



DIRECCIÓN REGIONAL SAN VICENTE



INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A DENUNCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DPC-19-2021 AL COMPLEJO EDUCATIVO "SAN JOSÉ ABAJO" DE SANTIAGO NONUALCO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ, POR EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

SAN VICENTE, 30 DE JUNIO DE 2022



INDICE

1. PARRAFO INTRODUCTORIO	1
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN.....	1
3. ALCANCE DEL EXAMEN	1
4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS	2
5. RESULTADOS DEL EXAMEN	3
6. CONCLUSION DEL EXAMEN	7
7. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.....	8
8. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	8
9. PÁRRAFO ACLARATORIO.....	8

Señores
Consejo Directivo Escolar
Complejo Escolar "San José Abajo" de
Santiago Nonualco, Departamento de La Paz
Presente.

1. PARRAFO INTRODUCTORIO

De conformidad al artículo 3 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; Plan de Trabajo de la Dirección Regional San Vicente de la Corte de Cuentas de la República y Orden de Trabajo No. 20/2022 de fecha 17 de mayo de 2022, realizamos Examen Especial a Denuncia de Participación Ciudadana DPC-19-2021 al Complejo Educativo "San José Abajo", de Santiago Nonualco, Departamento de La Paz, por el periodo del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

OBJETIVO GENERAL

Realizar Examen Especial, para confirmar o desvirtuar Denuncia de Participación Ciudadana DPC-19-2021 al Complejo Educativo "San José Abajo", de Santiago Nonualco, Departamento de La Paz, por el período del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Comprobar que se hayan realizado y presentado los informes de liquidación de los bonos escolares otorgados por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, para funcionamiento de los años 2019 y 2020, ante la Dirección Departamental de Educación de Zacatecoluca.
- b) Constatar si el inventario de activo fijo esta actualizado y contiene todos los bienes muebles que posee el complejo educativo;
- c) Comprobar que se haya realizado el proceso de contratación de docentes interinos y horas clase del complejo educativo para impartir diferentes asignaturas de educación media;
- d) Confirmar mediante examen a los registros contables y documentación de soporte de la Entidad; si existen ingresos en concepto de venta de la estructura desmontada del antiguo complejo educativo.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestro trabajo consistió en realizar Examen Especial a Denuncia de Participación Ciudadana DPC-19-2021 al Complejo Educativo "San José Abajo", de Santiago Nonualco,



Departamento de La Paz, por el período del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020, de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

La Denuncia de Participación Ciudadana DPC-19-2021, de fecha 11 de febrero de 2021, se refiere a los siguientes aspectos:

- 1) Falta de liquidación de bonos otorgados por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología en los años 2019 y 2020;
- 2) Falta de inventario;
- 3) Falta de procedimiento legal para contratar personal interino y horas clases;
- 4) Sustracción de recursos como: ventiladores de techo, computadoras Lenovo, material de fontanería y un sanitario, donados por GLASSWIN, y FOMILENIO II;
- 5) Falta de libro de ingresos y gastos; y
- 6) Venta de toda la estructura vieja del complejo educativo.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Para el desarrollo del Examen Especial, se efectuaron entre otros, los siguientes procedimientos:

- Verificamos que se hayan realizado y presentado ante la Dirección Departamental de Educación de Zacatecoluca, las liquidaciones de los presupuestos escolares durante los años 2019 y 2020; (Documento 4 Paso a Paso en la Administración de los recursos financieros, Romano I, literal I, Rendición de Cuentas, numeral 1);
- Verificamos que se encuentre actualizado el inventario de bienes del activo fijo propiedad del complejo educativo. (Documento 5 Paso a Paso para el Registro y control de los Bienes: Libros, Muebles e Inmuebles de los Centros Educativos, Romano I Normativa General de Funcionamiento, literales f e i);
- Verificamos que se haya efectuado el debido proceso para la contratación de docentes en calidad de interino y por horas clase. (Documento 3 Paso a Paso en la Administración de Recursos Humanos, Romano III, literal C Asignación de sobresueldo por doble sección y horas clase y literal G Nombramiento del personal interino);
- Verificamos la existencia de los siguientes bienes: ventiladores de techo, computadoras Lenovo, material de fontanería y un sanitario donados por GLASSWIN y FOMILENIO II. (Acuerdo N° 15-0795 "Instructivo del Sistema de Registro y Control de los Bienes Muebles del Ministerio de Educación", Capítulo VI, numeral 3);
- Verificamos la existencia de los libros de ingresos y egresos del complejo educativo. (Documento 4 Paso a Paso en la Administración de los recursos financieros, romano I, literal H Registro de los Fondos, numerales 1 y 2).
- Comprobamos si la estructura desmontada del complejo educativo fue vendida y si los ingresos fueron remesados y registrados en el libro de Otros Ingresos.

(Documento 4 Paso a Paso en la Administración de los recursos financieros, Romano I, Normativa General del Funcionamiento, literal E Manejo de los Fondos, numeral 1 y literal H Registro de los Fondos, numeral 2).

5. RESULTADOS DEL EXAMEN

De conformidad a los procedimientos y técnicas de auditoría aplicadas identificamos las deficiencias siguientes:

Hallazgo No. 1: Falta de Actualización del Inventario

Comprobamos que en los años 2019 y 2020 no se actualizó el Inventario del Complejo Educativo "San José Abajo" de Santiago Nonualco.

Proceso de cargo, traslado y descargo de bienes muebles a nivel local

Capítulo VI, numeral 1; Cargo, numerales 1, 2 y 3: del Acuerdo N° 15-0795 Instructivo del Sistema de Registro y Control de los Bienes Muebles del Ministerio de Educación, aprobado en mayo 2014, el cual establece: "El Director(a) Institución Educativa, informa al correspondiente organismo de administración escolar, la existencia física y/o documento de adquisición de bienes muebles, procediendo a la respectiva codificación y actualización del inventario (Formulario AF-8)"; numeral 2 "El organismo de administración escolar, levantan acta haciendo constar el tipo de bienes muebles codificados para su registro en el inventario"; numeral 3 "El Director(a) Institución Educativa, remite inventario actualizado al Técnico de Activo Fijo departamental correspondiente, el último día hábil del mes de noviembre del año en vigencia".

Romano I, literales F e I, del documento 5. Paso a Paso para el Registro y Control de los Bienes: Libros, Muebles e Inmuebles de los Centros Educativos (CDE), aprobado en mayo de 2008, los cuales establecen: literal F., "al finalizar cada año escolar los Organismos de administración escolar, deberán reportar sus inventarios actualizados a la Dirección Departamental correspondiente, a través de medio magnético y escrito; literal I., Las adiciones al inventario tienen que hacerse inmediatamente después de haber sido adquirido el bien."

La deficiencia la generó el Director y Presidente del Consejo Directivo Escolar (CDE), por no actualizar el inventario de los bienes muebles del Centro Escolar.

En consecuencia, la falta de actualización del Inventario generó el riesgo de pérdida o robo de estos mismos sin que pueda ser detectado.

Comentarios de la Administración.

En nota de fecha 8 de junio de 2022, el director del complejo educativo, expresó: "En mi gestión administrativa del año dos mil diecinueve no realice el inventario respectivo por la carga administrativa que tenía; ya que, no tenía secretaria que me colaborara ni el subdirector de ese tiempo me colaboraba... también estábamos en diferentes lugares funcionando como institución educativa del cual eran tres anexos.



En el año dos mil veinte no realice el inventario, solo las computadoras laptops, que entrego el GOES y FOMILENIO II, fueron inventariadas y monitoreadas por el Ministerio de Educación y la Dirección Departamental de Educación de La Paz.

Inventario actualizado formulario de mobiliario y Equipo AF8. El cual consta del folio número 1 hasta el folio número 60.”

En nota de fecha 23 de junio de 2022, el director manifiesta que: "... he actualizado el inventario, pero aún falta sea actualizado con los bienes que entrego FOMILENIO II, desde el año 2020. En mi cargo de profesor se me hace difícil tener acceso a los documentos de la institución pues no están en mi poder; también, que yo entregué todos los bienes a la directora actual donde establece que entregue todos los bienes, no anexo a este documento dicha copia fotostática por no tener acceso a los libros del CDE...”.

Comentarios de los auditores

Los comentarios y documentación presentada por el Director, confirman las condiciones señaladas; ya que, tomando como base los argumentos expuestos por el director que fungió en dicho período, donde manifiesta que no actualizó el inventario en los años 2019 y 2020.

En cuanto al inventario que fue presentado ante la Unidad de Activo Fijo de la Dirección Departamental de Zacatecoluca, con fecha 1 de junio de 2022, se ha confirmado que carece de todo los bienes y equipo donados, ya que no fueron incorporados los bienes que a continuación se detallan:

No.	Tipo de Bien	Cantidad
1	Bienes de cocina	85
2	Bienes para talleres	294
3	Proyector multimedia	1
4	Libros	1194
5	Material de cocina	29
6	Material de fontanería	50
7	Material de laboratorio	788
8	Material de limpieza	153
9	Congelador	1
10	Mobiliario	222
11	Pantalla Smart TV	1
12	Regulador de voltaje	1
13	Plancha multifuncional	1
	Total	2820

Por lo antes expuesto, a la fecha de este examen se confirma que el inventario no fue actualizado, por lo que esta deficiencia se mantiene.

Hallazgo No. 2: falta de proceso de contratación del personal docente horas clase

Comprobamos que, durante los años 2019 y 2020, no se realizó el proceso establecido para la contratación de cuatro docentes para impartir horas clases de diferentes asignaturas de educación media, en el Complejo Educativo San José Abajo, de Santiago Nonualco Departamento de La Paz, y financiado con fondos otorgados por el Ministerio de Educación, Ciencia y tecnología.

Romano III, literal C. inciso tercero del documento 3. Paso a Paso en la Administración de los Recursos Humanos, aprobado en mayo de 2008, el cual establece: "Los pasos a seguir para la asignación de sobresueldos por doble sección y/o horas clase se describen a continuación:"

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1.	Consejo Directivo Escolar.	Determina la necesidad de horas clase y/o sobresueldo por doble sección de acuerdo a la matrícula, nómina de personal docente y número de secciones por turno (Art. 32 del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente y Art. 95, numeral 3 de las Disposiciones Generales de Presupuesto).
2.	Director(a) del Centro Educativo	Elabora Declaración Jurada de la necesidad y la presenta a la Unidad de Recursos Departamental.
3.	Unidad de Recursos Humanos Departamental.	Recibe documentación sobre necesidades de Horas Clase o sobresueldo por doble sección, analiza, verifica, certifica la disponibilidad y remite la certificación de disponibilidad de horas clases al Presidente del Consejo (Anexo 10).
4.	Consejo Directivo Escolar.	Realiza proceso de selección del educador y considerando la carga académica, turno, jornada de trabajo, y la especialidad en que se desempeñara (Art. 29 y 32 del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente).
5.	Consejo Directivo Escolar.	Comunica al educador seleccionado, levanta acta de toma de posesión (Anexo 3) y remite a la Unidad de Recursos Humanos Departamental.
6.	Unidad de Recursos Humanos Departamental.	Recibe documentación, revisa, asigna recursos y remite certificación al Consejo Directivo Escolar, elabora el acuerdo Oficial de asignación y distribuye copias del mismo.
7.	Director(a) del Centro Educativo	Recibe copia de acuerdo y archiva documentación en expediente del educador (Art. 8 del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente).

Art. 32 inciso tercero del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente el cual establece: "Para asignar horas clase o sobresueldo por doble sección el Consejo de cada institución deberá considerar la matrícula de estudiantes, de conformidad a lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto, la nómina de docentes de planta y su respectiva carga académica que de acuerdo al Plan de estudios del nivel educativo tendrá durante el año; la especificación del turno o jornada de trabajo en que tanto el personal de planta como el de hora clase desempeñará sus funciones, y una declaración jurada del Director de la institución sobre la necesidad del recurso, cuyo formulario le será entregado en la Unidad de Recursos Humanos respectiva".

La deficiencia la generó el Director y Presidente del complejo educativo quien no realizó los procedimientos establecidos para la asignación y contratación de los docentes por horas clase.

En consecuencia, no se garantizó que el personal contratado cumpliera con las necesidades del complejo educativo.



Comentarios de la Administración.

En nota sin referencia de fecha 8 de junio de 2022, el Director comenta lo siguiente: "... Se demuestra que se elabora los respectivos contratos a los docentes horas clase el veinte de enero del año dos mil veinte, ya que se le había presentado al administrador de la Departamental de Educación de La Paz el respectivo proyecto de las necesidades de pagos de horas clases, de los docentes ... de las respectivas contrataciones de los docentes horas clases. Así mismo presento las respectivas copias fotostáticas de las actas de Tomas de Posesión de los docentes horas clases las cuales constan en los folios ciento seis hasta el folio ciento diez del libro de tomas de posesión del complejo educativo. ANEXO 7 Acta de toma de posesión de ... que impartirá módulos y el Ingeniero agrónomo ... para impartir módulos el cual consta en los folios número 106 y 107 del libro de posiciones, hago constar que el ingeniero laboro poco tiempo por lo que se contrató a otro ingeniero ANEXO 8 Acta de toma de posesión de ..., a folio 104 del libro de posesión de docentes, ANEXO 9, contratación de docente para impartir módulos como horas clases ... Folio 105 del libro de posesión.... ANEXO 10 acta de toma de posesión de ... en los folios 107 y 108, del libro de Posesión del Complejo, ANEXO 11 Renovación de contrato al docente ... el cual consta en el acta número 61 a folios 109 y 110 del libro de Posesión de Complejo Educativo".

En nota de fecha 23 de junio de 2022, el director manifiesta que: "... he entregado copia de los contratos que correspondieron a mi gestión administrativa de lo que le correspondería al CDE contratar como horas clases por que siendo una institución implementadora como Complejo en un principio fue FOMILENIO II quién contrataba y no se recibía transferencia por lo que demostré que los contratados por el CDE fueron en base a lo que establece la Ley, se realizó el proyecto educativo de necesidades, una vez aprobado se procedió a solicitar curriculum anunciando la necesidad. Posteriormente con el CDE elegimos a los docentes una vez elegido se procedió a toma de posesión en calidad de docente contratado horas clases con la carga académica proporcionada.

Todo ese proceso queda en el Complejo más no en la Departamental de Educación pues una vez aprobado el proyecto de necesidades se les pagaba las horas clases con cheques de lo asignado para horas clases según transferencias, no puedo anexar el proyecto".

Comentarios de los auditores

Los comentarios y documentación presentada por el Director, confirman la condición señalada; ya que, las actas N° 57, 58, 59 todas de enero de 2019 y acta N° 60 del mes de agosto de 2019, sobre la selección y toma de posesión de los docentes, no corresponden a contrataciones realizadas con fondos provenientes de los bonos escolares otorgados por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINED); sino que, son contrataciones con fondos otorgados por FOMILENIO II, por tanto, no son parte de la deficiencia comunicada; además, el plan de necesidades para contratación de docentes horas clases no fue presentado.

Así mismo, en el año 2019 según acta N° 61 de fecha 8 de agosto de 2019, se contrató a un docente por horas clase con fondos otorgados por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINED), sin llevar a cabo el procedimiento para la asignación y contratación de horas clase elaborando solamente el acta antes mencionada.

Finalmente, para el en el año 2020 solo presentan tres contratos individuales de trabajo celebrados entre el Consejo Directivo Escolar y los docentes, por servicios como maestros

por horas clases, todos de fecha del 26 de diciembre de 2020 cuya finalidad de los mismo, fue validar los servicios prestados y hacer efectivo el pago de los docentes; evidenciándose, así, la falta del proceso establecido para la asignación y contratación de los docentes horas clase; además, no presenta evidencias de los proyectos de necesidades; por tanto, la deficiencia se mantiene.

6. CONCLUSION DEL EXAMEN

De conformidad a los resultados obtenidos de nuestro Examen Especial a Denuncia de Participación Ciudadana DPC-19-2021 al Complejo Educativo "San José Abajo", de Santiago Nonualco, Departamento de La Paz, por el período del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020, concluimos:

- a) Respecto a: "Falta de Liquidación del bono escolar otorgado por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología correspondiente a los años 2019 y 2020", no logramos confirmar el hecho denunciado; ya que, se verificó que las liquidaciones fueron elaboradas y presentadas por la nueva administración que conformaba el Consejo Directivo Escolar (CDE), ante la Dirección Departamental de Educación de La Paz, sin embargo, dicha acción se realizó de manera extemporánea.
- b) En cuanto a: "Falta de inventario", este hecho se confirma, ya que el Inventario de Bienes Muebles, al 31 de diciembre de 2020, no se encontraba actualizado, y la última fecha de actualización fue en el año 2016; dicha situación está relacionada con el hallazgo No. 1 del apartado cinco de este informe.
- c) Respecto a: "Falta de procedimiento legal para contratar personal interino y horas clase", este hecho se confirma parcialmente; ya que, durante los años 2019-2020 el Consejo Directivo Escolar (CDE) no realizó contrataciones de personal docente interino, sino que, únicamente contratación del personal docente para horas clases, en los cuales no se aplicó el proceso establecido para la contratación de docentes para los años 2019 y 2020, por lo que, dicha situación está relacionada con el hallazgo No. 2 del apartado cinco de este informe.
- d) Referente a: "Sustracción de recursos como: ventiladores de techo, computadoras Lenovo, material de fontanería y un sanitario, donados por GLASSWIN y FOMILENIO II". este hecho denunciado no logramos confirmarlo, debido a que no hubo sustracción de dichos recursos; ya que, mediante levantamiento físico de inventario estos fueron ubicados e identificados en las instalaciones del complejo educativo.
- e) En cuanto a: "Falta de un libro de ingresos y gastos", este hecho denunciado no logramos confirmarlo; ya que, con base a las entrevistas y revisión de la documentación con la que cuenta el complejo educativo, se constató que dicho libro existe físicamente, el cual es utilizado para realizar las anotaciones de las erogaciones y transferencias recibidas por parte del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; además, poseen el libro para el registro de los otros ingresos, generados por actividades extracurriculares. y
- f) Respecto a: "Venta de la estructura antigua desmontada del complejo educativo", este hecho se confirma, ya que, el Consejo Directivo Escolar mediante actas N° 221 y 222 ambas del mes de julio de 2019 decidió vender parte de la antigua estructura



desmontada, tales como, polines, puertas, vallas metálicas, balcones, vidrios solaire, cables, etc., con el propósito de obtener recursos que fueron utilizados para el pago por traslado de mobiliario y equipo hacia el plantel donde funcionaría de forma provisional el complejo educativo mientras se construía las nuevas instalaciones; además, no se contaba con un lugar para el resguardo de dichos materiales, cabe aclarar que los fondos percibidos fueron registrados en el libro de otros ingresos y remesados a la cuenta bancaria aperturada para el control de los mismos.

7. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.

Por el período examinado, no existen informes de auditoría relacionados con el objeto de revisión.

8. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

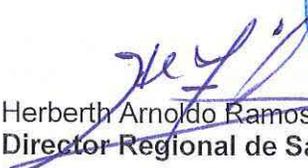
Por el período examinado, no existen informes de auditoría que contengan recomendaciones.

9. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este Informe se refiere al Examen Especial a Denuncia de Participación Ciudadana DPC-19-2021 al Complejo Educativo "San José Abajo", de Santiago Nonualco, Departamento de La Paz, por el período del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020; y ha sido elaborado para comunicar al Director que fungió en el Complejo Educativo "San José Abajo", de Santiago Nonualco, y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Vicente, 30 de junio de 2022.

DIOS UNIÓN LIBERTAD


Herberth Arnoldo Ramos Fernández
Director Regional de San Vicente

