



DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN VICENTE



INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A DENUNCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DPC-19-2019, AL CENTRO ESCOLAR “JUAN ROBERTO JUÁREZ” DE ILOBASCO, DEPARTAMENTO DE CABAÑAS, POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO DE 2017 AL 31 DE MAYO DE 2019.

SAN VICENTE, 17 DE DICIEMBRE DE 2021

INDICE

CONTENIDO	PAG.
1. Párrafo Introductorio,	1
2. Objetivos del Examen,.....	1
a) Objetivo General.	
b) Objetivos Específicos.	
3. Alcance del Examen,.....	1
4. Procedimientos de Auditoría Aplicados,.....	1
5. Resultados del Examen,.....	2
6. Conclusión del Examen,.....	9
7. Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría,	9
8. Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores,.....	10
9. Párrafo Aclaratorio,.....	11
Anexo,.....	12/13

Señores(a)
Miembros del Consejo Directivo Escolar CDE
Del Centro Escolar Profesor: Juan Roberto Juárez
De Ilobasco, Departamento de Cabañas,
Período: Del 1 de enero de 2017 al 31 de mayo 2019
Presente.

1. PARRAFO INTRODUCTORIO

De conformidad al artículo 207, incisos 4º y 5º de la Constitución de la República de El Salvador; artículos 3, 5 numerales 4, 5 y 7, artículo 30 numerales 1, 2 y 4 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; Plan Anual Operativo 2021 de la Dirección Regional San Vicente; y Orden de Trabajo No. 44/2021 de fecha 28 de octubre de 2021, realizamos Examen Especial a Denuncia de Participación Ciudadana DPC-19-2019; al Centro Escolar "Juan Roberto Juárez" de Ilobasco, Departamento de Cabañas, por el periodo del 1 de enero de 2017 al 31 de mayo de 2019.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

a) Objetivo General

Emitir una conclusión a fin de confirmar o desvirtuar los hechos denunciados en Denuncia de Participación Ciudadana DPC-19-2019 al Centro Escolar "Juan Roberto Juárez" de Ilobasco, Departamento de Cabañas, cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias, durante el período del 1 de enero de 2017 al 31 de mayo de 2019.

b) Objetivos Específicos

- Constatar que se liquidó la totalidad de los fondos percibidos por el Centro Escolar de la Dirección Departamental del Ministerio de Educación de Cabañas; y
- Verificar los controles de asistencia a sus labores de la Directora del Centro Escolar durante el periodo denunciado.



3. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestro trabajo consistió en emitir una conclusión a fin de confirmar o desvirtuar los hechos en Denuncia de Participación Ciudadana DPC-19-2019, relacionada con falta de liquidación de fondos e inasistencia a sus funciones de la Directora del Centro Escolar, de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Al realizar el Examen Especial aplicamos; entre otros, los siguientes procedimientos de auditoria:

- Comprobamos que se liquidaron de los fondos percibidos por el Centro Escolar; y
- Verificamos la asistencia de la Directora del Centro Escolar durante el periodo denunciado.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN

Hallazgo No.1: Falta de Liquidación de Fondos ante la Departamental de Educación

Comprobamos mediante registros del Sistema de Liquidaciones del MINEDUCYT, que el Centro Escolar, no liquidó ante la Departamental de Educación del Departamento de Cabañas, el monto de \$35,713.90, correspondiente a los recursos asignados durante los años 2017 y 2018, según detalle:

RUBRO/BONOS	AÑO 2017 (\$)	AÑO 2018 (\$)	TOTALES	ESTADO
Operación y Funcionamiento Salarios-Básica.	4,628.50	4,628.58	9,257.08	No Liquidado
Operación y Funcionamiento Funcionamiento-Básica.	3,000.00	3,740.42	6,740.42	No Liquidado
Proyecto Adicional, Fortalecimiento: Primera Infancia ATPI.	9,216.14	8,500.26	17,716.40	No Liquidado
Proyecto Adicional: Reparación y Renovación de Mobiliario.	2,000.00	0.00	2,000.00	No Liquidado
TOTALES	18,844.64	16,869.26	35,713.90	

NOTA: DE ENERO A MAYO DE 2019, NO HUBO ASIGNACIONES.

La Ley de la Carrera Docente, en el artículo 50, numeral 1, establece: "El Consejo Directivo Escolar, tendrá las siguientes atribuciones: Planificar, presupuestar y administrar los recursos destinados al centro educativo por diferentes fuentes de financiamiento".

El Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, en el artículo 36, literal s) establece: "Son atribuciones y obligaciones del Director de institución educativa, las siguientes: Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones que sobre la carrera docente, la educación y como empleado público le competen, en base a los procedimientos establecidos".

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su artículo 58, establece: "Es responsable principal, quien recibe del Estado un pago sin causa real o lícita, o en exceso de su derecho, o no liquida en el período previsto, anticipos, préstamos o cualquier otra clase de fondos".

Normativa y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, documento 4: literal I, numeral 1, establece: "Los organismos de administración escolar deberán presentar a la Departamental respectiva un informe de rendición de cuenta anual por cada transferencia recibida (Anexo 26), conjuntamente con la liquidación respectiva, para su verificación correspondiente...".

Originaron la deficiencia la Directora y Presidenta del Consejo Directivo Escolar, que fungió del 1 de enero de 2017 al 31 de mayo de 2019; la Tesorera Propietaria, y Consejal Propietario del sector docente, que fungieron del 17 de mayo de 2017 al 17 de mayo de 2019, por no aplicar control administrativo en la documentación y ausencia de la administración colegiada en la administración de fondos.

En consecuencia, la Departamental de Educación de Cabañas, desconoce sobre la pertinencia y legalidad de los gastos ejecutados en el Centro Escolar.

Comentarios de la Administración

La Tesorera Propietaria que fungió del 17 de mayo de 2017 al 17 de mayo de 2019, el día 26 de noviembre del 2021, manifestó: "Fui elegida en sesión de padres de familia como tesorera voluntaria del CDE del Centro Escolar Juan Roberto Juárez de mayo de 2017 a mayo de 2019, desde inicio y hasta el final de mi periodo nunca recibí de parte de la Directora Ana Lilian González Hernández asesoramiento ni documentación emitida por la Departamental de Educación de Cabañas que facilitaran mis funciones como tesorera voluntaria del CDE. Desconozco el por qué la Directora no ha liquidado los recursos asignados a la Departamental de Educación de Cabañas durante los años 2017 y 2018, ya que la antes mencionada siempre nos acompañaba a las compras, pagos de ATPI, vigilancia y proyectos de reparación y renovación de mobiliario, quedando en su poder y resguardo toda la documentación que respaldaban los pagos antes mencionados por que ella dijo ser la encargada de hacer las liquidaciones ante la Departamental de Educación de Cabañas".

El Consejal Propietario del sector docente, que fungió del 17 de mayo de 2017 al 17 de mayo de 2019, en notas de fecha 26 de noviembre y 16 de diciembre del 2021, manifestó: "Por la posición de mi cargo que ocupaba en el CDE, no fue posible convocar a reuniones para llevar a cabo dichas liquidaciones de fondos ante la Departamental de Educación de Cabañas ya que nunca he sido notificado de tal situación bochornosa hasta hoy, sin embargo, cuando me dirigía a la Directora en funciones de ese periodo siempre dijo que ya estaba liquidado y que las solvencias eran reservadas, cuándo le pedíamos que nos reuniéramos evadía y casi no sesionamos pero hoy que ustedes me notifican haré lo posible de solventar la situación e intentaré reunirla; los otros ingresos siempre la mayoría los manejaron en efectivo por la excusa que en el mercado informal no dan factura ni reciben cheques al comprar insumos para los alimentos de los alumnos y otros relacionados a limpieza e higiene escolar.

Considero injusto y lamentable que en este proceso se hagan valoraciones generales y no se deduzcan responsabilidades por separado según la función de cada miembro del CDE establecidas en la ley, ya que los fondos en cuestión fueron invertidos según los planes de compra que se habían planteado según las necesidades del centro escolar.

Todos debemos saber que los documentos de la administración escolar son resguardados estrictamente por el director de los centros escolares. Yo era responsable solo de dar firma en los cheques emitidos según acuerdo de plan de compras de bienes estrictamente en beneficio de los estudiantes, yo firmaba el cheque, pedía una copia, anotaba en un cuaderno la serie, a nombre de quien era el cheque, el destino de los fondos y la fecha de cada cheque, y seguía dando clases en el salón de clases, asumiendo que la directora en funciones que es la responsable de preparar la liquidación lo haría, yo nunca he tenido acceso a ningún documento de oficina del director ni puedo acceder a ellos porque es una información resguardada por los administrativos; es un desorden administrativo el que han encontrado, y yo no soy administrativo, soy docente, el problema no es de fondos, es de forma, cada cheque emitido tiene su destino lícito y para lo que está presupuestado,....

Así mismo, entrego convocatoria de fecha 13 de diciembre de 2021; suscrita por el actual Director y Presidente del CDE del Centro Escolar Profesor Juan Roberto Juárez; donde se



convoca como miembro del CDE anterior a formar parte de la mesa de trabajo conformada para trabajar en la liquidación de los fondos años 2017, 2018 y 2019 ante la Departamental de Educación de Cabañas”.

Comentarios de los Auditores

Los comentarios proporcionados no desvanecen la observación; al contrario, ratifican los hechos observados, y no se presentan evidencia documental donde se exprese ante la Directora, la necesidad de solventar las irregularidades identificadas, ya que el Consejo Directivo Escolar es el responsable de planificar y administrar los recursos.

La Directora y Presidenta del CDE, la Tesoreras del CDE que fungió del 17 de mayo de 2017 al 31 de mayo de 2019; no presentaron explicaciones de la deficiencia comunicada en notas de REF. DRSV-527- 1 del 9 de diciembre 2021.

Hallazgo No. 2: Deficiencias en el registro y control de los otros Ingresos y Gastos

Comprobamos, en la administración de los Otros Ingresos y Gastos del Centro Escolar, durante el periodo de enero 2017 a mayo de 2019, las condiciones, siguientes:

- a) Inexistencia del libro legal de Otros ingresos y gastos, para el registro de las operaciones financieras; presentando únicamente dos libros no legalizados que no cumplen con las formalidades normativas del foliado de imprenta, numeración correlativa y de su respectiva autorización por parte de la Dirección Departamental del Ministerio de Educación.
- b) No se utilizaron recibos de ingresos prenumerados de imprenta serie “A”, para el control de los “Otros ingresos”, por el efectivo percibido proveniente de actividades lucrativas, de aportaciones voluntarias de alimentos por \$5,790.75; por arrendamiento de cafetín por \$3,555.90 y otros servicios de \$1,015.90.
- c) No existen controles del registro de ingresos y gastos, de enero a junio 2017.
- d) De los Ingresos percibidos en concepto de aportaciones voluntarias de alimentos, arrendamiento de cafetín y otros servicios, por un monto de \$10,362.55, según libro de control y Estado Bancario, no se remesó la cantidad de \$9,007.69, a la cuenta No. 0285100008562 del Banco Davivienda, evidenciando abonos únicamente por la cantidad de \$1,354.86.

La Ley de la Carrera Docente, en el artículo 50, numeral 1, establece: “El Consejo Directivo Escolar, tendrá las siguientes atribuciones: Planificar, presupuestar y administrar los recursos destinados al centro educativo por diferentes fuentes de financiamiento”.

El Reglamento de la Ley de la Carrera Docente:

El artículo 36, literal s), establece: “Son atribuciones y obligaciones del Director de la institución educativa, las siguientes: Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones que sobre la carrera docente, la educación y como empleado público le competen, en base a los procedimientos establecidos”

El artículo 63, literales a) y b) dice: “Son atribuciones del Tesorero: a) ser depositario de los fondos que administra el Consejo en forma mancomunada con el Presidente y un Consejal representante de los educadores; b) Llevar los Registros de Ingresos y gastos de las

operaciones financieras efectuadas por el Consejo de libros contables autorizados por el Ministerio, a través de la Dirección Departamental de Educación”.

Así, mismo en el artículo 71, establece: “Los fondos económicos del Consejo se deberán destinar prioritariamente para el mejoramiento de la calidad de la educación. Los fondos deberán ser depositados en cuenta bancaria mancomunada por el presidente del Consejo, el Tesorero y uno de los representantes de los educadores en el Consejo”.

Normativa y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, documento 4: literal C, numeral 4 y 5; literal G, numeral 4; literal H, numeral 2, establecen: “numeral 4, para el control de los Otros Ingresos que perciba el Consejo Directivo Escolar a la ACE, deben imprimir una serie de recibos de ingresos prenumerados de imprenta, Serie “A” para Otros Ingresos por cafetería, tiendas escolares, donaciones y venta de servicios; numeral 5, todos los ingresos percibidos deberán ser depositados en forma íntegra, en las siguientes 24 horas hábiles a su recepción; Literal G, numeral 4, el pago de bienes y servicios deberá efectuarse con cheque emitido a nombre del proveedor o Suministrante, los cuales deberán respaldarse con factura de consumidor final conforme a lo establecido en la Ley del IVA (Anexo 13) o Recibo (Anexo 14); y pagados en efectivo, según lo normado en el apartado de caja chica; Literal H, numeral 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) en tres columnas autorizados por la Dirección Departamental del Ministerio de Educación. El Nombre del libro será Registro de Otros Ingresos y Gastos”.

Las Normas Técnicas de Control Interno del MINED, en el artículo 91, establece: “Todos los Ingresos en efectivo, cheques y valores que se perciban, serán depositados completos y exactos, en la cuenta bancaria destinada para tal efecto, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción...”.

Originaron la deficiencia la Directora y Presidenta del Consejo Directivo Escolar, que fungió del 1 de enero de 2017 al 31 de mayo de 2019; Tesorera Propietaria que fungió del 1 de enero al 7 de abril de 2017; la Tesorera Propietaria, y Consejal Propietario del sector docente, que fungieron del 17 de mayo de 2017 al 17 de mayo de 2019; por no cumplir y garantizar el cumplimiento de la normativa legal y técnica que atañe al Centro Escolar; no registrar y transparentar a través de controles adecuados los ingresos y gastos de las operaciones financieras en libros legales autorizados y depositar los fondos en cuentas bancarias; habiendo existido la falta de control administrativo y ausencia de una administración colegiada en la administración de los fondos.

En consecuencia, existe el riesgo que los fondos hayan sido utilizados para fines distintos a los establecidos, debido a la inexistencia de controles adecuados; y detrimento en los fondos de la entidad por la cantidad de \$ 9,007.69.

Comentarios de la Administración

La Tesorera propietaria que fungió del 1 de enero al 7 de abril de 2017, el día 25 de noviembre del 2021, manifestó: “En todo ese tiempo que yo estuve de tesorera, jamás se me asignó ningún libro ni lo vi, yo cuando hacían eventos a veces iba ayudar y a veces no, por mi trabajo; yo le entregaba el dinero en sus manos a la Directora en ese tiempo yo nunca deposité ni un centavo al Banco. Todo se lo entregaba a la señora Directora.



Ella me decía entréguelo afuera de la escuela para que no la viera nadie que cogía el dinero, como yo no podía ir al Banco a depositarlo y me decía que a don Timo mandaba a depositar al Banco”.

La Tesorera Propietaria que fungió del 17 de mayo de 2017 al 17 de mayo de 2019, el día 26 de noviembre del 2021, manifestó: “Como lo mencione anteriormente nunca recibí de parte de la Directora Ana Lilian González Hernández asesoramiento ni documentación emitida por la Departamental de Educación de Cabañas que facilitaran mis funciones como tesorera voluntaria del CDE. Por lo cual utilice los recursos que considere necesarios para llevar un registro que me facilitara y respaldara mi voluntariado ante los padres de familia del Centro Escolar Juan Roberto Juárez que me eligieron como tesorera voluntaria, utilice libros de actas para llevar el registro de cuota voluntaria de padres de familia y arrendamiento de chalet, estos libros tienen legitimidad por que fueron aprobados en una reunión general del CDE. Del Centro Escolar Juan Roberto Juárez.

Cuando inicié mi periodo de voluntariado como tesorera del CDE. Del Centro Escolar Juan Roberto Juárez, no recibí libreta bancaria ni dinero en efectivo, ni documentación de ningún tipo, la Directora nunca convoco a una reunión de traspaso con el CDE Saliente diciendo ella que no era necesario y que después ella proporcionaría los documentos del CDE saliente, pero nunca entregó ninguna documentación.

En el mes de julio de 2017 cuando el CDE donde yo fungía como tesorera voluntaria fue legalizado por la Departamental de Educación de Cabañas, pude acceder a la cuenta del Banco DAVIVIENDA de Ilobasco donde la ejecutiva de cuentas me explicó que la cuenta del Centro Escolar Juan Roberto Juárez se encontraba congelada, por lo que no se podía hacer ninguna transacción, la ejecutiva de cuentas del Banco DAVIVIENDA de Ilobasco me dijo que para solucionar ese inconveniente era necesario que el presidente del CDE, es decir la Directora, se presentara a la agencia y hacer los trámites necesarios. Terminó mi periodo de tesorera voluntaria y la Directora no resolvió ese problema”:

El Consejo Propietario del sector docente, que fungió del 17 de mayo de 2017 al 17 de mayo de 2019, el día 26 de noviembre del 2021, manifestó: “Los otros ingresos siempre la mayoría los manejaron en efectivo por la excusa que en el mercado informal no dan factura ni reciben cheque al comprar insumos para los alimentos de los alumnos y otros relacionados a limpieza e higiene escolar”.

En nota de fecha 16 de diciembre de 2021, el Consejo Propietario del sector Docente; manifestó: “En cuanto a los otro ingreso ya se está trabajando en legalizar los libros de ordenar los recibos observados por esta Oficina.

En la Normativa de Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar en Romano V, inciso 4, 5, 10 y 11 establece:

SON ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL CDE:

- Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias y notificar a los miembros de cualquier cambio de reuniones.
- Presidir las reuniones del concejo, de acuerdo con los procedimientos establecidos, observando normas de respeto y confraternidad.
- Responder solidariamente del manejo de los fondos asignados al centro escolar.
- Coordinar la utilización eficiente de los recursos financieros físicos y materiales.

EL REGLAMENTO DE LA LEY DE LA CARRERA DOCENTE EN EL ARTÍCULO 61, LITERALES B, D, I y K, ESTABLECE:

SON ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL CDE:

- Representar legalmente al Concejo.
- Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Responder solidariamente por el manejo de los fondos asignados al centro educativo.
- Coordinar la utilización eficiente de los recursos financieros, físicos y materiales”.

Comentarios de los Auditores

Los comentarios proporcionados no desvanecen la observación; al contrario, ratifican los hechos observados, y no se presentan evidencia documental donde se exprese ante la Directora, la necesidad de solventar las irregularidades identificadas, ya que el Consejo Directivo Escolar es el responsable de planificar y administrar los recursos.

La Directora y Presidenta del CDE; no presentó explicaciones de las deficiencias comunicada en notas de REF. DRSV-527 del 9 de diciembre 2021.

Hallazgo No. 3: Falta de controles de las entradas y salidas de las labores

Comprobamos que nueve docentes incumplieron sus obligaciones al desempeñar sus cargos como educadores nombrados por el Ministerio de Educación en el Centro Escolar “Profesor Juan Roberto Juárez” de Ilobasco, Departamento de Cabañas; ya que los mismos no firmaron la salida de la jornada laboral, durante el periodo enero de 2017 a mayo de 2019, según recuadro:

N°	Dia o Turno	Programada		Docente con Falta Firma de Salida
		Entrada	Salida	
1	52	07:00 a. m.	06:00 p. m.	Ana Lilian González
2	1	01:00 p. m.	06:00 p. m.	Aura Evangelina Chacón Quezada
3	1	07:00 a. m.	06:00 p. m.	Carlos Humberto Escobar
4	2	01:00 p. m.	06:00 p. m.	Elida Guzmán
5	1	01:00 p. m.	06:00 p. m.	Félix Adán Alvarado
6	1	07:00 a. m.	12:00 p.m.	Guadalupe del Carmen Castillo
7	1	01:00 p. m.	06:00 p. m.	Jorge de Jesús Mercado Rodríguez
8	2	01:00 p. m.	06:00 p. m.	María Juana Quezada
9	2	01:00 p. m.	06:00 p. m.	Mario Antonio Hernández

El artículo 32, numeral 1, de la Ley de la Carrera Docente, establece: “Se prohíbe a los educadores: 1) Abandonar las labores durante la jornada de trabajo sin justa causa o licencia de sus superiores”.

El artículo 38 literal "d" de la misma Ley de la Carrera Administrativa, establece: Son atribuciones y obligaciones de los profesores de aula: "Firmar el Libro de Asistencia de

Profesores consignando la hora de entrada al llegar a la Institución y de salida, al final de sus labores".

Normativa y procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, Documento cinco, Romano V, Literal D, Horarios y Jornadas.D.2. Los horarios establecidos para los docentes de planta, en los niveles de educación Parvularia, Básica y Media son: Jornada Matutina: De 7:00 AM a 12:00. Jornada Vespertina: De 1:00PM a 6:00PM. El director debe llevar un registro mensual de la asistencia e inasistencia del personal docente, así como realizar un consolidado anual y entregarlo en la oficina de Recursos Humanos de la respectiva Dirección Departamental de Educación.

La deficiencia se originó, debido a que la Directora no hizo cumplir los controles en la permanencia a las labores diarias asignadas y la remisión del reporte de falta de marcaje y Licencias

Ocasionado incertidumbres del cumplimiento de la jornada laboral establecida.

Comentarios de los auditores

La Directora y Presidenta del Consejo Directivo Escolar no emitió comentarios, no obstante haberle comunicado la deficiencia en nota REF-DRSV-CEJRJ-EE44/2021-09, de fecha 24 de noviembre de 2021 y en nota de REF-DRSV-527 de fecha 9 de diciembre de 2021.

Hallazgo No. 4: Incumplimiento a Recomendaciones de Auditoría Interna

Constatamos que no se le dio cumplimiento a la recomendación de auditoría interna del Ministerio de Educación; relacionada con que en la cuenta Bancaria 5560002169 del Banco Agrícola existen gastos no documentados según cheques emitidos por \$16,951.84, dicha recomendación está incorporada en el informe "EXAMEN ESPECIAL DE TIPO FINANCIERO. A LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y LEGALES. DEL CENTRO ESCOLAR PROF. JUAN ROBERTO JUÁREZ. MUNICIPIO DE ILOBASCO. DEPARTAMENTO DE CABANAS, CÓDIGO DE INFRAESTRUCTURA N° 12157. POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DE ENERO 2017 A OCTUBRE 2019", emitido por auditoría interna del Ministerio de Educación y Tecnología en el mes de diciembre 2020.

El artículo 48, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: "Las recomendaciones de auditoría serán de cumplimiento obligatorio en la entidad y organismo, por tanto, objeto de seguimiento por el control posterior interno y externo".

La deficiencia se originó debido a que la Directora del Centro Escolar "Prof. Juan Roberto Juárez", no le dio cumplimiento a la recomendación emitida según hallazgo 2, del informe de auditoría interna del Ministerio de Educación, de diciembre 2020.

Ocasionando que a la fecha los fondos no se encuentren liquidados por falta de factura o recibo, ante el Ministerio de Educación.

Comentarios de los auditores

La Directora y Presidenta del Consejo Directivo Escolar no emitió comentarios, no obstante haberle comunicado la deficiencia en nota REF-DRSV-CEJRJ-EE44/2021-09, de fecha 24 de noviembre de 2021 y en nota de REF-DRSV-527 de fecha 9 de diciembre de 2021.

Hallazgo No. 5: Cheques sin documentos de respaldo

Verificamos que en el Libro de Banco Institucional de la cuenta Bancaria 5560002169 del Banco Agrícola, existen gastos no documentados según cheques emitidos por la cantidad de \$16,873.70; según anexo 1.

NORMATIVAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO ESCOLAR, Documento 4, literal F ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, numeral 3, establece: "El pago de bienes y servicios deberá efectuarse con cheque emitido a nombre del Proveedor o Suministrante, los cuales deberán respaldarse con factura o recibo de conformidad a la Ley del IVA o en efectivo según lo normado en el apartado de caja chica; en el caso de pago de bienes y servicios deberá considerarse la ley del impuesto sobre la renta".

La deficiencia se originó debido a que la Directora del Centro Escolar "Prof. Juan Roberto Juárez", no archiva la documentación de respaldo de los cheques emitidos por la institución.

Ocasionando que no se pueden liquidar dichos fondos por falta de factura o recibo, ante el Ministerio de Educación; lo cual constituye un detrimento de fondos, hasta por la cantidad de \$ 16,873.70

Comentarios de los auditores

La Directora y Presidenta del Consejo Directivo Escolar no emitió comentarios, no obstante haberle comunicado la deficiencia en nota REF-DRSV-CEJRJ-EE44/2021-09, de fecha 24 de noviembre de 2021 y en nota de REF-DRSV-527 de fecha 9 de diciembre de 2021.



6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

De conformidad a los resultados obtenidos del Examen Especial a Denuncia de Participación Ciudadana DPC-19-2019; al Centro Escolar "Juan Roberto Juárez" de Ilobasco, Departamento de Cabañas, por el periodo del 1 de enero de 2017 al 31 de mayo de 2019, concluimos que los hechos denunciados se confirman; y se presentan en los hallazgos Números 1; 2; 3; 4 y 5 descritos en el numeral 5 de este informe.

7. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA

71. En el período auditado únicamente existe el informe emitido por auditoría interna denominado: Auditora de Examen Especial de tipo financiero, a los Aspectos Administrativos, financieros, y legales, del Centro Escolar Profesor Juan Roberto

Juárez de Ilobasco, Departamento de Cabañas, Código de Infraestructura No. 12157, por el Período comprendido de enero de 2017 a octubre de 2019.

Del cual se tuvo a la vista copia del informe; donde se aplicó la normativa de control interno del Ministerio de Educación, identificándose puntos de importancia en las observaciones que se tomaron para evidenciar los hechos relacionados, correspondiente al Examen Especial a Denuncia de Participación Ciudadana DPC-19-2019, al Centro Escolar "Juan Roberto Juárez" de Ilobasco, Departamento de Cabañas, en el período del 1 de enero de 2017 al 31 de mayo de 2019. Dentro de los aspectos que se tomaron se encuentran los puntos señalados como: La falta de asistencia de la Directora del Centro Escolar, y; la liquidación de los fondos asignados a la institución; además de fondos no liquidados por la falta de documentos de soporte hasta por la cantidad de \$ 16,951.84.

7.2 No se ha realizado auditoría externa.

7.3 La Corte de Cuentas no ha realizados auditorías a este Centro Escolar.

8. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

Auditoría Interna del Ministerio de Educación a través de la Dirección de Auditoria Interna presento un informe Ref. IA/NA-038-2019, denominado: "EXAMEN ESPECIAL DE TIPO FINANCIERO, A LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y LEGALES DEL CENTRO ESCOLAR PROF. JUAN ROBERTO JUÁREZ. MUNICIPIO DE ILOBASCO, DEPARTAMENTO DE CABANAS, CÓDIGO DE INFRAESTRUCTURA N° 12157, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DE ENERO 2017 A OCTUBRE 2019"; en el cual se hacen dos recomendaciones, así:

8.1 A la Ex Directora y Ex Presidenta del CDE

Hallazgo 2: Documente los cheques emitidos durante su gestión por un monto de \$16,951.84.

8.2 Al Director del Centro Escolar y Presidente del Consejo Directivo Escolar.

Hallazgo 4: Se remitan a la Dirección Departamental de Educación de Cabañas, en los 8 días de recibido el presente informe, los reportes de asistencia del periodo julio a diciembre 2018, identificando con el apoyo de los subdirectores, los descuentos del personal por llegadas tardías, ausencias no justificadas o exceso de días de permisos; así mismo, se elabore el consolidado anual de los años 2018 y 2019, por licencias otorgadas al personal.

Hecho que se encuentra en trámite ante la Dirección Departamental de Educación de Cabañas, proceso del que se tienen las notificaciones realizadas a los educadores relacionados.

9. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este informe se refiere al Examen Especial a Denuncia de Participación Ciudadana DPC-19-2019; al Centro Escolar "Juan Roberto Juárez" de Ilobasco, Departamento de Cabañas, por el periodo del 1 de enero de 2017 al 31 de mayo de 2019, por lo que no emitimos opinión sobre los Estados Financieros en su conjunto y ha sido elaborado para comunicar al Consejo Directivo Escolar del Centro Escolar Juan Roberto Juárez de Ilobasco, Departamento de Cabañas y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Vicente, 17 de diciembre de 2021.

DIOS UNIÓN LIBERTAD


Herberth Arnaldo Ramos Fernández
Director Regional San Vicente.



ANEXO 1: CHEQUES SIN DOCUMENTOS DE RESPALDO

FECHA (BANCO)	# DE CHEQUE	PROVEEDOR LIBRO BANDO	MONTO \$
03/01/17	14751	Dirección General de Tesorería	435.86
09/01/17	14777	AFP CRECER	109.46
01/02/17	14782	Sofia Vanessa Hernández	717.25
01/02/17	14796	Leticia de Martínez	1000.00
01/02/17	14814	Leticia de Martínez	500.00
14/02/17	14840	Dirección general de impuestos	27.80
01/03/17	14852	Sofia Vanessa Hernández	717.25
09/03/17	14881	AFP CRECER	109.46
10/03/17	14924	AFP CRECER	109.46
23/03/17	14931	Reparación de Aire (no especifican el proveedor)	900.00
28/03/17	14940	Herber Antonio Juárez	302.75
19/04/17	14979	Sofia Vanessa Hernández	100.42
19/04/17	14966	Sofia Vanessa Hernández	207.62
03/07/17	15103	Sofia Vanessa Hernández	717.24
25/08/17	15218	Sofia Vanessa Hernández	717.24
26/09/17	15261	Sofia Vanessa Hernández	717.24
09/10/17	15309	Patricia Hernández	68.84
25/10/17	15415	AFP	109.46
25/10/17	15424	AFP	109.46
26/10/17	15349	Sofia Vanessa Hernández	717.24
09/11/17	15457	AFP	109.46
25/11/17	15480	Sofia Vanessa Hernández	717.24
09/12/17	15625	Transporte (Sin definir proveedor)	70.00
09/12/17	15584	Tienda Morena S.A. de C.V.	636.10
15/12/17	15695	Sofia Vanessa Hernández	551.34
15/12/17	15682	Sofia Vanessa Hernández	266.78
15/12/17	15705	Sofia Vanessa Hernández	302.31
20/12/17	15740	Mauricio Daniel Escalante	189.85
27/12/17	15767	Manuel de Jesús Hernández	250.00
30/12/17	15770	Manuel de Jesús Hernández	950.00
28/06/18	15816	Mined Pagaduría Auxiliar, Departamental Cabañas	33.50
04/07/18	15846	Mined Pagaduría Auxiliar, Departamental Cabañas	68.39
21/08/18	15889	Mined Pagaduría Auxiliar, Departamental Cabañas	33.50
23/08/18	15868	Dirección General de Tesorería	707.85
23/08/18	15891	ISSS	243.70
05/09/18	15941	Vicente Lemus Bonilla	154.46
05/09/18	16001	Mauricio Raúl Contreras	154.46
05/09/18	16037	Mauricio Raúl Contreras	154.46
05/09/18	16011	Mauricio Raúl Contreras	154.46

Corte de Cuentas de la República
El Salvador, C. A.

FECHA (BANCO)	# DE CHEQUE	PROVEEDOR LIBRO BANDO	MONTO \$
5/9/2018	16023	Mauricio Raúl Contreras	154.46
06/09/18	15927	Vicente Lemus Bonilla	154.46
06/09/18	15930	Vicente Lemus Bonilla	154.46
06/09/18	15914	Vicente Lemus Bonilla	154.46
06/09/18	15992	Vicente Lemus Bonilla	154.46
07/09/18	16050	Mauricio Raúl Contreras	154.46
07/09/18	16060	Mauricio Raúl Contreras	154.46
07/09/18	16044	Mauricio Raúl Contreras	154.46
07/09/18	16077	Mauricio Raúl Contreras	154.46
10/12/18	16279	Aranda S.A. de C.V.	500.33
15/12/18	16318	Transporte (Sin definir proveedor)	100.00
17/12/18	16320	Juan Francisco Pérez	60.00
21/12/18	16416	Armando Escobar	450.00
28/12/18	16449	Manuel de Jesús Ayala	71.32
28/12/18	16429	Juan Antonio Quinteros	160.00
Total			16,873.70



