cual se hizo en presencia de los docentes...; a este respecto cabe aclarar que el CDE hizo la votación que se menciona solamente para efecto referencial, pues lo que se estaba evaluando era una conducta notoria y para el caso cabía dicha encuesta, no obstante el CDE tenía claro que la ponderación a establecer estaría definitivamente en su criterio.

II-En relación de la falta de tres firmas..., como consta en las actas 573 y 574 manifiesto que no estuvieron presentes, aunque fueron legalmente convocadas, pero existía quorum para la realización de la reunión y el motivo de sus ausencias no fueron conocidas por el pleno por tal motivo no se menciona en el acta; no obstante este caso que nos ocupa es del conocimiento de dichas personas, por lo que al no poseer de mi parte un documento donde conste su convocatoria por motivo que la institución no lleva ese procedimiento de firma contra entrega de convocatoria a las reuniones del CDE y es por ello que a petición de dichas personas, presento actas notariales de declaración juradas donde ellas bajo juramento han manifestado que fueron legalmente convocadas a la reunión de fecha seis de septiembre de dos mil dieciocho, a la vez que en el mismo instrumento notarial han declarado las razones por las que no asistieron.

III-Según las normativas y procedimientos del CDE conocido como paso a paso no es obligatorio que el miembro convocado firme al momento de su convocatoria tal es así que en la página catorce de dicho documento cuando trata de las normas de funcionamiento, solo se limita a decir que las reuniones serán convocadas por el presidente o por dos miembros a través del presidente; el mismo cuerpo de ley también manifiesta que una reunión del consejo es válida cuando asistan la mitad más uno de sus miembros y las resoluciones se tomarán por mayoría simple, tales como sucedió en el caso que nos ocupa.

A continuación, se anexan las declaraciones de los miembros del CDE que no asistieron a esa convocatoria. (Los documentos originales quedan en poder de la escuela)

Secretario del Consejo Directivo Escolar (CDE) Centro Educativo Miguel Cabrera, Agua Caliente, Chalatenango COD10756

El Secretario del Consejo Directivo Escolar del Centro Educativo Miguel Cabrera, Agua Caliente, Chalatenango, en nota S/N de fecha 21 de diciembre 2021, manifiesta: "afirmó que en función de secretario del CDE del CE Miguel Cabrera, observación encontrada donde registro y firmo en calidad personal constancia de excelente conducta a participante en concurso 2018 para optar el cargo de director único SI RECONOZCO y sé que quien es esa persona, que se detalla su NIP

0110071 en concurso 2018 para Director Único en el CE Cantón San Jerónimo, San Salvador, donde ganó la plaza por medio del Tribunal Calificador... El motivo de haber firmado el acta de forma personal fue por desconocer el protocolo de Ley y no tuvo orientación del Director del Centro Escolar. Le adjunto archivo del Libro de CDE 2011, para constancia y me excuso del caso..."

Secretario del CDE, del Centro Educativo San José Potrerillos, Nombre de Jesús, Chalatenango COD 10889

El Secretario del Consejo Directivo Escolar del Centro Educativo San José Potrerillos, Nombre de Jesús, Chalatenango, a quien se le comunicaría mediante REF-MINEDUCYT/AF-18-ACR6.19-2021 de fecha 14 de diciembre de 2021 y REF- AF18-MINEDUCYT-CPD-3.6 /2021, se nos informó que falleció el día 11 de diciembre de 2019, según consta en Partida de Defunción N° 120 de la Oficina de Registro del Estado Familiar, Alcaldía Municipal de Sensuntepeque de fecha 1 de diciembre de 2019.

Directora y Presidente del Consejo Educativo Católico Escolar (CECE), del Complejo Educativo Católico Juan XXIII, Santa Ana COD 88012

La Directora y Presidente del Consejo Educativo Católico Escolar del Complejo Educativo Católico Juan XXIII, Santa Ana, en nota S/N de fecha 17 de diciembre 2021, remitida a través de correo electrónico manifiesta: "Atentamente me dirijo a usted para dar respuesta a la observación recibida por Corte de Cuenta de República en auditoría realizada en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2018: Firma de constancia entregada con excelente conducta a docente y haber firmado como directora y no, así como lo expresa la ley, que deberá hacerlo el secretario del C.E.C.E. Por tal razón expongo:

1. Que la docente ... se presentó a la institución a solicitar una constancia de conducta sin presentar formato el cual era de su responsabilidad según la ley.
2. La docente realizó la solicitud en vísperas a un día de entrega de la documentación requerida.
3. El momento en que se presenta la docente es inoportuno para realizar en forma extraordinaria la reunión con los miembros del C.E.C.E. mucho menos para su convocatoria, por tal motivo se ubican por medio de llamada telefónicas y se convocan.
4. Los miembros del C.E.C.E. por el tiempo de convocatoria y sus compromisos laborales no se presentaron a un 100%, por tal motivo se inicia la reunión con los presentes y se acordó que se realice una indagación en su expediente y emitir la constancia de conducta.
5. Los procedimientos administrativos que se han efectuado siempre se han concretado bajo los lineamientos legales. En este caso la ausencia del secretario del C.E.C.E. fue porque solo se presenta por la tarde y ese día no tenía seguridad de asistir a la institución.
6. En este caso el procedimiento de firmar la respectiva constancia no fue por

desconocimiento de la ley, sino por el tiempo en que se presentó la respectiva solicitud y ausencia del docente secretario del C.E.C.E. Asumí la responsabilidad de firmar y sellar dicha constancia basándome en la autorización del CECE que indicaron revisar expediente y emitir constancia.

Mi error como presidente fue no dejar claro en el acta quien firmaría dicha constancia en ausencia del secretario..."

Secretario del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Centro Educativo Dr. Carlos Mauricio Molina Fonseca, Santa Ana COD 10420

El Secretario del Consejo Directivo Escolar del Centro Educativo Dr. Carlos Mauricio Molina Fonseca, Santa Ana, en nota S/N de fecha 20 de noviembre de 2021 remitida a través de correo electrónico, manifiesta: "Atentamente me dirijo a ustedes para hacer del conocimiento que el día 6 de septiembre de 2018, el profesor con NIP 2202469, se hizo presente al Centro Escolar Doctor Carlos Mauricio Molina Fonseca con Código 10420 del Cantón Cantarrana, Departamento de Santa Ana, para solicitar una constancia para aplicar a una plaza de Director Único se le explico que sería necesario una reunión con el CDE para entregarle esa constancia, entonces él dijo que no era necesaria la reunión y que a él, le parecía que no se la quería dar, que si no se le entregaba en ese momento él se reservaba el derecho a demandar, entonces para evitar problemas se convocó a los miembros del CDE que vivían más cerca y se le entregó así de ese modo, sin conocer el secretario a dicho profesor, incluso hubo alguien de la Junta de la Carrera Docente que nos llamó contactado por el mismo profesor para advertirnos también de una demanda sino le entregábamos en ese momento y que según, el profesor ya no tenía tiempo para esperar entonces fuimos de alguna manera presionados.

Como secretario y maestro no conocía ni conozco a dicho profesor, hasta ese momento solo me dijo el Profesor que actualmente funge como Director que habían sido compañeros hace años en dicha institución y que era de carácter fuerte y por esa razón y en consenso del CDE fue que se le entrego la constancia de muy buena conducta, ya que no se le podía poner excelente conducta por mi persona no lo conocía ni los del CDE solo el Director lo conocía, el acta se elaboró conforme a un documento que el entrego y que tenía que hacerse así porque se le había entregado así por lineamiento de la carrera docente, anexo fotocopia del acta 361 del libro del CDE folio N 276 y 277."

Secretaria del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Centro Educativo General Fabio Moran, Ahuachapán COD 10013

La Secretaria del Consejo Directivo Escolar del Centro Educativo General Fabio Morán, Ahuachapán, en nota S/N de fecha 21 de diciembre de 2021, remitida mediante correo electrónico, manifiesta: "Ante la solicitud de justificación presentada a mi persona, en fecha 16 de diciembre de 2021, después de la

comunicación de hallazgos y Lectura de Borrador de Informe, en la que se me pide justificar los criterios que se tomaron para dar la respectiva valoración al Acta 468 del LIBRO DE ACTAS DEL CDE, de fecha 5 de septiembre de 2018, expreso lo siguiente:

En dicha ocasión, no recibimos la orientación apropiada con respecto a los lineamientos a seguir para la emisión de constancias a docentes y en vista de que nuestros conocimientos en cuanto a los aspectos legales que se deben tomar en cuenta con respecto a estas valoraciones, los cuales no son muy claros, no se especificó en el acta correspondiente las razones discutidas en la reunión y que motivaron la decisión de colocar una valoración de MUY BUENA CONDUCTA. Por la misma falta de conocimiento al respecto, tampoco se registró en ninguna otra acta del Consejo Directivo Escolar aspectos relacionados a las razones que motivaron la toma de dicha decisión..."

Secretario del Consejo Educativo del Centro Educativo (CECE) Católico San Patricio, San Salvador COD88121

El Secretario del Consejo Educativo del Centro Educativo Católico San Patricio, San Salvador, mediante correo electrónico de fecha 20 de diciembre 2021, manifiesta: "...Agrego más evidencia de las que yo cuento del supuesto trámite que debería llevar pero que por mi desconocimiento no pude cumplir con las indicaciones correctas a mi proceso a ser aspirante al cargo"

Secretaria del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Centro Educativo Cantón Santa Rita Cimarrón, Nueva Concepción, Chalatenango COD 10973

La Secretaria del Consejo Directivo Escolar del Centro Educativo Cantón Santa Rita Cimarrón, Nueva Concepción, Chalatenango, mediante nota de fecha 23 de diciembre 2021, manifiesta: "...En la falta de interpretación sobre los lineamientos de la Ley, se presentó en falta a esto un documento erróneo firmado solo por el presidente y secretario del consejo directivo escolar. Omitiendo el Acta donde firmaban los miembros del Consejo Directivo Escolar "La constancia de excelente conducta. Por lo que pido disculpas del caso"

Se presentó la solicitud para plaza de subdirección en el año 2018 en concurso a varios centros educativos de San Salvador, quedando exenta de la competencia por las plazas en primera instancia, por lo cual no fui elegida para ninguna plaza en concurso.

Espero que esta nota deje claro mis sinceras disculpas al incumplimiento al proceso sin más agregar..."

Secretaria del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo Caserio La Estufa, Cantón Isla Zacatillo, La Unión COD 13434

La Secretaria de CDE del Complejo Educativo Caserio La Estufa, Cantón Isla Zacatillo, La Unión en nota REF-MINEDUCYT/AF18-CR6.31-2021, de fecha 20 de diciembre de 2021 manifiesta: "...En informe de auditoría financiera al

MINEDUCYT, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, en el hallazgo No 9, literal "D", se establece de la siguiente manera. D) Constancias de Excelente Conducta por secretario de CDE, a su favor en calidad de aspirante a plaza de Director Único. Sin adjuntar Copia de Libro de Actas donde firman únicamente los miembros del Consejo Directivo Escolar y en las que se adjuntan solo firma del secretario y el presidente del CDE.

Al inicio que me fue notificada la observación de inconsistencia, comparecí a través de un correo electrónico en el cual adjunté las fotografías de la referida acta que no se adjuntó la copia, esperando que con ello pudiera haber quedado subsanada la observación. Entre ello me fue notificado que la observación aún se mantiene. Y me realizaron un comentario en el cual establece que, para no incurrir en conflicto de intereses, pudo haberse razonado que el secretario suplente firmara dicha constancia. Para lo cual considero que no pudimos haber hecho tal razonamiento ya que el artículo 69 del Reglamento de la Carrera Docente, nos establece en qué casos puede asistir el concejal suplente, y del tenor literal se desprende que el concejal suplente, sustituye al concejal propietario en casos de ausencia de este último, por renuncia o destitución. Y como en nuestro caso si estaba presente la concejal propietaria, no había presentado renuncia ni había sido destituida. Por esas razones no pudimos haber razonado de la manera en que nos comenta el auditor, ya que la norma no menciona en caso de conflicto de intereses y en su interpretación no da para interpretarla de esa manera. Quizás exista ese vacío legal que nos permita hacer ese tipo de razonamientos. Pero como dicho razonamiento aconsejado por el auditor no se realizó tampoco se me ha dejado claro que puedo hacer para solventar esa situación, la cual no fue un incumplimiento de mi parte si no que fue por falta de un asidero legal que nos establezca con claridad que hacer ante ese tipo de situaciones..."

**Secretaria del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Centro Educativo Unión Centroamérica, El Congo, Santa Ana**

La secretaria del Consejo Directivo Escolar del Centro Educativo Unión Centroamericana, El Congo, Santa Ana, en nota S/N de fecha 05 de octubre de 2021, remitida mediante correo electrónico, manifiesta:

"... En virtud de lo anterior en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2018, fecha en que se redactaron las actas señaladas con inconsistencias, mi persona era miembro suplente en el Consejo Directivo Escolar, siendo la secretaria suplente de dicho CDE. La anterior afirmación la hago en base al contenido del Acta de Elección de Maestros para CDE, número 169 que corre de la página 270 a 271 del Libro de Actas del Consejo Directivo Escolar del Centro Escolar Unión Centroamericana del El Congo del departamento de Santa Ana, celebrada en Asamblea General de Profesores donde, fui electa como Secretaria Suplente para un periodo de dos años. La elección de maestros señalada en Acta 169, se confirma con la lectura del contenido del Acta de Integración del Consejo

Directivo Escolar número 171 del día 5 de mayo de 2017 que corre de la página 273 a 276 del relacionado libro de Actas del Consejo Directivo Escolar del Centro Escolar Unión Centroamericana. (Anexo copias de Actas mencionadas 169 y 171).

Por ende, mi función estaba determinada por lo plasmado en el artículo 69 del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, que literalmente dice: "la función de todo concejal suplente es sustituir al propietario de su categoría en casos de ausencia de éste. Cuando un miembro propietario renuncie o sea destituido de su cargo, lo sustituirá su respectivo suplente".

Mi persona en el periodo que comprende del 2 de agosto al 10 de septiembre del año 2018, se encontraba con licencia por enfermedad con goce de sueldo, por recuperación de una operación quirúrgica, tal como aparece en la Solicitud de Licencia Personal Docente, presentada en la Unidad de Gestión de Desarrollo Humano del Ministerio de Educación, tiempo en el cual no asistí al Centro Escolar. (Anexo copia de Solicitud de Licencia Personal Docente).

Entre los puntos señalados como inconsistentes está el hecho que no se encuentran asentadas en el Libro de Actas del CDE las Actas de Excelente Conducta extendidas a aspirantes a Directores Únicos concurso 2018, pero el Acta que se refiere a este punto es la 180 que corre de la página 294 del mencionado Libro de Actas del día 5 de septiembre de 2018, donde mi persona la secretaria suplente se encontraba de Licencia por enfermedad, por lo que no formé parte de la sesión que originó el levantamiento de dicha acta. Luego se encuentra el Acta 181 de Solicitud y Remisión de Documentos del 11 de septiembre de 2018 que corre a página 295 y 296 de dicho Libro de Actas del CDE, donde mi persona la secretaria suplente no formó parte. (Anexo copias de las actas 180 y 181).

Considerando lo planteado en las Actas que se refieren al Concurso de Plazas de Directores Únicos en el año 2018, mi persona la suscrita secretaria suplente del Consejo Directivo Escolar del Centro Escolar Unión Centroamericana del municipio de El Congo, departamento de Santa Ana, no aparece como firmante en las Actas 180 y 181 las cuales se refieren a dicho proceso de participantes de Plazas de Directores Únicos concurso 2018, por no haber formado parte. Ya que es el secretario propietario quien las firmó.

Y sobre lo planteado, en cuanto a que las "Actas del Libro del CDE del Centro Escolar Unión Centroamericana, no se encuentran registradas en orden cronológico", es de expresar: "Que, por no haber dejado el espacio correspondiente en el tiempo oportuno, las actas se han elaborado posteriormente a la fecha indicada y eso refleja la distorsión cronológica en la elaboración de las actas."

Secretario del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Instituto Nacional República de Italia, Chalatenango

El secretario del Consejo Directivo Escolar del Instituto Nacional República de Italia, Chalatenango, a través de correo electrónico de fecha 07 de octubre de 2021, manifiesta: "...El motivo de la presente es para responder sobre los vacíos encontrados en mi periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 como secretario del CDE. En el Instituto nacional republica de Italia.

Con respecto al literal "b" que describe asentamiento de constancias de excelente conducta de participantes de plaza de directores únicos 2018 y que no se encuentran firmadas por todos los miembros del CDE. Por mi parte admito mi error al firmar solo mi persona en el libro de actas. Debo señalar que como concejo solo se hizo la reunión para revisar los documentos de cada aspirante a la plaza; pero no se tocó aspectos de conducta de ellos, ya que casi todos trabajamos en el mismo centro educativo y tantos padres de familia, alumno y maestros nos conocemos. Entonces a mí solo se me pidió la constancia como secretario y yo es la primera vez que emitía ese tipo de documentos. Así que en ese caso fallamos todos como CDE al no reunirnos para revisar conducta y así firmar todos. Lo que se puede afirmar es que ninguno ha cometido delito y ha sido demandado a esa fecha.

Con respecto al literal "c" donde se señala el acta emitida por secretarios del CDE a aspirantes de concurso 2018 a plazas de director único no son de excelente conducta. Solo tenemos un acta, que es la del profesor... Este fue un error como ser humano que no hay ninguna malicia de mala intención. Que por el apuro de hacer las actas que las estaban esperando para anexarla a los expedientes, escribí en el libro buena conducta y ataché con lapicero para luego hacer la enmendadura. Todas las actas que se emitieron todas llevan excelente conducta.

Por otra parte, estamos abiertos a todas las sugerencias para no cometer los mismos errores en el futuro y no habiendo más que hacer constar quiero agradecerles las observaciones y las comprensiones del caso

Secretario del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo San José Cancasque, Chalatenango

El Secretario del Consejo Directivo Escolar del Complejo Educativo San José Cancasque, Chalatenango, en nota S/N de fecha 06 de octubre de 2021, manifiesta: "...manifiesto que desempeñe el cargo de secretario propietario del Consejo Directivo Escolar de nuestra institución en el periodo que se menciona del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

Según Reglamento de la Ley de la Carrera Docente alguna de mis funciones son: registrar actas de las reuniones, preparar con el presidente la agenda, convocar a

reuniones ordinarias y extraordinarias, notificar sobre los acuerdos tomados y asistir puntualmente a las reuniones. En base a lo anterior a ustedes expongo:

- 1- Qué como secretario en funciones del Consejo Directivo Escolar de nuestra institución en ningún momento se me informa acerca de la solicitud de Constancia de Buena o Excelente conducta del profesor con número de NIP-1801330.
- 2- No preparé ninguna agenda junto al presidente con punto único de extender una constancia de Buena o Excelente conducta a nombre del profesor Orellana Amaya.
- 3- Como secretario no he convocado junto al presidente a ninguna reunión ordinaria ni extraordinaria para llevar a convenio o votación extender una constancia de Buena o Excelente conducta al profesor Orellana Amaya.
- 4- En ningún momento notifiqué a nuestro consejo sobre el acuerdo tomado de extender constancia de Buena o Excelente conducta al profesor Orellana Amaya, ya que no se desarrolló ninguna reunión.
- 5- Como secretario manifiesto que no asistí a dicha reunión, porque no hemos tenido ni programado una reunión con el objetivo de extender una constancia de Buena o Excelente conducta a nombre del profesor en mención.
- 6- Según libro de actas que se llevó durante el año dos mil dieciocho, aparece en el folio 18, acta número 8 de fecha 4 de septiembre del año 2018. Desconocía la existencia de dicha acta ya que no ha sido redactada, ni escrita en el libro de actas por mi puño y letra. Así es que según prueba escrita se me suplantó en el cargo de secretario sin notificarme.

No habiendo más que informar, lo antes expuesto lo hago eje su conocimiento para que dicha autoridad haga lo que estime conveniente resolver ..."

Secretario del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Centro Educativo Miguel Cabrera, Agua Caliente, Chalatenango

El secretario del Consejo Directivo Escolar del Centro Educativo Miguel Cabrera, Agua Caliente, Chalatenango, en nota S/N de fecha 06 de octubre 2021, remitida mediante correo electrónico, manifiesta: "Con todo respeto me dirijo a ustedes y doy fe que estuve como secretario del Consejo Directivo Escolar (C.D.E.) en los años antes mencionados, siendo el presidente el señor Juan Ramon Recinos quien fungía como director del Centro Escolar "Miguel Cabrera".

Justifico que no elabore el acta de Excelente Conducta, como base de perfil para el nombramiento del nuevo director en fecha solicitada 2018, ya que no hubo concurso en nuestra Sede, en 2019 se seleccionaron nuevos aspirantes y al ganador SI DOY FE QUE TIENE EXCELENTE CONDUCTA, ya que tomó posesión en fecha 07 de enero de 2019, como secretario del CDE no evalué al anterior Director Saliente, ya que fue elegido por el consejo de maestros y no estaba en el cargo ya que fue nombramiento en el año 2010; por lo tanto esa acta no se había elaborado y como constancia adjunto copia de acta del nombramiento

del nuevo director, aclaro que fue por desconocimiento del protocolo y tampoco el presidente me informó de la situación de la cual he salido afectado..."

Directora y Presidente del CECE del Complejo Educativo Católico Juan XXIII, Santa Ana

La Directora y Presidenta del Consejo Educativo Católico Escolar del Complejo Educativo Católico Juan XXIII, Santa Ana, en nota S/N de fecha 07 de octubre 2021, remitida a través de correo electrónico manifiesta: "En atención a la nota recibida el día 05 de octubre de 2021, donde me informa la realización de auditoria en el año 2018 al Ministerio de Educación y con ello al proceso de aspirantes de subdirector y director y la constancia firmada por mi persona. Al respecto justifico.

- 1.- La docente que solicitó dicha constancia no trajo ningún formato para extender la constancia. Ella se presentó en el último día de entrega de documentos y solicitó constancia de conducta (por lo mismo no fue sesión del 100% del pleno del CECE), fue reunión de emergencia por la mañana.
- 2.- El secretario del CECE solo se presenta por la tarde y ese día no tenía seguridad de estar presente en la institución por misión oficial.
- 3.- Siempre genera confusión el proceso a seguir de los CECES porque es modalidad diferente a los CDE, considero hay vacío de ley porque no aclara muchos procedimientos.

Con la presente nota adjunto copia de acta de CECE, si fuera necesario enviarla certificada por el secretario por favor me lo hace saber.

Secretario del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Centro Educativo Dr. Carlos Mauricio Molina Fonseca, Santa Ana

El Secretario del Consejo Directivo Escolar del Centro Educativo Dr. Carlos Mauricio Molina Fonseca, Santa Ana, en nota S/N de fecha 07 de octubre de 2021, remitida a través de correo electrónico, manifiesta: "El día 07 de octubre del corriente año, el profesor con NIP 2202469 se hizo presente a la institución, para solicitar una constancia para aplicar como Director Único, se le explicó que sería necesaria una reunión con el CDE para entregarle ese documento, entonces él dijo que no era necesario y que a él, le parecía que no se le quería entregar, y que si no se le entregaba en ese momento él se reservaba el derecho a demandar, entonces, para evitar problemas se le entregó así, de ese modo sin conocer el secretario a dicho profesor, incluso hubo alguien de la Junta de la Carrera Docente que nos llamó contactado por el mismo profesor para advertimos también de una demanda si no le entregábamos en ese momento, ya que según el profesor, ya no tenía tiempo para esperar, entonces fuimos de alguna manera presionados.

Como secretario y maestro, no conocía, ni conozco hasta ese momento, solo me dijo el profesor quien actualmente funge como director, que habían sido compañeros hace años en dicha institución y que era de carácter fuerte, el acta se

elaboró conforme un documento que le había sido entregado por la Junta de la Carrera Docente...”

Secretario del CECE del Centro Escolar Católico San Patricio, San Salvador

El Secretario del Consejo Educativo del Centro Educativo Católico San Patricio, San Salvador, fue notificado mediante nota REF- AF18-MINEDUCYT-CPD-3.13 /2021, de fecha 30 de septiembre de 2021, quien no respondió al respecto

Secretaria del CDE del Centro Educativo Cantón Santa Rita Cimarrón, Nueva Concepción, Chalatenango

La Secretaria del Consejo Directivo Escolar del Centro Educativo Cantón Santa Rita Cimarrón, Nueva Concepción, Chalatenango, fue notificado mediante nota REF- AF18-MINEDUCYT-CPD-3.12 /2021, de fecha 30 de septiembre de 2021, quien no respondió al respecto.

Secretaria del CDE del Complejo Educativo Caserío La Estufa, Cantón Isla Zacatillo, La Unión

La Secretaria del Consejo Directivo Escolar del Complejo Educativo Caserío La Estufa, Cantón Isla Zacatillo, La Unión, mediante correo electrónico de fecha 07 de octubre 2021, manifiesta: "OBSERVACION REALIZADA. d) Constancias de Excelente Conducta por Secretario de CDE, a su favor en calidad de aspirante a plaza de Director Único. Sin adjuntar Copia de Libro de Actas donde firman únicamente los miembros del Consejo Directivo Escolar y en las que se adjuntan solo firma del secretario y el presidente del CDE.

RESPUESTA A LA OBSERVACION. a continuación, adjunto las fotografías de la referida acta que no se adjuntó la copia, esperando que con ello pueda quedar subsanada la observación y si necesito hacer otro tipo de diligencias o presentar otro tipo de documentación me lo hagan saber por este medio para poder solventarles en cuanto me sea posible y así lograr solventar mi situación con la institución que ustedes representan...”

## **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

Secretaria del Consejo Directivo Escolar, Centro Educativo Concepción Quezaltepeque, Chalatenango

Al analizar la respuesta presentada por la Secretaria del Consejo Directivo Escolar del Centro Educativo Concepción Quezaltepeque, Chalatenango, consideramos que a partir de la toma de posesión del cargo de Secretaria de CDE, asume las funciones propias del cargo y no puede considerarse para subsanar la presente condición, según lo indica, que la Directora del periodo señalado se opuso a que se registrara en el Libro de Actas de CDE, ya que en su calidad de ofendida pudo haberse abocado ante las instancias correspondientes, exponiendo la situación no

permitir registrar el Acta, y por tomarse atribuciones que no le competían, en calidad de directora y entregarlas a la Secretaria CDE en borrador para pasar y transcribir al libro dichas actas, si realmente ese fue el caso.

La Secretaria del CDE del periodo 2018, confirmó que efectivamente firmó con su puño y letra la constancia de excelente conducta para que el aspirante con NIP 2109342, concursara en la asignación de plazas de Director Único del Centro Educativo Concepción Quezaltepeque, Chalatenango, sin haber registrado en el Libro de Actas respectivo, según lo establece la base legal.

Por otra parte, no presenta evidencia que demuestre que existe antecedente en las instancias correspondientes a fin de denunciar las actuaciones de parte de la directora del Centro Escolar en funciones al momento de publicarse el concurso de plazas de directores inicios y subdirectores propietarios 2018, de conformidad a lo que dispone el Art. 62.- Son atribuciones del secretario: a) Levantar y registrar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo; Art. 65.- Son deberes de los miembros del Consejo los siguientes: h) Denunciar las infracciones previstas en la Ley de la Carrera Docente;

En vista de lo anterior, la observación se mantiene porque la LCD y su Reglamento establecen que es el Secretario del CDE, quien emite constancias de excelente conducta y que éstas deben registrarse en un Acta, que debe ser aprobada y firmada por los miembros del Consejo presentes, para que tengan efecto legal.

Secretario del Consejo Directivo Escolar (CDE), Centro Educativo Unión Centroamericana, El Congo, Santa Ana

Posterior al análisis de los comentarios y documentación de respaldo, presentadas por el Secretario del Consejo Directivo Escolar del Centro Educativo Unión Centroamericana, El Congo, Santa Ana, quien manifiesta que a cada participante se le emitió la respectiva constancia de excelente conducta; es importante recalcar que al visitar dicho Centro Educativo y solicitar el respectivo Libro de Actas de CDE, no se encontraron registradas las actas por cada aspirante; por lo que el Secretario del CDE incumplió lo establecido en la Ley y Reglamento de la Carrera Docente, suscribiendo las actas por no existir firma de los miembros del CDE como ente colegiado que aprueben cada Acta para que tuvieran efecto legal.

En lo que respecta a Libros de actas de CDE donde se asentaron Constancias de Excelente Conducta o Remisión de Documentos de participantes de plazas de Directores Únicos concurso 2018, no se encuentran firmadas por los miembros de del CDE y las Actas del libro del CDE Centro Escolar Unión Centroamericana, no se encuentran registradas en orden cronológico; ratificando de esa forma el incumplimiento; siendo que las actas tienen que ser firmadas por todos los miembros del Consejo Directivo Escolar para que tengan carácter legal.

Por lo tanto, la observación se mantiene para el Secretario del CDE del CE Unión Centroamericana, El Congo, Santa Ana, en lo que respecta a lo señalado.

Secretario del Consejo Directivo Escolar (CDE), del Instituto Nacional República de Italia, Chalatenango

Posterior de analizar los comentarios presentados por el Secretario del Consejo Directivo Escolar del Instituto Nacional República de Italia, Chalatenango, a través de nota S/N de fecha 21 de diciembre de 2021, quien admite que el Acta registrada en el Libro de Actas de CDE relacionada con la Constancia de Excelente Conducta extendida a aspirante en el Concurso 2018 de asignación de plazas de Director Único y Subdirector Propietario, fue firmada solo por él en carácter de Secretario de CDE. Por lo tanto, incumplió la normativa referida.

En lo referente al literal c) relacionado con emisión de constancia de buena conducta al aspirante 1916821, no ha emitido respuesta, por lo que la observación se mantiene.

Secretario del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo San José Cancasque, Chalatenango

Posterior a analizar comentarios y documentación presentada por el Secretario del Consejo Directivo Escolar del Complejo Educativo San José Cancasque, Chalatenango, quien confirma que se extendió constancia de buena conducta al Profesor con NIP 1801330, la cual es incongruente en su contenido al mencionar que se le extiende constancia de buena conducta, registrada en el Libro de Actas de dicho Centro Educativo, constancia presentada en el expediente para participar en el concurso de asignación de plazas 2018 a directores únicos y subdirectores propietarios es de Buena Conducta mencionando que por error y error o a solicitud del director firmó. Partiendo de lo establecido en la Ley de la Carrera Docente y su Reglamento, donde se establecen los requisitos a cumplir para participar en proceso de asignación de plazas, el tipo de constancia a emitir, es de obligatoriedad del total de miembros del CDE en firmar el Acta donde se otorga o no la constancia de excelente conducta de un maestro interesado, siempre y cuando cumpla con los requisitos de cumplimiento obligatorio.

Asimismo, no documenta que el Acta no fue elaborada por su persona, en todo caso como Secretario del CDE, es quien registra cada Acta que se levanta resultado de reuniones ordinarias y/o extraordinarias de CDE.

Por lo anterior la observación se mantiene, al no considerar lo establecido en la Ley de la Carrera Docente, respecto a que la constancia que debe emitirse para participar como aspirante a plaza de director único o subdirector propietario es de excelente conducta.

Secretaria del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo Cristóbal Colón, Nahulingo, Sonsonate

Después de analizados los comentarios y documentación adicional presentada por la Secretaria del Consejo Directivo Escolar del Complejo Educativo Cristóbal Colón, Nahulingo, Sonsonate, quien explica sobre la evaluación de muy bueno a aspirante a concurso 2018 a cargo de Director Único o Subdirector Propietario, manifestando que se tomó en cuenta una encuesta realizada con el personal docente de la institución teniendo como base legal que la Ley de la Carrera Docente exige a todos los docentes, una moralidad notoria, digna de la profesión... Pese a que menciona que no es obligatorio que el miembro convocado firme al momento de su convocatoria, según la normativa y procedimientos de CDE Paso a Paso; la Ley de la Carrera Docente y su Reglamento exigen que dentro de los requisitos para el cargo de director, se requiere ser de moralidad y competencia notorias que según el Reglamento de Ley deberá debe ser comprobada con constancias de excelente conducta extendidas por el Secretario del CDE, de las últimas dos instituciones educativas donde ha laborado el docente, la cual debe ser asentada en el Libro de Actas del Consejo. A partir que el Consejo Directivo es un organismo colegiado por lo que sus decisiones serán tomadas en conjunto;

Para el caso tres de los miembros del CDE, no firmaron las actas de buena conducta extendidas a aspirantes a plazas de director único, pese a que menciona que fueron legalmente notificados, para otorgar las constancias a los profesores antes mencionados, y que presenta certificación notarial de las circunstancias que llevaron a no asistir; en su oportunidad, no dejó asentado en el Libro de Actas de CDE, la falta que se cometió por parte de miembros del CDE al no atender requerimiento de convocatoria a reunión extraordinaria, pese a ser convocados oportunamente. Lo cual le competía dejar por escrito en calidad de Secretaria del CDE, con la finalidad de no incurrir en incumplimiento. Por lo tanto, la observación se mantiene.

Secretario del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Centro Educativo Miguel Cabrera, Agua Caliente, Chalatenango

Después de analizar los comentarios presentados por el Secretario del Consejo Directivo Escolar del Centro Educativo Miguel Cabrera, Agua Caliente, Chalatenango, en lo que justifica "... El motivo de haber firmado el acta de forma personal fue por desconocer el protocolo de Ley y no tener la orientación del director del Centro Escolar...", el desconocimiento de la normativa, según lo indica, no se considera válido para subsanar la observación.

Secretario del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Centro Educativo San José Potrerillos, Nombre de Jesús, Chalatenango

El Secretario del Consejo Directivo Escolar del Centro Educativo San José Potrerillos, Nombre de Jesús, Chalatenango, a quien se le comunicaría mediante REF-MINEDUCYT/AF-18-ACR6.19-2021, de fecha 14 de diciembre de 2021; falleció el día 11 de diciembre de 2019, según consta en Partida de Defunción N°120 de la Oficina de Registro del Estado Familiar, Alcaldía Municipal de Sensuntepeque de fecha 1 de diciembre de 2019.

Directora y Presidente del Consejo Educativo Católico Escolar (CECE) del Complejo Educativo Católico Juan XXIII, Santa Ana

Posterior a analizar los comentarios y documentación presentados por la Directora y Presidente del Consejo Educativo Católico Escolar, del Complejo Educativo Católico Juan XXIII, Santa Ana, no obstante, los comentarios en relación a que la solicitante de constancia de excelente conducta no presentó formato según lo establecido en el proceso, y que la docente realizó solicitud en tiempo límite para realizar convocatorias a reuniones extraordinarias.

A partir de lo argumentado, corroboramos el incumplimiento legal; siendo que el periodo para recopilar documentación relacionada osciló entre el 3 al 7 de septiembre de 2018, la constancia se entregó con fecha 06 de septiembre de 2018; el interesado debe recopilar documentos oportunamente y para el caso los miembros representantes del CECE tienen la facultad de decidir si es procedente la solicitud en virtud de cumplimiento legal. El Secretario y todos los miembros del CECE están obligados a asistir a convocatorias de reuniones ordinarias y extraordinarias siempre y cuando no haya asuntos de fuerza mayor que justifiquen su ausencia.

El Secretario es quien firma la constancia de excelente conducta, siempre y cuando el solicitante cumpla con requisitos establecidos en la Ley y Reglamento de la Carrera Docente, en lo que respecta a comprobarse la moralidad y competencia notoria para desempeñar el cargo de director en instituciones de educación parvularia, básica y media. Por lo tanto, la observación se mantiene.

Secretario del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Centro Educativo Dr. Carlos Mauricio Molina Fonseca, Santa Ana

Al analiza los comentarios y evidencia documental presentados por el Secretario del Consejo Directivo Escolar del Centro Educativo Dr. Carlos Mauricio Molina Fonseca, Santa Ana, expresa que como Secretario y maestro no conocía ni conoce al aspirante que solicitó la constancia, sin embargo, dicha situación no subsana la condición señalada.

Secretaria del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Centro Educativo General Fabio Moran, Ahuachapán

Posterior al análisis de los comentarios y documentación adicionales presentadas por la Secretaria del Consejo Directivo Escolar, del Centro Educativo General Fabio Morán, Ahuachapán, quien manifestó que: "por falta de orientación a lineamientos a seguir para emisión de constancias a docentes se emitió constancia de muy buena conducta y no se registró las razones que motivaron a tomar dicha decisión.", situación que hace que se confirme la deficiencia señalada.

Secretario del Consejo Educativo del Centro Educativo (CECE) del Centro Escolar Católico San Patricio, San Salvador

Al analizar comentario y documentación adicionales presentadas por el secretario del Consejo Educativo, del Centro Educativo Católico San Patricio, donde según correo electrónico manifiesta agregar evidencia del supuesto trámite que debería llevar, pero que por desconocimiento no pudo cumplir con las indicaciones correctas al proceso de aspirante al cargo. Ante lo manifestado, corroboramos el incumplimiento legal y se mantiene la condición señalada.

En lo que respecta a la evidencia presentada, verificamos que no tiene relación con la situación señalada. Por lo anteriormente descrito, la observación se mantiene.

Secretaria del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Centro Educativo Cantón Santa Rita Cimarrón, Nueva Concepción, Chalatenango.

Posterior a analizar respuesta presentada por la Secretaria del Consejo Directivo Escolar, del Centro Educativo Cantón Santa Rita Cimarrón, Nueva Concepción, Chalatenango, quien en sus comentarios ratifica el incumplimiento legal.

Ante lo cual, constatamos la existencia de la observación debido a que, al extender constancia de excelente conducta a su favor, no actuó en cumplimiento a la legislación vigente del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, al firmar en calidad de secretaria de CDE y la presidente del mismo, el Acta que quedó asentada en el respectivo Libro del Centro Escolar, dejando a los demás miembros del CDE sin participar en tal decisión. Por lo tanto, la observación se mantiene.

Secretaria del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo Caserío La Estufa, Cantón Isla Zacatillo, La Unión

Al analizar los comentarios y documentación adicionales presentados por la secretaria del Consejo Directivo Escolar, del Complejo Educativo Caserío La Estufa, Cantón Isla Zacatillo, La Unión, quien manifiesta que "...por el hecho que la secretaria propietaria del CDE estaba presente en reunión de Consejo de CDE para otorgar constancia de excelente conducta a su favor, y la normativa legal establece que el Consejal Suplente solo puede firmar por renuncia o destitución del Consejal Propietario y ésta no había presentado renuncia ni había sido destituida

Asimismo, manifiesta que la constancia de Excelente Conducta no causo ningún tipo de agravio a terceras personas aspirantes, ni tampoco a la administración pública. Por la razón de que su persona no participó en el concurso de plazas vacantes de Director Único 2018. Pero la Constancia de Excelente Conducta se suscribió y representó el inicio de un proceso legal, independientemente que continuara o no con el proceso. Por lo tanto, la observación se mantiene.

### **Hallazgo No.8**

#### **CRITERIOS PARA ASIGNACION DE PLAZAS A DIRECTORES UNICOS Y SUBDIRECTORES PROPIETARIOS, NO DEFINIDOS**

Identificamos que la normativa aplicable para la selección y asignación de Directores Únicos y Subdirectores Propietarios de Centros Educativos Públicos, no regula los criterios necesarios para definir cuáles son los aspectos a cumplir para seleccionarlos, en los siguientes casos:

- a) No existe unificación de criterios para evaluar los requisitos de la Ley de la Carrera Docente a los aspirantes de plazas de director único o subdirector propietario, debido a que para evaluar la moralidad notoria del aspirante debe presentar dos constancias de EXCELENTE CONDUCTA, de los dos últimos centros escolares donde ha laborado; no considerando que muchos de los aspirantes han laborado en Centros Educativos bajo la modalidad ACE, que para el caso de las Modalidades ACE (Asociación Comunal Educativa) del programa EDUCO (Educación con Participación de la Comunidad); CECE, (Centro Educativo Católico Escolar); la clase de nombramiento Ley de Salarios, Hora Clase o Contrato y sector donde ha laborado público o privado.
- b) Plazas asignadas de Director Único o Subdirector Propietario concurso 2018, con nota global, menor a 7.00

<b>Centro Educativo/nombrado a</b>	<b>Cargo</b>	<b>Departamento</b>	<b>Nota Global</b>
CE Pedro Pablo Castillo: asignado a Aspirante NIP 0807787 Subdirección	Subdirección	San Salvador	6.98
CE Dr. Antonio Díaz: asignado a Aspirante NIP 2502761. Subdirección	Subdirección	San Salvador	6.98
CE Estebana Sanabria de Larios, asignado a Aspirante NIP 0107889, Dirección	Dirección	La Libertad	6.66
CE San Jerónimo, asignado a aspirante NIP 0110071 Dirección	Dirección	San Salvador	6.98

## Corte de Cuentas de la República

El Salvador, C.A.

- c) Regulación del cumplimiento al proceso de selección y asignación de plaza cuando el Consejo Directivo Escolar CDE presenta solamente un expediente de aspirante a plaza de Director Único, solo se considera que cumpla los requisitos de Ley, sin realizar pruebas de conocimiento y psicométrica.
- d) Concretar si el periodo laborado en los últimos cinco años, deberá corresponder a nivel que aplica o esclarecer si puede aplicar a un nivel diferente al que se encuentra laborando a la fecha de participar en concurso.
- e) Para docentes que concursan por la Dirección o Subdirección de Complejos Educativos, no se encuentra definido el nivel educativo y tiempo que debe cumplir el aspirante.
- f) Identificamos que existen 1,267 Centros Educativos Unidocentes y Bidocentes, por su naturaleza no cuentan con la figura de Secretario en el Consejo Directivo Escolar; no definiendo al encargado de extender la respectiva constancia de excelente conducta.
- g) Identificamos que el Tribunal Calificador validó constancias de excelente conducta, para continuar el proceso de asignación de plazas, cuando el aspirante a concursar por la plaza de director o subdirector, ejerce a la vez la función de Secretario del CDE, pese a que por voto colegiado del CDE se extiende constancia de excelente conducta, la misma persona suscribe y ratifique su Excelente Conducta.

N°	DEPARTAMENTO	CENTRO EDUCATIVO	NIP ASPIRANTE	N° LIBRO ACTA	FIRMA
1	San Salvador	Católico San Patricio	0903761	-	-
2	Nueva Concepción, Chalatenango	Cantón Santa Rita Cimarrón	1511751	Libro de Acta 52 Folio 92	SECRETARIA Y PRESIDENTE CDE
3	San Vicente	Caserío San Plan de Venados Cantón San Lorenzo, San Idefonso	1000335	-	-
4	Usulután	Caserío el Martillo	0902896	-	-
5	La Unión	Complejo Educativo Caserío la Estufa, Ctón. Isla Zacatillo	0805676	-	-

La Ley de La Carrera Docente, establece: Art. 40.- Salvo el caso en que el subdirector en propiedad sustituya al director, el consejo directivo escolar podrá proponer el nombramiento de educadores de manera interina, para cubrir las

plazas vacantes que por cualquier causa se produzcan entre el personal docente del respectivo centro educativo, solicitando la autorización financiera correspondiente a la unidad de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, en ningún caso podrá nombrarse como docente interino a quien se encuentre ocupando una plaza permanente en la misma jornada de trabajo docente, ni a quienes no tuvieren la especialidad que el desempeño de la plaza requiera.

Cuando no existiere subdirector en propiedad, corresponderá al consejo de profesores hacer la elección del director interino. asimismo, corresponderá a dicho consejo hacer la elección del subdirector interino, cuando no lo hubiere. sin perjuicio de lo establecido en el Art. 46 de esta Ley, la interinidad de los directores y subdirectores terminará hasta cuando tomen posesión de tales cargos, quienes los desempeñarán en propiedad; y la de los demás educadores, podrá durar hasta la finalización del respectivo año escolar, sin responsabilidad para el consejo directivo escolar ni para el Ministerio de Educación, quienes desempeñen cargos de director o subdirector en forma interina devengarán los sobresueldos establecidos en esta ley para poder desempeñar la plaza en propiedad, los educadores interinos deberán someterse al procedimiento de selección previsto en esta ley. No obstante, lo anterior, facultase al Ministerio de Educación para realizar nombramientos de profesores, subdirectores y directores interinamente, cuando no se logre acuerdo entre el consejo de profesores o los miembros del consejo directivo escolar, en su caso; así como sustituirlos cuando se comprueben circunstancias que revelen anomalías en el orden interno, funcionamiento administrativo y educativo de los centros escolares oficiales.

Requisitos para el cargo de director

Art. 44.- Para desempeñar el cargo de director en instituciones de educación parvularia, básica, media y especial se requiere:

- a) Ser Docente Nivel Dos como mínimo;
- b) Tener cinco años de servicio en el nivel educativo correspondiente;
- c) Haberse sometido al proceso de selección establecido en esta Ley;
- d) Ser de moralidad y competencia notorias; y,
- e) No haber sido sancionado por faltas graves o muy graves durante los últimos cinco años a la elección.

Requisitos para el cargo de subdirector

Art. 45.- Para desempeñar el cargo de subdirector en instituciones de educación parvularia, básica, media y especial se requiere:

- a) Ser Docente Nivel Dos como mínimo;
- b) Tener tres años de servicio en el nivel educativo correspondiente;
- c) Haberse sometido al proceso de selección establecido en esta Ley;
- d) Ser de moralidad y competencia notorias; y,

e) No haber sido sancionado por faltas graves o muy graves durante los últimos cinco años a la elección.

Periodo de los cargos de Director o Subdirector

Art. 46.- Los cargos de Director o Subdirector podrán tener una duración hasta cinco años, pudiendo prorrogarse por periodos iguales, si el resultado de la valoración de su labor por el Consejo de Profesores, Consejo Directivo Escolar y Consejo de Alumnos, de acuerdo con los reglamentos respectivos, le es favorable al educador que los desempeñe, en todo caso, el Tribunal Calificador deberá emitir fallo.

Disposición común

Art. 47.- Para desempeñar cargos de director o subdirector en instituciones educativas de hasta tres profesores, se requiere ser Docente Nivel Dos como mínimo y haber sido seleccionado por los maestros del centro educativo.

Integración del consejo directivo escolar

Art. 49.- En todo centro educativo existirá un Consejo Directivo Escolar integrado por:

- 1) El Director del centro educativo, quien ejercerá la presidencia y la representación legal;
- 2) Dos representantes de los educadores electos, en Consejo de Profesores; uno de ellos ejercerá la secretaría;
- 3) Tres representantes de los padres de familia que tengan uno o más hijos estudiando en el centro educativo, quienes se elegirán en asamblea general de aquéllos por votación secreta; uno de ellos ejercerá la tesorería; y,
- 4) Dos estudiantes representantes del alumnado, elegidos en asamblea general por votación secreta quienes no podrán ser menores de 12 años y tendrán derecho a voz y voto en las decisiones del Consejo.

En los centros de educación parvularia y especial, el Consejo Directivo Escolar estará integrado por el director, dos maestros y tres padres de familia.

En los centros educativos en donde laboran menos de tres maestros, el Consejo Directivo Escolar se integrará proporcionalmente.

Cada integrante del Consejo Directivo Escolar deberá tener un suplente perteneciente a la misma categoría del propietario, electos en la misma asamblea. El suplente del director será el subdirector.

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

Los miembros del Consejo Directivo Escolar no devengarán ningún sueldo ni emolumento, ni podrán ser parientes entre sí hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

El Órgano Ejecutivo a través del Ministerio de Educación conferirá a los Consejos Directivos Escolares la personalidad jurídica mediante acuerdo que se llevará en el registro correspondiente.

El Reglamento de la Ley de la Carrera Docente establece: "Art 81 Las Pruebas de suficiencia se calificarán con base al sistema decimal y la nota mínima para su aprobación será de siete punto cero (7,0)

**COMPROBACION DE LA MORALIDAD Y COMPETENCIA DE LOS CANDIDATOS A DIRECTORES Y SUBDIRECTORES.** (3) Art. 90-A.- El requisito de la moralidad de los aspirantes a Directores o Subdirectores indicado en los Arts. 44 y 45 de la Ley deberá ser comprobado con las constancias de excelente conducta extendidas por el (la) secretario (a) del Consejo Directivo Escolar, de las dos últimas instituciones educativas donde ha laborado el o la docente; esa constancia de excelente conducta deberá estar asentada en acta del Libro de Actas del Consejo; así como la constancia de la o las Juntas de la Carrera Docente correspondientes, en el sentido que el aspirante no ha sido sancionado por faltas graves o muy graves conforme a la Ley. Si sólo hubiese laborado en una institución educativa, presentará únicamente la constancia de excelente conducta extendida por el o la secretario (a) del Consejo Directivo Escolar, así como de la Junta de la Carrera Docente respectiva"

Procesos que realiza el Tribunal Calificador, diciembre 2018, aprobado por miembros del Tribunal Calificador, establece: **II PROCEDIMIENTO PARA SELECCIONAR DIRECTORES Y SUBDIRECTORES** 1. Cuando el Consejo Directivo remita un solo expediente. En algunos Centros Educativos se da el caso que se presenta solamente, un docente como aspirante, lo que convierte al proceso de selección con expediente único. Bajo ese supuesto procede este Tribunal a examinar si el solicitante cumple con los requisitos de Ley y si se verifica tal situación, el docente es seleccionado. Realizando la notificación respectiva, no obstante, lo anterior, tendrá que esperar el resultado general del proceso."

La Ley de la Carrera docente, establece:

Art. 52 el Tribunal Calificador tendrá las atribuciones siguientes:

1. Elaborar y administrar las pruebas correspondientes en todo proceso de selección;
2. Calificar el expediente profesional y las pruebas de suficiencia de quienes aspiren al cargo de director o subdirector enviados por el Consejo Directivo Escolar, cuando hayan aplicado a la plaza mas de un aspirante;

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Ministerio de Educación, indica:

Art.160 Todos los funcionarios, deberán conocer, aplicar y dar cumplimiento a las normativas escolares

Art. 163 Todo requerimiento de reformas o propuestas de leyes, reglamentos instructivos y demás normas del MINED, presentadas por las direcciones, gerencias, jefaturas y coordinaciones, deberán incluir un documento de respaldo que explique: a) necesidades a cubrir y los beneficios para la población de las nuevas normas; b) justificación técnica de la propuesta; ...

El Manual de Procesos Institucionales, indica:

1.4 Emitir el Marco Legal y Normativo: regula el que hacer institucional basado en el marco normativo y las disposiciones legales relacionados al ámbito educativo y de la gestión pública.

No.	Actividad	Definición	Unidad Responsable
1	Desarrollar el Marco Legal Institucional	Comprende el conjunto de actividades establecidas para mantener vigente el marco legal y normativo interno que regula la actuación para el buen funcionamiento institucional. ✓ Emitir políticas y procedimientos relativos a los aspectos jurídicos ✓ Proponer reformas de ley, Reglamentos, Instructivos y demás normas del MINED...	Titulares Tribunal Calificador de la Carrera Docente ...

El Manual de Organización y Funciones, establece:

Dirección de Desarrollo Humano

Responsabilidades/Funciones

1. Proponer las políticas de personal y las normas necesarias para la Administración de los Recursos Humanos, que sin contravenir las normas legales establecidas para la carrera administrativa del funcionario y empleado público, apoyen acciones en el Ministerio para atraer, motivar y retener el personal.
2. Asegurar la aplicación de políticas y procedimientos para atraer, entrevistar, evaluar y seleccionar personal administrativo y técnico pedagógico requerido, que califiquen para el perfil de necesidades presentes, así como también conforme al interés y potencial para las necesidades futuras de la organización.

La falta de criterios apegados a la realidad de los diferentes Centros Escolares y la integración de los CDE, obedece a la omisión de proponer reformas o emitir Instructivos de parte de los Miembros del Tribunal Calificador de la Carrera Docente y el Director de Desarrollo Humano Ad Honorem cargo que fue desempeñado por el señor Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología, todos actuantes en el periodo auditado, que permitieran mantener actualizado el marco legal y normativo interno que regula la actuación para el buen funcionamiento institucional.

En consecuencia, la asignación de plazas para directores y sub directores se ha realizado con base a criterios que no están definidos claramente ni apegados a la realidad de todos los Centros Educativos, en los que el personal decida participar en la elección.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

### Ministro de Educación actuante en el periodo auditado y Director de Desarrollo Humano Ad Honorem

En nota según REF-MINEDUCYT/AF18-ACR6.0-2021, de fecha 14 de diciembre de 2021, se comunicó el Borrador de Informe de Auditoría Financiera 2018, al Ministro en funciones actuante en el periodo auditado quien adicionalmente tenía el cargo de Director de Recursos Humanos Ad honorem. No presentando respuestas al respecto.

### Miembros del Tribunal Calificador

Mediante escrito de fecha 21 de diciembre de 2021, suscrito por los Miembros del Tribunal Calificador del periodo auditado quienes manifiestan: "Habiendo sido notificados por parte de la Directora de Auditoría Cuatro de la Corte de Cuentas de la República, de Borrador de Informe de Auditoría Financiera al Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología por el periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 de REF-MINEDUCYT/AF18-ACR6.12-2021, presentamos nuestros comentarios, explicaciones y referencias legales: Ratificamos en todas sus partes el contenido de nuestro informe de fecha 6 de octubre de 2021, enviado a dicho grupo auditor, adicionalmente establecemos lo siguiente:

Con respecto a lo establecido por los auditores, que los Miembros del Tribunal no gestionaron en su oportunidad la aprobación de normativa que regulara los vacíos de ley y Reglamento de la Carrera Docente, aclaramos que:

La normativa aplicada en los casos en mención, se instruyó al Jefe de la unidad jurídica de ese momento para realizar dicho trámite ante el titular respectivo, y que debido a su traslado a oficinas centrales en junio de 2019, no contamos con el archivo correspondiente que evidencie dicha gestión, pero puede ser consultado este profesional en la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica de oficina central, ya que el equipo informático que utilizaba dicho profesional fue trasladado junto con él a dicha oficina...

Finalmente, en los señalamientos que se nos adjudican en cuanto a no haber realizado gestiones para superar los vacíos de ley aclaramos que según el artículo 52 de la Ley de la Carrera Docente en ningún momento ese cuerpo normativo nos da la potestad de realizar o gestionar reformas o modificaciones, sino que es competencia y responsabilidad por tener constitucionalmente iniciativa de ley de los titulares."

**Ministro de Educación actuante al periodo auditado y Director de Desarrollo Humano Ad Honorem**

El Ministro de Educación en funciones en el periodo auditado, fue comunicado preliminarmente según REF- AF18-MINEDUCYT-CPD-1/2021, de fecha 30 de septiembre de 2021, no presentó comentarios al respecto.

**Miembros del Tribunal Calificador**

Mediante escrito de fecha 6 de octubre de 2021, suscrito por los Miembros del Tribunal Calificador del periodo auditado quienes manifiestan: "Habiendo sido notificados por parte de la auditora de la Corte de Cuentas de la República, de resultados preliminares de la auditoría FINANCIERA al Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología por el periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 de REF-AF18-MINUDUCYT-CPD-2.2/2021, presentamos nuestros comentarios, explicaciones y documentación de soporte de la siguiente manera:

Con respecto a numeral 1 literal a al no existir una normativa que regule casos excepcionales donde el docente no presentó las dos constancias de excelente conducta de los dos últimos centros donde ha laborado, como lo establece el RLCD, este organismo considero no exigir la segunda constancia de excelente conducta en los siguientes casos:

- a) Aquellos docentes que habiendo laborado en calidad de interino u hora clase por un tiempo de un año o menos, debido a que en la mayoría de casos este tiempo no era consignado en las constancias de tiempo de servicio extendida por la dirección de desarrollo humano correspondiente.
- b) Cuando la unidad de desarrollo humano correspondiente no acreditó un segundo centro escolar donde había laborado el docente o consignó datos equivocados como el código de infraestructura o la denominación del Centro Escolar.
- c) Cuando la segunda constancia pertenecía a un Centro Educativo Privado.
- d) Cuando los docentes habiendo trabajado en Centros Escolares que fueron modalidad EDUCO y al ser trasladados a ley de salarios muchas instituciones particularmente uni-docentes y bi-docentes desaparecieron o cambiaron de denominación siendo materialmente imposible que el aspirante pudiera obtener la referida constancia, por falta de archivo o registro, aplicando este organismo el Induvio Pro-operario (lo que más beneficia al trabajador), en la mayoría de estos casos los docentes comprobaron trabajar 10 o más años en el último centro escolar.

A excepción de los casos antes mencionados, al resto de participantes si se les exigió la presentación de ambas constancias, aclaramos que por decreto ejecutivo en el año 2010 los docentes que laboraban para el programa EDUCO, fueron trasladados a la modalidad de contratación por ley de salario, sin embargo, no se modificó la LCD para evitar la incongruencia en este criterio.

Con respecto a numeral 1 literal b, según el Art. 81 del RLCD "Las pruebas de suficiencia se calificarán con base al sistema decimal y la nota mínima para su aprobación será de siete punto cero (7.0)", el Art. 90-A del RLCD inciso segundo establece cuales son las pruebas en las que los participantes deben obtener la nota mínima de 7 de la siguiente manera:

"La competencia deberá ser comprobada inicialmente a través de la documentación que respalda el currículum vitae del aspirante, en cuanto a su formación y desarrollo profesional; capacitaciones docentes y experiencia en el ejercicio de la profesión, entre ellas, tiempo de servicio y cargos desempeñados; y posteriormente, por medio de las pruebas que rinda ante el Tribunal Calificador. Estas pruebas además de las de conocimiento, deberán incluir necesariamente las psicométricas para establecer la aptitud conforme al perfil del cargo". Por tanto, quien llega a la etapa final debió cumplir antes el requisito de obtener nota mínima de 7 en las pruebas citadas y el resultado global se obtiene sumando y promediando la lectura del expediente que no exige el requisito mínimo de nota asignando, en este caso la plaza se asigna a quien obtiene mayor promedio final ya que la lectura del expediente no es considerada una prueba.

Se anexa los lineamientos para desarrollar el proceso de selección para ocupar cargos vacantes de director únicos y subdirector, en las instituciones del sector público, romanos II ordinal cuarto.

Con respecto numeral 1 literal c) Art. 90, inciso 1; En lo concerniente a los ascensos de cargos de director y subdirector de las instituciones educativas se atenderá el procedimiento establecido en el artículo 18 de la Ley, inciso primero, numeral 1, 2 y 3 e inciso final; y los artículos 44, 45, 46 y 47 de la misma en lo que atañe a requisitos para optar a los cargos, periodos y casos especiales.

Art 18 (no reformado) numeral 2: De haber una sola persona aspirante para ocupar la plaza, después de transcurridos cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de haberse publicado su existencia, el Consejo Directivo Escolar podrá asignarle directamente la plaza si el aspirante reuniere los requisitos legales exigidos para ocuparla, comunicándolo así al Tribunal Calificador y a la unidad de recursos humanos del Ministerio de Educación para su nombramiento;

Imagen copia de "Lineamientos para desarrollar el proceso de selección para ocupar cargos vacantes de director único y subdirectores, en las instituciones del sector público".

II Procedimiento para Seleccionar Directores y Subdirectores.

1. Cuando el Consejo Directivo remita un solo expediente.

En algunos centros educativos se da el caso de que se presenta solamente, un docente como aspirante, lo que convierte al proceso de selección con expediente único. Bajo ese supuesto procede este Tribunal a examinar si el solicitante cumple con los requisitos de Ley y si se verifica tal situación, el docente es seleccionado. Realizando la notificación respectiva, no obstante, lo anterior, tendrá que esperar el resultado general del proceso.

Art 28 RLCD establece: "En todo proceso de selección de educadores para ocupar una plaza vacante, tanto el Consejo como el Tribunal Calificador, aplicarán los procedimientos establecidos en el artículo 18 de la Ley"

Explicación: En estos casos el tribunal Calificador ya no somete al participante Único a la prueba de conociendo ni a la psicométrica y procede al final del proceso a emitir el fallo correspondiente para su nombramiento. Es de hacer notar que la ley de la carrera docente, incluso le da la facultad de asignar la plaza al Consejo Directivo Escolar, con la sola condición de garantizar el cumplimiento de los requisitos legales, establecidos en los artículos 44 y 45 de LCD.

Con respecto al numeral 1 literal d) según los artículos 44 y 45 de LCD ambos establecen dentro de los requisitos que para aspirar a un cargo de director o subdirector se debe acreditar una cantidad de tiempo en el nivel educativo correspondiente al que aspira, sin establecer, que el participante debe estar laborando en ese nivel al momento de presentarse al concurso, por lo que se infiere que el cumplimiento debe ser en cualquier momento de su vida laboral; con respecto a que si puede aplicar a un nivel diferente solo se valorará en el caso al que aspire a un complejo educativo que atiende más de un nivel educativo y para lo cual se creó el documento de:

Establecimiento de criterios para los aspirantes a un cargo de director o sub Director en los Complejos Educativos debido que la Ley no los establece textualmente.

(Se anexa documento: PROCESOS QUE REALIZA EL TRIBUNAL CALIFICADOR)

Con respecto numeral 1 literal e) efectivamente la LCD y su reglamento no define el nivel educativo y tiempo que debe cumplir el aspirante al cargo director y subdirector para un complejo educativo. Para llenar este vacío de ley, este organismo elaboró el documento:

Establecimiento de criterios para los aspirantes a un cargo de director o sub Director en los Complejos Educativos debido que la Ley no los establece textualmente.

Donde se definen los criterios para la selección de aspirantes a estos cargos.

Con respeto numeral 1 literal f) Según el Art 90-A le corresponde al secretario de CDE extender la constancia de excelente conducta, pero en el artículo 61 del mismo cuerpo de ley le da la atribución al presidente del CDE de firmar toda clase de documentación después que hayan sido aprobados por dicho ente colegiado, no representado ilegalidad alguna.

Con respeto numeral 1 literal g) el Art. 90-A faculta al secretario a extender la constancia, pero para su legalidad se requiere la aprobación del organismo colegiado a través del voto, por tanto, no se advierte ventaja alguna a favor del concursante que ocupa el cargo de secretario de ese organismo. Aunque éticamente debió el participante haberse excusado de conocer, pero este organismo de no haberle tomado en cuenta en su participación se le hubiese violentado su derecho, porque la categorización de excelente conducta no fue una decisión personal sino colegiada..."

## **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

### Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología

El Ministro de Educación actuante en el periodo auditado quien adicionalmente, desempeñó el cargo de Director de Recursos Humanos Ad honorem, fue comunicado con notas REF-MINEDUCYT/AF18-ACR6.0-2021, de fecha 14 de diciembre de 2021, Borrador de Informe de Auditoria Financiera 2018 y preliminarmente según REF- AF18-MINEDUCYT-CPD-1/2021, de fecha 30 de septiembre de 2021. No presentando comentarios al respecto, por lo tanto, la observación se mantiene.

### Miembros del Tribunal Calificador

Al analizar los comentarios y evidencia documental presentados por los Miembros del Tribunal Calificador actuantes durante el año 2018, con sus comentarios hacen que se ratifique el incumplimiento al debido proceso de evaluación de expedientes de aspirantes a plazas de director único o subdirector propietario, concurso 2018. A partir que el Tribunal Calificador no gestionó en su oportunidad, ante las instancias correspondientes, la aprobación de normativa que regulara los vacíos de Ley y Reglamento de la Carrera Docente.

Cada área es responsable de gestionar normativa interna que regule el tratamiento a procesos legales que no están contemplados en la Ley y Reglamento respectivo, lo que en ningún momento viene a contradecir el Art 52 de la Ley de la Carrera Docente que mencionan relacionado con que no tienen la potestad de realizar o gestionar reformas o modificaciones a la Legislación, aclarando que no se ha señalado que la Ley y Reglamento de la Carrera Docente debe ser reformada o modificada por el Tribunal Calificador, sino que los vacíos legales, debió gestionar normativa interna para ser aprobada por las instancias correspondientes, que

unificaran criterios a cumplir en las situaciones cuestionadas, ya que conocen sobre los casos no contemplados en la normativa legal, teniendo la responsabilidad de gestionar normativa que complementa situaciones no previstas que fueron parte del proceso de asignación de plazas 2018.

Asimismo mencionan, que se instruyó al Jefe de la Unidad Jurídica, presentar la normativa, que realizó dicho trámite ante el titular respectivo; además de contradecir lo expresado por el Tribunal Calificador, asumen no haber tramitado oportunamente la normativa interna complementaria que unificara criterios y situaciones no previstas, con respecto a que la persona que realizaría el trámite se trasladó de oficina. (Jefe de Unidad Jurídica) ratifica la falta de gestión al respecto, pues posterior al traslado debió llevarse a cabo el seguimiento de los asuntos pendientes.

Por lo tanto, al no existir normativa que regule vacíos de Ley de la Carrera Docente y su respectivo Reglamento que contribuyan a evaluar de manera transparente el proceso de asignación de plazas de director único y subdirector propietario concurso 2018, la observación se mantiene.

#### **Miembros del Tribunal Calificador**

Al analizar los comentarios y evidencia documental presentados por los Miembros del Tribunal Calificador actuantes durante el año 2018, se confirma el incumplimiento al debido proceso de evaluación de expedientes de aspirantes a plazas de director único o subdirector propietario, concurso 2018. A partir que el Tribunal Calificador no gestionó en su oportunidad, ante las instancias correspondientes, la aprobación de normativa que regulara los vacíos de Ley y Reglamento de la Carrera Docente.

Con respecto al numeral 1 literal a) No existiendo normativa que regule casos excepcionales; tal como lo menciona el Tribunal Calificador "sobre Aquellos docentes que habiendo laborado en calidad de interino u hora clase por un tiempo de un año o menos, debido a que en la mayoría de casos este tiempo no era consignado en las constancias de tiempo de servicio extendida por la dirección de desarrollo humano correspondiente. Pero se encontró en expedientes de aspirantes evaluados por ejemplo que en la solicitud de aspirante a plaza vacante de dirección única año 2018, que como segunda institución educativa se tenía el Complejo Educativo Pedro F. Cantor, Sonsonate, con clase de nombramiento Horas Clase, Sector Público, el cual se encontró consignada en Constancia de Tiempo de Servicio extendida por la Dirección Departamental de Educación. Por lo que no presentan evidencia que compruebe que se gestionó unificación de criterios a seguir en casos no contemplados en la LCD y su Reglamento.

En el caso específico de que la unidad de desarrollo humano correspondiente no acreditó un segundo centro escolar donde había laborado el docente o consignó datos equivocados como el código de infraestructura o la denominación del Centro Escolar. Cuando la segunda constancia pertenece a un Centro Educativo Privado. O aquellos que se refieren a Centros Escolares modalidad EDUCO. Se insiste no existe normativa que regule legalmente el proceso a seguir y el Tribunal Calificador no gestiona lineamientos que unifiquen criterios a seguir.

Con respecto al literal b) el Tribunal Calificador cita el art. 81 del RLCD el Art. 90-A del RLCD inciso segundo; a partir del comentario del Tribunal en relación a plazas asignadas de Director Único y subdirector propietario concurso 2018, con nota global menor a 7.00, según el proceso de evaluación que realizaron para asignar las respectivas plazas, es necesario aclarar que la Ley de la Carrera Docente establece que para desempeñar cargos de Director o Subdirector en Centros Educativos a nivel nacional requiere lo definido en la ley de la Carrera Docente, Art. 44 y Art. 45 para Sub directores y lo establecido en el Reglamento de la Ley de la Carrera Docente en Art. 90-A.

Para ello la Dirección de Desarrollo Humano del MINEDUCYT, publicó la existencia de plazas vacantes de director único y subdirector, detallando requisitos a cumplir, pasos a seguir por aspirantes, CDE y consideraciones finales, donde se detallaron los diferentes procesos de cumplimiento obligatorio relacionados con la Ley y Reglamento de la Carrera Docente.

Siendo que según lo establecido en la Ley no se trata de situaciones aisladas en relación a evaluación de expediente (requisitos de Ley y Reglamento de la Carrera Docente a cumplir) y pruebas de conocimiento y psicométricas, sino es el cumplimiento de requisitos legales para continuar con el proceso a través de las pruebas de conocimiento y psicométrica.

Para el caso el Tribunal Calificador a través de la notificación y convocatoria a pruebas de conocimiento de participantes que han cumplido con requisitos de ley especificados en los artículos 44 y 45 de la Ley de la Carrera Docente y 90-A del respectivo Reglamento. Y al final de la notificación y convocatoria establece: Que los docentes que no aparecen en el listado, no cumplieron con alguno de los requisitos establecidos en la Ley de la Carrera Docente (Art. 44 y 45 y su Reglamento Art. 90-A) o sus expedientes no fueron remitidos al Tribunal Calificador y por este medio quedan notificados.

Por lo que a partir de la exigencia de requisitos de Ley de la Carrera Docente y su Reglamento, si el tribunal ha considerado ponderar con nota la evaluación de expediente, el aspirante debe cumplir como mínimo con nota de 7.0 para continuar con el proceso. En el entendido que cumple con todos los requisitos legales.

En relación a la situación cuestionada que cuando el Consejo Directivo Escolar CDE presenta solamente un expediente de aspirante a plaza de Director Único, solo se considera que cumpla los requisitos de Ley sin realizar pruebas de

cónocimiento y psicométrica, el argumento presentando por el Tribunal Calificador es contradictorio en relación a lo que establece el artículo 18 de la Ley de la Carrera Docente, puesto que se refiere al INGRESO DE LA DOCENCIA, no de asignación de plazas de director o subdirector, según se detalla:

Art. 18.- Los educadores inscritos en el Registro Escalafonario podrán optar y desempeñar cargos docentes, de conformidad con los siguientes procedimientos:

- 1) Los aspirantes a una plaza vacante presentarán al presidente del Consejo Directivo Escolar o quien lo sustituya, la solicitud respectiva y la documentación que lo acredita como docente debidamente inscrito;
- 2) De haber una sola persona aspirante para ocupar la plaza, después de transcurridos cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de haberse publicado su existencia, el Consejo Directivo Escolar podrá asignarle directamente la plaza si el aspirante reuniere los requisitos legales exigidos para ocuparla, comunicándolo así al Tribunal Calificador y a la unidad de recursos humanos del Ministerio de Educación para su nombramiento;
- 3) Concluido el término previsto en el numeral anterior y si quienes aspiran a ocupar la plaza fueren más de uno, el Consejo Directivo Escolar deberá remitir, dentro de los tres días hábiles siguientes, al Tribunal Calificador, la nómina de aspirantes, la documentación respectiva y la solicitud de que se realice el proceso de selección previsto en esta Ley;

Literal c) El Tribunal Calificador explica que ya no somete al participante Único a la prueba de conociendo ni a la psicométrica y procede al final del proceso a emitir el fallo correspondiente para su nombramiento. Es de hacer notar que la ley de la carrera docente, incluso le da la facultad de asignar la plaza al Consejo Directivo Escolar, con la sola condición de garantizar el cumplimiento de los requisitos legales, establecidos en los artículos 44 y 45 de LCD. Para Ingresos a la docencia específicamente según Art. 18 de la Ley de la Carrera Docente.

Literal d) pese a que según los artículos 44 y 45 de LCD ambos establecen dentro de los requisitos a cumplir para aspirar a un cargo de director o subdirector, se debe acreditar una cantidad de tiempo en el nivel educativo correspondiente al que aspira, no establece que el aspirante labore en un nivel diferente del cual está concursando a una plaza, puesto que su experiencia actual es fundamental para ejercer el cargo de forma idónea.

Literal e) Para docentes que concursan por la Dirección o Subdirección de Complejos Educativos, no se encuentra definido el nivel educativo y tiempo que debe cumplir el aspirante, pese a que el Tribunal Calificador elaboró documento que definen criterios de selección de aspirantes para Complejos Educativos, no se encuentran aprobados por funcionarios autorizados.

Literal f) claramente señala el art 90-A le corresponde al secretario de CDE extender la constancia de excelente conducta, Y para el caso que el Tribunal Calificador hace referencia además al artículo 61 del mismo cuerpo de ley le da la atribución al presidente del CDE de firmar toda clase de documentación después que hayan sido aprobados por dicho ente colegiado, automáticamente se incumple con lo regula en el respectiva LCD y su Reglamento porque cada miembro del CDE tiene sus propias funciones, o para el caso si se considera vacío legal, no se gestionó oportunamente para tener parámetros legales que definan un proceso transparente y unificado.

Literal g) el Art. 90-A faculta al secretario a extender la constancia, pero para su legalidad se requiere la aprobación del organismo colegiado a través del voto; la situación es que el mismo Tribunal Calificador manifiesta que para evaluar constancias de excelente conducta no es requisito que como Tribunal, se compare la constancia con la copia de Libro de Acta del CDE, sino es responsabilidad del CDE, en ese sentido no tienen la certeza que todos los miembros del CDE aprobaron de forma unánime extender constancia de excelente conducta. Para el caso particular señalado dos de ellas solo fueron aprobadas por el secretario y la otra por el secretario y presidente de CDE de los respectivos Centros Educativos.

Asimismo, cada miembro del CDE, tiene el respectivo suplente quien lo representara cuando el propietario no pueda asistir a las reuniones; según lo establece el Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, Art. 69.- La función de todo consejal suplente es sustituir al propietario de su categoría en casos de ausencia de éste..." Para el caso de no incurrir en conflicto de intereses, el secretario suplente era el miembro del CDE indicado para firmar la constancia de Excelente Conducta del Secretario Propietario, siempre y cuando todos los miembros del CDE aprobaran de forma unánime la excelente conducta del aspirante. Más aún que en algunos casos la categorización de excelente conducta fue una decisión personal no sino colegiada.

Por lo tanto, la observación se mantiene al no existir normativa que regule vacíos de la Ley de la Carrera Docente y su respectivo Reglamento, que contribuyan a evaluar transparentemente el proceso de asignación de plazas de director único y subdirector propietario concurso 2018. En relación a situaciones señaladas como: cuando no aplica la presentación de las dos constancias de excelente conducta de los dos últimos centros escolares donde ha laborado, plazas asignadas con nota global menor a 7.0; nombramiento de aspirante único sin realizar pruebas de conocimiento y psicométricas; vacíos legales en nivel educativo de aspirantes; de complejos educativos, de centros escolares unidocente y bidocentes, constancias de excelente conducta suscritas por el Secretario de CDE a su favor.

**Hallazgo No.9****DEFICIENCIAS EN EVALUACION DE ASPIRANTES A PLAZAS DE DIRECTOR UNICO CONCURSO 2018**

Identificamos incumplimientos de requisitos legales, en el proceso de evaluación de expedientes para asignación de plazas de Director Único de Centros Educativos Públicos, según Concurso 2018, según detalle:

- a) Se validó tiempo de servicio de 5 años, 11 meses a aspirante de Dirección Única Complejo Educativo Florinda de Juárez Alemán, Jocoaitique Morazán, al aspirante con NIP 0903107, quien se desempeñaba en nivel educativo de Educación Básica. Emitiendo fallo para asignación de plaza de Director Único.
- b) Se convocaron para prueba de conocimiento a aspirantes que no cumplían con los requisitos establecidos, en relación al tiempo de servicio:

DEPARTAMENTO	CENTRO EDUCATIVO QUE APLICA	NIP ASPIRANTE	EXPERIENCIA EN NIVEL QUE APLICA
Cabañas	Instituto Nacional de Jutiapa	0904740	4 años, 7 meses en Educación Media
Sonsonate	Complejo Educativo Cristóbal Colón	1511655	15 años Educación Básica

- c) Se validaron constancias de buena conducta y algunas que suscribe el director del Centro Educativo, extendidas a aspirantes de plazas de Director Único de Centros Educativos Públicos, según concurso público 2018, de fecha 02 de septiembre de 2018, a quienes se les convocó para realizar prueba de conocimiento no habiendo cumplido los requisitos de Ley.

DEPARTAMENTO	CENTRO EDUCATIVO	NIP ASPIRANTE	CONSTANCIA	SUSCRIBE
Chalatenango	Instituto Nacional República de Italia, Tejutla	1505401	Buena conducta	Secretario CDE
Chalatenango	Complejo Educativo San José Cancasque	1801330	Buena conducta	Secretaria CDE
Sonsonate	Complejo Educativo Pedro F. Cantor	1511655	Excelente conducta	Director
Ahuachapán	Cantón Tacubita	1302837	Excelente conducta	Director
Ahuachapán	General Francisco Menéndez	0804737	Excelente conducta	Directora
Santa Ana	Complejo Educativo Católico Juan XXIII	0804737	Excelente conducta	Directora
Sonsonate	Complejo Educativo Cristóbal Colón	0307590	Muy buena conducta	Secretaria CDE
Ahuachapán	Complejo General Fabio Morán	0803907	Muy buena conducta	Secretaria CDE

- d) Se validó tiempo de servicio de 10 años, 8 meses a aspirante de Dirección Única Complejo Educativo Cristóbal Colón, Nahulingo Sonsonate, al aspirante NIP 0904043, quien se desempeñaba en nivel educativo de Educación Básica. Emitiendo fallo para asignación de plaza de Director Único.
- e) El Tribunal Calificador emitió fallos a favor de aspirantes únicos, sin realizar prueba de conocimiento y psicométrica.
- f) Se asignó plaza de Director Único del Centro Escolar República Federal de Alemania, Usulután a aspirante NIP 0805289, a quien en la evaluación de expediente se le asignó nota de 9.90 ponderación 1.98 de 2.00 asignada, pese a tener los siguientes incumplimientos: expediente sin folio, Información romanos V de solicitud de aspirante no coincide con Constancia de Tiempo de Servicio emitida por la Coordinación Interina de la Unidad de Desarrollo de San Miguel, donde establece que ha laborado 15 años, 7 meses, 28 días en el Centro Escolar Confederación Suiza, mientras que en la solicitud manifiesta que ha laborado en esa entidad 7 años y la constancia proveniente del Instituto Nacional de Usulután y se encuentra firmada por Director y no por el Secretario del CDE de la Institución.

La Ley de la Carrera Docente, establece:

Art. 44.- Para desempeñar el cargo de director en instituciones de educación parvularia, básica, media y especial se requiere:

- a) Ser Docente Nivel Dos como mínimo;
- b) Tener cinco años de servicio en el nivel educativo correspondiente;
- c) Haberse sometido al proceso de selección establecido en esta Ley;
- d) Ser de moralidad y competencia notorias; y,
- e) No haber sido sancionado por faltas graves o muy graves durante los últimos cinco años a la elección.

COMPROBACION DE LA MORALIDAD Y COMPETENCIA DE LOS CANDIDATOS A DIRECTORES Y SUBDIRECTORES. (3) Art. 90-A.- El requisito de la moralidad de los aspirantes a Directores o Subdirectores indicado en los Arts. 44 y 45 de la Ley deberá ser comprobado con las constancias de excelente conducta extendidas por el (la) secretario (a) del Consejo Directivo Escolar, de las dos últimas instituciones educativas donde ha laborado el o la docente; esa constancia de excelente conducta deberá estar asentada en acta del Libro de Actas del Consejo; así como la constancia de la o las Juntas de la Carrera Docente correspondientes, en el sentido que el aspirante no ha sido sancionado por faltas graves o muy graves conforme a la Ley. Si sólo hubiese laborado en una institución educativa, presentará únicamente la constancia de excelente conducta extendida

por el o la secretario (a) del Consejo Directivo Escolar, así como de la Junta de la Carrera Docente respectiva.

Ley de la Carrera Docente en su artículo 52.- El Tribunal Calificador tendrá las atribuciones siguientes: ...2) Calificar el expediente profesional y las pruebas de suficiencia de quienes aspiren al cargo de director o subdirector enviados por el Consejo Directivo Escolar...

Pasan a la siguiente etapa los que:

- a) Estén o hayan laborado en un Complejo Educativo por 3 o 5 años según sea el cargo al que aspira
- b) Los que habiendo laborado en centro escolar y partiendo de que en muchos de ellos se atiende parvularia y básica sumen 9 años o más para subdirectores y 15 años o más para directores
- c) Los que habiendo trabajado en una institución básica y otra media sumen 9 años para subdirectores y 15 años para directores.

No pasan a la siguiente etapa los que:

Comprueben experiencia en los niveles de solo parvularia o solo media.

Por lo ya expuesto el Tribunal resolverá cada caso según lo establecido y en lo no previsto se hará la valoración pertinente para no vulnerar los derechos de los participantes."

La deficiencia de las evaluaciones es causada por la falta de estricto cumplimiento a los criterios de calificación y cumplimiento de leyes por parte de los miembros del Tribunal Calificador de la Carrera Docente del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.

En consecuencia, el proceso de asignación de plazas de Directores Únicos no ha sido en cumplimiento a lo normado y transparente.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

### Miembros del Tribunal Calificador

Mediante escrito de fecha 21 de diciembre de 2021, suscrito por los Miembros del Tribunal Calificador del periodo auditado quienes manifiestan: "Habiendo sido notificados por parte de la Directora de Auditoría Cuatro de la Corte de Cuentas de la República, de Borrador de Informe de Auditoría Financiera al Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología por el periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 de REF-MINEDUCYT/AF18-ACR6.12-2021, presentamos nuestros comentarios, explicaciones y referencias legales:

Ratificamos en todas sus partes el contenido de nuestro informe de fecha 6 de octubre de 2021, enviado a dicho grupo auditor, adicionalmente establecemos lo

siguiente: Con respecto a lo establecido por los auditores, que los Miembros del Tribunal no gestionaron en su oportunidad la aprobación de normativa que regulara los vacíos de ley y Reglamento de la Carrera Docente, aclaramos que:

... En relación a la observación de comentario de los auditores del párrafo décimo primero donde se señala que el argumento presentado por el Tribunal Calificador es contradictorio en relación a lo que establece el Artículo 18 de la ley de la Carrera Docente, puesto que se refiere al ingreso de la docencia, no de asignación de plaza de director o subdirector según se detalla. Evacuamos dicho señalamiento con el principio de la Unidad de la Norma Jurídica, dado que el Reglamento de la Ley de la Carrera Docente debe de relacionarse específicamente en su Artículo 28 en donde literalmente dice: "En todo proceso de selección de educadores para ocupar una plaza vacante tanto el Consejo como el Tribunal Calificador, aplicaran los procedimientos establecidos en el Art. 18 de la ley".

En relación al literal f) en cuanto al comentario del Art 90-A del Reglamento donde le corresponde al secretario del CDE extender la constancia de excelente conducta este debe relacionarse con el Art. 61 y 62 de dicha normativa, dado que ahí se encuentran las atribuciones tanto del presidente como del secretario del CDE respectivamente. Lo que no puede el presidente es extender y firmar un documento a título personal dado que el CDE es un ente colegiado. Dejando evidenciado que no aparece prohibición alguna para que el presidente firme dichas constancias, luego de haber sido extendidas y asentadas en el libro correspondiente por el secretario del Consejo, además que no es literal el hecho del que el secretario debe firmar dichas constancias.

Con respecto a literal E parte final del borrador de informe, que el Tribunal Calificador hace referencia al Art. 90 inciso I del reglamento de la LCD y los Art. 18 inciso primero numeral 1, 2 y 3 y los Art. 44, 45, 46 y 47 de la LCD y en lo medular se nos señala que hacemos una mezcla de una serie de artículos que no corresponden a la asignación de plazas de dirección única y subdirector propietario, porque el Art. 18 de la LCD se refiere al ingreso de la docencia. Evacuamos dicha observación, nuevamente, con la base legal contenida en el Art. 28 del reglamento de la LCD ya que en él se regula que los procesos de selección se aplicaran los procedimientos establecidos en el Art. 18 de la ley..."

**Mediante escrito de fecha 06 de octubre de 2021, suscrito por los Miembros del Tribunal Calificador del periodo auditado quienes manifiestan:**

"Habiendo sido notificados por parte de la auditora de la Corte de Cuentas de la República, de resultados preliminares de la Auditoría Financiera al Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología por el periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 de REF.AF18-MINUDUCYT-CPD-2.2/2021, presentamos nuestros comentarios, explicaciones y documentación de soporte de la siguiente manera:

... Con respeto literal a) al realizar la revisión del expediente del participante se comprobó que efectivamente cumple el requisito de tiempo en el nivel requerido, debido a que en la constancia de tiempo de servicio extendida por la unidad de desarrollo humano de la Dirección Departamental de Educación de Morazán omitieron establecer que la institución con Código 84122 es complejo educativo y no centro escolar, por tanto, el aspirante sí podía concursar para otro complejo educativo.

Con respecto al literal b) caso Cabañas, Instituto Nacional de Jutiapa, además de la constancia extendida por la Unidad de Desarrollo Humano de la Dirección Departamental de Chalatenango en donde registra 4 años 7 meses y 14 días de trabajar en educación media también se encuentra en su currículum a folios 14, donde el participante declara haber laborado en el Colegio Presbítero Marino Braspenning desde mayo del 2012 hasta junio de 2013 acumulando por tanto un tiempo de un año en el nivel de educación media, superando así el requisito del tiempo de servicio, se aclara que el Art. 44 de LCD no especifica en la experiencia debe ser acreditada únicamente en el sector público. (Se anexa copia de folio 14)

Con respeto literal b), caso Sonsonate, Complejo Educativo Cristóbal Colon, el participante aspira a un complejo educativo y acredita haber laborado en dos complejos educativos por tanto y con base a los criterios establecidos en el documento:

Establecimiento de criterios para los aspirantes a un cargo de director o sub Director en los Complejos Educativos debido que la Ley no los establece textualmente.

En donde se establecen que pasa a la siguiente etapa los que:

1- Estén o hayan laborado en un complejo educativo por 3 o 5 años según sea el cargo al que aspira.

Siendo esta la base por la que este organismo le convocó a la siguiente etapa.

Con respeto literal c) en los casos en donde aparece aspirantes con constancias de buena y muy buena conducta, en el momento de elaborar los listados a la siguiente etapa por haber cumplido los requisitos, por error involuntario del área de informática fueron incorporados a dicho listado, pero este organismo al conocer dicho error revocó su participación a la siguiente etapa, no causando agravio alguno. En el caso de las constancias firmadas por el director y atendiendo lo establecido en el artículo 36 literal P, del RLCD y el artículo 61 literal G del mismo, en donde el director actúa en calidad de presidente del CDE, es la razón por la que fueron admitidas dicha constancia. Como ya se había establecido anteriormente, en el numeral 1 literal f.

Con respeto literal d) además de la constancia extendida por la Unidad de Desarrollo Humano de la Dirección Departamental de Sonsonate en donde registra 10 años 8 meses 0 días de trabajar en educación básica, también se encuentra en su curriculum a folios 5, donde el participante declara haber laborado tanto en educación básica como en el Complejo Educativo Armando Arce Suarez desde el año 2016, por lo que de acuerdo a la normativa antes citada cumple con el requisito requerido. Aclaramos a la vez que en el centro escolar Cristobal Colon, el profesor ... era el único participante con posibilidad al cargo. (Se anexa copia del folio 5)

Con respeto al literal e) Art. 90, inciso 1: En lo concerniente a los ascensos de cargos de director y subdirector de las instituciones educativas se atenderá el procedimiento establecido en el artículo 18 de la Ley, inciso primero, numeral 1, 2 y 3 e inciso final; y los artículos 44, 45, 46 y 47 de la misma en lo que atañe a requisitos para optar a los cargos, periodos y casos especiales.

Art. 18 (no reformado) numeral 2: De haber una sola persona aspirante para ocupar la plaza, después de transcurridos cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de haberse publicado su existencia, el Consejo Directivo Escolar podrá asignarle directamente la plaza si el aspirante reuniere los requisitos legales exigidos para ocuparla, comunicándolo así al Tribunal Calificador y a la unidad de recursos humanos del Ministerio de Educación para su nombramiento;

Imagen copia de "Lineamientos para desarrollar el proceso de selección para ocupar cargos vacantes de director único y subdirectores, en las instituciones del sector público".

## II. Procedimiento Para Seleccionar Directores y Subdirectores.

### 1. Cuando el Consejo Directivo remita un solo expediente.

En algunos centros educativos se da el caso de que se presenta solamente, un docente como aspirante, lo que convierte al proceso de selección con expediente único. Bajo ese supuesto procede este Tribunal a examinar si el solicitante cumple con los requisitos de Ley y si se verifica tal situación, el docente es seleccionado. Realizando la notificación respectiva, no obstante, lo anterior, tendrá que esperar el resultado general del proceso.

Art. 28 RLCD establece: "En todo proceso de selección de educadores para ocupar una plaza vacante, tanto el Consejo como el Tribunal Calificador, aplicarán los procedimientos establecidos en el artículo 18 de la Ley"

Explicación: En estos casos el tribunal Calificador ya no somete al participante Único a la prueba de conociendo ni a la psicométrica y procede al final del proceso a emitir el fallo correspondiente para su nombramiento. Es de hacer notar que la

ley de la carrera docente incluso le da la facultad de asignar la plaza al Consejo Directivo Escolar con la sola condición de garantizar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en los artículos 44 y 45 de LCD.

Con respeto al literal f) es de establecer que el foliado no es un requisito de ley sino un control interno, por tanto, no se podía denegar la participación del aspirante. En cuanto a la inconsistencia presentada entre la constancia de tiempo de servicio y lo declarado por el participante (situación que no es responsabilidad de este organismo por no ser quien la extiende), este tribunal valoró que en ambos casos se cumple con el requisito de tiempo de servicio y en cuanto a la constancia firmada por el director y no por el secretario del CDE se aplicó el principio establecido en el numeral 1 literal F, de que el director está facultado por ley a firmar estos documentos, es de aclarar que el Director no era participante del proceso. Así nuestros comentarios, explicaciones y documentación de soporte."

### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

Posterior al análisis de comentarios y documentación adicional presentados por los Miembros del Tribunal Calificador actuantes durante el año 2018, expresamos lo siguiente:

Se ratifican los comentarios, en respuesta a las comunicaciones preliminares, por lo tanto, mantenemos los comentarios expresados previamente.

Asimismo, incorporan comentarios relacionados con el Art. 18 de la Ley de la Carrera Docente que se refiere al ingreso a la carrera docente y no a la asignación de plazas de directores y subdirectores, el cual relaciona con el Art. 28 de la misma, que no supera lo observado.

En el caso específico en que manifiestan, que en los Art 61 y 62 del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, no aparece prohibición alguna para que el Presidente del CDE firme las constancias y que no es literal el hecho de que el Secretario debe firmarlas; según la base legal, ante lo cual es oportuno mencionar que el Art. 62 del Reglamento establece entre las atribuciones del Secretario: a) Levantar y registrar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo. Y el Art. 90-A, indica que el requisito de la moralidad de los aspirantes a directores o subdirectores indicado en los Arts. 44 y 45 de la Ley deberá ser comprobado con las constancias de excelente conducta extendidas por el (la) secretario (a) del Consejo Directivo Escolar, de las dos últimas instituciones educativas donde ha laborado el o la docente; constancia que deberá estar asentada en el Libro de Actas del Consejo. A partir de lo establecido en la normativa referida, claramente estipula que le corresponde al Secretario firmar las constancias. Por lo tanto, la observación se mantiene.

**Posterior al análisis de comentarios y documentación adicional presentados por los Miembros del Tribunal Calificador actuantes durante el año 2018, concluimos de la existencia de las observaciones señaladas a partir de las situaciones planteadas como sigue:**

literal a) Los miembros del Tribunal Calificador mencionan que: "al realizar la revisión del expediente del participante se comprobó que efectivamente cumple el requisito de tiempo en el nivel requerido, debido a que en la constancia de tiempo de servicio extendida por la Unidad de Desarrollo Humano de la Dirección Departamental de Educación de Morazán, omitieron establecer que la Institución con Código 84122, es Complejo Educativo y no Centro Escolar, por tanto el aspirante si podía concursar para otro Complejo Educativo"

Ante lo cual, se procedió a revisar la constancia de tiempo de servicio suscrita por el Coordinador de la Unidad de Desarrollo Humano de la Dirección Departamental de Educación de Morazán, a favor del aspirante con NIP 0903107, la que especifica el tiempo de servicio como sigue:

CODIGO	CENTRO EDUCATIVO	NIVEL EDUCATIVO	AÑOS	MESES	DIAS	FECHAS DESDE HASTA
13299	CE Cantón Calavera	BASICA	0	7	18	18/01/2018 05/09/2018
84122	CE Caserio El Barrial Cantón Cerro Pando	BASICA	3	11	29	01/05/2002 30/04/2006
84122	CE Caserio El Barrial Cantón Cerro Pando	BASICA	1	3	29	01/09/1999 31/12/2000

Acumulando un total de 5 años 11 meses 18 días, en educación básica, según consta en constancia de tiempo de servicio y ratifica el aspirante en Romano V tiempo de servicio en el área docente especificado por nivel educativo. Quien según la información descrita no cumplía los requisitos establecidos en lineamientos emitidos por el Tribunal Calificador, para aspirar al cargo asignado.

Asimismo, aunque el Tribunal alega que la institución con Código 84122 es Complejo Educativo y no Centro Escolar, por tanto, el aspirante si podía concursar para otro Complejo Educativo, no presenta evidencia documental que compruebe que se refiere a Complejo Educativo y no a Centro Educativo, incumpliendo los requisitos para participar en concurso 2018.

Literal b) caso Cabañas, Instituto Nacional de Jutiapa, Para el caso particular de tiempo de servicio de aspirante NIP 0904740, en relación al tiempo de servicio laborado, el Tribunal Calificador menciona que: "además de la constancia extendida por la Unidad de Desarrollo Humano de la Dirección Departamental de Chalatenango en donde registra 4 años 7 meses y 14 días de trabajar en

educación media; también se encuentra en su curriculum a folios 14, donde el participante declara haber laborado en el Colegio Presbítero Marino Braspenning desde mayo del 2012 hasta junio de 2013 acumulando por tanto un tiempo de un año en el nivel de educación media, superando así el requisito del tiempo de servicio, se aclara que el Art. 44 de LCD no especifica en la experiencia debe ser acreditada únicamente en el sector público."

A partir del comentario, comprobamos que la base legal establecida no se aplica de forma unánime para evaluar cada expediente, puesto que manifiestan que laboró en colegio privado y que la ley no especifica que debe ser únicamente en sector público, pero tampoco se encuentra regulado y de ser así al menos debe presentar constancia de tiempo laborado en el Colegio validado, por personal competente, lo cual tampoco está regulado. Además, en la solicitud de aspirante de plaza vacante de dirección única año 2018, la aspirante interesada no declara que ha laborado en el sector privado. Y según constancia de tiempo de servicio emitida por el coordinador de la Unidad de Desarrollo Humano de la Dirección Departamental de Educación de Chalatenango, establece que tiene 4 años 7 meses, 14 días laborando en educación media. No cumpliendo el requisito para aplicar a Instituto Nacional.

Asimismo, es importante mencionar que en su oportunidad se consultó al Tribunal Calificador cual era la base legal que establezca cuando no se considerara el requisito de evaluar dos constancias de excelente conducta, consecutivas de los últimos dos Centros Escolares donde ha laborado el aspirante.

Quienes al respecto manifestaron que NUMERAL 2 se evacua de la siguiente manera: al no existir una normativa que regule casos excepcionales donde el docente no presentó las dos constancias de excelente conducta de los dos últimos centros donde ha laborado como lo establece la LCD, este Organismo considero no exigir la segunda constancia de excelente conducta en los siguientes casos:

c) Cuando la segunda constancia pertenecía a un centro Educativo Privado

No siendo consistentes en la aplicación del Art. 44 de LCD por que en la experiencia laboral el Tribunal Calificador menciona que no especifica que debe ser acreditada únicamente en el sector público; pero no consideran las constancias de excelente conducta del sector privado. De igual forma la aspirante no detalla haber laborado en Colegio Privado.

Para el caso del aspirante nombrado como Director Único del Complejo Educativo Cristóbal Colon, Nahulingo Sonsonate, NIP 0904043, según consta en Constancias de Tiempo de servicio y Solicitud de Aspirante a plaza vacante de Dirección Única, año 2018, completada por el aspirante laboró 10 años, 8 meses en educación básica

Es incierto lo reflejado en la experiencia profesional, según adjunto del Tribunal Calificador, quien no documenta con expediente completo, a la fecha de participar en concurso 2018, se encontraba laborando en Complejo Educativo René Armando Arce Suárez, no fue incluido en la Solicitud de Aspirante, y tampoco lo refleja la Constancia de Tiempo de Servicio emitida por la Dirección Departamental de Educación de Sonsonate.

Por lo antes mencionado el literal b) continua como no cumplida, por encontrar inconsistencia en información presentada por aspirante a Dirección Única y Coordinación de Desarrollo Humano de la Dirección Departamental de Educación de Sonsonate, así como falta de documentación que compruebe que los centros educativos descritos son Complejos Educativos. Para el caso la constancia de excelente conducta también se consideró erróneamente, según lo descrito por el Tribunal Calificador, porque si fuere cierto que laboraba en Complejo Educativo René Armando Arce Suarez, no presentó constancia de excelente conducta avalada por el Secretario del CDE.

Literal c) donde se validaron constancias de buena conducta, muy buena conducta y otras avaladas por el Director de la Institución Educativa, pese a que el Tribunal Calificador hace hincapié que en los casos en donde aparece aspirantes con constancias de buena y muy buena conducta, en el momento de elaborar los listados a la siguiente etapa por haber cumplido los requisitos, por error involuntario del área de informática fueron incorporados a dicho listado, pero este Organismo al conocer dicho error revocó su participación a la siguiente etapa, no causando agravio alguno. En el caso de las constancias firmadas por el director y atendiendo lo establecido en el Art.36 literal P, del RLCD y el Art. 61 literal G del mismo, en donde el director actúa en calidad de presidente del CDE, es la razón por la que fueron admitidas dicha constancia. Como ya se había establecido anteriormente, en el numeral 1 literal f." Primeramente no presenta la revocación de las situaciones suscitadas y descritas, y los aspirantes aparecen en convocatoria a realizar prueba de conocimiento, asimismo como ejemplo se tiene el aspirante con NIP 1801330 quien realizó la prueba de conocimiento y psicométrica pese a que no cumplía con los requisitos legales. Lo que demuestra que, si continuaron con el proceso, aunque no cumplieron con el requisito de Ley.

La Ley de la Carrera Docente se establece que para optar al cargo de director único o subdirector propietario debe de comprobarse la moralidad notoria y el Reglamento de la Ley de la Carrera Docente estipula **COMPROBACION DE LA MORALIDAD Y COMPETENCIA DE LOS CANDIDATOS A DIRECTORES Y SUBDIRECTORES.** (3) Art. 90-A.- El requisito de la moralidad de los aspirantes a directores o subdirectores indicado en los Arts. 44 y 45 de la Ley deberá ser comprobado con las constancias de excelente conducta extendidas por el (la)

secretario (a) del Consejo Directivo Escolar...; esa constancia de excelente conducta deberá estar asentada en acta del Libro de Actas del Consejo..."

Por lo anteriormente descrito, la observación se mantiene, al validar constancia de buena conducta para continuar proceso como aspirante a asignación de plazas de director o subdirector concurso 2018, no considerando que si no se extendió constancia de excelente conducta, el CDE consideró que el aspirante no cumplió con los requisitos mínimos en relación a la capacidad manifiesta de comportarse conforme a los valores morales propios en la entidad donde labora o á laborado considerando la probidad, honestidad y rectitud requerida para desempeñar con dignidad el cargo aspirado.

En relación a la firma del director claramente señala el Art 90-A le corresponde al secretario de CDE extender la constancia de excelente conducta, porque las atribuciones de los miembros de CDE se encuentran definidas en la Ley y su Reglamento.

Literal d) donde el Tribunal Calificador manifiesta que; además de la constancia extendida por la Unidad de Desarrollo Humano de la Dirección Departamental de Sonsonate en donde registra 10 años 8 meses 0 días de trabajar en educación básica, también se encuentra en su curriculum a folios 5, donde el participante declara haber laborado tanto en educación básica como en el complejo educativo Armando Arce Suarez desde el año 2016.

En el literal b) se cuestionó que el mismo aspirante se convocó a prueba de conocimiento sin cumplir los requisitos establecidos en la LCD, donde se analizó según consta en Constancias de Tiempo de servicio y Solicitud de Aspirante a plaza vacante de Dirección Única, año 2018, completada por el aspirante que éste laboró 10 años, 8 meses en educación básica.

Lo reflejado en el folio 5 al que se hace referencia no es confiable; a partir que en la experiencia profesional, agrega que se encontraba laborando en el Complejo Educativo René Armando Arce Suarez, a la fecha de participar en el concurso, según adjunto del Tribunal Calificador, quien no documenta con expediente completo, lo cual el aspirante no lo manifiesta en su solicitud de aspirante y tampoco lo refleja la Constancia de Tiempo de Servicio emitida por la Dirección Departamental de Educación de Sonsonate.

Por lo antes mencionado se fusiona el literal b y d), por encontrar inconsistencia en información presentada por aspirante a dirección única y Coordinación de Desarrollo Humano de la Dirección Departamental de Educación de Sonsonate, así como falta de documentación que compruebe que los centros educativos descritos son Complejos Educativos. Para el caso la constancia de excelente

conducta también fue considerada erróneamente según lo descrito por el Tribunal Calificador, porque si fuere cierto que laboraba en complejo educativo René Armando Arce Suarez, no presentó constancia de excelente conducta avalada por el secretario del CDE

El cual queda de la siguiente manera:

- b) Se convocaron para prueba de conocimiento a aspirantes que no cumplieran con los requisitos establecidos en la respectiva LCD, en relación al tiempo de servicio, pese a ello al aspirante del Complejo Educativo Cristóbal Colón de Sonsonate, se le asignó la plaza de director único.

DEPARTAMENTO	CENTRO EDUCATIVO QUE APLICA	NIP ASPIRANTE	EXPERIENCIA EN NIVEL QUE APLICA
Cabañas	Instituto Nacional de Jutiapa	0904740	4 años, 7 meses en Educación Media
Sonsonate	Complejo Educativo Cristóbal Colón	1511655	15 años Educación Básica

Con respecto al literal e) el Tribunal Calificador hace referencia al Reglamento de la Ley de la Carrera Docente relacionado específicamente con el Art. 90, inciso 1: En lo concerniente a los ascensos de cargos de director y subdirector de las instituciones educativas se atenderá el procedimiento establecido en el artículo 18 de la Ley, inciso primero, numeral 1, 2 y 3 e inciso final; y los artículos 44, 45, 46 y 47 de la misma en lo que atañe a requisitos para optar a los cargos, periodos y casos especiales. En este sentido se mezcla una serie de artículos que no corresponden a la asignación de plazas de director único y subdirector propietario, porque el artículo 18 de la Ley de la Carrera Docente, se refiere al ingreso de la docencia, procedimientos textualmente dice: Los educadores inscritos en el Registro Escalafonario podrán optar y desempeñar cargos docentes, de conformidad con los siguientes procedimientos:

- 1) Los aspirantes a una plaza vacante presentarán al presidente del Consejo Directivo Escolar o quien lo sustituya, la solicitud respectiva y la documentación que lo acredita como docente debidamente inscrito;
- 2) De haber una sola persona aspirante para ocupar la plaza, después de transcurridos cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de haberse publicado su existencia, el Consejo Directivo Escolar podrá asignarle directamente la plaza si el aspirante reúne los requisitos legales exigidos para ocuparla, comunicándolo así al Tribunal Calificador y a la unidad de recursos humanos del Ministerio de Educación para su nombramiento;
- 3) Concluido el término previsto en el numeral anterior y si quienes aspiran a ocupar la plaza fueren más de uno, el Consejo Directivo Escolar deberá remitir, dentro de los tres días hábiles siguientes, al Tribunal Calificador, la nómina de

aspirantes, la documentación respectiva y la solicitud de que se realice el proceso de selección previsto en esta Ley;

Además, se deberá tomar en cuenta la afinidad religiosa del aspirante, cuando los nombramientos fueren en instituciones públicas administrativas por religiosos o religiosas. (20)

Lo anteriormente señalado, no tiene relación con las asignaciones de plazas de directores y subdirectores en cuanto a los demás artículos señalados son parte de los requisitos de cumplimiento legal. No encontrándose definido en la LCD y su Reglamento que los aspirantes únicos no deben realizar la prueba de conocimiento y la psicométrica, más bien, es un requisito obligatorio que contribuye a mejorar la calidad de directores y subdirectores nombrados en los referidos cargos.

Con respeto al literal f) el Tribunal Calificador comenta que el foliado no es un requisito de ley sino un control interno, la constancia de tiempo de servicio y lo declarado por el participante se valoró que en ambos casos se cumple con el requisito de tiempo de servicio y en cuanto a la constancia firmada por el director y no por el secretario del CDE se aplicó el principio establecido en el numeral 1 literal F, de que el director está facultado por ley a firmar estos documentos, es de aclarar que el Director no era participante del proceso. El caso es que pese a inconsistencias ya sea de control interno y de incumplimiento legal se pondero nota de 9.90 aun incumpliendo el requisito legal que establece que es el secretario del CDE por Ley, quien debe otorgar y certificar constancia de excelente conducta siempre y cuando el total de miembros del CDE aprueben la Excelencia en la conducta del aspirante si cumplieren con los requisitos de moralidad y competencia notorias; relacionada con la capacidad manifiesta de comportarse conforme a los valores morales propios en la entidad donde labora o á laborado considerando la probidad, honestidad y rectitud requerida para desempeñar con dignidad el cargo aspirado.

Por lo tanto, la observación se mantiene como no cumplida por los literales a) a f) observados, siendo que el literal b) se integra con el literal e)

### **Hallazgo No.10**

#### **DEFICIENCIAS EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS**

Identificamos deficiencias en el proceso de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Parque Vehicular del Ministerio de Educación, proporcionado a la Institución mediante Contrato No. ME-121/2018, las cuales se detallan a continuación:

1. El Coordinador de Mantenimiento de la flota vehicular no comunica ni solicita autorización a las unidades por las reparaciones efectuadas y el costo.
2. Las Actas de Recepción por el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo son firmadas por el Coordinador de Mantenimiento de la Flota Vehicular, que también firma como uno de los seis Administradores de Contrato.
3. No existe programa informático para el control del mantenimiento, servicio de transporte y control de gastos de las unidades y se establece en el numeral 12 de las Normas de la Política de Transporte del Ministerio de Educación, que servirá de base para evaluar la posibilidad de sustituir las unidades.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Art. 82 Bis, establece: La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el periodo de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas NTCIE ... Art. 18 ... Todas las unidades organizativas, deberán complementar su estructura organizativa con un Manual de Organización y Funciones que integre claramente el ámbito de control y supervisión, los objetivos y funciones de las unidades con los niveles jerárquicos establecidos, los canales de comunicación y la delegación de autoridad ..."

Art. 19 ... Todos los servidores públicos del MINEDUCYT en cada Dirección, serán responsable de cumplir con lo establecido en dichos manuales. Los ajustes y modificaciones de los mismos se harán de acuerdo al resultado de su evaluación o solicitud de la Dirección interesada debidamente justificada ..."

Art. 57. Las políticas procedimientos, instructivos y otros documentos autorizados, deberán ser actualizados cuando se presenten cambios en el desarrollo de las actividades, con la finalidad que tanto la ejecución de dichas actividades como los documentos escritos sean congruentes, y guarden la debida relación que permitan en todo momento establecer que lo escritos será lo que se ejecuta. Cada dirección nacional y de Staff en condonación con el área de comunicaciones, divulgará las políticas y procedimientos en el área de su responsabilidad, a través de: talleres, boletines, intranet u otro medio, asegurándose que el documento proporcionado sea el autorizado por el director respectivo, dejando constancia de la divulgación y entrega ..."

Art. 355 establece que: Para garantizar la calidad de la información que se genere en las diversas unidades organizativas del MINED y para que sea útil en la toma

de decisiones adecuadas, deberá reunir las siguientes características: apropiada, oportuna, actualizada y accesible. Cada unidad organizativa deberá establecer los puntos de control para verificar y asegurarse que estas características se cumplan, de acuerdo al proceso que desarrollen

El Instructivo del Sistema de Registro y Control de los Bienes Muebles, Capítulo II, literal a) El funcionario que administra y controla bienes muebles de cualquier dependencia del MINEDUCYT, responderá pecuniariamente por la pérdida o deterioro culposo en el uso irracional de ellos ... Literal b) Ninguna persona que administre bienes muebles podrá retirar, vender, donar o permutar (entre terceras personas) de la dependencia asignada ... , sin previa notificación de las Comisiones Nacional o Departamentales de Descargo. ... Literal p) Para la baja o descargo de los bienes muebles, se aplicará el Instructivo para la conformación de las Comisiones Nacional y Departamentales de Descargo, Venta y/o Permuta de los bienes muebles propiedad del Estado en el Ramo de Educación y su Procedimiento, aprobado por la máxima autoridad ... Literal s) La Comisión Nacional de Descargo, deberá reportar mensualmente copia de las actas que autorizan la baja o descargo de bienes muebles, ... al Departamento de Activo Fijo Central para que este proceda a realizar los registros respectivos, este último remitirá copia de cualquiera de ellas a la Gerencia de Contabilidad para su trámite correspondiente.

La Política de Transporte, Romano VIII Componentes, literal b) Normativa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos, Numeral 5; Para evaluar los servicios que proporcionan los talleres a nuestras unidades se harán encuestas a los usuarios, con el objeto de observar la posibilidad de no seguir enviando vehículos y eliminarlos de la lista por el mal servicio que proporcionen... Numeral 8, párrafo 2; el usuario o su delegado debe presentar solicitud por escrito a la unidad de servicios generales ... en los casos de mantenimiento, informar el kilometraje actual y el último con el que ingreso a mantenimiento la vez anterior."

La condición fue generada debido a que el Coordinador de Mantenimiento de la Flota Vehicular en funciones del período auditado quien a su vez fue el Administrador de Contrato No. ME-121/2018 no implementó los controles necesarios para asegurar la efectividad del mantenimiento de la flota vehicular del Ministerio de Educación, asimismo, el Gerente de Administración no gestionó la actualización de la política y procedimientos de transporte vigente, ya que no está acorde con los procedimientos actuales de la Institución y otros aspectos contemplados en ella.

En consecuencia, no han existido controles que determinen las funciones y responsabilidades de los niveles jerárquicos que intervienen en el proceso.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

### Coordinador de Mantenimiento de la Flota Vehicular en funciones del periodo auditado y Administrador de Contrato

Recibimos mediante nota de fecha 3 de enero, recibida el 12 de enero de 2022, respuesta de parte del Coordinador, los siguientes comentarios:

En atención a nota referencia REF-MINEDUCYT/AF-ACR6.36-2021 a continuación, presento comentario sobre las situaciones expuestas, así como comprobantes que amparan lo manifestado.

1. El Coordinador de Mantenimiento de la flota de vehicular no comunica ni solicita autorización a las unidades por las reparaciones efectuadas y el costo.

R/ 1º. nunca se dio inducción de la forma de proceder, la jefatura inmediata se mostró indiferente de dicha actividad, más se manifiesta hasta la fecha verbalmente por parte de la Gerente de Logística - Gerente de Administración actualmente, en aquellos años, que un Administrador de Contrato tiene la facultad de tomar dicha decisión.

2º. Mi persona fue Único Administrador de Contrato en el periodo de los años 2010 – 2014 y en ese periodo cada presupuesto era presentado para autorización por el Gerente de Logística hoy Gerencia de Administración quien firmaba, también existía Nota de recepción de conformidad por cada una de las Dirección Departamentales a las cuales aceptaban los gasto a su vehículo asignado, del año 2015 - 2017 son nombrados otros compañeros como Administradores de Contrato eran ellos quienes autorizaban ya el Gerente manifestó que ya había hechos las consultas y que su firma no era indispensable para tramites de pagos que los contratos no manifestaban que debía hacerlo, mi función quedaba como solicitante y verificador de los servicios necesarios requeridos para cada vehículo, en el año 2018 se me nombra nuevamente Administrador de Contrato en conjunto con el Sr. ...., pero es debido a solicitud de él, por manifestar desconocer conocimiento del tema de Mantenimiento Preventivo y/o correctivo de Vehículos en donde mi persona por ser Técnico en Ingeniería Automotriz, quedo como encargado operativo de los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo necesario requerido para cada uno de los vehículos y el Sr. ... como administrador administrativo y autorizaciones según lineamientos del Gerente de Administración.(anexos 1).

2. Las Actas de Recepción por el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo son firmadas por el Coordinador de Mantenimiento de la Flota Vehicular, que también es uno de los 6 Administradores.

R/ Son firmadas ocasionalmente, ya que el jefe del Departamento de Transporte se mostraba indiferente en este tema, manifestando que al no tener suficiente personal para brindar o cumplir con la carga de misiones oficiales los conductores

eran programados en otros vehículos y para completar la recepción del taller, había que firmar de los documentos de recepción del taller para posteriormente ellos pudiesen seguir con su proceso de pago, más sin embargo a todo aquel conductor interesado en lo que se le había efectuado a su vehículo, podía ser atendido por el Sr. ... quien autorizaba o por mi persona quien elaboraba la solicitud de Mantenimiento de Preventiva y/o Correctiva de cada vehículo que era ingresado a Taller en donde cada motorista detallaba los servicios requeridos, por lo tanto yo tenía conocimiento de dicha información.

... 5. No existe programa informático para el control de mantenimiento, servicio de transporte y control de gasto de las unidades. Y se establece en el numeral 12 de las Normas de Política de Transporte del Ministerio de Educación, que servirá de base para evaluar la posibilidad de sustituir las unidades.

R/ Así es no ha existido, ni existe ningún Sistema informático o herramientas para facilitar estas actividades las cuales deben de ser provistas por el Ministerio de Educación, a través del Director de Gestión Territorial, Gerente de Administración y Jefe de Departamento de Transporte y llegar has los subalternos o personal a quien se le asignara para alimentaran con la información este sistema informático.

En la espera de haber atendido las interrogantes que al respecto se mencionan, continuo sus órdenes ante cualquier ampliación que al respecto se requiera.

**Con fecha 30 de septiembre de 2021 el Gerente de Administración y Coordinador de la Flota Vehicular, presenta comentarios preliminares y comprobantes que amparan lo manifestado CP1.1-C/2021:**

1.R/ Efectivamente esto no se notificaba, pero si alguna área en particular deseaba saber el costo de las reparaciones se le proporcionaba, en cuanto a solicitar autorización, a todas las unidades que estaban bajo el contrato de oficinas centrales se les solicitaba si deseaban poner su administrador de contrato sin embargo estas manifestaban que fuese el administrador de contrato de oficinas centrales quien administrará los mantenimientos de las demás unidades organizativas, en atención a esto y considerando el nombramiento que se le da como administrador, él tiene la facultad de decidir sobre los mantenimientos a realizar a cada vehículo. Ver anexo 2 resolución de administrador de contrato.

2.R/ El encargado de mantenimiento ocasionalmente firmaba esas actas al no estar presente el conductor asignado al vehículo, ya que posiblemente este conductor estaba en misión oficial, adicional el Departamento de Transporte no se dispone de suficiente personal para la atención de varias actividades incluyendo la recepción de vehículos, por tanto, al no estar presente el conductor, era el encargado de mantenimiento quien recibía los vehículos, con el objeto de no atrasar el proceso de recepción, considerando que en muchas ocasiones las misiones oficiales.

3.R/ Desconocemos si existe alguna normativa que regule la forma de llevar estos expedientes, la Política de Transporte del Ministerio de Educación vigente no lo regula, por tanto, queda a discreción del departamento a cargo del mantenimiento llevar la información según los controles que establezca.

4.R/ Efectivamente mucha de la flota vehicular con la que se dispone, ya tiene la máxima depreciación acumulada que el estado realiza, sin embargo, para proporcionar el servicio de transporte y cumplir con los objetivos institucionales es necesario disponer de flota vehicular, por lo cual se realizan las inversiones en mantenimiento que se estimen necesarias, por otra parte, no está regulado internamente en el MINED, el tiempo de servicio que debe de tenerse un vehículo en actividad y no es facultad de esta gerencia dejar programación de presupuesto para compra de flota vehicular, ya que este requiere de varios millones de dólares para su sustitución.

5.R/ Efectivamente no existe a pesar de haberse solicitado a informática o haber realizado gestiones para su obtención se comparte algunas gestiones realizadas al respecto. Anexo 4 se adjuntas algunas gestiones realizadas relacionadas a este requerimiento.

En cuanto al cuadro de gastos de mantenimiento por vehículo, como se puede observar son 7 años en gastos de mantenimiento, siendo difícil no haber realizado inversión en los vehículos para mantenerlos en función considerando los años de servicios que estos tienen y la utilidad que le prestan al ministerio, además, es de considerar que difícilmente con la cantidad invertida durante los años reportados en dicho cuadro, se logre comprar un vehículo de similares características nuevo, lo cual hace difícil al no disponer del financiamiento para la sustitución de la flota, considerando que por la última adquisición de aproximadamente 80 vehículos que no es toda la flota, en el año 2008 se invirtió más de \$ 2,000,000.00 de dólares

Esperando haber atendido las interrogantes que al respecto se menciona, continuamos a sus órdenes por cualquier ampliación que al respecto se requiera.

## **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

Al analizar los comentarios y evidencia documental presentada, expresamos lo siguiente:

En relación al numeral 1, expresa la falta de lineamientos e instrucciones verbales, sin embargo, no hay evidencia documental que soporte lo expresado, principalmente en relación a las instrucciones de carácter verbal.

Adicionalmente verificamos los documentos presentados y corresponden a actas de recepción en la que se detalla la placa del vehículo, descripción y el monto a pagar por el servicio, asimismo se adjuntan las facturas y número de orden todas del período 2014, con los cuales se justifica el de registro y control que se llevaba en los períodos anteriores al 2018, sobre las reparaciones realizadas a la flota vehicular del MINEDUCYT, por lo tanto ante la falta de evidencia de documentación relacionada al periodo auditado, concluimos que la observación se mantiene.

Asimismo, manifiesta que para el 2015-2017, se nombraron otros administradores de contrato quienes autorizaban y que en el contrato no se especificaba que la firma del Gerente fuera indispensable para trámites de pagos. Que su función como Coordinador quedaba como solicitante y verificador de los servicios requeridos para cada vehículo y que para el 2018 se le nombró nuevamente como Administrador de Contrato por ser Técnico en Ingeniería Automotriz.

Con respecto a los comentarios del numeral 2, relacionados a las actas firmadas por el Coordinador de Mantenimiento expresa hacerlo de forma ocasional debido a que el Jefe del Departamento de Transporte manifestó no tener suficiente personal para brindar o cumplir con la carga de misiones oficiales y para efectos de completar la recepción de los servicios del taller se tenía que firmar los documentos de recepción para posteriormente seguir con el proceso de pago.

Asimismo, señala que el conductor interesado en conocer lo que se le había trabajado a su vehículo era atendido por el Administrador o por el Coordinador, cada Motorista detallaba los servicios requeridos, por lo que se tenía conocimiento del servicio, por lo tanto, se confirma la firma en el documento por lo que la observación se mantiene.

Sobre los comentarios del Numeral 5

Manifiesta que no ha existido, por lo que confirmamos la falta de gestión de parte de Coordinador en la búsqueda de propuestas y oportunidades de mejora que contribuyan al logro de los objetivos institucionales, tal como lo pide numeral 12 del anexo 2 adjunto a la respuesta, por lo tanto la condición se mantiene.

**Al dar lectura a los comentarios presentados por Gerente de Administración y Coordinador de la Flota Vehicular, consideramos lo siguiente:**

En cuanto al numeral 1, relacionado a que el Coordinador de Mantenimiento no comunica ni solicita autorización a las unidades por las reparaciones efectuadas y el costo, al respecto manifiestan que se les solicitaba a todas las Unidades que estaban bajo el Contrato de Oficinas Centrales si deseaban poner su propio Administrador de Contrato, manifestando que fuese el mismo de oficinas centrales, quien tiene la facultad de decidir sobre los mantenimientos a realizar a cada

vehículo, para lo anterior únicamente relaciona el anexo 2, Resolución de Administrador de Contrato, pero no evidencia en que las unidades organizativas del nivel central otorgaran la facultad al Administrador de Mantenimiento de Nivel Central, por lo tanto este punto queda no superado

En cuanto al numeral 2, se expone que ocasionalmente eran firmadas las actas por el encargado de mantenimiento y no por el conductor al que se le ha asignado el vehículo, sin embargo el mantenimiento preventivo en una actividad previamente planificada por lo que debe cumplir el debido proceso, por lo tanto la observación se mantiene.

En cuanto al numeral 3, expresamos que la falta de conocimiento de la normativa aplicada al área de Transporte no justifica la falta de información de la misma. En el reglamento de Normas Técnicas Art. 355 establece que: Para garantizar la calidad de la información que se genere en las diversas unidades organizativas del MINED y para que sea útil en la toma de decisiones adecuadas, deberá reunir las siguientes características: apropiada, oportuna, actualizada y accesible. Cada unidad organizativa deberá establecer los puntos de control para verificar y asegurarse que estas características se cumplan, de acuerdo al proceso que desarrollen; por lo tanto la falta de identificación de cada vehículo es información básica y esencial para el área que administra, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

Numeral 4, en sus comentarios manifiestan que la flota vehicular con la que disponen ya tiene el máximo de depreciación acumulada, pero para proporcionar el servicio de transporte es necesario realizar inversiones en mantenimiento que se estimen necesarias; respecto a lo anterior los auditores expresamos que en el Art. 3 literal b) define: lograr eficiencia, eficacia y economía de las operaciones. Por lo tanto, somos de la opinión que la falta de información y análisis de las condiciones de vehículo no le ha permitido informar a las altas autoridades dichas situaciones a fin de diseñar un plan de renovación o mejoras a la flota vehicular del MINED.

Numeral 5, por la falta de un programa informático para el control del mantenimiento, servicio de transporte y control de gastos de las unidades, la Gerencia de Administración ha realizado gestiones por correo electrónico, sin embargo los correos no contienen las respuestas y seguimiento a las gestiones realizadas ante las instancias correspondientes para la implementación del Sistema. Adicionalmente es importante considerar que dicha política data del 2002 y es hasta en el 2016 donde se muestra un correo el cual no contiene respuesta ni anexos que respalden una adecuada solicitud del mismo; así mismo los correos 2017. Es importante mencionar que tampoco existe evidencia del requerimiento al área informática o al despacho Ministerial para que exista un apoyo y gestión

adecuada para la implementación del mismo, por lo que consideramos que la deficiencia se mantiene.

## **5. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA**

En cumplimiento a lo establecido en el Art. 37 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, solicitamos los informes generados en Auditoría Interna, para análisis, evaluación y comprobación, lo cual ha dado origen a la incorporación en el presente Informe, de los hallazgos No. 2 de Aspectos de Control Interno y No. 10 de Aspectos de Cumplimiento Legal incluidos en el presente Informe. Los hallazgos son:

### Aspectos de Control Interno:

- Alteración de documentos relacionados con los controles en el registro, autorización y recepción de licencias, misiones oficiales y olvido de marcación

### Aspectos de Cumplimiento Legal:

- Deficiencias en el mantenimiento preventivo y correctivo de vehiculos

Dentro del análisis de los informes de auditoría interna y denuncia Ciudadana DPC-045/2020 identificamos posibles incumplimientos a la Ley de Ética Gubernamental, los cuales serán reportados al Tribunal de Ética Gubernamental.

En cuanto a informes de Auditoría Externa y en cumplimiento al Art. 41 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, verificamos que a la fecha de nuestro examen no existían contrataciones de firmas privadas de auditoría.

## **6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES**

El informe de Auditoría Financiera del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología periodo descritos en el numeral 1.4.6 del presente Informe contienen recomendaciones a las que no se les dará seguimiento por el corto plazo que existe entre la fecha de emisión de informe y la ejecución de la presente auditoría.

## **7. DENUNCIA CIUDADANA**

### **DPC-61-2018**

Según Denuncia Ciudadana Número DPC-61-2018, se realizaron procedimientos de auditoría por las supuestas irregularidades cometidas en el Centro Escolar Luz

de Sotomayor, con Código 11107 del Puerto de la Libertad, Departamento de la Libertad. Las irregularidades denunciadas son:

1. Sobre Fondos Institucionales: Según la denuncia el Director y Subdirectora Interinos, no rinden cuentas de los fondos del Bono Escolar otorgado por el Ministerio de Educación, ciencia y Tecnología
2. Sobre Fondos no Institucionales llamados "Otros Ingresos"
  - a. Según la denuncia el Director y Subdirectora Interinos, no rinden cuentas de fondos recibidos por Programa EDUCAME
  - b. Falta de rendición de cuentas de fondos percibidos por alquiler de cafetin y otros.
3. Destino de los Fondos: Según denuncia se desconoce la utilización de los fondos y la existencia de la Cuenta bancaria dónde deben ser depositados

Como resultado de los procedimientos se confirmaron algunos hechos los cuales se encuentran relacionados con los Hallazgos No. 2, No.3, No. 4 y No. 5 de Aspectos de Cumplimiento Legal del presente informe.

#### **DPC-128-2018**

Según Denuncia Ciudadana Número DPC-128-2018, se realizaron procedimientos de auditoria por las supuestas irregularidades cometidas en el Centro Escolar "José Martí" Código 10949 ubicado en Carretera Troncal del Norte, Municipio de San Ignacio, Departamento de Chalatenango. Las irregularidades denunciadas son:

1. La directora y subdirector en funciones al periodo denunciado han realizado cobros a cada estudiante en concepto de preparación de alimentos, gastos de graduación, horas sociales y clases de computación, desconociendo el destino de los fondos
2. Mal administración de los fondos otorgados por el Ministerio, siendo que la directora y subdirector del referido Centro Escolar no han presentado liquidaciones del presupuesto 2017, 2018
3. No existe caja chica para el resguardo de los fondos
4. Pago de sobresueldo injustificado y doble salarios
5. Ausencia de personal en sus labores
6. Inexistencia de Consejo Directivo Escolar, falta de asambleas de padres de familia, libros de control de asistencia

Como resultado de los procedimientos se desvirtuaron los hechos señalados en los numerales del 2 al 6 al encontrar las liquidaciones debidamente recepcionadas por la Departamental de Educación de Chalatenango, así como los fondos remesados en la cuenta bancaria correspondiente al Centro Escolar y los libros de control de personal se encontraban en correcta forma. En relación al numeral 1, expresamos limitación al no encontrar evidencia de cobros por horas sociales y clases de computación así como la limitante de no estar laborando para el Centro Escolar el personal denunciado.

**DPC-045-2020**

Según Denuncia Ciudadana Número DPC-045-2020, se realizaron procedimientos de auditoria por las supuestas irregularidades cometidas por empleados del MINEDUCY y personal de FUNSALPRODESE.

Los hechos denunciados fueron indagados y como resultado concluimos que los hechos señalados serán informados al Tribunal de Ética Gubernamental y verificados en la fundación correspondiente de ejecutar el proyecto.

## Anexo 1

### Hallazgo No.2 Aspectos de Control Interno

No.	Fecha formulario	Fecha presentación Departamento de Control de Desarrollo Humano	Fecha de olvido de marcación	Tiempo	Minutos	Digitación Sistema Biométrico
1	3/2/2017	6/2/2017	3/2/2017	8:30-12M	240	198567
2	14/2/2017	17/2/2017	14/2/2017	8:30-12M	240	199096
3	22/1/2018	23/1/2018	19/1/2018	8:30-12M	240	216320
4	22/1/2018	23/1/2018	22/1/2018	8:30-12M	240	216321
5	5/3/2018	6/3/2018	5/3/2018	8:30-12M	240	219213
6	4/5/2018	7/5/2018	6/4/2018	8:30-12M	240	229287
7	4/5/2018	7/5/2018	9/4/2018	8:30-12M	240	229289
8	17/5/2018	21/5/2018	17/5/2018	8:30-12M	240	222098
9	20/5/2018	30/5/2018	30/5/2018	8:30-12M	240	222607
10	15/6/2018	20/6/2018	14/6/2018	8:30-12M	240	224327
11	15/6/2018	20/6/2018	15/6/2018	8:30-12M	240	224328
12	13/7/2018	17/7/2018	13/7/2018	8:30-12M	240	226708
13	26/7/2018	26/7/2018	26/7/2018	8:30-12M	240	227027
14	6/9/2018	11/9/2018	20/8/2018	7:30-12M	300	232088
15	10/9/2018	17/9/2018	10/9/2018	7:30-12M	300	230013
16	25/9/2018	25/9/2018	25/9/2018	7:30-12M	300	230398
Total minutos autorizados no validos					4020	
Días no validos					8.375	

## Anexo 2

### Hallazgo No. 2 de Aspectos de Control Interno

No.	Fecha formulario	Fecha presentación Dirección Desarrollo Humano Unidad Control de Personal	Fecha de olvido de marcación	Tiempo	Minutos	Digitación Sistema Biométrico
1	5/4/2017	6/4/2017	5/4/2017	7:30-12M	300	201735
2	24/4/2017	25/4/2017	24/4/2017	7:30-12M	300	201933
3	5/5/2017	15/5/2017	5/5/2017	7:30-12M	300	202888
4	5/6/2017	7/6/2017	5/6/2017	7:30-12M	300	204082
5	17/8/2017	18/8/2017	17/8/2017	8:30-12M	240	207357
6	25/8/2017	29/8/2017	25/8/2017	8:30-12M	240	207772
7	8/9/2017	13/9/2017	8/9/2017	8:30-12M	240	209414
8	6/10/2017	9/10/2017	5/10/2017	8:30-12M	240	210861
9	27/11/2017	23/11/2017	23/11/2017	8:30-12M	240	212678
10	27/11/2017	28/11/2017	27/11/2017	8:30-12M	240	212681

**Corte de Cuentas de la República**

El Salvador, C.A.

No.	Fecha formulario	Fecha presentación Dirección Desarrollo Humano Unidad Control de Personal	Fecha de olvido de marcación	Tiempo	Minutos	Digitación Sistema Biométrico
11	1/12/2017	5/12/2017	1/12/2017	8:30-12M	240	213567
12	18/12/2017	19/12/2017	18/12/2017	8:30-12M	240	214402
Total minutos autorizados no validos					3120	
Días no validos					6.5	

**Anexo 3****Hallazgo No.2 Aspectos de Control Interno**

No.	Fecha formulario	Fecha presentación Dirección Desarrollo Humano Unidad Control de Personal	Fecha de permiso	Desde-Hasta	Tiempo solicitado	Digitación Sistema Biométrico
1	28/11/2017	30/11/2017	28/11/2017	8:30-9:30	60	213303
2	29/11/2017	30/11/2017	30/11/2017	8:30-10:30	120	NA
3	30/1/2018	1/2/2018	31/1/2018	8:30-9:20	50	217659
4	19/4/2018	23/4/2018	19/4/2018	8:30-9:10	40	220928
5	4/5/2018	7/5/2018	2/5/2018	8:30-3:30	480	211442
6	8/6/2018	11/6/2018	5/6/2018	8:30-4:30	480	223766
7	8/6/2018	11/6/2018	6 al 8/6/18	8:30-4:30	1440	223765
8	18/6/2018	20/6/2018	18/6/2018	8:30-9:05	35	224326
9	29/6/2018	29/6/2018	29/6/2018	8:30-8:41	11	225431
10	13/8/2018	15/8/2018	13/8/2018	7:30-7:45	15	227631
11	21/8/2018	24/8/2018	21/8/2018	7:30-8:20	50	228276
12	10/9/2018	17/9/2018	11/9/2018	7:30-8:30	60	230017
13	26/9/2018	27/9/2018	26/9/2018	7:30-8:30	60	230778
Total minutos autorizados no validos					2901	
Días no validos					6.04375	

Anexo 4

Hallazgo No. 2 Aspectos de Control Interno

No.	Fecha formulario	Fecha presentación Dirección Desarrollo Humano Unidad Control de Personal	Fecha misión oficial	Hora salida	Hora de regreso	Tiempo	Autorizada por	Digitación Sistema Biométrico
1	28/2/2018	6/3/2018	19/2/2018	08:30	05:00	480	No autorizado	69524
2	28/2/2018	6/3/2018	20/2/2018	08:30	05:10	480	No autorizado	69524
3	28/2/2018	6/3/2018	21/2/2018	07:30	06:10	480	No autorizado	69524
4	5/9/2018	11/9/2018	22/8/2018	07:05	06:10	480	No autorizado	71657
5	5/9/2018	11/9/2018	23/8/2018	07:00	04:00	480	No autorizado	71657
6	5/9/2018	11/9/2018	27/8/2018	07:00	05:05	480	No autorizado	71657
7	5/9/2018	11/9/2018	28/8/2018	07:00	05:00	480	No autorizado	71657
8	5/9/2018	11/9/2018	29/8/2018	06:30	06:00	480	No autorizado	71657
9	5/9/2018	11/9/2018	30/8/2018	07:10	04:40	480	No autorizado	71657
10	5/11/2018	12/11/2018	8/10/2018	07:30	03:30	480	No autorizado	No digitado
11	5/11/2018	12/11/2018	10/10/2018	06:45	06:30	480	No autorizado	No digitado
12	5/11/2018	12/11/2018	15/10/2018	07:30	03:30	480	No autorizado	No digitado
13	5/11/2018	12/11/2018	22/10/2018	07:30	03:30	480	No autorizado	No digitado
14	5/11/2018	12/11/2018	24/10/2018	07:30	03:30	480	No autorizado	No digitado
15	5/11/2018	12/11/2018	29/10/2018	06:45	06:30	480	No autorizado	No digitado
16	9/1/2019	15/1/2019	3/12/2018	06:30	05:30	480	No autorizado	73075
17	9/1/2019	15/1/2019	12/12/2018	06:30	05:30	480	No autorizado	73075
18	9/1/2019	15/1/2019	19/12/2019	07:30	05:00	480	No autorizado	73075
Total de minutos autorizados no validos						8640		
Días no validos						18		