



DIRECCIÓN REGIONAL SANTA ANA



INFORME DE EXAMEN ESPECIAL

POR DENUNCIA CIUDADANA PARA LA VERIFICACIÓN DE SUPUESTAS IRREGULARIDADES EN EL MANEJO, DESTINO Y CONTROL DE FONDOS TRANSFERIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN AL CENTRO ESCOLAR HACIENDA NUEVA YORK, MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO MENÉNDEZ, DEPARTAMENTO DE AHUACHAPÁN, POR EL PERIODO DEL 1 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.



SANTA ANA, 19 DE JULIO DE 2023

ÍNDICE



CONTENIDO	PÁGINAS
1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO	1
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
3. ALCANCE DEL EXAMEN	2
4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	2
5. RESULTADOS DEL EXAMEN	2
6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN	22
7. RECOMENDACIONES	22
8. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA	23
9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	23
10. PÁRRAFO ACLARATORIO	23



Señores

Centro Escolar Hacienda Nueva York, Código 10127

Municipio de San Francisco Menéndez

Departamento de Ahuachapán

Periodo del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2022

Presentes

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 195 de la Constitución de la República, y el artículo 5 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, realizamos Examen Especial del cual se presenta el informe correspondiente así:

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

De conformidad a denuncia ciudadana número DPC-137-2022 de fecha 02 de diciembre de 2022, la Dirección Regional de Santa Ana, emitió Orden de Trabajo 23/2023 de fecha 22 de marzo de 2023, para desarrollar Examen especial por denuncia ciudadana para la verificación de supuestas irregularidades en el manejo, destino y control de fondos transferidos por el Ministerio de Educación al Centro Escolar Hacienda Nueva York, municipio de San Francisco Menéndez, departamento de Ahuachapán, por el período del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2022.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1 OBJETIVO GENERAL

Emitir una conclusión sobre denuncia ciudadana, respecto a supuestas irregularidades en el manejo, destino y control de fondos transferidos por el Ministerio de Educación al Centro Escolar Hacienda Nueva York, municipio de San Francisco Menéndez, departamento de Ahuachapán, por el período del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2022, y el cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, con la finalidad de determinar la veracidad de los hechos denunciados.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Comprobar las supuestas irregularidades en el manejo, uso y destino de los fondos transferidos por el MINEDUCYT al Centro Escolar.
- Comprobar los ingresos, uso e incorporación al inventario de la institución, de los bienes propiedad del Centro Escolar.
- Comprobar la apropiada liquidación de los fondos transferidos y su adecuada documentación de soporte.
- Comprobar la rendición de cuentas del manejo de los fondos a la Comunidad Educativa.
- Comprobar el adecuado manejo del Libro de Actas del Consejo Directivo Escolar.



3. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestro trabajo consistió en la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento a las operaciones relativas a supuestas irregularidades en el manejo, destino y control de fondos transferidos por el Ministerio de Educación al Centro Escolar Hacienda Nueva York, municipio de San Francisco Menéndez, departamento de Ahuachapán, por el período del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2022, de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Los principales procedimientos de auditoría aplicados fueron:

- Verificamos los informes de rendición de cuentas de los años 2020, 2021 y 2022 y su remisión a la Dirección Departamental de Educación.
- Constatamos que los montos liquidados y enterados en los informes de rendición de cuentas, coincidieran con los percibidos por el Centro Escolar y con los montos estipulados en los presupuestos de dichos periodos.
- Comprobamos que las rendiciones de cuentas se efectuaron ante los padres de familia, alumnos y maestros debidamente convocados para tal efecto.
- Verificamos que cada compra realizada contara con un acuerdo previo del Consejo Directivo Escolar para su adjudicación y pago.
- Verificamos físicamente los bienes muebles, de conformidad con el inventario del centro educativo y compras realizadas; e indagamos sobre las mejoras del Centro Escolar y entregas de material didáctico.
- Realizamos confirmación de transacciones con terceros (proveedores).
- Revisamos el contenido de los Libros de Actas del Centro Educativo y verificamos que se encontraran libres de:
 - a) Folios o espacios en blanco.
 - b) Borriones o tachaduras de datos importantes.
 - c) Alteración del contenido de las actas.
 - d) Adulteraciones o inconsistencias en las firmas.
 - e) Actas asentadas posterior a la firma de los miembros del CDE.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN

1. INCONSISTENCIAS EN LAS RENDICIONES DE CUENTAS DEL CONSEJO DIRECTIVO ESCOLAR (CDE).

Comprobamos que, no se efectuó de manera adecuada las rendiciones de cuentas de los fondos recibidos del MINEDUCYT durante el periodo auditado, incurriendo en las siguientes deficiencias:

- a) No se realizó sesión ordinaria ni extraordinaria para la rendición de cuentas ante la Comunidad Educativa, de las transferencias de fondos recibidas durante el año 2021.



- b) No se convocó a la totalidad de padres de familia, alumnos y maestros para que asistieran a las rendiciones de cuentas.
- c) No se celebraron las dos sesiones mínimas con toda la Comunidad Educativa durante los meses de junio y noviembre del periodo auditado, para presentar el Plan Escolar Anual, la planificación presupuestaria y los logros obtenidos con su ejecución.

El Documento 4: Paso a Paso en la Administración de Recursos Financieros, contenido en las Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, establece en el Capítulo I. Normativa General de Funcionamiento, literal i) Rendición de cuentas, numerales 1 y 5, lo siguiente:

“1. Los organismos de administración escolar deberán presentar a la Departamental respectiva un informe de rendición de cuentas anual por cada transferencia recibida (Anexo 26), conjuntamente con la liquidación respectiva, para su verificación correspondiente; el cual, deberá contener lo siguiente:

a) Un informe anual de los logros en función del Plan Escolar Anual y del Presupuesto Escolar, que detalle las actividades y proyectos realizados. Este informe de rendición de cuentas deberá presentarse a la comunidad educativa en los primeros quince días del año lectivo siguiente.”

“5. El Consejo Directivo Escolar deberá convocar como mínimo a dos reuniones (Junio y Noviembre) con toda la Comunidad Educativa durante el año, con la finalidad de presentar el Plan Escolar Anual de la institución, la planificación presupuestaria y los logros obtenidos en su ejecución.”

Asimismo, el inciso 1, literal e) del artículo 65 del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, dispone lo siguiente:

“Son deberes de los miembros del Consejo los siguientes:

e) Garantizar la convocatoria de al menos dos reuniones anuales, con toda la comunidad educativa para presentar el Programa Escolar Anual y el Presupuesto, y para informar sobre su cumplimiento y la ejecución presupuestaria”

El artículo 67 de la Ley General de Educación, establece lo siguiente: “La administración interna de las instituciones educativas oficiales se desarrollará con la participación organizada de la comunidad educativa, maestros, alumnos y padres de familia, quienes deberán organizarse en los Consejos Directivos Escolares, tomarán decisiones colegiadas y serán solidarios en responsabilidades y en las acciones que se desarrollen.”

La deficiencia se originó, debido a que las integrantes de Consejos Directivos Escolares: Directora del Centro Escolar y Presidenta del CDE, Secretaria Propietaria del CDE quien fungió durante el período del 1 de enero 2020 al 20 de diciembre de 2021, y como Consejal Propietaria Profesora del CDE, por el periodo del 21 de diciembre de 2021 al 31 de diciembre de 2022 (excepto la deficiencia señalada en el literal a)) y la Consejal Propietaria Profesora del Consejo Directivo



Escolar, actuante del 1 de enero 2020 al 20 de diciembre de 2021, no cumplieron su obligación de convocar a la totalidad de la comunidad educativa para presentar el rendimiento de cuentas de los fondos recibidos y planes.

En consecuencia, la comunidad educativa, principalmente los padres de familia no tuvieron conocimiento sobre el uso de los fondos recibidos por el centro educativo y planes anuales y logros del Centro Educativo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 3 de mayo de 2023, la Directora del Centro Escolar y Presidenta del CDE, y la Secretaria Propietaria del CDE quien fungió durante el período del 1 de enero 2020 al 20 de diciembre de 2021, y como Consejal Propietaria Profesora del CDE, por el periodo del 21 de diciembre de 2021 al 31 de diciembre de 2022, manifestaron:

“1. INCONSISTENCIA EN LAS RENDICIONES DE CUENTAS DEL CONSEJO DIRECTIVO ESCOLAR

a) Si se hizo reunión ordinaria para la realización de rendición de cuentas ante parte de la comunidad educativa durante los años auditados. En el 2020 la Rendición de cuentas se realizó virtualmente con los padres de familia que poseen teléfono, así como docentes firmando la respectiva acta un día para no hacer aglomeraciones por motivos de pandemia.

b) No se convocó a la totalidad de padres de familia en el año 2021 todavía no se podía convocar en su totalidad siempre por motivos de pandemia, los docentes estuvieron presentes.

c) Solo una reunión se hizo para comunicar a la comunidad educativa para presentar el PLAN ANUAL ESCOLAR las actividades a realizar pero a través de la Rendición de Cuentas se dan a conocer todos los procesos y logros obtenidos durante el año.

Todo informe de Rendición de Cuentas es presentado a través de un documento impreso a la Departamental de Educación actividades y logros sean pedagógicas y presupuestarias.

-También se entrega a la Departamental de Educación acta Rendición de Cuentas de cada bono recibido y liquidado.

-El informe de Rendición de Cuentas anualmente se presenta en los meses de octubre a noviembre.

-Los deberes del Consejo Directivo Escolar cada miembro conoce y se les informa a través de su elección, por motivos de tiempo no cumplen con su totalidad de sus funciones”

En nota de fecha 3 de mayo de 2023, el Consejal Propietario Padre de Familia, del CDE, actuante durante el 1 de enero 2020 al 20 de diciembre de 2021, manifestó:

“1- PRIMER PUNTO



No hubo reuniones para la rendición de cuentas, por la razón que la señora presidenta y directora nunca nos brindó información de los gastos, ni explicaciones, ya que las compras de los Trabajos, ella lo hacía personalmente, Al menos hasta el 2021. Ya en el nuevo CDE no tengo conocimiento.”

En nota de fecha 3 de mayo de 2023, la Consejal Propietaria Madre de Familia, del Consejo Directivo Escolar, actuante durante el 1 de enero 2020 al 20 de diciembre de 2021 manifestó: “Respecto a la nota REF. DRSA-23/2023-EE/MINED.10127-029, de fecha 27 de abril de 2023, como consejal propietaria del CDE del Centro Escolar Hacienda Nueva York, informo lo siguiente:

1) Recordando que en el año 2020 y 2021, si se hizo reunión para dar a conocer los estados de cuenta, pero luego fue la pandemia por eso no se acordaban las reuniones. A veces por teléfono nos informaban”

En nota de fecha 3 de mayo de 2023, la Tesorera Propietaria Madre de Familia, del Consejo Directivo Escolar, actuante durante el 1 de enero 2020 al 20 de diciembre de 2021 manifestó:

“INCONSISTENCIAS EN LAS RENDICIONES DE CUENTAS DEL CONSEJO DIRECTIVO ESCOLAR

No se hizo reunión por motivo de pandemia presencia no más virtual para dar informe 2021, no se convocó todavía por motivos de pandemia.

Solo una reunión se hizo para comunicar a la comunidad educativa para presentar el Plan Anual Escolar.”

En nota de fecha 3 de mayo de 2023, la Consejal Propietaria Madre de Familia, del Consejo Directivo Escolar, actuante del 21 de diciembre de 2021 al 31 de diciembre de 2022, manifestó: “1- Entré en noviembre de 2022, desconozco 2020 y 2021 que hicieron los CDE anteriores.”

Posterior a la lectura del borrador de informe, en nota recibida en fecha 13 de julio de 2023, la Directora del Centro Escolar y Presidenta del CDE, manifestó: “La deficiencia se origina siempre porque, primero los padres de familia no quieren responsabilidad en los cargos que son elegidos a la fuerza aceptan cada uno nunca cumplen sus obligaciones no sólo de los años auditados 2020 al 2021 y 2022 si no que siempre.

La comunidad educativa a través de una reunión se le dá a conocer y verificar las mejoras que se dan con el uso de los fondos transferidos por el MINEDUCYT la rendición de cuentas que cada año se hace en los meses de octubre a noviembre. En el año 2020 se realizó la rendición de cuentas en video o virtualmente como se conoce se invitó solo aquellas personas que poseían teléfono para poder ver una videollamada, por motivo de pandemia se hizo de esa forma dando una breve información de los gastos de la transferencia. No hay constancia es verdad porque ese año pocos tenían teléfono y hasta lo cambiaron o se les arruinó, posteriormente se llamaba a cada padre de familia para que firmara dicha acta para no hacer aglomeraciones.



También se realizó la rendición de cuentas del año 2021 también se realizó con un porcentaje de padres tampoco se podía convocar a totalidad por motivo de pandemia.

Las convocatorias para rendición de cuentas u otra reunión se mandaba un mensaje a los padres que se querían convocar.

A través de Plan Escolar Anual PEA está el plan de compra donde el consejo hace sus respectiva validación para la compra en ningún momento la presidenta y directora hacia compras personalmente la tesorera y encargado de compras se encargaba de comprar el comentario que hace el padre de familia Consejal Propietario en el año 2020 y 2021 nunca quiso participar en las reuniones y mucho menos en las compras pues decía que no le pagaban el día perdido siempre nos cuestionaba que ellos tenían que recibir algún pago del componente del centro escolar.

Toda la información de rendición de cuentas al finalizar el año así como la rendición de cuentas del componente transferencia del MINEDUCYT con sus respectivo documento y facturas para su liquidación es presentada a la Departamental de Educación.

Y si un padre de familia no se presentaba a la reunión para rendición de cuentas u otra reunión ordinaria siempre aparecían otro día a firmar la respectiva acta, dando lectura para firmar si estaba de acuerdo siempre se les leía por ella misma o por un docente ya que son personas que pueden leer y escribir.”

Posterior a la lectura del borrador de informe, en nota recibida en fecha 13 de julio de 2023, la Secretaria Propietaria del CDE quien fungió durante el período del 1 de enero 2020 al 20 de diciembre de 2021, y como Consejal Propietaria Profesora del CDE, por el periodo del 21 de diciembre de 2021 al 31 de diciembre de 2022, manifestó: “

a) No se realizó sesión ordinaria ni extraordinaria para la rendición de cuentas ante la comunidad educativa de las transferencias de fondos recibidos durante el año 2021.

Durante mi incapacidad por maternidad en el año 2021 no me presenté al centro escolar pero supe que se estaba realizando la rendición de cuentas en el mes de noviembre y en todo caso yo no podía realizar el acta por la cual la presidenta la realizó.

b) No se convocó a la totalidad de padres de familia, alumnos y maestros para que asistieran a las rendiciones de cuentas.

Por motivos de pandemia se celebraron las rendiciones de cuentas con pocos miembros padres de familia y alumnos ya que no era permitido aglomeraciones y como siempre existían la impuntualidad de algunos miembros directivos del CDE no se contó con toda la presencia de ellos.

c) No se celebraron las dos sesiones mínimas con toda la comunidad educativa durante los meses de junio y noviembre del periodo auditado, para presentar el plan escolar anual, la planificación presupuestaria y los logros obtenidos con su ejecución.



Siempre al inicio de año se presentan a la comunidad educativa el PLAN ESCOLAR ANUAL donde se conocen los proyectos y actividades a desarrollar y al finalizar el año escolar en la Rendición de cuentas se les informa lo que se logró durante el año.”

Posterior a la lectura del borrador de informe, en nota recibida en fecha 13 de julio de 2023, la Consejal Propietaria Profesora del Consejo Directivo Escolar, actuante del 1 de enero 2020 al 20 de diciembre de 2021, manifestó: “Que en el año dos mil veinte, se realizó la rendición de cuenta de forma extraordinaria, pues se trabajó de forma virtual, ya que nos encontrábamos en Pandemia; por lo que dicha rendición se realizó por medio de videollamada, con pocos padres, que eran los que tenían acceso a un teléfono inteligente y los que contaban en ese momento de crisis con internet. Además, muchas veces, algunos padres no abrían los mensajes del Centro Escolar porque pensaban que era de tareas para sus hijos. Así mismo, hago de su conocimiento que, por haber pasado un tiempo considerable de dicho acontecimiento, los teléfonos se arruinan y los padres cambian de número, motivo por el cual no es verificable la evidencia.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios de la Directora y Presidenta del CDE, y la Secretaria Propietaria del CDE quien fungió durante el período del 1 de enero 2020 al 20 de diciembre de 2021, y actuó también como Consejal Propietaria Profesora del CDE, por el periodo del 21 de diciembre de 2021 al 31 de diciembre de 2022, se refieren a que se efectuó reunión ordinaria para la realización de rendición de cuentas, pero no a la totalidad de la comunidad educativa durante los años auditados, agregan además que en el 2020 la rendición de cuentas se realizó de manera virtual con los padres de familia que poseen teléfono, de lo cual no existe evidencia probatoria; respecto a las faltas de convocatorias, confirman que no se convocó a la totalidad de padres de familia en el año 2021, argumentando que en esa fecha aún no se podía convocar en su totalidad siempre por motivos de pandemia; sin embargo tomando las medidas de seguridad adecuadas, podrían haberse efectuado las rendiciones de cuentas ante la comunidad educativa. Asimismo, agregan que solamente se realizó una reunión para comunicar a la comunidad educativa para presentar el plan anual escolar y resultados obtenidos, de lo cual no presentan la documentación que demuestre haber convocado a toda la comunidad educativa.

En relación a los comentarios del Consejal Propietario Padre de Familia, del CDE, actuante durante el 1 de enero 2020 al 20 de diciembre de 2021, el mismo confirma que no hubo reuniones para la rendición de cuentas, debido a que la Presidenta del CDE y Directora, nunca brindó información de los gastos, ni explicaciones, ya que las compras las hacía personalmente, hasta el 2021.

Los comentarios de los Consejales del CDE: Consejal Propietaria Madre de Familia, actuante durante el 1 de enero 2020 al 20 de diciembre de 2021 y Tesorera Propietaria Madre de Familia, actuante durante el 1 de enero 2020 al 20 de diciembre de 2021, se refieren a que no se convocó por motivos de pandemia;



sin embargo, se hubiese cumplido guardando las medidas de bioseguridad adecuadas.

El comentario de la Consejal Propietaria Madre de Familia, del Consejo Directivo Escolar, actuante del 21 de diciembre de 2021 al 31 de diciembre de 2022, se refiere a mencionar que su periodo de actuación es desde el mes de noviembre de 2022 y que desconoce actuaciones de CDE anteriores; sin embargo, no comenta respecto a las deficiencias comunicadas.

Posterior a la lectura de borrador de informe, los comentarios expresados por la Directora del Centro Escolar y Presidenta del CDE, no son justificantes de la deficiencia, sino la confirman, en razón que manifiesta en el año 2020 se realizó la rendición de cuentas virtualmente y se invitó solo aquellas personas que poseían teléfono; acepta que no hay constancia de tal reunión y que en ese año pocos tenían teléfono y que ha esta fecha ya lo cambiaron o se les arruinó; agrega además que posteriormente se llamaba a cada padre de familia para que firmara acta para evitar aglomeraciones; que la rendición de cuentas del año 2021, también se realizó con un porcentaje de padres y que no se podía convocar a la totalidad por motivo de pandemia, recalando que las convocatorias para rendición de cuentas u otra reunión se mandaba mensaje a los padres que se querían convocar; en ese sentido los comentarios confirman que no existe evidencia que demuestre rendiciones de cuentas a la totalidad de la comunidad educativa y que se convocaba de manera parcial a los padres de familia.

Respecto a la divulgación del Plan Escolar Anual PEA a la comunidad educativa, no expresó comentario.

Analizados los comentarios expresados posterior a la lectura del borrador de informe por la Secretaria Propietaria del CDE quien fungió durante el período del 1 de enero 2020 al 20 de diciembre de 2021, y como Consejal Propietaria Profesora del CDE, por el periodo del 21 de diciembre de 2021 al 31 de diciembre de 2022, enunciamos: 0

En relación al literal a) consistente en que no se realizó sesión ordinaria ni extraordinaria para la rendición de cuentas ante la comunidad educativa de las transferencias de fondos recibidos durante el año 2021, la integrante del CDE, presentó documentación que se encontraba incapacitada desde el mes de agosto a diciembre de 2021, por lo que la desvinculamos de la deficiencia señalada en el literal a).

Respecto al literal b) confirma que las rendiciones de cuentas se realizaron con pocos miembros padres de familia, ya que no era permitido aglomeraciones por motivos de pandemia y que siempre existía impuntualidad de algunos miembros directivos del CDE por lo que no se contó con la presencia de ellos; al respeto manifestamos que la obligación del CDE era convocar a la totalidad de la comunidad educativa, quedando a discreción de ellos el asistir, y en la reunión cumplir con las medidas de bioseguridad adecuadas.

Relativo al literal c) sobre presentación del plan escolar anual, la planificación presupuestaria y los logros obtenidos con su ejecución, se refiere en el comentario que siempre al inicio de año se presentaban a la comunidad educativa, donde se



conocían los proyectos y actividades a desarrollar, de lo cual no presentó ninguna documentación probatoria; además, agrega que al finalizar el año escolar en la rendición de cuentas se informaba lo que se logró durante el año; sin embargo, según lo expresado en los párrafos anteriores que la rendición de cuentas no se realizó a toda la comunidad educativa, por ende la divulgación de logros alcanzados posee deficiencia.

El comentario de la Consejal Propietaria Profesora del Consejo Directivo Escolar, actuante del 1 de enero 2020 al 20 de diciembre de 2021, expresado posteriormente a la lectura del borrador de informe, confirma la deficiencia, pues refiere que en el año 2020, se realizó la rendición de cuenta por medio de videollamada, con pocos padres, quienes tenían acceso a teléfono y que por haber pasado un tiempo considerable de dicho acontecimiento, los teléfonos se arruinan y los padres cambian de número, motivo por el cual no es verificable la evidencia. Referente a las rendiciones de cuentas de los años 2021 y 2022, no emite comentario alguno, asimismo de la divulgación del plan escolar anual, planificación presupuestaria y logros obtenidos

Por las razones expuestas, la deficiencia se mantiene.

2. ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS NO APROBADAS PREVIAMENTE POR CDE, NI CONSIGNADAS EN ACTAS.

Comprobamos que las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios efectuadas por el centro educativo por la suma de \$4,976.00 (Ver Anexo 1), no fueron aprobadas previamente por el Consejo Directivo Escolar; por consiguiente, tampoco se elaboraron las actas de adjudicación respectivas.

El Documento 4: Paso a Paso en la Administración de Recursos Financieros, contenido en las Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, establece en el Capítulo I. Normativa General de Funcionamiento, literal a) Administrativa, lo siguiente:

“1. Todo gasto antes de realizarse debe ser debidamente aprobado por los miembros del Organismo de Administración escolar, conforme a lo establecido en el art. 49 de la Ley de la Carrera Docente y art. 67 de su Reglamento.”

El mismo documento, establece en el literal g) Adquisiciones y contrataciones, del Capítulo I. Normativa General de Funcionamiento, lo siguiente:

“1. Toda adquisición o contratación de bienes o servicios, deberá ser previamente aprobada por el organismo escolar y registrada en el libro de actas respectivo; de acuerdo a lo establecido en el art. 49 de la Ley de la Carrera Docente y art. 67 de su Reglamento.”

Asimismo, el mismo Documento 4: Paso a Paso en la Administración de Recursos Financieros, contenido en las Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, establece en el Capítulo III. Procedimientos de



Administración de los Recursos Financieros del Centro Educativo, litera (b)
Adquisición de bienes y servicios, Paso 7, lo siguiente:

Organismo de Administración Escolar:

“En reunión ordinaria o extraordinaria efectúan los análisis:

Técnico (revisión de las características técnicas de los bienes o servicios, la garantía del bien o servicio, tiempos de entrega) (Anexo 9)

Económico (precios de los bienes o servicios) (Anexo 10)

Seleccionan al proveedor, dejando asentado en Acta la adjudicación del bien o servicio (Anexo 11).”

El Documento 1: Paso a Paso para la integración, legalización y funcionamiento del Consejo Directivo Escolar (CDE), contenido en las Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, establece en el Capítulo VI denominado ¿Qué normas debe tener en cuenta el Consejo Directivo para su integración, legalización y funcionamiento?, dentro de las Normas de Funcionamiento, lo siguiente:

“Todas las discusiones, votaciones y acuerdos deben registrarse en un acta, que debe ser aprobada y firmada por miembros del consejo presentes, para que tenga efecto legal.

Las resoluciones dentro del Consejo se tomarán por mayoría simple, y en caso de empate el Presidente tendrá doble voto.”

El artículo 67 de la Ley General de Educación, establece lo siguiente: “La administración interna de las instituciones educativas oficiales se desarrollará con la participación organizada de la comunidad educativa, maestros, alumnos y padres de familia, quienes deberán organizarse en los Consejos Directivos Escolares, tomarán decisiones colegiadas y serán solidarios en responsabilidades y en las acciones que se desarrollen.”

El inciso 5 del artículo 49 de la Ley de la Carrera Docente, dispone: “Las resoluciones se someterán 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.”

El Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, establece en su artículo 67 lo siguiente: “El Consejo sesionará en forma ordinaria una vez al mes y extraordinariamente las veces que sean necesarias convocados por el Presidente o por dos de sus miembros a través del Presidente. Para poder celebrar sesiones del Consejo, se requerirá de la mitad más uno de sus miembros y las resoluciones se tomarán por mayoría simple, en caso de empate el Presidente tendrá doble voto.

Cuando por cualquier motivo el Presidente del Consejo no convoque a reunión conforme a lo establecido en el reglamento de funcionamiento interno, la convocatoria podrán hacerla dos miembros representantes de diferente sector.”



El artículo 70 del mismo Reglamento, dispone: “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.”

La deficiencia se originó, debido a que, la Directora del Centro Escolar y Presidenta del Consejo Directivo Escolar, omitió convocar a los demás miembros del CDE, para acordar las adquisiciones necesarias para el buen funcionamiento del centro escolar.

En consecuencia, en las adquisiciones se incumplió con la debida aprobación del organismo de administración escolar, tomando la Dirección del Centro Educativo decisiones unilaterales y limitando revisar y decidir en conjunto características técnicas, garantías, tiempos de entrega y justo precio de los bienes y servicios a adquirir.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 3 de mayo de 2023, la Directora del Centro Escolar y Presidenta del CDE, y la Secretaria Propietaria del CDE quien fungió durante el período del 1 de enero 2020 al 20 de diciembre de 2021, y como Consejal Propietaria Profesora del CDE, por el periodo del 21 de diciembre de 2021 al 31 de diciembre de 2022, manifestaron:

“2- ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE BIENES NO APROBADOS PREVIAMENTE POR CDE NI CONSIGNADAS EN ACTAS.

- Todos los gastos como compras, adquisición de bienes fueron aprobados por el Consejo Directivo Escolar la cantidad de \$4,976 son los bonos recibidos de los años 2020,2021,2022 en total de los tres años con sus respectivas compras comprobadas con sus respectivas facturas

-Todas las compras son verificadas para su debida aprobación teniendo su respectiva factura para que la tesorera haga su respectivo pago.

-El Consejo Directivo Escolar para la elección se realiza 3 secciones ordinarias de cada sector docentes, padres de familia y alumnos en asamblea general de cada uno de los sectores teniendo voto para su elección.”

En nota de fecha 3 de mayo de 2023, el Consejal Propietario Padre de Familia, del CDE, actuante durante el 1 de enero 2020 al 20 de diciembre de 2021, manifestó:

“2- SEGUNDO PUNTO

El motivo por el cual no hay actas de adjudicación sobre adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios es porque la seño presidenta y directora nunca dio a conocer nada al CDE, por lo cual no hubo reuniones para saber si se realizaron gastos sobre dicha cantidad”

En nota de fecha 3 de mayo de 2023, la Consejal Propietaria Madre de Familia, del Consejo Directivo Escolar, actuante durante el 1 de enero 2020 al 20 de diciembre



de 2021 manifestó: "Respecto a la nota REF. DRSA-23/2023-EE/MINED.1032/029, de fecha 27 de abril de 2023, como consejal propietaria del CDE del Centro Escolar Hacienda Nueva York, informo lo siguiente:

2) Por no poderse reunir muchas personas, solo firmábamos libros de actas sin leerlos"

Posterior a la lectura del borrador de informe, en nota recibida en fecha 13 de julio de 2023, la Directora del Centro Escolar y Presidenta del CDE, manifestó: " Las reuniones ordinarias y extraordinarias siempre fueron realizadas con los miembros del Consejo Directivo Escolar CDE dando a conocer todas las actividades a realizar, ellos tenían conocimiento de todas las actividades que se desarrollarían durante el año y si se presentaban otras también se les comunicaba, ellos solo realizaban la verificación de las compras que se realizarían cuando hubiese depósito a través del plan de compras es verdad que no se hacía una acta de adjudicación pero estaba contemplado en el PEA toda actividad es realizada por los docentes ya que ellos no querían agarrar compromiso solo hacían las compras y no verificaban la compra.

Las necesidades del centro escolar son verificadas por los docentes y directora ya que ellos son los que permanecen día a día en la institución.

En el Plan Escolar Anual PEA están todos los gastos en materiales que serán solventados con las transferencias del MINEDUCYT y confirmando que la presidenta jamás realizó compras personalmente. Ya que el consejal padre de familia de los años 2020 y 2021 no quiso hacerse cargo de su responsabilidad manifestando que no recibía un pago para andar dando vueltas y nunca quiso renunciar a ese cargo.

En conclusión, nunca firmaron actas sin ser leídas por ellos o por un docente, ya que la mayoría de padres son unos irresponsables que nunca tienen tiempo para una reunión y llegan cuando ellos quieren entorpeciendo el proceso de la administración ya que hay tiempo para liquidaciones y no se pueden hacer cuando a ellos se les antoja asistir."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios de la directora y presidenta del CDE, y la secretaria propietaria del CDE quien fungió durante el período del 1 de enero 2020 al 20 de diciembre de 2021, quien también actuó como Consejal Propietaria Profesora del CDE, por el periodo del 21 de diciembre de 2021 al 31 de diciembre de 2022, no son justificantes de la observación comunicada, en razón que se refieren a que todos los gastos en compra de bienes fueron aprobados por el Consejo Directivo Escolar, y que la cantidad de \$4,976 son los bonos recibidos de los años 2020,2021,2022, los cuales poseen sus respectivas facturas; sin embargo, no presentan evidencia que efectivamente fueron aprobados por el CDE, pues al revisar los libros del CDE no consta ningún acuerdo de aprobación de adquisiciones y su correspondiente adjudicación.

En relación a los comentarios del Consejal Propietario Padre de Familia, del CDE, actuante durante el 1 de enero 2020 al 20 de diciembre de 2021, el mismo confirma



que el motivo por el cual no hay actas de adjudicación sobre adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios es porque la presidenta y directora nunca dio a conocer al CDE, por lo cual no hubo reuniones para saber si se realizaron gastos sobre dicha cantidad.

Los comentarios de los Consejales del CDE: Consejal Propietaria Madre de Familia, actuante durante el 1 de enero 2020 al 20 de diciembre de 2021, se refieren a que, por no poderse reunir muchas personas, solo firmaban libros de actas sin leerlos, comentarios que confirman la falta de consenso por parte del CDE en la toma de decisiones.

Analizados los comentarios de la Directora del Centro Escolar y Presidenta del CDE, posteriores a la lectura del borrador de informe, expresamos que se orientan a afirmar que los miembros del Consejo Directivo Escolar tenían conocimiento de todas las actividades que se desarrollarían durante el año, verificaban las compras que se realizarían cuando hubiese depósito a través del plan de compras, que no se elaboraba acta de adjudicación pero estaba contemplada la adquisición en el Plan Escolar Anual; sin embargo, la normativa señala con claridad que todo gasto antes de realizarse debe ser debidamente aprobado por los miembros del CDE y registrado en el libro de actas respectivo y al revisar los libros del CDE no consta ningún acuerdo de aprobación de adquisiciones y su correspondiente adjudicación.

Razones por las cuales la deficiencia se mantiene para la Directora del Centro Escolar y Presidenta del Consejo Directivo Escolar.

3. INCONSISTENCIAS EN LOS LIBROS LEGALES DEL CENTRO EDUCATIVO.

Comprobamos que el libro de actas del Consejo Directivo Escolar, el libro de actas de Asambleas de Alumnos, y el libro de actas de Asambleas de Padres del Centro Escolar, contienen las siguientes inconsistencias:

- a) Las actas asentadas en el Libro de Actas del Consejo Directivo Escolar fueron registradas por la Presidenta del CDE, y no por la Secretaria del Consejo.
- b) Las actas del Consejo Directivo Escolar no detallan los miembros presentes y ausentes, previo al inicio de cada sesión.
- c) Los libros legales: libro de actas del Consejo Directivo Escolar, el libro de actas de Asambleas de Alumnos, y el libro de actas de Asambleas de Padres del Centro Escolar contienen folios anulados, espacios en blanco, inserción de contenido en forma indebida, y folios firmados previo al asentamiento de las actas.
- d) En el Libro de Actas del CDE, existen actas de fechas comprendidas entre los meses de abril a octubre de 2022, que están firmadas por Secretaria Propietaria que fue nombrada hasta el mes de noviembre de 2022.

El artículo 62 del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, dispone: "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;
- c) Preparar con el Presidente, la agenda a desarrollar en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo.
- d) Organizar y mantener al día el Archivo del Consejo.
- e) Manejar copia del inventario actualizado de los recursos existentes en el centro educativo.
- f) Recibir, registrar y archivar la correspondencia del Consejo;
- g) Preparar la correspondencia del Consejo y notificar a quienes corresponda los acuerdos tomados; y
- h) Asistir puntualmente a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo.”

El Documento 4: Paso a Paso en la Administración de Recursos Financieros, contenido en las Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, establece en el Capítulo I. Normativa General de Funcionamiento, literal a) Administrativa, numerales 4 y 5, lo siguiente:

“4. Las decisiones en la administración de los recursos de los centros educativos deberán tomarse colegiadamente y asentarse en el libro de Actas del Organismo debidamente numeradas correlativamente, firmadas y sin dejar actas u espacios en blanco. Respetando en todo momento las Leyes, Reglamentos, Instructivos, Normativas, Circulares Ministeriales, etc.

5. Cuando haya cambios de alguno de los miembros propietarios del Organismo que registra y/o controla bienes del centro educativo deberá levantarse el Acta de Traspaso correspondiente.”

El Documento 1: Paso a Paso para la integración, legalización y funcionamiento del Consejo Directivo Escolar (CDE), contenido en las Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, establece en el Capítulo IX denominado ¿Qué hacer cuando hay cambio de miembros en el Consejo Directivo Escolar durante el periodo de dos años para el cual fue electo?, lo siguiente:

“Durante el período de los dos años, para el que ha sido electo el Consejo Directivo Escolar, puede suceder que uno o varios de sus miembros sean sustituidos, por las razones establecidas en el artículo 74 del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente.

En estos casos el Presidente, deberá promover y facilitar con el sector al que pertenece el miembro sustituido, la elección del nuevo representante, siguiendo los requisitos establecidos en el artículo 49 del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente.

Para justificar cada una de las causales de sustitución de miembros, deberá presentarse la documentación siguiente:

- Por fallecimiento: copia de la partida de defunción,



- Por renuncia voluntaria: carta de renuncia.
- Por expulsión: certificación del Acta en la cual se acordó expulsar al miembro, la cual deberá corresponder al sector que el miembro representa,

Es importante considerar, que el Consejo no podrá funcionar sin sus miembros completos y debidamente legalizados mediante Resolución de Reconocimiento de Miembros firmada y sellada por el Director Departamental de Educación respectivo, de acuerdo al art. 59 inc. 2° del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, reformado, por Decreto No 99 publicado en Diario Oficial número 239 Tomo 357 del dieciocho de diciembre de 2002.

Si la persona que se retira, tiene firma mancomunada en el Banco, hay que presentar, la autorización de la Dirección Departamental de Educación, al Banco, para que registren la nueva firma, y así no se detengan las actividades financieras del Centro Educativo.”

La deficiencia se originó debido a:

- a) La Secretaria Propietaria del CDE actuante del 1 de enero 2020 al 20 de diciembre de 2021; y la Secretaria Propietaria del CDE actuante del 1 de noviembre al 31 de diciembre de 2022, no cumplieron con sus atribuciones de asentar las actas en los libros correspondientes.
- b) La Directora del Centro Escolar y Presidenta del CDE, se excedió de sus facultades al administrar el libro de actas del Organismo, asentando las actas y presentando deficiencias en las mismas, tales como: anulación de folios, espacios y folios en blanco, firmas de asistentes antes del asentamiento de las actas mención y firmas de miembros aún no nombrados legalmente.
- c) La Directora del Centro Escolar y Presidenta del CDE no promovió y facilitó, oportunamente, con el sector de maestros, el nuevo nombramiento de secretaria para que actuara del 1 de enero al 31 de octubre de 2022.

Consecuentemente, el asentamiento de las decisiones tomadas por Consejo Directivo Escolar, se realizó omitiendo requisitos legales y normativos establecidos para su adecuado registro, generando la incertidumbre de haber plasmado situaciones, no acordadas en las reuniones y a conveniencia de la dirección.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 3 de mayo de 2023, la Directora del Centro Escolar y Presidenta del CDE, y la Secretaria Propietaria del CDE quien fungió durante el período del 1 de enero 2020 al 20 de diciembre de 2021, y como Consejal Propietaria Profesora del CDE, por el periodo del 21 de diciembre de 2021 al 31 de diciembre de 2022, manifestaron:

“a) Las actas asentadas en los libros del Centro Escolar, Consejo Directivo Escolar desde los años auditados todas fueron registradas por la presidenta en los años



2020 y 2021, por motivos de pandemia e incapacidad por maternidad de secretaria fueron realizadas por la presidenta.

En el año 2022 la secretaria renunció por traslado.

b) Las actas del Consejo Directivo Escolar no se detallan las personas ausentes en una reunión porque solo firman las personas que asisten.

c) Las actas anuladas por motivos que el formato no era el adecuado para su realización, si hay folios en blanco porque a la secretaria se le olvidó el contenido de la misma, y si hay borrones y otras inconsistencias fue por error involuntario equivocación que se puede dar.

d) Las actas comprendidas entre abril y octubre del año 2022 firmadas por la secretaria aun siendo nombrada en noviembre del mismo año ella las firmó ya que en marzo fue elegida por el consejo de docente siendo legalizada formalmente en marzo 2023.”

Por último, Presidenta del CDE y Directora del Centro Escolar, manifestó en la misma nota, lo siguiente:

“NOTA

Si la inconsistencia está en la elaboración de actas del consejo directivo escolar las secretarias de los años auditados están en la disposición de elaborar con puño y letra todas las actas de los años auditados, así como los miembros del Consejo Directivo Escolar de los años auditados firmaran dichas actas.”

Mediante nota de fecha 3 de mayo de 2023, la Secretaria Propietaria del CDE, actuante durante el periodo del 1 de noviembre al 31 de diciembre de 2022, expresó, lo siguiente:

“manifiesto por escrito que en respuesta al literal a sobre el asentamiento de Actas en el libro del Consejo Directivo Escolar, no han sido registradas por mi persona ya que durante todo el año 2022 no he tenido contacto directo con el libro de Actas del CDE.

Con respecto al literal b las Actas no detallan miembros presentes o faltantes ya que durante el año 2022 no fuimos convocados a reunión del CDE ya que reitero que no se me ha permitido tener contacto con los libros de Actas a excepción del Libro de Actas de Toma de Posesión.

Con respecto al literal c en que menciona la anulación de folios, espacios en blanco, borrones, inserción de información indebida y folios firmados previo al asentamiento de las Actas me desligo completamente ya que no tuve contacto directo con los libros durante el año 2022.

Con las firmas realizadas en Actas por mi persona meses antes de haber sido nombrada oficialmente se realizaron por no tener claras las funciones que como secretaria tenía que haber realizado.”

Posterior a la lectura del borrador de informe, en nota recibida en fecha 13 de julio de 2023, la Directora del Centro Escolar y Presidenta del CDE, manifestó: “Las actas comprendidas en los años auditados las funciones de la secretarias no se



cumplió con sus obligaciones en el año 2020 de la pandemia no se realizaron muchas actas las pocas fueron realizadas por la presidenta ya que es necesario realizarlas lo más antes posibles.

Por las liquidaciones de paquetes y componente también en el año 2021 la secretaria de incapacitó por maternidad quedando la responsabilidad a señora presidenta, luego en el año 2022 la secretaria propietaria se trasladó a otra institución dejando la presidenta responsable del cargo hasta elegir a la nueva secretaria, ya que la docente elegida nunca quiso aceptar el cargo.

A finales del año 2022 fueron realizadas las actas siempre por la presidenta y firmando la secretaria que si fue elegida por el consejo de maestros en ese entonces no estaba legalizada y no por eso ella no conocía sus funciones y si tenía acceso al libro.

Si hay folios anulados porque no eran los formatos adecuados para realización de esas actas, y folios en blanco las actas se hacían en otro libro y después era transcrita en el libro del consejo.

Para la realización de toda acta tenemos un formato que lo enviaba el contador y la oficina de la Departamental.”

Posterior a la lectura del borrador de informe, en nota recibida en fecha 13 de julio de 2023, la Secretaria Propietaria del CDE quien fungió durante el período del 1 de enero 2020 al 20 de diciembre de 2021, y como Consejal Propietaria Profesora del CDE, por el periodo del 21 de diciembre de 2021 al 31 de diciembre de 2022, manifestó:”

- a) Las actas asentadas en el Libro de Actas del Consejo Directivo Escolar, no fueron registradas por la Presidenta del CDE, y no por la Secretaria del Consejo.
“Las actas siempre las realizó la presidenta por pandemia y solo llegábamos a firmar para ser presentadas y también por mi maternidad en el año 2021.”
- b) Las actas del consejo directivo escolar no detallan los miembros presentes y ausentes, previo al inicio de cada sesión.
Las actas no detallan los ausentes porque solo firman los presentes en cada sesión y como siempre existen las impuntualidades no se detallan al inicio de la sesión porque no se sabe si se presentarán a cada reunión convocada o no.
- c) Los libros legales: libro de actas de consejo directivo escolar, el libro de actas de asamblea de alumnos y libros de actas de asamblea de padres del centro escolar contienen folio anulados, espacios en blanco, inserción de contenido en forma indebida, y folios firmados previo al asentamiento de las actas.
En el libro de actas existen folio con actas anuladas por la forma de redacción o formato incorrecto para su realización. El espacio en blanco es porque se olvidó el libro de actas en casa y después ya se pasó el acta asignada a ese folio ya que siempre se realiza en otra página para verificar que se redacte bien por cualquier equivocación.
- d) En el libro de actas del CDE, existen actas en fechas comprendidas entre los meses de abril a octubre de 2022, que están firmadas por secretaria propietaria que fue nombrada hasta el mes de noviembre de 2022.

Las actas fueron firmadas por la secretaria actual porque en reunión de consejo de maestros se le asignó el cargo de secretaria ya que la maestra a quien le



correspondía se negó a aceptarla y por esa razón se le asignó a ella y se olvidó realizar el acta donde se le legalizaba hasta la otra fecha mencionada y por esa razón concedora de su cargo las firmaba,”

Posterior a la lectura del borrador de informe, en nota recibida en fecha 13 de julio de 2023, la Secretaria Propietaria del CDE quien actuó durante el período del 1 de noviembre al 31 de diciembre de 2022, manifestó: "Reitero lo mencionado en escritos anteriores en los cuales hago de su conocimiento de que las actas del Libro del Consejo Directivo Escolar fueron realizadas por la señora directora durante el transcurso del año 2022 ya que no tuve en mi poder los Libros legales del Centro Escolar; por lo tanto me desligo de los folios anulados, espacios en blanco, inserción de contenido de forma indebida y folios firmados previo al asentamiento de las actas encontrados en los Libros de actas del Consejo Directivo Escolar, del Libro de Actas de Asambleas de Alumnos y del Libro de Actas de Asambleas de Padres de Familia.

Con respecto al literal d donde expresa que existen Actas firmadas por mi persona aun no estando nombrada oficialmente se firmaron ya que la señora directora externo que no se incurría en problemas legales al hacerlo y creyendo que por sus años desempeñando el cargo”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Una vez analizados los comentarios presentados, consideramos lo siguiente:

- En cuanto a lo expresado por Directora y Presidenta del CDE y por la Secretaria Propietaria del CDE quien fungió durante el período del 1 de enero 2020 al 20 de diciembre de 2021, respecto al literal a) confirman el asentamiento de las actas por parte de la Presidenta y no por la Secretaria del Organismo. Referente a los literales b) y c) detallados en la condición, lo expresado confirma que no detalla personas ausentes y presentes al inicio de acta, y que las mismas fueron anuladas por motivos que el formato no era el adecuado para su realización; sin embargo, no presentan el formato adecuado; en relación a que existen espacios en blanco porque el contenido se les olvidó no es aceptable, respecto al literal d) en relación a que las actas comprendidas entre abril y octubre del año 2022 fueron firmadas por la secretaria aun siendo nombrada en noviembre del mismo año, porque la secretaria nombrada para 2022 se trasladó de centro escolar; en ese sentido debió haberse realizado el oportuno proceso para su sustitución; en resumen, comentarios que confirman la deficiencia.
- El comentario de la Secretaria Propietaria del CDE, actuante durante el periodo del 1 de noviembre al 31 de diciembre de 2022, no es justificante de las deficiencias, pues se refiere a confirmar que actas del año 2022 no fueron registradas por su persona y que respecto a la anulación de folios, espacios en blanco, borrones, inserción de información indebida y folios firmados previo al asentamiento de las actas se desliga completamente ya que no tuvo contacto directo con los libros durante el año 2022; además, en relación con las firmas realizadas en actas por su persona meses antes de haber sido nombrada oficialmente las realizó por no tener claras las funciones que como secretaria tenía que haber realizado.”



Los comentarios de la Directora del Centro Escolar y Presidenta del CDE expresados posteriormente a la lectura del borrador de informe, no son justificantes de la deficiencia observada, en razón que afirma que las actas del 2020 fueron realizadas por la Presidenta y no por las Secretarías por motivos de pandemia. Respecto al año 2021, argumenta que la Secretaria se incapacitó por maternidad quedando la responsabilidad a la Presidenta; sin embargo, el periodo de la incapacidad de la Secretaria fue desde agosto a diciembre 2021, el resto del año la Presidenta realizó atribuciones que no le correspondían; en relación a las actas del año 2022 la Secretaria Propietaria se trasladó a otra institución, comentario que es aceptable; sin embargo, el proceso de sustitución no fue tramitado oportunamente ante la Dirección Regional de Educación, además expresa que la docente elegida como nueva secretaria, nunca quiso aceptar el cargo, pero no presenta evidencia de tal aseveración. Agrega, que existen folios anulados, porque no eran los formatos adecuados para realización de esas actas, y folios en blanco debido a que las actas se hacían en otro libro y después era transcrita en el libro del consejo; no obstante, no presenta los adecuados formatos y se entiende que los libros gozan de legalidad por tanto no puede haber duplicidad de libros.

El comentario de la Secretaria Propietaria del CDE quien fungió durante el período del 1 de enero 2020 al 20 de diciembre de 2021, y como Consejal Propietaria Profesora del CDE, por el periodo del 21 de diciembre de 2021 al 31 de diciembre de 2022, expresado posterior a la lectura del borrador de informe, confirma la deficiencia, así:

- a) Las actas siempre las realizó la Presidenta por pandemia y solo llegaban a firmar para ser presentadas y también por la incapacidad por maternidad de agosto a diciembre del año 2021.”
- b) Las actas no detallan los ausentes en cada sesión.
- c) En el libro de actas existen folios con actas anuladas por la forma de redacción o formato incorrecto para su realización. El espacio en blanco es porque se olvidó el libro de actas en casa y después ya no se pasó el acta asignada a ese folio ya que siempre se realiza en otra página para verificar que se redactara bien.
- d) Las actas fueron firmadas por la secretaria actual porque en reunión de consejo de maestros se asignó el cargo y se olvidó realizar el acta donde se legalizaba y por esa razón conocedora de su cargo las firmaba.

El comentario expresado posterior a la lectura del borrador de informe, por la Secretaria Propietaria del CDE quien fungió durante el período del 1 de noviembre al 31 de diciembre de 2022, se orienta a reiterar lo mencionado en escritos anteriores referente a que las actas del Libro del Consejo Directivo Escolar fueron realizadas por la Directora del Centro Escolar durante el transcurso del año 2022 y que no tuvo su poder los libros legales del Centro Escolar; se desliga de los folios anulados, espacios en blanco, inserción de contenido de forma indebida y folios firmados previo al asentamiento de las actas encontrados en los Libros, comentario que es aceptable en razón que tal deficiencia corresponde a la persona que elaboró las actas.



Referente al literal d) donde expresa que existen actas firmadas aun no estando nombrada oficialmente, las firmó ya que la Directora externó que no se incurrió en problemas legales al hacerlo, no obstante, no proporcionar evidencia de la aseveración, la Directora y Presidenta del Centro escolar debió efectuar oportunamente el trámite de sustitución de miembro del CDE.

Razones por las cuales la deficiencia se mantiene en el literal a) para las Secretarías Propietarias del CDE actuantes durante los periodos del 1 de enero 2020 al 20 de diciembre de 2021 y del 1 de noviembre al 31 de diciembre de 2022 y en los literales del a) al d) para la Directora del Centro Escolar y Presidenta del CDE.

4. FALTA DE CONTROL DE INVENTARIO DEL MATERIAL EDUCATIVO.

Comprobamos que el Centro Escolar no contó con un control de inventario que registre las entradas, almacenamiento y salidas de bodega del material educativo adquirido.

El inciso 1, numeral 1), del artículo 50 de la Ley de la Carrera Docente, dispone:

“El Consejo Directivo Escolar, tendrá las siguientes atribuciones:

1) Planificar, presupuestar y administrar los recursos destinados al centro educativo por diferentes fuentes de financiamiento”

El artículo 117 de la Ley General de Educación, establece en el Título VII Disposiciones Generales y Finales, Capítulo I. Disposiciones Generales, lo siguiente: “En lo no previsto en la presente Ley se aplicarán las normas del derecho público.”

El inciso 1, literal b) y c), del artículo 2 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), establece:

“Quedan sujetos a la presente ley: [...]

b) Las adquisiciones y contrataciones de las instituciones del Estado, sus dependencias y organismos auxiliares de las instituciones y empresas estatales de carácter autónomo, inclusive la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social”

c) Las adquisiciones y contrataciones de las entidades que comprometan fondos públicos de conformidad a lo establecido en la constitución y leyes respectivas, incluyendo los provenientes de los fondos de actividades especiales”

El artículo 13 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, dispone lo siguiente:

“Independientemente de la estructura organizativa, las instituciones deberán contar con un control de inventario de bienes, que tiene por objeto la custodia y control del movimiento de éstos y de las adquisiciones, transferencias, enajenaciones y bajas de inventarios, lo cual estará a cargo de la unidad o dependencia correspondiente en cada Institución. [...].



El control deberá contar al menos con un registro de entrada, almacenamiento y salida, con el objeto de prever la continuidad del suministro de bienes a los usuarios y evitar la interrupción de las tareas para las cuales son necesarios. Para tal efecto, cada Institución deberá adoptar una metodología para determinar la cantidad económica, racional y adecuada de existencias y de reposición, así mismo, utilizará la técnica de inventarios más apropiada al tipo de bien.”

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación, establecen en su artículo 1: “Las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas, del Ministerio de Educación, en adelante NTCIE del MINED, constituirán las directrices básicas para el funcionamiento de las unidades organizativas, proyectos o programas, que regularán, guiarán y limitarán las acciones y actividades a desarrollar, determinarán una línea de conducta a cumplir y asegurarán uniformidad de procedimientos para actividades similares, llevadas a cabo por los diferentes servidores públicos del Ministerio de Educación, en adelante MINED.”

El artículo 312 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación, establece:

“La máxima autoridad, los directores y gerentes, cuando sea pertinente, podrán diseñar y elaborar documentos, formularios, reportes u otro tipo de registro que facilite el control interno, para anotar las transacciones y hechos significativos que necesiten ser registrados y demostrados, los cuales deberán reunir al menos los requisitos siguientes:

- a) Un propósito definido;
- b) Apropriados y relacionados con los objetivos institucionales;
- c) Que sean de utilidad a la Unidad organizativa y la entidad; y
- d) Que permitan un análisis, revisión o evaluación posterior.”

La deficiencia se originó debido a que, la Directora del Centro Escolar y Presidenta del Consejo Directivo Escolar, no diseñó e implementó ningún mecanismo de control de inventario del material educativo adquirido.

Consecuentemente, no se aseguró la adecuada custodia y resguardo del material educativo, además, no se demuestra el uso adecuado del material por el personal docente del Centro Escolar.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 3 de mayo de 2023, la directora y presidenta del CDE, manifestó: “El centro escolar no cuenta con un libro de registro de entradas y salidas de material educativo, los docentes cuando necesitan adquieren el material necesario para su desarrollo de su clase en el aula así como elaboración de murales y otras actividades extracurriculares se les proporciona material gastable, se tomara en cuenta para futuras adquisiciones llevar un libro de control del inventario de entrada y salida del material educativo gastable.



Anexo acta de comprobación firmada por los docentes que se les entrega el material necesario para el desarrollo de la educación de niños y niñas.”

Posterior a la lectura del borrador de informe, en nota recibida en fecha 13 de julio de 2023, la Directora y Presidenta del CDE, manifestó: “En el Centro Escolar es verdad que no existe un cuadro de inventario ni libro de registro de entradas y salidas de material educativo pues en los años 2020 y 2021 se les entregaba a cada docente y resguardado en el aula de cada docente, el año 2022 el material permanecía en la bodega de la dirección cada docente retiraba el material que necesitaba, en este año 2023 no se ha comprado porque aún no hay depósito y no hay libro ni cuadros para inventario los docentes confirman que si se les entrega el material gastable y no puede haber evidencias del material porque no es reusable se arruina con facilidad.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Con base en el análisis de los comentarios recibidos de parte de la directora del Centro Escolar y Presidenta del CDE, consideramos que, no ha presentado evidencia suficiente y adecuada, ni el acta a la cual hace referencia, que comprueben que se ha realizado un control de inventarios del material educativo adquirido, sino que, por el contrario, los comentarios únicamente confirman la deficiencia señalada, razón por la cual la deficiencia se mantiene.

El comentario expresado por la Directora del Centro Escolar y Presidenta del CDE, posterior a la lectura de borrador de informe, confirma que no existe inventario, ni libro de registro de entradas y salidas de material educativo.

Razones por las cuales la deficiencia se mantiene para la Directora del Centro Escolar y Presidenta del CDE.

6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

De acuerdo a los procedimientos realizados y al resultado obtenido en el examen especial por denuncia ciudadana para la verificación de supuestas irregularidades en el manejo, destino y control de fondos transferidos por el Ministerio de Educación al Centro Escolar Hacienda Nueva York, municipio de San Francisco Menéndez, departamento de Ahuachapán, cumplió en el período examinado con los aspectos legales y técnicos aplicables, al manejo, destino y control de fondos transferidos, excepto por las observaciones contenidas en el numeral 5 Resultados del Examen del presente informe.

El examen fue realizado conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

7. RECOMENDACIONES

El presente informe no presenta recomendaciones.

8. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA

Respecto a la auditoría interna está a cargo del MINEDUCYT; sin embargo, no realizó ningún examen relacionado con el área examinar. Además, no se realizó auditoría externa al Centro Escolar.

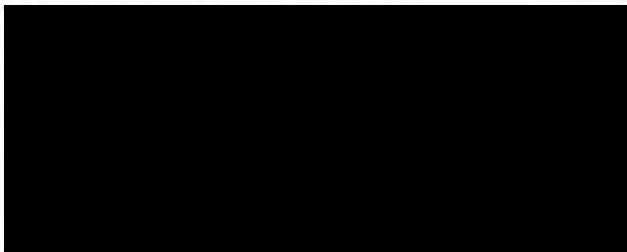
9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

La Dirección Regional de Santa Ana, no ha efectuado exámenes anteriores al Centro Escolar Hacienda Nueva York, municipio de San Francisco Menéndez, departamento de Ahuachapán, por tanto, no existen recomendaciones a dar seguimiento.

10. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este informe se refiere al examen especial por denuncia ciudadana para la verificación de supuestas irregularidades en el manejo, destino y control de fondos transferidos por el Ministerio de Educación al Centro Escolar Hacienda Nueva York, municipio de San Francisco Menéndez, departamento de Ahuachapán, por el período del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2022 y se ha preparado para ser comunicado a la Dirección del Centro Escolar Hacienda Nueva York, municipio de San Francisco Menéndez, departamento de Ahuachapán y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

Santa Ana, 19 de julio de 2023.



**DIRECTOR OFICINA REGIONAL SANTA ANA
CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**



En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de acceso a la Información Pública

ANEXO 1.

ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS NO APROBADAS PREVIAMENTE POR CDE, NI CONSIGNADAS EN ACTAS.

FECHA	N° DE CHEQUE	MONTO DEL CHEQUE	PROVEEDOR	CONCEPTO	N° DE FACTURAS	MONTO DE LA/S FACTURA/S
10/08/2020	0706-1	\$ 400.00	[REDACTED]	Material educativo	2733	\$ 400.00
01/10/2020	0708-9	\$ 148.00	[REDACTED]	Material preventivo	5851	\$ 148.00
30/10/2020	0710-9	\$ 370.00	[REDACTED]	Material educativo y de aseo y limpieza	2865 y 2866	\$ 370.00
15/12/2020	0712-2	\$ 460.40	[REDACTED]	Material preventivo	9080	\$ 460.40
15/12/2020	0713-9	\$ 290.00	[REDACTED]	Impresora Brother DCP-7710	656	\$ 290.00
15/12/2020	0714-2	\$ 100.00	[REDACTED]	Material de sanitización	80	\$ 100.00
15/12/2020	0715-8	\$ 209.00	[REDACTED]	Material educativo	3010	\$ 209.00
19/08/2021	0718-7	\$ 154.00	[REDACTED]	7 ventiladores de metal 18" con brazo	662	\$ 154.00
24/08/2021	0719-1	\$ 550.00	[REDACTED]	Material educativo	3918	\$ 550.00
25/11/2021	0722-0	\$ 567.47	[REDACTED]	Material educativo y de aseo y limpieza	3916, 3917, 3923, 3924	\$ 567.47
03/12/2021	0724-3	\$ 228.53	[REDACTED]	Material preventivo	17895	\$ 228.53
13/09/2022	0725-9	\$ 600.00	[REDACTED]	Material educativo	4683	\$ 600.00
14/09/2022	0726-0	\$ 110.00	[REDACTED]	Mano de obra construcción de galera	Recibo	\$ 110.00
27/10/2022	0728-9	\$ 40.00	[REDACTED]	Material preventivo	2508	\$ 40.00
06/12/2022	0729-3	\$ 379.90	[REDACTED]	Material educativo y de aseo y limpieza	4965 y 4966	\$ 379.90
06/12/2022	0730-2	\$ 144.00	[REDACTED]	Compra de 8 ventiladores	26081	\$ 144.00
06/12/2022	0731-6	\$ 155.58	[REDACTED]	Material preventivo	3928	\$ 155.58
12/12/2022	0732-8	\$ 70.52	[REDACTED]	Compra de bocina	7474	\$ 70.52

TOTALES

\$ 4,977.40 *

\$ 4,977.40 *

*Los fondos transferidos por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología al Centro Escolar Hacienda Nueva York, durante los años 2020, 2021 y 2022 suman \$4,976.00, sin embargo, el monto total de las compras efectuadas en dicho periodo suman \$4,977.40; la diferencia de \$1.40 se debe a que en fechas 02/10/2020 y 06/02/2020 el [REDACTED] cobró comisiones por rechazos de cheque a \$11.30 cada una, las cuales sumaban \$22.60; el reintegro a la cuenta bancaria se efectuó en dos fechas, el 03/10/2020 por \$11.00 y el 29/10/2023 por \$13.00, remesando \$1.40 de más, los cuales fueron liquidados mediante las compras realizadas.