



**MARA CUARTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA:** San Salvador, a las diez horas y treinta minutos del día veinticinco de agosto de dos mil diez.

El presente Juicio de Cuentas, número **JC-91-2008-7**, ha sido diligenciado con base al **INFORME DE EXAMEN ESPECIAL POR DENUNCIA CIUDADANA EN CONCEPTO DE POSIBLES IRREGULARIDADES EN LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS POR PARTE DE LA DIRECCIÓN Y EL CONSEJO DIRECTIVO ESCOLAR (CDE) DE LA ESCUELA "DANIEL HERNÁNDEZ", DE SANTA TECLA, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL UNO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL SIETE**, practicado por la Dirección de Auditoría Cuatro de esta Corte, contra los señores: **MARVIN CASTELLÓN COREAS**, Director del Centro Escolar y Presidente del CDE; **LEVI GIOVANNI VÁSQUEZ PEREIRA**, Tesorero Propietario; **ROSA GLADYS MONTANO DE AMAYA**, Consejal Propietaria Madre de Familia; **GERMAN EDUARDO ASCENCIO SOSA**, Consejal Propietario Padre de Familia; **JULIO CESAR SANTOS**, Tesorero Suplente; **EFRAÍN ZALDAÑA**, Tesorero Propietario; **MIRNA ELIZABETH RIVERA DE HERNÁNDEZ**, Consejal Propietaria Madre de Familia y **MARIELA MELANI DELGADO**, Consejal Propietaria Madre de Familia, quienes actuaron en los cargos y período ya citado.

Han intervenido en esta Instancia en representación del Fiscal General de la República la Licenciada **LIDISCETH DEL CARMEN DINARTE HERNANDEZ**, fs. 48; la Licenciada **LUZ DE MARIA ARABIA TENORIO**, fs. 67, Defensora Pública del señor **GERMAN EDUARDO ASCENCIO SOSA** y en su carácter personal los señores: **MARVIN CASTELLÓN COREAS**, fs. 75, **EFRAÍN ZALDAÑA**, fs. 207, **ROSA GLADYS MONTANO DE AMAYA**, fs. 208, **MARIELA MELANI DELGADO**, fs. 225 y **MIRNA ELIZABETH RIVERA DE HERNÁNDEZ**, fs. 227.

**LEÍDOS LOS AUTOS;  
Y, CONSIDERANDO:**

I -) Que con fecha veintinueve de agosto de dos mil ocho, ésta Cámara recibió el Informe de Auditoría de Examen Especial, antes relacionado, procedente

de la Unidad de Recepción y Distribución de Informes de Auditoría, de esta Corte, el cual se dio por recibido según auto de **fs. 46**, y se ordenó proceder al análisis del mismo e iniciar el correspondiente Juicio de Cuentas, a efecto de establecer los reparos atribuibles a cada uno de los funcionarios y empleados actuantes, mandándose en el mismo auto a notificar dicha resolución al Fiscal General de la República, acto procesal de comunicación que consta a **fs. 47**, todo en apego a lo dispuesto en el Art. 66 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

II- De acuerdo a lo establecido en el Art. 67 de la citada Ley y verificado el análisis del Informe de Auditoría, se determinó procedente el establecimiento de Responsabilidad Patrimonial y Administrativa conforme a lo establecido en los Arts. 54 y 55 de la Ley antes relacionada; emitiéndose el correspondiente Pliego de Reparos, el cual corre agregado de **53** al **57**, del presente proceso.

III-) A folios **58**, consta la notificación del Pliego de Reparos, efectuada al Ministerio Público Fiscal y de folios **59** al **66**, los emplazamientos realizados a los señores **JULIO CESAR SANTOS**, fs. 59; **MARVIN CASTELLÓN COREAS**, fs. 60; **GERMAN EDUARDO ASCENCIO SOSA**, fs. 61; **MIRNA ELIZABETH RIVERA DE HERNÁNDEZ**, fs. 62; **MARIELA MELANI DELGADO**, fs. 63; **ROSA GLADYS MONTANO DE AMAYA**, fs. 64; **EFRAÍN ZALDAÑA**, fs. 65 y **LEVI GIOVANNI VÁSQUEZ PEREIRA**, fs. 66.

IV-) A folios **67** al **68**, se encuentra el escrito presentado por la Licenciada **LUZ DE MARIA ARABIA TENORIO**, defensora pública del señor **GERMAN EDUARDO ASCENCIO SOSA**, quien en el ejercicio del derecho de defensa, de su patrocinado en lo pertinente Expone: *“” Que en el Pliego de Reparos formulado, de la Corte de Cuentas de la República el cual relaciona los resultados del Examen Especial por Denuncia Ciudadana, en concepto de Posibles irregularidades en la administración de Recurso por parte de La Escuela Daniel Hernández, Santa Tecla, Departamento de La Libertad correspondiente al período de del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil siete; se establecen ciertas irregularidades atribuidas a mi representado el señor Germán Eduardo Ascencio Sosa las cuales las subsanaré con posterioridad pruebas pertinentes que presentare para cada uno de los reparos uno, dos y cinco. REPARO NÚMERO UNO Según hallazgo número uno, se comprobó que se emitieron ordenes de compra sin firma del Concejal señor German Eduardo Ascencio Sosa Padre de Familia, encargado de las compras, correspondientes al fondo bono calidad educativa por la cantidad de CUATRO MIL, CIENTO TREINTA Y DOS DOLARES CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (sic) DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA. Vengo por este medio a justificar y explicar el reparo número uno, el cual presentaré con posterioridad la evidencia*



241

del Libro de acta del Centro Escolar Daniel Hernández, debidamente certificado, en el cual mi representado no firmo el listado de acta, apareciendo otra firma no siendo la propia del señor Ascencio Sosa, ni tampoco aparece el nombre en lista de acta ciento veinticuatro pagina trescientos cincuenta y cinco última parte, no le tomaron en cuenta asumiendo el Concejo Directivo Escolar que el señor ascencio ya no pertenecía como miembro del CDE; quien era en ese entonces concejal propietario padre de familia en acta número ciento quince, ciento dieciséis y durante todo el periodo hasta el año dos mil siete. Asimismo informó que nunca lo capacitaron por parte del Ministerio de Educación MINED y el señor Director Marvin Castellón Coreas tampoco impartió capacitación para ejercer la función que le correspondía no teniendo un acceso a ningún libro ni fotocopia de los Libros ni escritos para poder desarrollar el rol que le correspondía en ese entonces del Paso a Paso en La Administración de Los Recursos Financieros Romano 1, Normativa General del Funcionamiento, Literal G" Registros de Los Fondos numeral 6, 6.3. no teniendo ningún documento que el presidente del CDE le haya entregado como prueba alguna para poder desempeñar el rol asignado. Si embargo habiéndose apersonado mi representado Al Centro Escolar Daniel Hernández el día jueves diecisiete de diciembre de este año, hasta ese día le mostró los libros de cual era la función de encargado de compra dándose cuenta hasta ese momento el rol que tuvo que haber desempeñado, debido a este desconocimiento no sabía si mi representada estaba cumpliendo o no cumpliendo dichas normativas de las cuales le señalan en los reparos respectivos de lo cual no estoy de acuerdo en el emplazamiento • donde se acusa de los reparos a mi representado, también hago de su conocimiento que el presidente del cde, como costumbre solamente nos convocaba a tres o cuatro reuniones en el año, con el fin de informar resultados el estado de los fondos financieros como el los estuvo manejando en forma verbal, siendo el caso que el director mismo realizaba todas las diligencias con respecto a las compras para el mismo centro escolar y los proveedores llegaban a al dirección para ofrecer sus productos y servicios al Director y el mismo realizado las compras sin tomar en cuenta a mi representado para que el pudiera verificar, realizar, constatar el manejo de las compras no teniendo la oportunidad de realizar el rol que le correspondía. Vengo aclarar que en el reparo número uno, en el emplazamiento la Corte de Cuentas me señala r la responsabilidad administrativa respecto algunas compras que salieron fuera de mi periodo dos mil cinco hasta agosto de dos mil siete, siendo el caso que esta responsabilidad ya no estaba a mi cargo sino al nuevo CDE entrante el siete de septiembre de dos mil siete hasta el veinte de diciembre de dos mil siete. REPARO DOS hallazgo dos) Se comprobó que se efectuaron adquisiciones de bienes sin contar con la cotización respectiva, presentando como tal la solicitud de cotización elaborada y firmada por el Presidente del EDE, DE CONFORMIDAD AL DETALLE DEL ESCRITO ENVIADO POR corte de cuentas. Del cual no estoy de acuerdo por las razones siguientes: mi poderdante no tuvo acceso directo a escritos, libros, separatas ni fotocopias de libros del paso a paso o información verbal para poder desarrollar bien su rol de encargado de compra, debido a este desconocimiento no sabía si estaba cumpliendo o no cumpliendo

dichas normativas de las cuales le señalan en el reparo dos si hubiese tenido acceso a la información de los libros paso a paso, no me encontraría en esta situación. En dicho emplazamiento en reparo dos, me señalan nuevamente las compras efectuadas con fecha siete de septiembre de dos mil siete al veinte de diciembre de dos mil siete sobre las compras efectuadas siendo estas las mismas en reparo uno, correspondiendo al CDE entrante tal y como lo exprese anteriormente. Así como también en reunión del CDE, informe verbalmente en el mes de junio del año dos mil seis, pidió mi representado que lo sustituyeran de su cargo como encargado de compra y que asignaran a otra persona en su lugar en vista que saldría a trabajar fuera del país, desconociendo hasta la fecha si tomaron en cuenta la renuncia verbal a los miembros del CDE si el secretario tomo nota o no tomo nota del retiro del CDE es responsabilidad del secretario por tal motivo presento fotocopia de pasaporte debidamente certificada como evidencia que salio del país el catorce de junio de dos mil seis. Regresando el ocho de diciembre del mismo año al país teniendo suficiente tiempo los miembros del CDE en sustituirme por otra persona. Pasando aproximadamente seis meses ausente en reuniones del CDE. REPARO CINCO HALLAZGO SEIS Se comprobó incumplimiento de funciones por parte del Tesorero, ya que no se había responsabilizado por el manejo de los libros contables de ingresos y egresos, así como la administración de las chequeras; por otra parte, también existía incumplimiento de funciones del concejal padre de familia, encargado de las compras por no ejecutar el proceso previo a la adquisiciones de bienes, dichas funciones fueron ejercidas por el director del centro escolar, a quien solo le competía la custodia de los mismos. Esta deficiencia fue originada debido al incumplimiento de funciones por parte del tesorero y del concejal padre de familia, encargado de las compras Ante esta irregularidad atribuida a mi representado manifiesto que en ningún momento durante su gestión como Concejal propietario de familia encargado de las compras nunca se firmo documento alguno para ejercer dicho cargo ni cotizaciones ni ordenes de compra ya que los proveedores llegaban a ofrecer sus productos y servicios al centro escolar en la dirección donde se encontraba el director del mismo, entonces quiere decir, que el director realizaba las compras dentro del centro escolar sin tener la opinión de mi representado lo cual no podía verificar ni constatar si estaba bien o no estaba bien por no informar el director del CDE. Llegando periódicamente a dejar a sus dos hijas al centro escolar es decir, llegando todos los días aun el director no se molestaba en informar las compras que había de realizar. Y el día jueves diecisiete de diciembre del presente año, se presento al centro educativo por el motivo de señalamiento de los reparos uno, dos y cinco. Del emplazamiento enviado por la Corte de Cuenta de La República de El Salvador, manteniendo una conversación con el señor Director MARVIN CASTELLON COREAS, diciéndole que como era posible si el señor ASECIO no firmo ningún documento relacionado a ninguna orden de compra preguntándole quienes lo hicieron o quien lo hizo, del cual le correspondió que fue sustituido por otros miembros del CDE incluyéndose el como presidente del CDE. Informo asimismo que como concejal saliente de dos mil cinco agosto dos mil siete, no apareciendo el nombre en lista del Libro de acta



número ciento veinticuatro donde todos los miembros del CDE quedaron como salientes no obstante no apareciendo el nombre de mi representado señor GERMAN EDUARDO ASCENCIO SOSA entregando los miembros de nomina saliente sus funciones firmando todos excluyendo a mi representado del cual me comprometo en presentar la evidencia firmada y sellada notarialmente. """"

De folios 75 al 77, se encuentra agregado el escrito presentado por el señor **MARVIN CASTELLÓN COREAS**, quien en lo pertinente expone: """"Que he sido EMPLAZADO del presente Juicio de Cuentas que resulto del informe de examen especial practicado por denuncia ciudadana en concepto de posibles irregularidades en la Administración de recursos por parte de la Dirección y Consejo Directivo Escolar CDE de la Escuela Daniel Hernández, correspondiente al periodo del UNO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL SIETE, que se realizo auditoria por la DIRECCION DE AUDITORIA CUATRO, correspondiente del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil siete. Que vengo a contestar dicho emplazamiento en sentido NEGATIVO por las razones que adelante expresare: En relación al REPARO UNO (HALLAZGO CINCO), si bien es cierto que en el momento que se realizaba la auditoria la documentación no coincidían con los pagos en relación a los cheques N° 1201860, 1201871 y 1201879, en el momento estos entrevistaron al instructor de informática Roque Giovanni Guillen Flores, quien dio la explicación sucedida, que en el proceso de digitalización en los diferentes documentos por parte del instructor arriba mencionado hubo error de digitación; pero en ningún momento ha habido malicia en relación a los pagos, ya que en corrección todo cuadra según chequera, recibos, estado bancarios, libros de ingreso y egreso y libros de Banco, por consiguiente por mi parte no existe ningún EXCESO según valor, por lo que no me hago cargo de pagar un monto del cual no ha sido malversado. En relación al REPARO UNO (HALLAZGO UNO), es cierto que aparece mi firma, pero en ningún momento tome funciones como encargado de compras, los concejales, padres de familia no poseen el tiempo para realizar las funciones de cada uno de ellos, como lo manifiestan, pero ellos han colaborado, de igual manera como presidente de CDE no tengo facultades de exigir ni obligar a nadie a dar mas tiempo del que ellos pueden, prestan un servicio ad honorem. Aclaro que no todas las ordenes están firmadas por mi- persona demostrando que no es una forma caprichosa ni maliciosa, todos los miembros del Consejo Directivo Escolar, tienen conocimiento del mecanismo y de la inversión del presupuesto, y se llega a acuerdo en cuanto en cuanto a lo que se va a comprar, demostrando que todo se hace con transparencia, y que no existe ninguna malicia mucho menos malversación de los fondos. todo cuanto expongo es la verdad y me someto a que puedan revisar todo lo que ustedes deseen. En relacion al REPARO DOS ( HALLAZGO DOS), En relación a dicho reparo les manifiesto que se nos da un formato para la elaboración de las cotizaciones para los proveedores (las cuales anexo a este documento) En la administración del Ingeniero Rolando Ernesto Marín Coto Ministro de Educación el manual paso a paso muestra dicho formato llevando solamente

las firmas del Presidente del CDE y del proveedor, luego en la administración de la Licenciada Darlyn Xiomara Meza Ministra de Educación en su nuevo manual paso a paso aparece la firma del Encargado de compras y del proveedor, por lo tanto el MINED exige que para poder liquidar en orden se presenten todas las cotizaciones en dicho formato, y el instructor de computación recibía la cotización para procesarla en el formato dado, esto no significa que no sea transparente como ustedes argumentan sino mas bien son ordenes administrativas que se debe de cumplir, pero que están de acuerdo con las cotizaciones originales de los proveedores, por recomendaciones de ustedes en los años dos mil ocho y dos mil nueve se lleva anexadas a los formatos de cotización las cotizaciones originales de los proveedores. Como ya se menciona, cada uno de los miembros del Consejo Directivo Escolar tienen conocimiento del mecanismo de inversión del Presupuesto Escolar, nada se ha hecho a escondidas y mucho menos generando desconfianza entre los miembros, todo lo contrario, se ha establecido una gran confianza y en todas las reuniones se llega a común acuerdo de las cosas que se van a comprar, en qué lugar y a los diferentes precios, lo que garantiza que en ningún momento como presidente del CDE realizo compras ni mucho menos las he realizado. En relación al REPARO TRES (Hallazgo tres), la razón es que los concejales Tesoreros no poseen el tiempo necesario para realizar las funciones que cada uno le corresponden según el documento de "paso a paso" lo anterior es manifestado por cada uno de ellos (Tesoreros) por lo tanto pocos recibos no han sido firmados. Esto no significa que ellos no hayan colaborado de alguna manera dentro del CDE mientras fungieron en ello, lo cual conlleva a un proceso complicado puesto que como Presidente del CDE no estoy en la facultad de exigir ni obligar a nadie a dar más tiempo de lo necesario como colaboradores dentro del CDE, ya que es un servicio ad honorem. Cada uno de los miembros del Consejo Directivo Escolar, y en este caso los tesoreros, tienen conocimiento del mecanismo de inversión del Presupuesto Escolar, nada se ha hecho a escondidas y mucho menos generando desconfianza entre los miembros, aclarando así que no existe ningún riesgo pues todo se ha hecho con respaldo de los tesoreros, propietarios docentes y mi persona (presidente), Y los bienes y servicios se han recibido y dado de la manera que la ley estipula. Les pido por favor analizar y ser condescendiente frente a esta situación, ya que errores son de humanos, lo importante no es quedarse con ellos, es saber corregirlos. En relación al REPARO CUATRO (Hallazgo cuatro), de nuevo nunca pero nunca he realizado compras de forma independiente sin contar con la aprobación del CDE y la supervisión de los encargados de compras porque cada uno de los miembros del Consejo Directivo Escolar, y en este caso los encargados de compras, tienen conocimiento del mecanismo de inversión del Presupuesto Escolar, nada se ha hecho a escondidas y mucho menos generando desconfianza entre los miembros, aclarando así que no existe tipo de compra ilícita ni indebida puesto todo se ha hecho. Probablemente se le haya escapado a los secretarios del CDE anotar en las actas del Libro correspondiente, pero eso no significa que las cosas no se hagan transparentemente, porque todos en conjunto velamos por los intereses del Centro Escolar y como fin



nuestros clientes los alumnos/as. En relación al REPARO CINCO (Hallazgo seis), a nivel Nacional la mayoría de los Centros Educativos llevan sus registros de los Libros contables de Ingreso e Ingresos, sus contadores o hasta los mismos Directores, esto se ha hecho a lo largo de los años. La razón debe en base a que muchos de los padres de familia muy lindamente se prestan a colaborar, lamentablemente, sus trabajos y su baja escolaridad, no les permite llevar ese control (lo anterior es expresado por ellos), y ríen se les puede negar la participación en el CDE porque es de Ley, la oportunidad de participación abierta y democrática en el Consejo. En relación al REPARO SEIS (Hallazgo siete), siempre se ha llevado el control de entrada y salida de los diferentes bienes de la Escuela bajo la supervisión y administración de los Subdirectores, en esa ocasión lamentablemente personas mal intencionadas sustrajeron los controles que se encontraban en el escritorio de La Dirección. Pero actualmente se siguen llevando los controles con la supervisión y la seguridad celosa de los mismos para evitar problemas e inconvenientes como los mencionados en este documento. Cabe mencionar que en un principio se llevaba en unos cuadernitos cada uno de esos controles (anexados a este documento), posteriormente se cambió a hojas de papel bond (las cuales fueron sustraídas por manos traviesas). En manos de quien se han entregado las cosas son los mejores testigos de que han recibido dichos bienes de forma responsable y correcta. En relación al REPARO SIETE (Hallazgo ocho), de nuevo las conciliaciones Bancarias si tienen el Aval del Tesorero y desde luego de todos los miembros del CDE por lo que no genera poca confiabilidad sino lo contrario una gran confiabilidad en el desarrollo de los Estados de Cuenta y de las Liquidaciones que en ese año y otros; pudimos completar y presentar dichas cotizaciones. La razón es que los Tesoreros no poseen el tiempo necesario para realizar las funciones que cada uno le corresponden según el documento de "paso a paso" lo anterior es manifestado por cada uno de ellos (padres o madres de familia tesoreros) esto no significa que ellos no hayan colaborado de alguna manera dentro del CDE mientras fungieron en ello, lo cual conlleva a un proceso complicado puesto que como Presidente del CDE no estoy en la facultad de exigir ni obligar a nadie a dar más tiempo de lo necesario como colaboradores dentro del CDE, ya que es un servicio ad honorem. Cada uno de los miembros del Consejo Directivo Escolar, tienen conocimiento del mecanismo de inversión del Presupuesto Escolar, nada se ha hecho a escondidas y mucho menos generando desconfianza o generando poca confiabilidad como ustedes mal expresan. Todo lo contrario, se ha establecido una gran confianza y en todas las reuniones se muestran los Estados de Cuenta de los Bienes del Estado y de la Escuela; todo esto no significa que las cosas no se hagan transparentemente ni confiablemente sino más bien son las pequeñas mejoras que tenemos que hacer al presionar un poco más a cada uno de los tesoreros o representantes del CDE. En relación al REPARO OCHO (Hallazgo nueve), para comenzar tengo que informar que dichos documentos fueron elaborados por el Instructor del Aula Informática que como ya expreso en su declaración tuvo errores de digitación y por eso de algunas enmendaduras o correcciones que ustedes hicieron pero el joven Técnico hizo los reparos inmediatamente haciéndolos completamente nuevos,

*pero, en su momento se presento la documentación corregida no siendo aceptada por los auditores desconociendo las razones de su negación. Lamento mucho esta situación, ya que he sido y soy uno entre tantos que busco que las cosas caminen bien y con honestidad, y asegurándoles que todo tiene una transparencia y confiabilidad así como en este caso el pago acordado en el contrato, estados de cuenta, chequeras y con los mismo trabajadores.”””””*

A folios **175**, se encuentra el escrito presentado por la Licenciada **LUZ DE MARIA ARABIA TENORIO**, defensora pública del señor **GERMAN EDUARDO ASCENCIO SOSA**, quien en lo pertinente Expone: *”Vengo por este medio a proporcionar fotocopias debidamente certificadas por notario; como prueba siendo las siguientes: Libro de Actas del Centro Escolar Daniel Hernández en donde se tomaron acuerdos y firmaron los Miembros del CDE de los años dos mil cinco al dos mil siete en el cual mi representado señor Germán Eduardo Asencio Sosa no ha firmado el listado de ninguna de las actas apareciendo otra firma ignorando hasta la fecha quien firmo.. Siendo el número de actas contando CIENTO QUINCE A CIENTO DIECISEIS, ACTA CIENTO VEINTIDOS, CIENTO VEINTICUATRO. ASIMISMO presento documentos certificados por notario, como evidencia PUBLI- ASCENCIO, VALLAS Y ROTULOS PUBLICITARIOS, una Inscripción de Materias del sistema Registro Académico de Universidad Leonardo DA VINCE. Visa de Pasaporte de Belize, y documento de identidad de mi representado.”””””*

A folios **207**, se encuentra agregado el escrito presentado por el señor **EFRAIN ZALDAÑA**, quien en lo pertinente expone: *”Que he sido notificado de la resolución de las ocho horas y cuatro minutos del día diez de agosto de dos mil nueve; notificación de emplazamiento que he recibido el día cinco de febrero de dos mil diez, del Juicio de Cuentas que esta Honorable Cámara realiza por posibles irregularidades en la Administración de Recursos por Parte de la Dirección y Consejo directivo Escolar de la Escuela Daniel Hernández” Jurisdicción de Santa Tecla, departamento de La Libertad, correspondiente al periodo del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil siete. Tal y como aparece en la respectiva notificación en los reparos tres y cinco, en primer lugar quiero manifestarles que los Pagos por Servicios Profesionales y los recibos emitidos por mi persona, estos carecían de firma quiero manifestarles que estos han sido firmados por mi persona. y que están incorporados al expediente por haberlos presentado u este organismo por el señor Director Marvin Castellón Coreas. siempre y de conformidad con la Normativa y Procedimiento Para el Funcionamiento de Consejo Directivo Escolar. como lo manifiesta el documento número Cuatro Paso a Paso, en la Administración de los Recursos Financieros, Romano III, literal “A’ Adquisiciones de Bienes y Servicios. que tienen su base legal en la Ley de la Carrera Docente y su Reglamento y en segundo lugar en el reparo Cinco en el cual manifiestan se ha comprobado incumplimiento de funciones por parte del tesorero, ya que no se había*



responsabilidad por el manejo de los Libros contables de ingreso y egreso, así como de la administración de las chequeras: por otra parte. También existía incumplimiento de funciones del padre de familia, encargado de las compras. por lo que quiero manifestarles que en la práctica estos Libros son llevados por el Señor Director quien es el que mantiene la custodia y contrata un contador y por lo que mi persona carece de conocimiento total de esos registros. Aunque el señor director explico cómo se llevaban el registro de los libros de los mismos y que por tal razón esos pasaban en poder de él. (Por lo que respecta a mi persona quiero manifestarles que el proceso de manejo y inversión del recurso en el centro educativo y este se llevo con la transparencia debida. """"

A folios 208, se encuentra agregado el escrito presentado por la señora **ROSA GLADYS MONTANO DE AMAYA**, quien en lo pertinente expone: """"El Director nunca me llamo al CDE a reuniones. • Solamente el tomaba las decisiones con el Dinero. • Nunca supimos en que invertía el dinero. • Nunca nos enseñaba lo que supuestamente el compraba. • Nosotros teníamos la Voluntad de Colaborar, pero el nunca nos reunía para solicitarnos opiniones o ayuda. • Nunca supimos cuanto había de dinero, porque solamente el lo manejaba. • Cualquier anomalía que encuentren en cualquier auditoría, solamente el Director es el responsable de todo, ya que a nosotros no nos hacia participes de esas decisiones, y si el no nos convocaba a reuniones nosotros no sabíamos que estaba pasando y menos lo referente al Dinero. • No puedo decir que todo esta limpio y correcto; porque a mi no me consta la forma en como el Director manejo los fondos económicos. • Tampoco puedo asegurar que el Director es honesto porque en realidad no lo conozco, en como el maneja el dinero de la Escuela. Si el lo hace bien o mal, solamente el lo sabe porque el no rinde cuentas al CDE. NUNCA COMPRAMOS NADA NOSOTROS; LAS COMPRAS LAS REALIZO EL. • En cuanto a Ingresos y Gastos, nunca estuvimos claros, pues el Director nunca nos hizo participes de cual era el Ingreso y mucho menos en que se iba a gastar. Será el Director el que responderá de cualquier anomalía; ya que solo el manejo el Dinero""". Por auto emitido a las diez horas y cinco minutos del día veinticuatro de marzo de dos mil diez, **fs. 209**, se resolvió tener por parte a los peticionarios, asimismo, se ordenó la incorporación al presente Juicio de la documentación presentada y se declaró rebeldes los señores **Levi Giovanni Vásquez Pereira, Julio Cesar Santos, Mirna Elizabeth Rivera de Hernández y Mariela Melani Delgado**, por no haber ejercido su derecho de defensa en el término de Ley.

De folios 225 al 226, se encuentra agregado el escrito presentado por la señora **MARIELA MELANI DELGADO**, quien en lo pertinente expone: """"Que he sido emplazado del presente juicio de Cuentas que resulto del informe de examen especial practicado por denuncia ciudadana en concepto de posibles irregularidades en la administración de recursos por parte de la dirección y consejo directivo escolar CDE de la

*Escuela Daniel Hernández, correspondiente al periodo del UNO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL SIETE, que realizo auditoria por la DIRECCION DE Auditoria CUATRO, correspondiente del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil siete. Que vengo a contestar dicho emplazamiento en sentido NEGATIVO por las razones siguientes: En relación al REPARO UNO (Hallazgo uno), la razón es que no poseemos el tiempo necesario para realizar las funciones que nos corresponden según el paso a paso, por esa razón solo se firmo algunos ordenes de compras; esto no significa que no hayamos colaborado con el CDE, al contrario, lo hicimos con mucho agrado y voluntad, y algo muy importante que todo se ha dado y se dio con mucha transparencia, nada se ha hecho a escondidas, y estamos conscientes de lo que hemos firmado. No existe ningún riesgo en base al proceso de inversión, el que no hayamos estado todo el tiempo no significa que se hayan dado anomalías, el director es muy honesto y lo ha demostrado durante toda su gestión; si, estamos claros que es necesario dar más tiempo, pero, también es importante aclarar que el tiempo es nuestro enemigo, solo les pedimos tener consideración con nosotros ya que es una ayuda voluntaria para la mejoría de la escuela, y nos sentimos incómodos nos señalen de algo que consideramos ha sido muy honesto, y que de verdad lo hemos realizado con toda voluntad. Además, si me quitan el trabajo ni el director ni nadie me va a dar otro. En relación al REPARO DOS (Hallazgo dos), entendemos que las firmas solo la llevan del presidente y proveedor, y todo lo legal del paso a paso, pero; si estamos conscientes de que todo está correcto, igual con los ingresos y gastos. Todos estábamos claros de lo explicado por el director, solamente que nuestro tiempo es muy valioso, y lamentamos no se nos valore el esfuerzo y solo nos señalen, por favor pedimos consideración ya que todo lo hemos hecho sin mala intención y malicia. Quiero informar que de conformidad al artículo 68 inciso final de La Ley de La Corte de Cuentas, no me considero rebelde, sino; es que no contaba con el tiempo necesario en su momento, pero, estoy consciente de los procedimientos legales que La Corte de Cuentas Realiza; y además no tengo porque evadir la Justicia ya que estoy consciente de mi limpieza en el trabajo con el Consejo Directivo Escolar, por consiguiente ruego les acepten mis disculpas por no haber acudido al llamado anterior. En relación al REPARO CINCO (Hallazgo seis), NO ha habido riesgos en el manejo de los bienes, el director ha sido muy honesto en todo, lo que sucede es que no hemos tenido tiempo de cumplir con todo, repetimos la confianza del trabajo con la escuela se dio porque no hay nada que esconder, todo es correcto. Por favor solicito, tomar en cuenta mi escrito, ya que no he hecho nada malo, solo la intención de colaborar con la escuela y niños/as.”””*

De folios 227 al 228, se encuentra agregado el escrito presentado por la señora **MIRNA ELIZABETH RIVERA DE HERNANDEZ**, quien en lo pertinente expone: *”””Que he sido emplazado del presente juicio de Cuentas que resulto del informe de examen especial practicado por denuncia ciudadana en concepto de posibles irregularidades en la administración de recursos por parte de la dirección y consejo directivo escolar CDE de la Escuela Daniel Hernández, correspondiente al periodo del*



245

UNO DE ENERO AL.. TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL SIETE, que realizo auditoria por la DIRECCION DE AUDITORIA CUATRO, correspondiente del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil siete. Que vengo a contestar dicho emplazamiento en sentido NEGATIVO por las razones siguientes: En relación al REPARO UNO (Hallazgo uno), la razón es que no poseemos el tiempo necesario para realizar las funciones que nos corresponden según el paso a paso, por esa razón solo se firmo algunos ordenes de compras; esto no significa que no hayamos colaborado con el CDE, al contrario, lo hicimos con mucho agrado y voluntad, y algo muy importante que todo se ha dado y se dio con mucha transparencia, nada se ha hecho a escondidas, y estamos conscientes de lo que hemos firmado. No existe ningún riesgo en base al proceso de inversión, el que no hayamos estado todo el tiempo no significa que se hayan dado anomalías, el director es muy honesto y lo ha demostrado durante toda su gestión; si, estamos claros que es necesario dar más tiempo, pero, también es importante aclarar que el tiempo es nuestro enemigo, solo les pedimos tener consideración con nosotros ya que es una ayuda voluntaria para la mejoría de la escuela, y nos sentimos incómodos nos señalen de algo que consideramos ha sido muy honesto, y que de verdad lo hemos realizado con toda voluntad. Además, si me quitan el trabajo ni el director ni nadie me va a dar otro. En relación al REPARO DOS (Hallazgo dos), entendemos que las firmas solo la llevan del presidente y proveedor, y todo lo legal del paso a paso, pero; si estamos conscientes de que todo está correcto, igual con los ingresos y gastos. Todos estábamos claros de lo explicado por el director, solamente que nuestro tiempo es muy valioso, y lamentamos no se nos valore el esfuerzo y solo nos señalen, por favor pedimos consideración ya que todo lo hemos hecho sin mala intención y malicia. Quiero informar que de conformidad al artículo 68 inciso final de La Ley de La Corte de Cuentas, no me considero rebelde, sino; es que no contaba con el tiempo necesario en su momento, pero, estoy consciente de los procedimientos legales que La Corte de Cuentas Realiza; y además no tengo porque evadir la Justicia ya que estoy consciente de mi limpieza en el trabajo con el Consejo Directivo Escolar, por consiguiente ruego les acepten mis disculpas por no haber acudido al llamado anterior. En relación al REPARO CINCO (Hallazgo seis), NO ha habido riesgos en el manejo de los bienes, el director ha sido muy honesto en todo, lo que sucede es que no hemos tenido tiempo de cumplir con todo, repetimos la confianza del trabajo con la escuela se dio porque no hay nada que esconder, todo es correcto. Por favor solicito, tomar en cuenta mi escrito, ya que no he hecho nada malo, solo la intención de colaborar con la escuela y niños/as". Por auto emitido a las nueve horas y tres minutos del día veintiocho de abril de dos mil diez, fs. 229, se declaró interrumpida la rebeldía decretada por medio de auto fs. 209 y se tuvo por parte a las peticionarias.

V-) Por medio de auto de fs. 209, se le concedió Audiencia a la Fiscalía General de la República de conformidad al Art. 69 de la Ley de la Corte de

Cuentas, la cual fue evacuada por la Licenciada **LIDISCETH DEL CARMEN DINARTE HERNANDEZ**, a fs. 219 al 222, quien en lo pertinente manifiesta:

*“Que en el presente Juicio de Cuentas tiene como origen la Responsabilidad Administrativa y Patrimonial deducida a los señores: MARVIN CASTELLON COREAS, Director del Centro Escolar y presidente del CDE, ROSA GLADIS MONTANO DE AMAYA, Consejal Propietaria Madre de Familia. GERMAN EDUARDO ASCENCIO SOSA, Consejal Propietario Padre de Familia, MIRNA ELIZABETH RIVERA DE HERNANDEZ, Consejal Propietaria Madre de Familia, MARIELA MELANI DELGADO, Consejal Propietaria Madre de Familia, quienes actuaron en LA DIRECCION Y CONSEJO DIRECTIVO ESCOLAR DE LA ESCUELA “DANIEL HERNÁNDEZ”, SANTA TECLA DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, quienes actuaron durante el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil siete. Haciendo uso de la audiencia que me ha sido concedida por esta Cámara, me pronuncio de la siguiente manera: La existencia de hallazgos en el Informe Especial practicado por denuncia Ciudadana, efectuado por la Dirección de Auditoría Cuatro, de esta Corte de Cuentas de la República, determinó la Responsabilidad Administrativa y Patrimonial que se cuestiona en el presente juicio, los cuales se detallan a continuación: Responsabilidad Patrimonial Reparación Uno (Hallazgo cinco) Se comprobó que existía documentación que no coincidía con los gastos realizado. al respecto el cuentadante en su escrito entre otras cosas refiere que si bien es cierto que al momento que se realizaba la auditoría la documentación no coincidían con los pagos en relación de los cheques reparado... entrevistando al señor Giovanni Guillén Flores, quien dio la explicación sucedida. que en el proceso de digitalización en los diferentes documentos por parte del instructor hubo error de digitación, pero que en ningún momento ha habido malicia en los pagos ya que en corrección todo cuadra según chequera, recibos, estados bancarios, libros de ingreso y egresos y libro de banco... de lo expuesto la representación fiscal considera que el reparo se mantiene ya que con los argumentos presentados sin base documental que los fundamente. a que la que presenta recibos que han sido ajustado según refieren y estos no cumplen con lo dispuesto en el Art. 260 del Código de Procedimientos Civiles, no podemos decir que el reparo se ha superado ya que pudo haber error de digitación en los documentos pero en tres ocasiones y no fijarse cabe la duda que efectivamente se pagare la cantidad que se establecía en el cheque antes aludido. Responsabilidad Administrativa Reparación uno (Hallazgo uno) Se emitieron órdenes de compra sin firma del Concejal Padre de Familia encargado de las compras correspondiente al fondo bono calidad educativa por \$4, 132.32... De este hallazgo el señor Castellón coreas en su escrito refieren que es cierto que aparece su firma pero en ningún momento tomo funciones como encargado de compras, los concejales padres de familia no tienen tiempo para realizar las funciones de cada uno de ellos., y que no tiene facultades para exigir a nadie a dar más tiempo del que ellos pueden ya que prestan un servicio ad-honoren... de lo expuesto la representación fiscal considera que el reparo se mantiene ya que con lo expresado confirma lo señalado en el reparo, ya que dice que no se ha tomado atribuciones y ha emitido órdenes de*



compra sin la firma del consejal padre de familia responsable. con lo argumentado que no los puede obligar, no es acertado ya que desde el momento que aceptan integrar dicho Consejo se someten a las actividades que ello conlleva si no, que no acepten. porque no tienen tiempo, por lo que ente tal situación no justifica su proceder por lo que se ha incumplido lo establecido en el documento 4, paso a paso en la Administración de recursos financieros numero 1. Normativa general de funcionamiento. literal F. Adquisiciones y contrataciones numeral 1, que tiene su base legal en la ley de la Carrera docente y su reglamento. Reparo dos (Hallazgo dos) Se efectuaron adquisiciones de bienes sin contar con la cotización respectiva, presentando como tal, la solicitud de cotización elaborada y firmada por el presidente de CDE... El señor Castellón Coreas en su escrito refiere que en la administración de la licenciada Meza Ministra de Educación. en su nuevo manual paso a paso aparece la firma del encargado de compras y del proveedor, por lo tanto el Ministerio exige que para poder liquidar en orden se presentan las cotizaciones en dicho formato y el instructor en computación recibía la cotización para procesarla en el formato dado,... De lo expuesto la representación fiscal considera que el hallazgo se confirma con lo puesto por el cuentadante, ya que no utilizan el formato dado por la Licenciada Meza sino que son procesado con posterioridad sin guardar los originales, inobservando lo establecido en el documento No. 4 Paso a Paso en la Administración de los recursos financieros, Romano 1. normativa General del Funcionamiento, Literal G, Registro de los fondos numerales 6, 6.3, que tiene su fundamento en la ley de la Carrera docente. Reparo Tres (Hallazgo tres) Se efectuaron pagos por servicios profesionales y los recibos emitidos carecían de firma del Tesorero, únicamente poseía firma del director, El señor Castellón Coreas en su escrito entre otras cosas refiere que los concejales no poseen el tiempo necesario para realizar la funciones que cada uno le corresponde según el documento de paso a paso, manifestado por ellos por lo tanto pocos recibos no han sido firmado por ellos., por otro lado el señor Zaldaña en su escrito refiere que los pagos por servicios profesionales y los recibos carecían de su firma y que estos han sido firmado por el y que están incorporados al expediente.... De lo expuesto por los cuentadantes se confirma la inobservancia a la ley al no haber firmado esos recibos en su tiempo y no después de haberse pagado. por lo que la representación fiscal considera que el repara se mantiene al inobservar lo establecido en el documento numero 4, paso a paso en la Administración de los recursos financieros Romano II. literal A. Adquisición de bienes y servicios que tiene su base legal en la ley de la Carrera Docente. Reparo Cuatro (Hallazgo cuatro) De este hallazgo el cuentadante en su escrito refiere que nunca ha realizado compras de forma independiente sin contar con la aprobación del CDE y la supervisión de los encargados de compras porque cada uno de los miembros del CDE y en este caso los encargados de compras tienen conocimiento del mecanismo de inversión del presupuesto, nada se ha hecho a escondidas.. De lo expuesto la representación fiscal considera que el hallazgo se mantiene a pesar que argumenta que los miembros del CDE tenían conocimiento pero no presenta documentación acta, que especifique la compra y su aprobación. y autorización para

realizar las compras inobservando lo establecido en la Normativa y procedimiento para el funcionamiento del consejo directivo Escolar documento No. 1 paso a paso para la integración. *Reparo cinco (hallazgo seis)* De este hallazgo el señor Zaldaña en su escrito refiere que la práctica de los libros contables son llevados por el señor director quien es el que mantiene la custodia y contrata un contador y por lo que su persona carece de conocimientos total de esos registros. aunque el señor director explicó cómo se llevaban el registro de los libros, por otro lado con los mismos argumento se expresa el señor Castellón coreas en su escrito, De lo expuesto la representación fiscal considera que el reparo se mantiene ya que confirman que el señor tesorero no lleva los libros contables de ingresos y egresos, por razones a cierto punto atendible, pero se debería de buscar alternativas viables para su control, inobservando lo establecido en la Normativa y procedimiento para el funcionamiento del consejo directivo Escolar documento No. 1 paso a paso para la integración. *Reparo seis (hallazgo siete)* Se comprobó que no se contaban con controles de entradas y entregas de material didáctico. material y accesorios deportivos adquiridos durante el período 2007... de este hallazgo los cuentadantes en su escrito refiere que... lamentablemente personas mal intencionadas sustrajeron los controles que se encontraban en el escritorio de la dirección... con lo expuesto la representación fiscal considera que el reparo se mantiene ya que confirma el hallazgo al no tener el libro de controles entradas y entregas de material didácticos... inobservando lo establecido en la Normativa y procedimiento para el funcionamiento del consejo directivo Escolar documento No. 1 paso a paso para la integración. *Reparo Siete (Hallazgo Ocho).* Las conciliaciones bancarias no tenían firma del Tesorero, estas eran elaboradas y firmadas por el presidente del CDE... de este hallazgo el cuentadante en su escrito refiere entre otras que... La razón es que los tesoreros no poseen el tiempo necesario para realizar las funciones que cada uno le corresponden según el documento de paso a paso lo anterior es manifestado por cada uno de ellos, esto no significa que cada uno de ellos no hayan colaborado de una manera dentro del CDE... De lo expuesto la representación fiscal considera que el hallazgo se mantiene debido a que se confirma que no poseen las firmas en las conciliaciones bancarias del contador por no tener tiempo necesario, argumento que no justifica su incumplimiento, por lo que se ha inobservado lo establecido en la Normativa y procedimiento para el funcionamiento del consejo directivo Escolar documento No. 1 paso a paso para la integración. *Reparo ocho (Hallazgo nueve)* Existían recibos de pago por contratación de servicios, que presentaban enmendaduras en los montos y fechas de estos. De este reparo el cuentadante en su escrito refiere que el instructor de computación como va expreso en su declaración tuvo errores de digitación y por eso de algunas enmendaduras o correcciones que los auditores hicieron por lo que los hizo de nuevo y en su momento se presentó la documentación corregida no siendo aceptada por los auditores... de lo expuesto la representación fiscal considera que el reparo se mantiene ya que se confirma que los recibos de pago presentaban enmendaduras. por los errores de digitalización, inobservando lo establecido en la Normativa y procedimiento para el funcionamiento del consejo directivo Escolar



del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil siete. Haciendo uso de la audiencia que me ha sido concedida nuevamente por esta Cámara, me pronuncio de la siguiente manera: La existencia de hallazgos en el Informe Especial practicado por denuncia Ciudadana. Efectuado por la Dirección de Auditoría Cuatro, de esta Corte de Cuentas de la República. Determinó la Responsabilidad Administrativa y Patrimonial que se cuestiona en el presente juicio. Los cuales se detallan a continuación: Responsabilidad Patrimonial Reparó Uno (Hallazgo cinco) Se comprobó que existía documentación que no coincidía con los gastos realizado, de este hallazgo las cuentadantes no se pronuncia por lo que confirmo lo dicho en mi primera opinión. Responsabilidad Administrativa Reparó uno (Hallazgo uno) Se emitieron órdenes de compra sin firma del Concejal Padre de Familia encargado de las compras correspondiente al fondo bono calidad educativa por \$4,132.32... De este hallazgo las señoras Manda Delgado y Mirna Elizabeth Rivera de Hernández. en su escrito entre otras cosas refiere que no poseen el tiempo necesario para realizar las funciones que les corresponde según el paso a paso. por esa razón solo se firmó algunas órdenes de compra ... de lo expuesto la representación fiscal considera que el reparo se mantiene ya que con los argumentos presentados solo confirma el hallazgo en el sentido que según las cuentadantes confían que todo se ha dado con mucha transparencia y que están consciente de lo que han firmado y que fueron algunas no todas, tal como se señala en el reparo. Reparó dos (Hallazgo dos) Se efectuaron adquisiciones de bienes sin contar con la cotización respectiva, presentando como tal, la solicitud de cotización elaborada y firmada por el presidente de CDE... De este hallazgo las cuentadantes en su escrito refieren que entienden que las firmas solo la llevan del presidente y del proveedor y todo lo legal del paso a paso; pero si están consciente de que todo está correcto igual con los ingresos y gastos, todos estaban claros de lo explicado por el director, solamente que nuestro tiempo es muy valioso y lamentan no se les valore el esfuerzo solo se les señale. De lo expuesto la representación fiscal considera que el hallazgo se confirma con lo expuesto por las cuentadantes. ya que no saben el proceso que se lleva y que tienen que participar en las cotizaciones y adquisiciones como encargados de las compras y que por su escaso tiempo no lo hacen. inobservando lo establecido en el documento No. 4 Paso a Paso en la Administración de los recursos financieros. Romano 1. normativa General del Funcionamiento. Literal G, Registro de los fondos numerales 6, 6.3, que tiene su fundamento en la ley de la Carrera docente. Reparó Tres (Hallazgo tres) Se efectuaron pagos por servicios profesionales y los recibos emitidos carecían de firma del Tesorero. únicamente poseía firma del director. De este reparo no se pronuncia las cuentadantes por lo que ratifico lo expuesto en mi primera intervención en el sentido de la inobservancia a la ley al no haber firmado esos recibos en su tiempo y no después de haberse pagado, por lo que la representación fiscal considera que el reparo se mantiene al inobservar lo establecido en el documento numero 4. paso a paso en la Administración de los recursos financieros Romano II. Literal A. Adquisición de bienes y servicios que tiene su base legal en le ley de la Carrera Docente. Reparó Cuatro (Hallazgo cuatro) De este hallazgo las cuentadantes no se pronuncian por



lo que la suscrita ratifica lo expuesto en mi primera intervención en el sentido que el hallazgo se mantiene. *Reparo cinco (hallazgo seis)* De este hallazgo las cuentadantes en su escrito refieren que no habido riesgo en el manejo de los bienes, el director ha sido muy honesto en todo, lo que sucede es que no hemos tenido tiempo de cumplir con todo. repetimos la confianza del trabajo con la escuela se dio porque no hay nada que esconder, todo es correcto, De lo expuesto la representación fiscal considera que el reparo se mantiene ya que con los argumentos dados sin documentación que respalde solo con apreciaciones, sin tener un control de las actividades que le corresponden por no tener tiempo. Sería mejor que no aceptaran tal responsabilidad. Inobservando lo establecido en la Normativa y procedimiento para el funcionamiento del consejo directivo Escolar documento No. 1 paso a paso para la integración. *Reparo seis (hallazgo siete)* Se comprobó que no se contaban con controles de entradas y entregas de material didáctico. Material y accesorios deportivos adquiridos durante el período 2007... de este hallazgo los cuentadantes no se pronuncian por lo que considero que el reparo se mantiene. *Reparo Siete (Hallazgo Ocho)* Las conciliaciones bancarias no tenían firma del Tesorero, estas eran elaboradas y firmadas por el presidente del CDE... de este hallazgo las cuentadantes en su escrito no se pronuncian por lo que la representación fiscal considera que se mantiene. *Reparo ocho (Hallazgo nueve)* Existían recibos de pago por contratación de servicios, que presentaban enmendaduras en los montos y fechas de estos. De este reparo las cuentadantes no se pronuncian por lo que la representación fiscal considera que se mantiene, por las razones antes expuestas En conclusión en base al Art. 68 y 69 inciso primero de la Corte de Cuentas, considero que en la gestión de los señor reparados tiene que ser evaluados en cuanto la economía, eficiencia, eficacia, efectividad, equidad y excelencia, entre otros, lo que según auditoría estos aspectos no se dieron en su totalidad es allí los hallazgos, y por las razones ya expuesta, estos no se desvanecen, en su totalidad por lo que la Representación Fiscal es de la opinión que los reparos atribuidos se mantienen. debido a que desde el momento en que se realizó la auditoría que dio origen a este Juicio de Cuentas, se señaló la inobservancia a la Ley, que se incumplía en ese momento, adecuándose dicha acción a lo que establece el Art. 54 de la ley de la Corte de Cuentas, que de conformidad con la Ley de la Materia, la Responsabilidad Administrativa de los servidores públicos, deviene por inobservancias de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales", y en cuanto a detrimento patrimonial causado al Centro Escolar "Daniel Hernández" de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, existe porque la documentación que presentan no respaldan en su totalidad lo señalado y según el Art. 55 de la Ley de la Corte de Cuentas. La Responsabilidad Patrimonial la ley Determina. en forma privativa por la corte por el perjuicio económico demostrado en la disminución del patrimonio sufrido por la entidad u organismo respectivo debido a la acción u omisión culpable de sus servidores o terceros... en razón de ello a consideración de la Representación fiscal, no desvanece los reparos y para tal efecto solicita se emita una sentencia condenatoria en base al Art. 69 de la Ley de la Corte de Cuentas""".

VII-) Luego de analizados los argumentos expuestos, documentación presentada y la Opinión Fiscal, esta Cámara se **PRONUNCIA** de la siguiente manera respecto a la **RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL** contenida en el **REPARO UNO**, relacionado a que *se comprobó que existía documentación que no coincidía con los pagos realizados, hasta por la cantidad de Trescientos Veintiséis dólares de los Estados Unidos de América con Dieciocho centavos (\$326.18), lo que como consecuencia generó la inexistencia de documentación de respaldo sobre la totalidad de los desembolsos realizados.* Responsabilidad atribuida al señor **MARVIN CASTELLÓN COREAS**, Director del Centro Escolar y Presidente del CDE. Sobre tal particular, dicho reparado en su defensa argumenta, que al momento de la auditoría, la documentación no coincidía con los pagos realizados con los cheques N° 1201860, 1201871 y 121879, por un error de digitación, pero que en esa oportunidad, fue entrevistado el Instructor de Informática, quien brindó explicación sobre lo sucedido; en ese sentido, afirma el servidor actuante, que en ningún momento existió malicia o mala fe, ya que todo concuerda con los documentos bancarios y contables correspondientes. En ese contexto, dicho servidor actuante ha incorporado como documentación de descargo, la que aparece a fs. 80 al 102. Por su parte el **Ministerio Público Fiscal**, al emitir su opinión, afirma que el reparado, no respalda sus argumentos con documentación que cumpla los requisitos contemplados en el Art. 260 del Código de Procedimientos Civiles, por lo que considera dicha Representación Fiscal, que el reparo atribuido no se supera, por subsistir la duda sobre el pago de la cantidad establecida en los cheques relacionados. En razón de lo anterior ésta **Cámara**, hace la siguiente consideración: El reparado ha ejercido su defensa mediante explicaciones, con las que pretende establecer que la deficiencia advertida por el auditor en la práctica de su examen, obedeció a un error de digitación al momento de contabilizar los gastos realizados que fueron pagados mediante los cheques relacionados en el hallazgo; asimismo, como prueba de descargo, incorporó documentación en copia simple, la cual aparece a fs. 80 y siguientes, consistente en tacos de cheques, recibos de pago, órdenes de compra, estados de cuenta bancaria y libros de ingreso y egreso. En ese contexto, los Suscritos determinan que la documentación aportada, carece de valor probatorio por consistir en simples copias, lo cual no brinda certeza, en virtud de la ausencia de legalidad y eficacia de ésta; no obstante lo anterior, es oportuno puntualizar, que lo cuestionado en el caso que nos ocupa, se refiere a la carencia de documentación de respaldo las erogaciones, que el auditor reportó en su momento, ya que contablemente cada egreso si se encontraba registrado, más sin embargo, el documento de respaldo difería de la cantidad del pago, lo que generó



la diferencia por la suma cuestionada. En ese sentido y por lo antes expuesto, se concluye que **el reparo se confirma**. En cuanto a la **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, el pronunciamiento es el siguiente: I) En el presente Juicio han sido relacionados en el Pliego, específicamente en los **Reparos Uno, Dos, Tres, Cinco y Siete**, personas que fungieron como Consejales y Tesoreros del Consejo Directivo Escolar (CDE) de la Escuela "Daniel Hernandez" de Santa Tecla, los señores **Levi Giovanni Vásquez Pereira, Rosa Gladys Montano de Amaya, Germán Eduardo Ascencio Sosa, Julio Cesar Santos, Efraín Zaldaña, Mirna Elizabeth Rivera de Hernández y Mariela Melani Delgado**; asimismo, fue vinculado en la mayoría de estos, el Director de dicha Institución Escolar y Presidente del CDE **Marvin Castellón Coreas**, Director del Centro Escolar. En ese contexto, los Suscritos determinan que dichos reparados han ejercido su defensa, exponiendo sus argumentos y que para el caso de **Levi Giovanni Vásquez Pereira y Julio César Santos**, éstos fueron declarados rebeldes por no haber ejercido su derecho de defensa en el término de Ley. De lo anterior es conforme a derecho citar que el Art. 3 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, el cual determina la Jurisdicción de ésta, estableciendo que están sujetas a la fiscalización y control de ésta todas las entidades y organismos del sector público y sus servidores, sin excepción alguna, y que dicha jurisdicción alcanza también a las actividades de entidades, organismos y personas que, no estando comprendidos en los anteriores, reciban asignaciones, privilegios o participaciones ocasionales de recursos públicos y que para este último caso el control se aplicará únicamente al ejercicio en que se haya efectuado el aporte o concesión y al monto de los mismos. En ese orden de ideas, se establece la procedencia en cuanto a la fiscalización ejercida a la Institución auditada que al presente Juicio concierne; no obstante, para efecto de determinar la responsabilidad administrativa que debe de atribuirse en razón de lo preceptuado en el Art. 54 de la Ley de ésta Corte, debe de traerse a cuenta que ésta se constituye por la inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales, que les competen por razón de su cargo, de los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, a quienes en tal sentido se les sancionará con multa; en el caso que nos ocupa es necesario acentuar que la calidad requerida conforme a la disposición citada, es la de servidor público, lo que para las personas antes mencionadas no se acredita, ya que éstos son Padres de Familia, las cuales no percibieron ningún salario o prestación por parte del Estado; diferente situación, es la determinada

por la Responsabilidad Patrimonial, que en base al Art. 55 de dicha Ley, si es factible ya que ésta se determina en forma privativa por la Corte, en razón del perjuicio económico demostrado en la disminución del patrimonio sufrido por la entidad u organismo auditado debido a la acción u omisión culposa de sus servidores y aquí si el legislador incluyó a terceros, que para el caso lo constituirían los reparados antes mencionados. Por lo que a tenor de lo anteriormente planteado; **esta Cámara** concluye que los reparos ya citados en el preámbulo del presente romano se desvirtúan a favor de las personas reparadas ya mencionadas, a excepción del Director de la Institución, quien si tiene la calidad de servidor público y II) En el caso del reparado **MARVIN CASTELLÓN COREAS**, Director del Centro Escolar y Presidente del CDE, el pronunciamiento sobre la responsabilidad administrativa atribuida en su contra es el siguiente: **REPARO UNO**, relacionado a que *se comprobó que se emitieron Ordenes de Compra sin Firma del Consejal Padre de Familia, Encargado de las Compras, correspondientes al Fondo Bono Calidad Educativa, por la cantidad de Cuatro Mil Ciento Treinta y Dos dólares de los Estados Unidos de América con Treinta y dos Centavos (\$4,132.32)*. Sobre lo anterior el servidor actuante **Marvin Castellón Coreas**, argumenta entre otros aspectos, que si bien es cierto, su firma aparecía en las Ordenes de Compra, en ningún momento tomó funciones como encargado de compras; asimismo refiere, que en atención a que los padres de familias, eran quienes ejercían como Consejales y no contaban con el tiempo para realizar cada uno sus funciones, dicho servidor actuante en su calidad de Presidente del CDE, carecía de las facultades para exigirles u obligarles a dar más tiempo, debido a que prestaban un servicio Ad Honorem; en tal sentido afirma, que no todas las ordenes estaban firmadas por su persona y que todos los miembros del Consejo, tenían conocimiento del mecanismo y de la inversión del presupuesto en cuanto a lo que se compraba. Por su parte **la Representación Fiscal**, considera que se tomaron atribuciones para emitir las Órdenes de Compra sin la firma del Consejal padre de familia responsable; asimismo, sostiene que desde el momento que los miembros forman parte del CDE, estaban obligados a cumplir con las actividades de dicho Consejo. **REPARO DOS**, en relación a que *se comprobó que se efectuaron adquisiciones de bienes sin contar con la cotización respectiva, presentando como tal, la solicitud de cotización elaborada y firmada por el Presidente del CDE*. Al respecto el reparado **Castellón Coreas**, expone que se contaba con un formato ya establecido para la elaboración de las cotizaciones, y que de acuerdo al Manual paso a paso, estas debían ser firmadas solo por el Presidente del CDE y Proveedor; asimismo, menciona que en administraciones anteriores, dicho formato sólo contemplaba las firmas del Encargado de Compras



y del Proveedor; en tal sentido arguye, que el entonces instructor de computación recibió las cotizaciones para procesarlas según el manual antes mencionado emitido por el Ministerio de Educación MINED. Para la **representación Fiscal**, se debió utilizar el formato de las cotizaciones proporcionado por el MINED, ya que éstos fueron procesados posteriormente sin guardar los originales, en tal sentido, su opinión es que la responsabilidad atribuida debe mantenerse. **REPARO TRES**, referente a que *se efectuaron pagos por servicios Profesionales y los recibos emitidos carecían de firma del Tesorero, contando únicamente con la firma del Director*. Sobre tal particular el señor **Castellón Coreas**, manifiesta que los Consejales Tesoreros, no poseían el tiempo necesario para realizar sus funciones tal y como el manual paso a paso lo establecía, afirmando que fueron pocos recibos los que no firmaron éstos. Por su parte la **Representación Fiscal**, manifiesta que los recibos debieron ser firmados en su tiempo y no después de haberse pagado, por lo que considera que la responsabilidad debe mantenerse. **REPARO CUATRO**, relacionado a que *se comprobó que del Bono Calidad Educativa, se realizaron compras por un monto de Dos Mil Quinientos Cincuenta y Ocho dólares de los Estados Unidos de América con Treinta y Siete Centavos (\$2,558.37), de forma independiente por el señor Director, sin considerar la autorización de los demás miembros del Consejo Directivo Escolar*. Responsabilidad atribuida únicamente al señor **MARVIN CASTELLÓN COREAS**, Director del Centro Escolar y Presidente del CDE. En relación a lo anterior, el reparado antes mencionado, al ejercer su derecho de defensa argumenta, que nunca realizó compras sin la autorización de los demás miembros del CDE y sin la supervisión de los encargados de compras, quienes según sostiene, conocían el mecanismo de Inversión del Presupuesto Escolar, afirmando a su vez que no fueron realizadas compras en forma ilícita o indebida, en ese sentido, determina que posiblemente los Secretarios del CDE, omitieron anotar lo concerniente en las actas del libro correspondiente, por lo que afirma que todo se realizó de forma transparente. Por su parte la **Representación Fiscal**, determina que al no presentar las actas respectivas, mediante las que se especifiquen las compras, con su aprobación y autorización para realizarles, la responsabilidad debe mantenerse. **REPARO SEIS**, relacionado a que *se comprobó que no contaban con controles de entradas y entregas de material didáctico, material y accesorios deportivos adquiridos durante el período dos mil siete, los cuales fueron administrados por el señor Director del Centro Escolar*. En el caso de mérito, el señor **Castellón Coreas**, argumenta que siempre se llevaron controles de entrada y salida de los diferentes bienes de la Escuela, bajo la supervisión y Administración de los Subdirectores, pero que hubo personas mal intencionadas

que sustrajeron los controles mencionados. Por su parte la **Representación Fiscal**, considera que lo expresado por el reparado confirma la responsabilidad atribuida, al no tener el libro de controles de entrada y entrega de materiales didácticos. **REPARO SIETE**, referente a que *se comprobó que las conciliaciones bancarias carecían de la firma del Tesorero, y que estas fueron elaboradas y firmadas únicamente por el Presidente del CDE*. En cuanto a lo atribuido el reparado **Castellón Coreas**, afirma que las conciliaciones bancarias si tenían el aval del Tesorero y de todos los miembros del CDE, por lo que según éste, no generó ninguna desconfianza en los Estados de Cuenta y las Liquidaciones en aquella época. Para el **Ministerio Público Fiscal**, la responsabilidad debe mantenerse, por confirmarse que las conciliaciones bancarias no poseían las firmas correspondientes. Y **REPARO OCHO**, relacionado a que *se comprobó que existían recibos de pago por contratación de servicios, que presentaban enmendaduras en los montos y fechas de éstos, debido a que el Director no tuvo el cuidado al elaborar la documentación de respaldo de los pagos por servicios, lo cual generó falta de confiabilidad*. Sobre lo antes planteado, el reparado **Castellón Coreas**, sostiene que dichos documentos fueron elaborados por el Instructor del Aula de Informática, los cuales presentaban errores de digitación, razón por la cual fueron enmendados y corregidos. Para la **Representación Fiscal**, en lo que respecta a este reparo, considera que de acuerdo a los argumentos expuestos por el servidor actuante, se confirma lo relativo a las enmendaduras y tachaduras por los errores de digitación cometidos; no obstante, sostiene que la responsabilidad debe mantenerse. De todo lo anteriormente planteado **ésta Cámara** determina que en cuanto a los reparos anteriormente relacionados, en los cuales ha sido vinculado el servidor actuante **MARVIN CASTELLÓN COREAS**, Director del Centro Escolar y Presidente del CDE, éste ejerció su defensa mediante argumentos, con los que pretende justificar las deficiencias, no obstante las condiciones reportadas por el auditor en cada uno de los hallazgos que propiciaron la formulación de dichos reparos, se confirman con las mismas explicaciones del servidor actuante. Por otra parte, en cuanto a la documentación de descargo presentada, que corre agregada de **fs. 103 al 174**, es necesario aclarar que ésta carece de valor probatorio, por constituir fotocopias simples; en ese sentido se concluye, que no se ha controvertido lo señalado en la Auditoría, en tanto **dichos reparos se confirman** en contra del servidor público ya relacionado, procediendo la imposición de la multa correspondiente.



**POR TANTO:** De conformidad a los Art. 195 de la Constitución de la República de El Salvador, Art. 421 y 427 del Código de Procedimientos Civiles y Art. 54, 55, 64, 66, 67, 68, 69, 107 y 108 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y demás disposiciones citadas, a nombre de la República del El Salvador, esta Cámara **FALLA:** I-) **DECLÁRASE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL** por el **REPARO UNO**, de acuerdo a las razones expuestas en el considerando anterior y en consecuencia **CONDÉNASE** al señor **MARVIN CASTELLON COREAS**, Director del Centro Escolar y Presidente del CDE, en grado de Responsabilidad Directa, a pagar la cantidad de *TRESCIENTOS VEINTISEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON DIECIOCHO CENTAVOS (\$326.18)*. II-) **DECLÁRASE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, por los **REPAROS UNO, DOS, TRES CUATRO, SEIS, SIETE Y OCHO**, por las razones contenidas en romano VII-) de esta sentencia, en consecuencia **CONDENASELE** al pago de multa conforme al Artículo 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, al señor **MARVIN CASTELLON COREAS**, Director del Centro Escolar y Presidente del CDE, por la cantidad de *DOSCIENTOS SEIS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$206.00)*, equivalentes al **veinticinco por ciento** del salario mensual percibido. III-) **DECLÁRASE DESVANECIDA LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA** por los **REPAROS UNO, DOS, TRES, CINCO Y SIETE**, de acuerdo a las razones expuestas en el considerando anterior y en consecuencia **ABSUELBASE** del pago de multa a los señores **LEVI GIOVANNI VÁSQUEZ PEREIRA**, Tesorero Propietario; **ROSA GLADYS MONTANO DE AMAYA**, Consejal Propietaria Madre de Familia; **GERMAN EDUARDO ASCENCIO SOSA**, Consejal Propietario Padre de Familia; **JULIO CESAR SANTOS**, Tesorero Suplente; **EFRAÍN ZALDAÑA**, Tesorero Propietario; **MIRNA ELIZABETH RIVERA DE HERNÁNDEZ**, Consejal Propietaria Madre de Familia y **MARIELA MELANI DELGADO**, Consejal Propietaria Madre de Familia. IV-) Déjase pendiente la aprobación de la gestión del señor **MARVIN CASTELLON COREAS** en el cargo y período establecido y en relación a la Auditoría que dio origen al presente Juicio de Cuentas, en tanto no se ejecute el cumplimiento de la presente Sentencia y Apruebase la gestión de las personas absueltas en la presenta sentencia y extiéndase el finiquito de ley correspondiente. Y V-) Al ser resarcido el monto por Responsabilidad Patrimonial declarada, désele ingreso a favor de los fondos propios de La Escuela "Daniel Hernández" de Santa Tecla, Departamento de La Libertad; y VI-) Al ser cancelada la multa impuesta, désele ingreso a favor del Fondo General de la Nación.

**NOTIFÍQUESE.**

*[Handwritten signature]*

**Ante mí,**

*[Handwritten signature]*

**Secretario de Actuaciones**



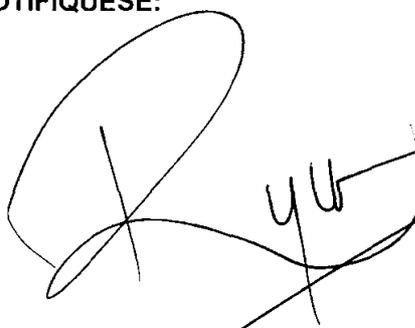
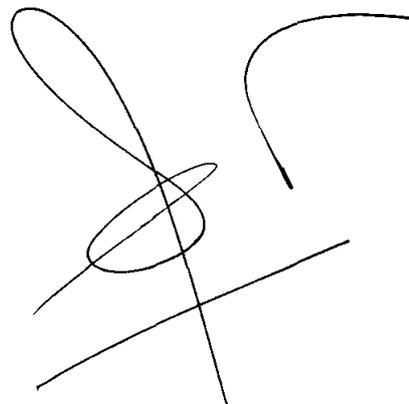
JC-91-2008-7  
Hac.  
Ref. Fiscal: 270-DE-UJC-6-08.  
Licda. Lidisceth del Carmen Dinarte Hernández.



**MARA CUARTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA:** San Salvador, a las quince horas y siete minutos del día siete de septiembre de dos mil diez.

Transcurrido el término establecido de conformidad con el Art. 70 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, sin que se haya interpuesto Recurso alguno sobre la Sentencia Definitiva pronunciada por esta Cámara a las diez horas y treinta minutos del día veinticinco de agosto de dos mil diez, agregada de folios 240 a folios 251 del presente Juicio, declárese ejecutoriada dicha sentencia y líbrese la ejecutoria correspondiente.

**NOTÍFIQUESE:**

  
  
*Ante mí,*  
  
  
*Secretario de Actuaciones.*  


JC-91-2008-7  
Fiscal Lidisceth del Carmen Dinarte Hernandez.  
Ref. 270-DE-UJC-6-2008  
MAC



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



# CORTE DE CUENTAS DE A REPUBLICA

## DIRECCION DE AUDITORIA CUATRO



### INFORME

EXAMEN ESPECIAL POR DENUNCIA CIUDADANA EN CONCEPTO DE POSIBLES IRREGULARIDADES EN LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS POR PARTE DE LA DIRECCIÓN Y EL CONSEJO DIRECTIVO ESCOLAR (CDE) DE LA ESCUELA "DANIEL HERNÁNDEZ" DE SANTA TECLA, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007.

AGOSTO, 2008

9:50 A.M.  
27-08-2008  
*(Signature)*

## INDICE

CONTENIDO	PAG.
I. INTRODUCCION	1
II. OBJETIVO DEL EXAMEN	1
III. ALCANCE DEL EXAMEN	1-2
IV. PROCEDIMIENTOS APLICADOS	2
V. RESULTADOS DEL EXAMEN	2-19
VI. RECOMENDACIONES	20-21



Licenciado  
Marvin Castellón Coreas  
Director Centro Escolar "Daniel Hernández"  
Ministerio de Educación,  
Presente.

## I. INTRODUCCION

De conformidad con los Arts. 195 de la Constitución de la República, 5 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, hemos realizado Examen Especial, en atención a denuncia ciudadana presentada ante el Departamento de Participación Ciudadana de esta Corte. La denuncia se refiere a posibles irregularidades en la administración de recursos por parte de la Dirección y el Consejo Directivo Escolar (CDE) de la Escuela "Daniel Hernández" de Santa Tecla, Departamento de la Libertad, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007.

## II. OBJETIVO DEL EXAMEN

Verificar la veracidad de la denuncia recibida por el Departamento de Participación Ciudadana de la Corte de Cuentas de la República, referente a posibles irregularidades en la administración de recursos por parte de la Dirección y el Consejo Directivo Escolar (CDE) de la Escuela "Daniel Hernández" de Santa Tecla, Departamento de la Libertad.

## III. ALCANCE DEL EXAMEN

Realizar examen especial por denuncia presentada en el Departamento de Participación Ciudadana de la Corte de Cuentas de la República, en concepto de posibles irregularidades en la administración de recursos por parte de la Dirección y el Consejo Directivo Escolar (CDE) de la Escuela "Daniel Hernández" de Santa Tecla, Departamento de la Libertad, correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007.

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



#### IV. PROCEDIMIENTOS APLICADOS

Durante la ejecución de la auditoría, aplicamos los procedimientos siguientes:

1. Notificamos el inicio del Examen Especial a las personas integrantes del Consejo Directivo Escolar en funciones durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2007 y Directores respectivos.
2. Verificamos la existencia de libros contables para el control de ingresos y egresos.
3. Investigamos las fuentes de ingresos y su documentación de respaldo en el período del 2007.
4. Revisamos los registros de gastos con su documentación de respaldo.
5. Comprobamos las cuentas bancarias utilizadas para el control de los fondos percibidos.
6. Analizamos los estados de cuentas y cheques emitidos.
7. Verificamos la liquidación de gastos anuales.



#### V. RESULTADOS DEL EXAMEN.

De los procedimientos aplicados, obtuvimos lo resultados siguientes:

1. Comprobamos que se emitieron Ordenes de Compra sin firma del Consejo Padre de Familia, Encargado de las Compras, correspondientes al fondo bono calidad educativa por \$4,132.32; así:

FONDOS BONO CALIDAD EDUCATIVA					
No. FACTURA	PROVEEDOR	VALOR	No. CHEQUE	FECHA	TIPO DE GASTO
595	Ramos Distribuidores S.A. de C.V.	\$72.00	1201863	19/07/2007	Compra libros de texto

FONDOS BONO CALIDAD EDUCATIVA					
No. FACTURA	PROVEEDOR	VALOR	No. CHEQUE	FECHA	TIPO DE GASTO
3751/3752	Arely Martínez de Martínez	\$500.00	1201864	23/07/2007	Compra material didáctico
1	Rafael Alonso Sánchez Flores	\$90.00	1201865	24/07/2007	Compra yeso blanco
131184	Morena Estela de Morales	\$300.00	1201866	25/07/2007	Compra material de limpieza
224	Carlos Roberto Hernández Hernández	\$67.80	1201873	14/08/2007	Compra de material deportivo (Trofeos)
53566/53567	Industrias Víctor Tiendas Deportivas	\$445.30	1201874	21/08/2007	Compra de material deportivo
24728	Torogoz S.A.	\$300.17	1201880	31/08/2007	Compra material deportivo (Trofeos Y Medallas)
81787/82890	Farmacia Esmeralda	\$169.00	1201881	07/09/2007	Compra medicinas
6437	Radio Parts S.A.	\$129.00	1201882	07/09/2007	Compra micrófono
6436	Radio Parts S.A.	\$485.10	1201884	10/09/2007	Compra repuestos para Bandas de Paz
4559	Sistemas C&C S.A.	\$438.44	4873454	06/11/2007	Compra tambores para fotocopiadora
4854	Álvaro Antonio Renderos Escobar	\$185.99	4873461	07/12/2007	Compra material de ferretería
1510/1511	Papelería San Rey	\$949.52	4873462	20/12/2007	Compra material didáctico
<b>Total</b>		<b>\$4,132.32</b>			

La Normativa y Procedimientos para el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar Documento No. 4, Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros, Romano I, Normativa General del Funcionamiento, Literal F. Adquisiciones y Contrataciones numeral 1, que tiene su base legal en la Ley de la Carrera Docente y su Reglamento, establece: "Las Adquisiciones y Contrataciones de bienes, obras civiles, servicios y consultorías deberán ser realizadas por un Encargado de Compras, el cual será para los CDE=Consejal Padre de Familia (que no sea el Tesorero), y Romano III. Procedimientos de Administración de los Recursos Financieros del Centro Educativo, Literal A, Adquisición de Bienes y Servicios, establece: "Paso No. 1, Responsable: Consejal Padre de Familia, Actividad: Para realizar la compra deberán observar las formas de contratación establecidas por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública". Y Paso No. 8, establece:

"Encargado de Compras=Consejal Padre de Familia, procede a elaborar Orden de Compra de Bienes y Servicios con numeración correlativa.

El Reglamento a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, Art. 193, establece: "Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando."

La deficiencia se debe a que el Director realiza funciones que no son de su competencia, siendo el quien elaboró las ordenes de compra; así mismo el Consejal Padre de Familia no asumió su responsabilidad en la elaboración las mismas.

Como consecuencia se incurre en incumplimientos legales.



### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 19 de junio de 2008, el Director del Centro Escolar "Daniel Hernández, manifiesta: "Bajo la normativa del Libro Paso a Paso es el Consejal Propietario Padre/Madre de Familia que debe cotizar y firmar las "Ordenes de Compra, pero en la realidad ninguno se hace cargo por razones de compromiso y tiempo; pero en su momento apoyan el trabajo del Consejo Directivo Escolar, ya que en reuniones los acuerdos son respetados; ahora si las ordenes han sido firmadas por mi persona, quiero manifestar que no llevan ninguna malicia, mucho menos anomalías; obviamente no es legal.

El compromiso adquirido por los nuevos miembros del CDE es llevar conforme el Libro Paso a Paso, y por las sugerencias de ustedes, el proceso de trabajo con mayor responsabilidad y entrega (Ya se inició con mayor responsabilidad).

En nota de fecha 03 de marzo de 2008, el Ex Consejal Padre de Familia, manifiesta: "Hubo varias reuniones, hubo varios acuerdos escritos y firmados en actas por nosotros los miembros del CDE, en ese momento año 2005, 2007 juntos CDE, Tesorero, Consejal Maestro y Director en donde se nos enseñó las cotizaciones de compras y otras facturas todo transparentemente bien manejado los fondos en cuanto a compras y compras varias todo por el bien del Centro Escolar en la infraestructura, mobiliario y equipo para el beneficio de la educación de nuestros hijos e hijas, estuvimos de acuerdo que el fondo

se destinaría y se ocupara para el bien del Centro Escolar y recuerdo que firme en esas reuniones del C.D.E."

### COMENTARIOS DEL AUDITOR

De acuerdo a los comentarios vertidos por la administración, el Director acepta que es responsabilidad del Consejo Padre de Familia los procedimientos relativos a las compras, y que debido a que éste no desempeñó sus funciones, éstas fueron realizadas por él; sin embargo no existe evidencia escrita de que se exigiera en su oportunidad a los Consejales Padre y Madre de Familia del CDE anterior, ni Consejales Padres de Familia del CDE actual el cumplimiento de las funciones que les competen de acuerdo a la normativa correspondiente.

El Director anexó copia de las órdenes de compra señaladas en la observación, las cuales fueron firmadas posteriormente por el Ex Consejal Padre de Familia, y Consejal Madre de Familia actual. Además, el Ex Consejal Padre de Familia manifiesta que en reuniones del CDE se les mostró la documentación relacionada a las compras, aceptando que dichas funciones no fueron realizadas por él; además argumenta que hubieron acuerdos escritos y firmados en actas los miembros del CDE, de lo cual no presentó documentación probatoria.

2. Comprobamos que se efectuaron adquisiciones de bienes sin contar con la cotización respectiva, presentando como tal, la solicitud de cotización elaborada y firmada por el Presidente del CDE, de conformidad al detalle del cuadro siguiente:

BONO CALIDAD EDUCATIVA					
No. FACTURA	PROVEEDOR	VALOR	No. CHEQUE	FECHA	TIPO DE GASTO
595	Ramos Distribuidores S.A. De C.V.	\$72.00	1201863	19/07/2007	Compra libros de texto
1	Rafael Alonso Sánchez Flores	\$90.00	1201865	24/07/2007	Compra de yeso blanco
131184	Morena Estela De Morales	\$300.00	1201866	25/07/2007	Compra material de limpieza
224	Carlos Roberto Hernández Hernández	\$67.80	1201873	14/08/2007	Compra material deportivo. (Trofeos)

BONO CALIDAD EDUCATIVA					
No. FACTURA	PROVEEDOR	VALOR	No. CHEQUE	FECHA	TIPO DE GASTO
53566/53567	Industrias Víctor Tiendas Deportivas	\$445.30	1201874	21/08/2007	Compra de material deportivo
24728	Torogoz S.A.	\$300.17	1201880	31/08/2007	Compra Mat. Deportivo (Trofeos y medallas)
81787/82890	Farmacia Esmeralda	\$169.00	1201881	07/09/2007	Compra medicinas
6437	Radio PARTS S.A.	\$129.00	1201882	07/09/2007	Compra micrófono
6436	Radio PARTS S.A.	\$485.10	1201884	10/09/2007	Compra repuestos para bandas de paz
4559	Sistemas C&C S.A.	\$438.44	4873454	06/11/2007	Compra tambores para fotocopiadora
4854	Álvaro Antonio Renderos Escobar	\$185.99	4873461	07/12/2007	Compra material de ferretería
1510/1511	Papelería San Rey	\$949.52	4873462	20/12/2007	Compra material didáctico
<b>Total</b>		<b>\$3,632.32</b>			

La Normativa y Procedimientos para el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, Documento No. 4, Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros, Romano I Normativa General del Funcionamiento, Literal G. Registro de los Fondos, numeral 6, 6.3, que tiene su base legal en la Ley de la Carrera Docente y su Reglamento, establece: "Las modalidades deberán mantener actualizado un archivo...los documentos legales que respaldan los ingresos y egresos de la manera siguiente: Documentación de los Egresos respaldados por las cotizaciones, facturas y/o recibos con el No. de cheque y fecha en que fueron pagados y otros documentos que respalden el proceso de compra."

La Normativa y Procedimientos para el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, Documento No. 4, Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros, Romano I Normativa General del Funcionamiento, Literal F. Contrataciones y Adquisiciones, Numeral 1, (que tiene su base legal en la Ley de la Carrera Docente y su Reglamento) establece: Las contrataciones y adquisiciones de bienes, obras civiles, servicios y consultorías, deberán ser realizadas por un Encargado de Compras, el cual será: Para los CDE=Consejal Padre de Familia (que no sea el Tesorero).

La Normativa y Procedimientos para el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar Documento No. 4, Paso a Paso en la Administración de los Recursos

Financieros, Romano III, Procedimientos para la Administración de Recursos Financieros del Centro Educativo, Literal A. Adquisición de Bienes y Servicios, (que tiene su base legal en la Ley de la Carrera Docente y su Reglamento), establece: "Paso No. 3, Encargado de Compras, CDE Consejal Padre de Familia: Para realizar compras deberán observar las formas de contratación establecidas por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, y Paso No. 6, Encargado de Compras=Consejal Padre de Familia, recibe cotizaciones por escrito, la cual entrega a la modalidad (CDE) para su respectivo análisis.

La deficiencia se debe a que las compras no fueron realizadas por el Consejal Padre de Familia, Encargado de las Compras; si no que por el Director del Centro Escolar, omitiendo las cotizaciones por escrito.

Como consecuencia se genera falta de transparencia en los procedimientos de compras y manejo de los fondos.

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 19 de junio de 2008, el Director del Centro Escolar "Daniel Hernández, manifiesta: "Las cotizaciones son firmadas y selladas por el Presidente del CDE y el ofertante, siempre se ha contado con cotizaciones, lo que ha sucedido es que las cotizaciones se han elaborado conforme el formato del Libro Paso a Paso, y posteriormente son firmados y sellados por el ofertante. Este proceso no lleva ninguna malicia, únicamente acatar lineamientos del Libro Paso a Paso".

En nota de fecha 03 de marzo de 2008, el Ex Consejal Padre de Familia, manifiesta: "Hubo varias reuniones, hubo varios acuerdos escritos y firmados en actas por nosotros los miembros del CDE, en ese momento año 2005, 2007 juntos CDE, Tesorero, Consejal Maestro y Director en donde se nos enseñó las cotizaciones de compras y otras facturas todo transparentemente bien manejado los fondos en cuanto a compras y compras varias todo por el bien del Centro Escolar en la infraestructura, mobiliario y equipo para el beneficio de la educación de nuestros hijos e hijas, estuvimos de acuerdo que el fondo se destinaría y se ocupara para el bien del Centro Escolar y recuerdo que firme en esas reuniones del C.D.E."



### COMENTARIOS DEL AUDITOR

Los comentarios presentados confirman la condición establecida en el hallazgo, es importante mencionar que no presentaron evidencia escrita donde se exigiera en su oportunidad a los Consejales Padre y Madre de Familia del CDE Anterior, ni Consejales Padres de Familia del CDE actual el cumplimiento de las funciones que les competen de acuerdo a la normativa correspondiente.

El Director no presenta evidencia de las cotizaciones, además argumenta que siempre se ha contado con las mismas, y que éstas han sido elaboradas conforme el formato del Libro Paso a Paso, y posteriormente son firmadas y selladas por el ofertante; lo cual no es aceptado, ya que la Normativa y procedimientos para el funcionamiento del CDE contiene un "Modelo de Solicitud de Cotización", no de "Cotización", ya que dicho modelo no refleja precios de los bienes y/o servicios; únicamente la cantidad requerida, unidad de medida y descripción del bien o servicio del que se solicita cotización, y quien debe proporcionar los precios es el proveedor de los mismos, y no el Centro Escolar.

3. Comprobamos que se efectuaron pagos por Servicios Profesionales, y los recibos emitidos carecen de firma del Tesorero únicamente poseen firma del Director, de conformidad al detalle siguiente:

PAGOS SIN FIRMA DEL TESORERO / FONDO BONO CALIDAD				
A NOMBRE DE	VALOR	CHEQUE No.	FECHA	TIPO DE GASTO
Cristina Cortéz viuda de González	\$180.00	1201875	31/08/2007	Servicio de limpieza Y ordenanza (agosto)
Ricardo Valencia Melara	\$180.00	1201876	31/08/2007	Servicio enseñanza banda de paz y danza folklórica(agosto)
José Maximiliano González	\$63.00	1201877	31/08/2007	Servicio de vigilancia (agosto)
Jorge Alberto Vásquez Juárez	\$153.00	1201878	31/08/2007	Servicio de mantenimiento (agosto)
Roque Giovanni Guillén Flores	\$209.72	1201879	31/08/2007	Servicio de enseñanza de computación (agosto)
Cristina Cortéz viuda de González	\$180.00	4873459	30/11/2007	Servicio de limpieza Y ordenanza (noviembre)

La Normativa y Procedimientos para el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar Documento No. 4, Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros, Romano III, Literal A, Adquisición de Bienes y Servicios, que tiene su base legal en la Ley de la Carrera Docente y su Reglamento, establece: Paso No. 9, Proveedor entrega los servicios y recibo a favor de la Modalidad de la Administración Escolar Local (según Anexo 13).

La deficiencia se debe a incumplimiento de funciones y procedimientos establecidos en la normativa correspondiente, por parte del Tesorero.

Como consecuencia se incrementa el riesgo de incumplimiento a requerimientos establecidos para respaldar el proceso de adquisición de bienes y servicios.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

En nota de fecha 19 de junio de 2008, el Director del Centro Escolar "Daniel Hernández, manifiesta: "En ese momento tenían solo mi firma por razones de no comunicación, específicamente con el Consejal Docente por algunos inconvenientes".

#### **COMENTARIOS DEL AUDITOR**

De acuerdo a los comentarios del Director, se confirma la observación señalada.

4. Comprobamos que del Bono Calidad Educativa se realizaron compras por el monto de \$2,558.37 de forma independiente por el señor Director, sin considerar la autorización por parte de los demás miembros del Consejo Directivo Escolar.

La Normativa y Procedimientos para el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar Documento No. 1, Paso a Paso para la Integración, Legalización y Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, Romano II, Funciones y Competencias del Consejo Directivo Escolar, que tiene su base legal en la Ley de la Carrera Docente y su Reglamento, establece: "El Consejo Directivo Escolar tendrá como funciones y competencias las siguiente, Literal D. Administrar los recursos financieros... Velar por la efectiva transferencia de los recursos... Autorizar, administrar y decidir sobre la totalidad de los fondos que ingresan o egresan en el Centro Educativo..."

La deficiencia se debe a que el Director-Presidente del CDE del Centro Escolar realizó las compras sin contar con la respectiva autorización de los miembros del CDE.

La condición genera poca confiabilidad en el proceso de adquisición de bienes y servicios.

#### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 19 de junio de 2008, el Director del Centro Escolar "Daniel Hernández, manifiesta: "Las compras están autorizadas lo que ha sucedido es que se habla de macro rubros, y a lo mejor no se declararon de forma definida en reunión de CDE, pero; independientemente de esto las necesidades han surgido de forma inmediata, y por la misma naturaleza de uso se ha invertido sin malicia alguna, ya que hay testigos de lo que se ha comprado. Lo que creemos es que debemos ser puntuales en lo que se va a invertir, observación que retomamos para futuro, en beneficio del centro escolar y Consejo Directivo Escolar".

#### COMENTARIOS DEL AUDITOR

El Director del Centro Escolar confirma la condición establecida en el hallazgo.

5. Comprobamos que existe documentación que no coincide con los pagos realizados, según detalle:

CHEQUE No.	A NOMBRE	TIPO DE GASTO	FECHA	MONTO PAGADO SEGÚN CHEQUE	MONTO SEGÚN RECIBO (VALOR LÍQUIDO)	DIFERENCIA ENTRE LO PAGADO SEGÚN CHEQUE Y SEGÚN RECIBO
1201860	Roque Giovanni Guillén Flores	Servicio enseñanza de computación, junio/2007	29/06/2007	\$220.81	\$ 96.53	\$ 124.28
1201871	Roque Giovanni Guillén Flores	Servicio enseñanza de computación, agosto/2007	31/07/2007	\$231.90	\$154.28	\$ 77.62
1201879	Roque Giovanni Guillén Flores	Servicio enseñanza de computación, agosto/2007	31/08/2007	\$209.72	\$ 85.44	\$ 124.28
<b>TOTAL PAGADO EN EXCESO AL VALOR SEGUN RECIBOS RESPALDO</b>						<b>\$ 326.18</b>

10

MINISTERIO DE EDUCACION-CENTRO ESCOLAR DANIEL HERNANDEZ- EXAMEN ESPECIAL POR DENUNCIA CIUDADANA

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, Art. 21, establece en el inciso tercero: "La Corte se pronunciará sobre la legalidad, eficiencia, economía, efectividad y transparencia de la gestión al examinar las actividades financieras, administrativas y operativas de las entidades y servidores sujetos a su jurisdicción."

El Reglamento a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, Art. 193, establece: "Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando."

La deficiencia se debe a la falta de control y orden por parte del Director en el manejo de la documentación que respalda los gastos efectuados.

Como consecuencia no existe documentación probatoria de la totalidad de los desembolsos realizados.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

En nota de fecha 19 de junio de 2008, el Director del Centro Escolar "Daniel Hernández, manifiesta: "...Egresos no concuerda con pagos realizados en computación: si hay razón, lo que pasó fue, que el profesor de computación ayudó a digitar, pero; no se fijó que los montos eran diferentes hasta que fue revisado por el contador que mandó la Departamental de Educación. También acepto que no fue revisada por mi persona, pero; lo pagado al profesor es correcto, en cheques y recibos, y esto aplica para superar observación (pagos realizados)."

#### **COMENTARIOS DEL AUDITOR**

De acuerdo a los comentarios presentados por el Director del Centro Escolar se confirma que la documentación relativa a los egresos en mención no concuerda con pagos realizados por servicios de computación, atribuyéndolo a falta de revisión en los montos; sin embargo no presentó evidencia documental que permita superar la observación.

6. Comprobamos incumplimiento de funciones por parte del Tesorero, ya que no se ha responsabilizado por el manejo de los libros contables de ingresos y egresos, así como de la administración de las chequeras; asimismo del Consejal Padre de Familia, Encargado de las Compras, por no ejecutar el proceso previo a las adquisiciones de bienes; dichas funciones han sido ejercidas por el Director del Centro Escolar a quién solo le compete la custodia de los mismos.

La Normativa y Procedimientos para el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar Documento No. 1 de Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros, Romano V. Atribuciones de los Miembros del Consejo Directivo Escolar, Atribuciones del Tesorero, que tiene su base legal en la Ley de la Carrera Docente y su Reglamento, establece: "Ser depositario de los fondos que administra el Consejo en forma mancomunada con el Presidente y un Consejal representante de los educadores. Llevar los registros de ingresos y gastos de las operaciones financieras efectuadas por el Consejo en libros contables debidamente autorizados por el Ministerio, por intermedio de la Dirección Departamental de Educación. Efectuar los pagos aprobados por el Consejo y autorizados por el Presidente del mismo..."

La Normativa y Procedimientos para el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar Documento No. 4 de Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros, Romano I Normativa General del Funcionamiento, Literal F. Adquisiciones y Contrataciones numeral 1 (que tiene su base legal en la Ley de la Carrera Docente y su Reglamento), establece: "Las Adquisiciones y Contrataciones de bienes, obras civiles, servicios y consultorías deberán ser realizadas por un Encargado de Compras, el cual será para los CDE=Consejal Padre de Familia (que no sea el Tesorero), y Romano III. Procedimientos de Administración de los Recursos Financieros del Centro Educativo, Literal A, Adquisición de Bienes y Servicios, establece: "Paso No. 1, Responsable: Consejal Padre de Familia, Actividad: Para realizar la compra deberán observar las formas de contratación establecidas por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública".

La deficiencia se debe al incumplimiento de funciones por parte del Tesorero y del Consejal Padre de Familia, Encargado de las Compras; así como la centralización por parte del Director en cuanto a responsabilidades que no son de su competencia.

Como consecuencia, se generan riesgos en el manejo y control de los fondos de ingresos y egresos, así como ilegalidad en los procedimientos de compras.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 19 de junio de 2008, el Director del Centro Escolar "Daniel Hernández, manifiesta: "Sinceramente se ha incumplido la normativa por razones antes señaladas, pero; los miembros del nuevo CDE, han retomado el reto de cumplir con sus deberes con oportunidad, honradez y rectitud en el desempeño de sus responsabilidades como debe de ser la normativa de inversión, dada por el Libro Paso a Paso."

En nota de fecha 06 de marzo de 2008, el Tesorero Actual, por el periodo comprendido del 02 de octubre de 2007 a la fecha, manifiesta: "El motivo es que como soy nuevo en el Consejo Directivo Escolar (CDE) no me atreví a llevar esos controles, pero; el Lic. Marvin me explicó el proceso y me dijo que tenía que llevar el manejo de los documentos contables del Centro Escolar, y lo dijo al CDE de que según la normativa le correspondía al Tesorero (padre/madre) llevar ese control. El compromiso lo he tomado a partir del 2008, y espero cumplir con lo que me toca, primero Dios"

En nota de fecha 9 de julio de 2008 el Ex Tesorero por el período comprendido del 01 de enero al 28 de junio de 2007, manifiesta: "Hasta el momento no terminé de entender como es el proceso del manejo de los libros y las chequeras, estos siempre han estado bajo el control del Director, en mi caso durante el período 2006, y durante el tiempo que continué apoyando al centro escolar en el 2007, los cheque los realizaba yo mismo y le regresaba la chequera al director, de igual forma mantenía una revisión de los libros para asegurarme que estuvieran en orden, Aun sigo sin entender exactamente como este proceso tenía que ser ejecutado."

En nota de fecha 03 de marzo de 2008, el Ex Consejal Propietario Padre de Familia, manifiesta: "Todo cuanto está transparente bien y se ve es tangible, lo bien que se utilizó esos fondos en la infraestructura del Centro Escolar Daniel Hernández; además, en algunas facturas de compras yo no firmé por mi tiempo y trabajo y no pude estar presente por mi trabajo, ahora yo estoy transparente ante esta situación, nunca toqué un centavo lo bien que hicimos los del C.D.E. saliente fue tomar acuerdos y firmamos que los fondos se utilizaran para el bien del Centro Escolar, el Director nos informó, nos comunicó, nos mostró, nos enseñó para que se estaba utilizando dichos fondos, lo hizo todo transparentemente bien, es buen Director que se identifica por el buen funcionamiento del Centro Escolar".

En nota de fecha 07 de Febrero 2008, la Consejal Madre de Familia Actual, por el periodo comprendido del 02 de octubre de 2007 a la fecha, manifiesta: "El motivo es que como soy nueva en el Consejo Directivo Escolar (CDE) empiezo a conocer el trabajo del CDE y no es que no quiera tomar el compromiso que corresponde Yo se que el Director lleva en orden y es honesto en su trabajo. El compromiso ya lo tomé a partir del 2008, y espero cumplirlo, primero Dios"

#### COMENTARIOS DEL AUDITOR

El Director, Tesorero actual, Ex Tesorero por el período comprendido del 01 de enero al 28 de junio de 2007, Ex Concejal Padre de Familia y Actual Consejal Madre de Familia aceptan la observación establecida.

El Ex Tesorero del CDE por el periodo comprendido del 29 de junio al 07 de octubre de 2007, no presentó comentarios.

7. Comprobamos que no cuentan con controles de entradas y entregas de material didáctico, material y accesorios deportivos adquiridos durante el período 2007, los que fueron administrados por el señor Director del Centro Escolar.

La Normativa y Procedimientos para el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, Documento No. 1, de Paso a Paso en la Administración de Romano II, Funciones y Competencias del Consejo Directivo Escolar, Literal C Administrar los recursos físicos y materiales, que tiene su base legal en la Ley de la Carrera Docente y su Reglamento, establece: Dar seguimiento a la Recepción y distribución a los nuevos recursos (textos, materiales y otros).

La deficiencia se debe a que el señor Director del Centro Escolar, no implementó controles de entradas y salidas del material didáctico que era utilizado, así como del material y accesorios deportivos.

Como consecuencia no existen controles que permitan comprobar la utilización de los recursos y genera falta de transparencia en el manejo de los mismos.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

En nota de fecha 19 de junio de 2008, el Director del Centro Escolar "Daniel Hernández, manifiesta: "Siempre se han tenido controles de entradas y salidas del material didáctico y deportivo, lo que ha sucedido que no se presentaron a tiempo; pero, si se justificó en fecha 08 de Febrero 2008, donde se explica lo siguiente: los subdirectores(as) se han encargado de la entrada y salida del material didáctico y deportivo, de igual forma del control responsable del manejo de ese material. El compromiso inmediato será mejorar esos controles con el propósito de constituir plan de organización, procedimientos y registros, de tal manera de fomentar la efectividad, eficiencia y economía, en beneficio del Centro Escolar y CDE".

**COMENTARIOS DEL AUDITOR**

Según los Comentarios presentados por el Director del Centro Escolar afirma que se han llevado controles de entradas y salidas del material didáctico y deportivo; sin embargo los controles presentados no corresponden al periodo auditado, si no al año 2008, los cuales además no detallan entradas, ni salidas de los materiales, careciendo de formalidad en su estructura y falta de nombre, cargo y firmas de las personas que los reciben.

8. Comprobamos que las conciliaciones bancarias no tienen firma del Tesorero, éstas son elaboradas y firmadas únicamente por el Presidente del CDE (Director del Centro Escolar).

La Normativa y Procedimientos para el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar Documento No. 4, Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros, Romano III, Literal E, Elaboración de Conciliación Bancaria, que tiene su base legal en la Ley de la Carrera Docente y su Reglamento, establece:

Paso	Responsable	Actividad
1	Modalidad de Administración Escolar	Solicita oportunamente cada mes al banco los estados de cuentas bancarias. Cuando se trate de la cuenta de transferencias, debe verificar contra el Libro de Banco y la chequera para revisar los cheques emitidos y concilia ambos saldos. Suma los saldos del libro de ingresos y gastos de las

Paso	Responsable	Actividad
		transferencias, cantidad que debe coincidir con el saldo del libro de banco.
2	Tesorero (a) de la Administración Escolar	Elabora informe de Conciliación Bancaria (Anexo22)
3	Presidente (a) o Tesorero (a) de la Administración Escolar	De no estar de acuerdo con el Estado Bancario, deberá reclamar las inconsistencias ante el banco en un período no mayor de 10 días de haberse recibido el informe por parte del banco.

La deficiencia se origina en que el Director del Centro Educativo, elabora las conciliaciones sin la participación del Tesorero.

La deficiencia genera poca confiabilidad en la información presentada en las conciliaciones bancarias.

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 19 de junio de 2008, el Director del Centro Escolar "Daniel Hernández, manifiesta: "La normativa pide que deban ser elaboradas y suscritas por un servidor independiente de la custodia y registro de fondos, cabe mencionar que las conciliaciones bancarias siempre las han firmado el Consejal Docente y Tesorero tal como lo pide el Libro Paso a Paso.

Lo que sucedió fue que se dieron algunos inconvenientes de entendimiento y comunicación. Nunca he presentado documentos sólo con mi firma, ya que los miembros del CDE que han estado conocen el procedimiento legal del funcionamiento del Consejo."

En nota de fecha 9 de julio de 2008, el Ex Tesorero por el período comprendido del 01 de enero al 28 de junio de 2008, manifiesta: Durante el período que continué apoyando al Centro Escolar durante el 2007 contaba con escaso tiempo, el cambio de firma no era efectuado por el Director conforme a la instrucción del CDE, cuando le presenté mi solicitud de renuncia, desconozco la razón por que el cambio de firma no se efectuaba. De igual forma no entendía exactamente que las conciliaciones bancarias tenían que ser hecha y firmadas cada mes, no ha sido hasta este día que tuve la oportunidad de reunirme con el Director que me explicó eso, por favor consultar al Director al respecto.

**COMENTARIOS DEL AUDITOR**

De acuerdo a los comentarios presentados por el Director del Centro Escolar se confirma que las conciliaciones bancarias fueron elaboradas por él; argumentando que deben ser elaboradas y suscritas por un servidor independiente de la custodia y registro de fondos, y que siempre las han firmado el Consejo Docente y Tesorero tal como lo pide el Libro Paso a Paso; sin embargo la normativa y procedimientos para el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar establece que el informe de conciliación bancaria debe ser elaborado por el Tesorero de la Administración y contar con la firmas que establece dicha normativa; asimismo el Director presentó nuevamente copia de las conciliaciones elaboradas durante el periodo 2007, de las cuales las correspondientes a los meses de enero a julio de 2007 no poseen las firmas del Ex Tesorero y Ex Consejo Maestro, por lo que no se aceptan como pruebas de descargo.

De igual forma el Ex tesorero por el período comprendido del 01 de enero al 28 de junio de 2007, afirma no haber firmado las conciliaciones elaboradas durante el período en mención, argumentado que por falta de conocimiento, las cuales a la fecha no fueron firmadas.

El Ex Tesorero del CDE por el periodo comprendido del 29 de junio al 01 de octubre de 2007, no presentó comentarios.

9. Comprobamos que existen recibos de pago por contratación de servicios, que presentan enmendaduras en los montos y fechas de éstos, así:

<b>RECIBOS CON ENMENDADURAS</b>			
<b>FECHA</b>	<b>VALOR</b>	<b>A NOMBRE DE</b>	<b>CONCEPTO</b>
28/09/2007	\$141.68	Celia Leonor González	Servicios de clases de Ciencias Naturales
28/01/2007	\$171.42	Roque Giovanni Guillén Flores	Servicios de clases de Computación
30/04/2007	\$171.42	Roque Giovanni Guillén Flores	Servicios de clases de Computación

La Normativa y Procedimientos para el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, que tiene su base legal en la Ley de la Carrera Docente y su Reglamento, Documento No. 4 de Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros, Romano I Normativa General del Funcionamiento, Literal

F. Adquisiciones y Contrataciones numeral 6, establece: "Para que la factura que respalda la adquisición de bienes y servicios tenga validez deberá reunir las siguientes condiciones: ...No deberá tener borrones, testaduras, ni enmendaduras.

La deficiencia se debe a que el Director del Centro Escolar no tiene el debido cuidado al elaborar la documentación de respaldo de los pagos por servicios, incumpliendo así la normativa correspondiente.

Las enmendaduras de la información que presentan los recibos y/o facturas, genera falta de confiabilidad en la misma.

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 19 de junio de 2008, el Director del Centro Escolar "Daniel Hernández, manifiesta: "La observación es completamente aceptada, pero no existe ninguna malicia de alteración u otra cosa, pero; el monto pagado es correcto."

En nota de fecha 9 de julio de 2008 el Ex Tesorero por el período comprendido del 01 de enero al 28 de junio de 2007, manifiesta: "Durante el período que continué apoyando al Centro Escolar durante el 2007 contaba con escaso tiempo, el cambio de firma no era efectuado por el Director conforme a la instrucción del CDE cuando les presenté mi solicitud de renuncia, desconozco la razón por que el cambio de firma no se efectuaba. De igual forma no entendía exactamente que las conciliaciones bancarias tenían que ser hechas y firmadas cada mes, no ha sido hasta este día que tuve la oportunidad de reunirme con el Director que me explicó eso, por favor consultar al Director con respecto a esto."

### COMENTARIOS DEL AUDITOR

Los comentarios vertidos por el Director del Centro Escolar confirman la observación establecida; es importante mencionar que la normativa es clara al expresar que dichos recibos pierden su validez al contener tener borrones, testaduras, enmendaduras.

## VI. RECOMENDACIONES

### RECOMENDACIÓN No. 1 – HALLAZGO No. 1

Al Presidente del Consejo Directivo Escolar se abstenga de realizar funciones que no son de su competencia y gire instrucciones al Consejal Padre de Familia para que asuma la responsabilidad de elaborar y firmar las órdenes de compra, las cuales deben ser previamente autorizadas por el CDE.

### RECOMENDACIÓN No. 2 – HALLAZGO No. 2

Al Presidente del Consejo Directivo Escolar se abstenga de adquirir bienes y servicios sin que el Consejal Padre de Familia solicite las cotizaciones respectivas, asimismo girar instrucciones a éste para que cumpla con esta función.

### RECOMENDACIÓN No. 3 – HALLAZGO No. 3

Al Presidente del Consejo Directivo Escolar, gire instrucciones al Tesorero del CDE, para que cumpla con la responsabilidad de firmar los recibos de pagos por Servicios Profesionales.

### RECOMENDACIÓN No. 4 – HALLAZGO No. 4

Al señor Director se abstenga de realizar adquisición de bienes y servicios, sin contar con la autorización por parte de todos los miembros que integren el CDE del Centro Escolar, con el propósito de dar cumplimiento a lo que establece la normativa relacionada con las funciones y competencias del Consejo Directivo Escolar.

### RECOMENDACIÓN No. 5 – HALLAZGO No. 6

Al señor Director del Centro Escolar, girar instrucciones al Tesorero para llevar el manejo de los libros contables de ingresos y gastos y al Encargado de Compras, exigirle el cumplimiento de sus responsabilidades de acuerdo a la normativa establecida para las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios.

### RECOMENDACIÓN No. 6 – HALLAZGO No. 7

Al señor Director y Presidente del Consejo Directivo, implemente controles sobre las entradas y salidas de material y accesorios deportivos adquiridos.

**RECOMENDACIÓN No. 7 – HALLAZGO No. 8**

Al Director del CDE, girar instrucciones al Tesorero del CDE para que elabore las conciliaciones bancarias y que éstas sean firmadas de forma conjunta tanto por el Tesorero como por el Presidente del CDE.

San Salvador, 22 agosto de 2008.

**DIOS UNION LIBERTAD**

  
Dirección de Auditoría Cuatro

