CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DIRECCION DE AUDITORÍA CUATRO

INFORME DE EXAMEN ESPECIAL POR DENUNCIA CIUDADANA EN CONTRA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL COMPLEJO EDUCATIVO JOAQUÍN RODEZNO DE SAN SALVADOR, POR PRESUNTAS DEFICIENCIAS EN EL USO DE LOS FONDOS TRANSFERIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y EN CONTRA DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE SAN SALVADOR, POR PRESUNTO INCUMPLIMIENTO EN EL DEBIDO PROCESO DE SUPRESIÓN DE PLAZAS, POR EL PERÍODO DE ENERO DE 2010 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.

ABRIL DEL 2016

INDICE

I. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL 1

Objetivo General: 1

Objetivos Específicos: 1

Alcance de la Auditoria de Examen Especial 2

II. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS 2

III. RESULTADOS DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL 2

IV. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES 16

V. CONCLUSION DE LA AUDITORIA 16

VI. RECOMENDACIONES 17

Señora
Directora y Presidenta del CDE
Complejo Educativo "Joaquín Rodezno"
San Salvador

Señor
Director Departamental de Educación
San Salvador
Presentes.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 195 de la Constitución de la República, Arts. 5 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas, hemos realizado Examen Especial por denuncia ciudadana en contra de la Administración del Complejo Educativo Joaquín Rodezno de San Salvador, por presuntas deficiencias en el uso de los fondos transferidos por el Ministerio de Educación y en contra de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, por presunto incumplimiento en el debido proceso de supresión de plazas, por el período de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012.

I. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL

Objetivo General:

Establecer si existió ilegalidad por parte del Complejo Educativo Joaquín Rodezno y de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, en las operaciones administrativas y financieras efectuadas en la transferencia y liquidación de los fondos provistos por el GOES, así como de los nombramientos y supresiones de plazas de docentes dentro del complejo educativo referido, durante el período de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012.

Objetivos Específicos:

- Comprobar el debido proceso en salarios devengados, pagados y/o retenidos, nombramiento y supresión de plazas de cinco docentes, durante el período del 16 de febrero de 2011 al 30 de noviembre de 2012.

- Comprobar el adecuado manejo, control y utilización de otros ingresos por parte del Consejo Directivo Escolar.

- Comprobar que los fondos recibidos del Ministerio de Educación se hubieran manejado adecuadamente y utilizados sus fondos en los fines previstos en el Convenio y liquidado oportunamente ante las instancias correspondientes.

- Verificar que los procesos de arrendamiento de cafetines se hubiera realizado cumpliendo con las disposiciones legales y de control exigida por la normativa vigente.

Alcance de la Auditoria de Examen Especial

Nuestro alcance comprendió la evaluación y verificación de recibos de ingresos, remesas efectuadas a la cuenta de otros ingresos, registros de movimientos en libro de ingresos y egresos; verificación de contratos de arrendamiento de cafetines y otros, manejo y control de fondos recibidos del Ministerio de Educación, revisión de gastos y comprobación de su elegibilidad en las liquidaciones efectuadas, revisión de Planillas de sueldos y expedientes del Personal, entre otros correspondientes al periodo del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012.

II. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Entre los principales procedimientos de auditoría ejecutados en el presente examen describimos los siguientes:

1. Verificamos la recepción, manejo, control y uso de otros ingresos generados en el Complejo Educativo a efecto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables.
2. Indagamos sobre la creación del fondo de caja chica y verificamos su funcionamiento y uso de esos fondos.
3. Indagamos sobre los arrendamientos de cafetines con el fin de verificar que se hubiera seguido el debido proceso en cuanto generación de contrato, emisión de recibos de ingresos por cuota pagada, remesa oportuna de esos fondos y el registro de los movimientos en el libro de ingresos y egresos.
4. Revisamos los ingresos recibos por el Complejo Educativo por transferencias realizadas del Ministerio de Educación y verificamos su ingreso en cuenta bancaria, manejo y control implementado para asegurar el buen uso de esos fondos, asimismo comprobamos que los cheques emitidos para el pago de bienes y servicios se hubieran emitido a nombre del proveedor.
5. Verificamos las liquidaciones de bonos presentadas al Ministerio de Educación y comprobamos se hubieran efectuado de forma oportuna y que los gastos informados correspondieran a gastos elegibles según el Convenio.
6. Indagamos en la Departamental de San Salvador, sobre la planilla de docentes del Complejo Educativo, con el propósito de verificar el debido proceso y el cumplimiento de la normativa aplicable en salarios devengados, retenciones efectuadas, nombramientos y supresión de plazas.

III. RESULTADOS DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL

Como resultados de nuestros procedimientos de auditoría, se determinaron las siguientes observaciones:

1. IRREGULARIDADES EN EL MANEJO Y CONTROL DE OTROS INGRESOS

La administración del Complejo Educativo Joaquín Rodezno registró una cuenta bancaria para otros ingresos en el banco HSBC, cuenta No. 042510022043, al verificar su control y manejo determinamos deficiencias importantes; las cuales detallamos a continuación:

a) Para los periodos 2011 y 2012 no se remesaron $ 5,707.50, debido a que se utilizaron para pagos en efectivo de gastos.
b) Se depositaron en la cuenta bancaria la cantidad de $ 2,780.15, sin que se hubiera emitido el recibo ingreso correspondiente.
c) Los recibos de ingreso serie "A" presentan las siguientes inconsistencias:
    a. No están sellados ni autorizados por el Tesorero;
    b. No contienen toda la información requerida;
    c. Falta el nombre y firma de quien colecta y en algunos casos nombre y firma de quien paga el bien o servicio;
    d. Se emiten serie de recibos no autorizados para la captación de fondos, como ejemplo mencionamos, los siguientes: 0499A, 0499B, 0499C, 0499D, 0499E y 0499F, etc;
d) Finalmente, comprobamos que los ingresos percibidos no se remesan diariamente ni en el término de las 24 horas establecidas en la normativa.

Las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Ministerio de Educación en su Art. 66 establecen lo siguiente: "La documentación contable que justifica el registro de todas las operaciones contendrá datos y elementos suficientes que faciliten el análisis sobre la pertinencia, veracidad y legalidad, incluyendo dentro de este último requisito, el tiempo de conservación de los registros y documentación en original..."

Asimismo, el Art. 129 de las Normas antes señaladas, establece: "Deberá utilizarse un sistema de formularios prenumerados, previendo el número de copias, el destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias."

La Normativa y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, en Documento 4; Paso a Paso, en la Administración de Recursos Financieros según Literal C, Otros Ingresos del Centro Educativo, de acuerdo al numeral 4; dice: "Para el control de los Otros Ingresos que perciba el Consejo Directivo Escolar..., deben de imprimir una serie de recibos de ingresos prenumerados de imprenta Serie "A" para otros ingresos por cafetería, Tiendas Escolares, Donaciones y Ventas de servicios."

La deficiencia es generada por la inobservancia de la Directora y Tesorera a la normativa relacionada para el manejo, custodia y utilización de los fondos recaudados a través de otros ingresos.

Como resultado de tal decisión se genera un desbalance y descontrol en el registro de los Otros Ingresos, además no existe certeza del monto correcto ingresado por esas fuentes y la utilización de los mismos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Directora y presidenta del CDE, como también los miembros involucrados del CDE, en nota de REF-DA4-244.1/2016 recibida en fecha 30 de marzo de 2016, manifiestan: "La Administración del Complejo educativo "Joaquín Rodezno", Registró una cuenta Bancaria para otros ingresos en el banco HSBC, cuenta número 042510022043, al verificar su control y manejo determinamos deficiencias importantes las cuales detallamos a continuación (.....)

1. Los ingresos revelados en sus estados de cuenta difieren a los registrados en sus respectivos recibos de ingresos serie "A" para los ejercicios 2011 y 2012.

Con respecto a este hallazgo el Consejo Directivo Escolar del Educativo "Joaquín Rodezno", hace las siguientes valoraciones:

DETALLE COMPARATIVO AÑO 2011
Cuadro....

Con relación a lo aseverado sobrante a favor del CDE por puede verificar lo siguiente.

Ingresos según estados de cuenta	$ 764.00
Pagos emergentes realizados en efectivo	$ 762.18
Remesa del mes de marzo que no se le hizo recibo de ingreso	$ 795.00
Total detallado por el CDE	$2,321.18
Total detallado por la Corte de Cuentas	$2,124.21
Diferencia sobrante	$ 196.97

Nota 1) Estos gastos están documentados con su respectivos recibos y factura.

DETALLE COMPARATIVO AÑO 2012
Cuadro...

Con relación a lo aseverado en el título del hallazgo, no existe diferencia si se observa el anterior cuadro, se puede verificar lo siguiente.

Ingresos según estados de cuenta corte de cuentas	$1,410.30
Ingresos según estados de cuenta CDE	$1,410.30
Diferencia	$ 0.00

Ingresos según recibos de ingresos	$5,765.00
Pagos emergentes realizados en efectivo	$5,766.69
Diferencia	$ 1.69

Notas:
2) No se realizaron remesas por estar con riesgo inminente de que se embargaran los fondos de la cuenta
3) Estos gastos están documentados con sus respectivos recibos y factura.

Con respecto a los numerales del 2 al 4 del mismo hallazgo, se menciona lo siguiente.

Numeral 2: No existe detalle de las remesas o notas de abonos que respalden los ingresos registrados: Al respecto manifestamos que si existe detalle de las remesas las cuales van anexas fisicamente a la conciliación bancaria mensual y detalladas en el libro de otros ingresos autorizado por la Directora Departamental de San Salvador, las cuales se presentan como evidencia, en la información que se anexa.

Numeral 3: Asimismo al revisar los recibos de ingreso serie "A" encontramos las siguientes inconsistencias:
a) No están sellados ni autorizados por el Tesorero: es de hacer mención que si no están firmados por el Tesorero representa una omisión, pero aclararles que todos están sellados con el sello del CDE, que da el efecto legal del recibo, que es el que se busca.
b) No contienen la información requerida: En lo posible se trata de llenar todos los campos que contiene el recibo de ingreso, quedando en raras ocasiones algunos espacios sin llenar, que no es lo usual.
c) Falta el nombre y firma de quien colecta y en algunos casos nombre y firma de que paga el bien o servicio: Si bien es cierto en algunos casos por la premura del tiempo, no se llena completamente el recibo, no es la generalidad, si no la excepción, que para los años siguientes ya se tomaron en cuenta esta recomendación.
d) Se emiten serie de recibos no autorizados para la captación de fondos, como ejemplo mencionamos, los siguientes: 0499A, 0499B, 0499C, 0499 E, 0499F, etc. En relación a ello podemos manifestar que en efecto existen estos recibos, lo que sucede es que por falta de recursos y el tiempo que se lleva la imprenta para el tiraje de estos recibos, es que se dieron estos recibos en forma emergente, no obstante en la medida de lo posible siempre se dan recibos autorizados de imprenta, ya que se trata de tener un stock de estos recibos.
e) No se tiene control sobre los recibos anulados o no utilizados: En esto es de valorar que el juego de recibo que se ha anulado se trata siempre de dejar en el legajo que lo origino para no perder la correlatividad de la numeración.
f) No encontramos los recibos numerados del 1001 al 1050: Es de hacer constar que estos están fisicamente y están registrados en los folios 31 y 32 del mes de febrero de 2012, del libro de ingresos y egresos, los cuales se anexan como evidencia para descargo.
Numeral 4: Finalmente comprobamos que los ingresos percibidos no se remesan diariamente ni en el término de las 24 horas establecidas en las normativas: En efecto en algunos casos no se realizan las remesas en el término de las 24 horas, ya que como ustedes pueden observar por ser una institución carente de recursos y de muchas

necesidades que se tienen que solucionar de inmediato como la compra urgente de chorros, lámparas, pega, pastillas para los alumnos, etc. dichas compras se realizaban en efectivo, desajustando el ingreso y hasta en algunas ocasiones se gastaba todo lo recolectado en el día, claro todos estos gastos se respaldaban con facturas o recibos, para los años posteriores en la medida de lo posible esta práctica ha sido superada.
En base a lo antes expuesto y documentado solicitamos que se dé por superada la condición del hallazgo".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES
La práctica de no remesar los ingresos percibidos oportunamente y forma integra o utilizarlos directamente para el pago de gastos; así como realizar depósitos de fondos sin ningún respaldo en recibos de ingresos, demuestra debilidades importantes en el Control Interno del Complejo Educativo, las cuales para el ejercicio examinado no lograron superarse.

En cuanto a la emisión de recibos de ingresos con inconsistencia la administración no presentó argumentos suficientes para superarlas, a esto agregamos que corresponden a hechos consumados.

2. DEFICIENCIAS EN EL ARRENDAMIENTO DE LOS CAFETINES

En el arrendamiento de cafetines del Complejo Educativo Joaquín Rodezno determinamos deficiencias importantes las cuales se describen, según detalle:

a. No se generaron recibos de ingresos serie "A", para los arrendantes de cafetines en los ejercicios fiscales 2011 y 2012;

b. Se verificaron depósitos bancarios efectuados por Noemi Cruz, arrendante de cafetín los cuales en algunos casos coinciden con la cuota establecida, y en otros no.

c. En el libro de ingresos y egresos de otros ingresos, Autorizado por la Directora Departamental, se observa un solo registro en concepto de pago de arrendamiento de cafetines.

d. No se elaboró contrato de arrendamiento de cafetines para el ejercicio 2011; mientras que para el 2012 se obtuvo únicamente un contrato.

Las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Ministerio de Educación en su Art. 66, establecen lo siguiente: "La documentación contable que justifica el registro de todas las operaciones contendrá datos y elementos suficientes que faciliten el análisis sobre la pertinencia, veracidad y legalidad, incluyendo dentro de este último requisito, el tiempo de conservación de los registros y documentación en original..."

La deficiencia fue ocasionada por miembros del Consejo Directivo Escolar (CDE), especialmente la Presidenta, Tesorero y Consejal Maestro con firma, por no asegurar: la elaboración de contratos de arrendamiento, emisión de recibos de ingresos por cada cuota mensual y el registro correspondiente en el libro de ingresos y egresos

La Falta de controles que permitan asegurar la adecuada ejecución de los contratos de arrendamiento para cafetines no favorece ni asegurar un manejo transparente de otros ingresos y puede generar detrimentos de fondos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Directora y presidenta del CDE, como también los miembros involucrados del CDE, en nota de REF-DA4-244.1/2016 recibida en fecha 30 de marzo de 2016, manifiestan:
"Con respecto a los literales del a) al d) de este reparo el Consejo Directivo Escolar del Complejo Educativo "Joaquín Rodezno", hace las siguientes valoraciones:
a) No se generaron recibos de ingresos serie "A" para los arrendantes de cafetines de los ejercicios fiscales 2011 y 2012.
Es de mencionar que para estos meses las cuentas bancarias del complejo educativo presentaban múltiples embargos como parte de conflictos existentes con la anterior administración, por lo que el CDE opto que los ingresos se manejaran en efectivo realizando las compras necesarias que iban saliendo en el transcurso del tiempo y no parar la operatividad administrativa de este centro educativo y esto se puede ver en los pagos en efectivo realizados por compras, detallados en el reparo 1, del cual no existen diferencias faltantes.
b) Se verificaron depósitos bancarios efectuados po[redacted] arrendante de cafetín los cuales en algunos casos coinciden con la cuota establecida, y en otros no.
c) En el libro de ingresos y egresos de otros ingresos, Autorizado por la Directora Departamental, se observa un solo registro en concepto de pago de arrendamiento de cafetines correspondientes a un mes.
Estos literales b) y c) se explican a continuación: Con respecto a esto es por lo mismo que el CDE tuvo que tomar medidas en no mantener muchos fondos en la cuenta para evitar que lo poquito que ingresaba a otros ingresos no fuera embargado y se pidió a la Departamental de Educación de San Salvador que nos permitiera el cambio de las cuentas bancarias a otros bancos, por estar con mucho riesgo de que nos embargaran en las cuentas existentes, ya que si ustedes ven en el reparo 1, de julio a diciembre de 2012, no se hicieron remesas por el motivo explicado anteriormente.
d) No se elaboró contrato de arrendamiento de cafetines para el ejercicio 2011; mientras que para el 2012 se obtuvo únicamente un contrato: es de mencionar que para el contrato de alquiler de 2011, en fecha 11 de abril de dicho año, tomó posesión de Directora la suscrita, en el Complejo Educativo Joaquín Rodezno, y estaba la señora [redacted] como arrendante del cafetín la cual no había firmado contrato de arrendamiento, por lo que se procedió a realizar contrato no queriendo firmar dicho contrato, por este motivo no hay contrato para ese año, para el año 2012, se firmó un solo contrato con la señora [redacted].

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.
La administración no presentan argumentos suficientes que demuestren y justifiquen la no generación de recibos de ingresos en los pagos efectuados por los arrendantes de cafetines; de igual forma no explica con detalle del porque se generaron diferencias en cuanto a depósitos efectuados por la señora [redacted] en relación a la cuota de arrendamiento establecida.

El embargo a las cuentas bancarias del Complejo no limitaba en ninguna forma registrar en el libro de Ingresos y Egresos los hechos generados, de igual forma no se justica la falta de elaboración de contrato para cafetines en el ejercicio 2011 ya que la nueva Directora inicio sus funciones en abril de ese año.

3. PAGO DE GASTOS NO ELEGIBLES

Constatamos que el Consejo Directivo Escolar del Complejo Educativo Joaquín Rodezno, realizó pagos por $ 14,633.28, bajo el concepto de Servicios jurídicos profesionales, los cuales según su naturaleza no son elegibles para ser financiados con fondos transferidos por el Ministerio de Educación por no estar en relación al propósito fundamental del Convenio de Transferencias.

El Convenio de Transferencia de Fondos entre el Ministerio de Educación y Consejo Directivo Escolar (CDE) 2012, Romano III, Literal A), que dicta lo siguiente:

"El presente Convenio regulará las acciones tendientes a lograr los objetivos siguientes: A). Que el Consejo Directivo Escolar reciba fondos para apoyar el desarrollo de su Proyecto Educativo Institucional, orientado al mejoramiento de la calidad de los servicios educativos."
Normativa No. 02/2008: Gratuidad de Cuotas del Bachillerato Público, Romano IV, Titulo 6, literal a), que establece:
"Los fondos transferidos se deberán invertir exclusivamente en el centro educativo respectivo, para el mejoramiento de la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje y en el logro de los objetivos establecidos en el Plan Escolar Anual del centro educativo, garantizando la sostenibilidad del funcionamiento anual del centro."
Instructivo MINED No. 001/2007: Normativa General para la Gestión, Ejecución y Liquidación del Presupuesto Escolar, Romano IV, Literales B y C, que sostienen:
"Los fondos transferidos se deben destinar, prioritariamente, para el mejoramiento de la calidad de la educación, el fortalecimiento de la capacidad de gestión de las modalidades de administración escolar local y la promoción de actividades para el desarrollo integral de los estudiantes".
"Las inversiones realizadas por la modalidad, deben estar vinculadas directamente al cumplimiento de las metas y proyectos establecidos en el Plan Escolar Anual y al presupuesto del Centro Educativo, deben ser acordes con el presente Instructivo y además considerando los principios de racionalidad, austeridad y transparencia en el uso de los recursos financieros."

Convenio de Transferencia de Fondos entre el Ministerio de Educación y Consejo Directivo Escolar (CDE), Romano III, Literal A); y Romano IV, Titulo B, numeral 1, que establecen, respectivamente, lo siguiente:
"El presente convenio regulará las acciones tendientes a lograr los objetivos siguientes:
A. Que el Consejo Directivo Escolar reciba fondos para apoyar el desarrollo de su Proyecto Educativo Institucional, orientado al mejoramiento de la calidad de los servicios educativos.; y
1. "El Organismo, queda formalmente obligado a utilizar los fondos exclusivamente para el desarrollo de acciones que conlleven el mejoramiento de la calidad de la educación y cumplir con los requerimientos establecidos en el presente Convenio; así como el cumplimiento de las normas administrativas e instructivos dados por este Ministerio y otras regulaciones del Estado."

Instructivo MINED No. 001/2007: Normativa General para la Gestión, Ejecución y Liquidación del Presupuesto Escolar, Romano V, Titulo A., Sub-Titulo 1, inciso primero, que establece lo siguiente:
"OBJETIVO: Satisfacer las necesidades prioritarias de operación y funcionamiento de los centros educativos, tales como: material educativo, adquisición de mobiliario y equipo, mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura, alimentación escolar, gastos de operación, capacitación local, contratación de servicios, desarrollo de proyectos educativos, recreativos, socio-culturales y otros."

Normativa No. 02/2008: GRATUIDAD DE CUOTAS DEL BACHILLERATO PÚBLICO, Romano IV, Titulo 6, literal a), que establece lo siguiente:
"Los fondos transferidos se deberán invertir exclusivamente en el centro educativo respectivo, para el mejoramiento de la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje y en el logro de los objetivos establecidos en el plan escolar anual del centro educativo, garantizando la sostenibilidad del funcionamiento anual del centro."

La deficiencia es originada por los miembros del Consejo Directivo Escolar (CDE) al aprobar el pago de honorarios por servicios jurídicos a un equipo de abogados por atender demandas ante el Ministerio de Trabajo, actividades que no tienen ninguna relación o aporte al para el mejoramiento de la calidad de los servicios educativo.

Utilizar los fondos recibidos del Ministerio de Educación en actividades no relacionadas a los objetivos del Convenio conlleva a un uso indebido de esos recursos y facultad a esa entidad exigir en un determinado momento, el reintegro inmediato de esos fondos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
La Directora y presidenta del CDE, como también los miembros involucrados del CDE, en nota de REF-DA4-244.1/2016 recibida en fecha 30 de marzo de 2016, manifiestan:
"En relación a este hallazgo vale mencionar que este Consejo Directivo Escolar, asumió la dirección de la Institución, bajo una serie de problemas, los cuales desencadenaron en demandas y denuncias en distintas Instancias como el Ministerio de Trabajo, Fiscalía

General de la Republica, Corte suprema de justicia entre otros, de ahí que surgió la necesidad de la contratación de profesionales que representaran al consejo en los diferentes procesos, según ha quedado evidenciado mediante acta número nueve, de fecha veintinueve de abril de dos mil once, de la cual se adjunta copia . Es de mencionar que en lo relativo a la contratación de los apoderados por parte del CDE, el instructivo MINED 001/2007, nos facultaba para hacerlo, ya que en su numeral 7 establece CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y PERMANENTES, el cual en su tenor literal dice: "Se podrán contratar servicios profesionales eventuales de personas naturales con Titulo Universitario como por ejemplo Psicólogos, médicos, Administradores de Empresas, Abogados, Notarios u Otros, etc. Pero estos servicios deberán estar previstos en el Plan Escolar Anual y el Presupuesto Anual y se regirán mediante contrato de servicios profesionales" La contratación se hizo tal como lo estipula la disposición citada, según se comprueba con la fotocopia de las partes pertinentes del PEA, que se adjuntan. Asimismo es de mencionar que la contratación de los servicios profesionales se dio por que la institución educativa requería dichos servicios de manera emergente debido a la mala Administración del señor [redacted] quien al abandonar el cargo dejó muchos problemas en la Institución, tales como: faltas de pagos a trabajadores, que generaron denuncias en diferentes instancias, ya que al haberse separado del cargo, como consecuencia se entablaron denuncias en diferentes instancias tales como: Fiscalía General de la Republica, Derechos Humanos, Tribunal de Ética Gubernamental, Juzgados de lo Laboral, Ministerio de Trabajo, Ministerio de Hacienda, Juntas de la Carrera Docente del sector 1 y 2. Dicha situación provocó que el CDE, contratara a un equipo de jurídicos que pudieran representarnos en los diferentes procesos y evitar que en primer lugar la Directora desatendiera su labor educativa, ya que hubieron días en los que habia que acudir hasta 3 audiencias en el mismo dia en diferentes instancias o varias audiencias en la misma semana, de esta forma como directora no podía hacer este doble papel aparte que no es mi especialidad, en el manejo del área pedagógica, hubo que trabajar arduamente, para mejorar el aspecto académico del alumnado; y restablecer la infraestructura institucional, construir, organizar la parte administrativa. Pero además el desconocimiento en esta área jurídica ya que es docente y no abogada, por la cantidad de denuncias era imposible atender esta área. Además se hizo del conocimiento al MINED y fueron ellos mismos los que permitieron se validara éste gasto (PEA-201 1 Y 2012). También se enviaron informes al departamento jurídico del MINED PARA SU CONOCIMIENTO EN LOS PROCESOS QUE SE LLEVARON DURANTE LA CONTRATACION. De todo ello existe evidencia sobre el trabajo desarrollado por el equipo de Abogados, los cuales se encuentran en los archivos de la Institución y que se ponen a disposición de esta Corte a fin de que sean verificados".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

La administración argumenta que solicitó al Ministerio de Educación para utilizar los fondos de las transferencias recibidas en pagos por servicios profesionales de abogados que atendían diferentes demandas al Complejo Educativo, No obstante lo anterior, aclara que el Romano III del Instructivo citado por ellos (Instructivo 001-2007) establece lo normado para el Presupuesto Escolar, así: "Es la transferencia

financiera...que tiene por objetivo, apoyar las metas educativas, culturales, recreativas o extracurriculares"; los servicios jurídicos pagados por el Complejo Educativo no tienen ninguna relación con lo antes mencionado.

4. FALTA DE LIQUIDACIÓN DE BONOS POR PARTE DEL EX DIRECTOR INTERINO DEL PERÍODO 2010.

Constatamos que el ex director del Complejo Educativo Joaquín Rodezno, no ha realizado la liquidación de las transferencias recibidas de parte del Ministerio de Educación, a pesar de las gestiones realizadas para su recuperación de los encargados de liquidar durante el 2011 y 2012 según detalle:

No.	Fecha	Tipo Doc.	No. Doc.	Banco	Concepto	Cuenta	Monto
1	18-jun-10	Recibo	31270	Banco Agrícola	Dotación de uniformes: 2	5470316315	$ 9,249.18
2	28-jun-10	Recibo	30463	Banco Agrícola	Operación y funcionamiento	5470316315	$10,218.00
3	2-sep-10	Recibo	31218	HSBC	Gratuidad Matricula, 10 mensualidades	95510029513	$ 2,900.00
4	1-jul-10	Recibo	31512	HSBC	Gratuidad Matricula, 10 mensualidades	95510029513	$ 6,742.50
5	2-sep-10	Recibo	30798	HSBC	Gratuidad Matricula, 10 mensualidades	95510029513	$18,270.00
6	2-jul-10	Recibo	31796	Banco Agrícola	Operación y funcionamiento	5470316315	$10,218.00
TOTAL							$57,597.68

Ley de la Carrera Docente, art. 48, inciso primero, establece:
Art. 48. El Director de la Institución educativa velará por la integración y funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, Consejo de Profesores y Consejo de Alumnos con quienes coordinará las actividades administrativas y técnicas propias de cada organismo para el buen funcionamiento del centro educativo, respetando los procedimientos legales establecidos.

Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, Art. 36, literal n), o), y s) estipulan lo siguiente:
"Son atribuciones y obligaciones del Director de institución educativa, las siguientes:

n) Entregar conforme a inventario, los bienes de la institución tales como equipo, mobiliario, libros y los documentos que forman parte del registro Escolar, al momento de cesar en sus funciones y recibirlos en la misma forma, al asumir el cargo; (...)"
o) Emitir los informes que le sean solicitados en su calidad de funcionario, que de acuerdo a la Ley y su labor debe realizar. (...)
s) Cumplir y hacer cumplir las Leyes, reglamentos y disposiciones que sobre la carrera docente, la educación y como empleado público le competen, en base a los procedimientos establecidos; (...)

El Convenio de Transferencia de Fondos Entre el Ministerio de Educación y Consejo Directivo Escolar (CDE), Romano IV, Titulo B, numeral 3, que establece: "El Organismo, deberá tener los comprobantes de gastos y/o ingresos efectuados, así como los documentos de liquidación de fondos, deberán estar disponibles para las auditorías correspondientes cuando el Ministerio de Educación y/o alguna institución fiscalizadora o interventora del Estado lo requiera y deberá tener por un periodo de diez años los libros de ingresos y gastos y por cinco años la documentación de respaldo."

La deficiencia se debe a que el Ex Director Interino del Complejo Educativo a pesar que se le ha enviado infinidad de requerimientos para que realice las liquidaciones no se ha presentado a hacerlo.

Lo anterior género que se cambiara incluso hasta el CDE de conformidad a la normativa y que a la fecha no se tenga certeza absoluta que los fondos se hayan utilizado para el funcionamiento del Complejo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Ex Director brinda sus comentarios en nota sin referencia recibida el 6 de abril del 2016, según detalle:

"1- La referencia de este borrador es DA4-244.7/20l 1 y este examen especial no me fue notificado en la forma y tiempo que la ley y sus reglamentos de la Corte de Cuentas establece...

7-a-EL periodo 2010 ya prescribió dentro de los 5 años que permite la ley.

b- Copia certificada de la carta enviada al Ing. RONALD WILFREDO SOLANO DUBON, Jefe de Equipo de la auditoria bajo la REF. DA4EEJRDESS5I/2013 (hasta la fecha no existe borrador de esta auditoria) donde le explico que fui VIOLENTAMENTE sacado de la dirección del centro escolar y desde ese día (16 de febrero del 2011) se me impidió el ingreso fisico a la dirección...Mi incapacidad para liquidar los bonos tiene la atenuante de que se me negó el acceso los respectivos documentos, eso le imputa a la nueva Directora dicha responsabilidad.

b- copia certificada de una carta enviada a la Licda. [redacted] con fecha 20 de septiembre del 2011 donde solicito se me permita liquidar los bonos pendientes, donde establezco que los documentos están en la dirección, que no me niego a liquidar y que se me permita el ingreso a las instalaciones del Complejo Educativo.

C- Copia certificada de una carta dirigida a mi persona con fecha 12 de septiembre del 2013 (dos años después) donde el Lic. [redacted] jefe del departamento de administración de la Departamental de Educación pretende que le firme dos letras de cambio pero que, también, es una confesión de mi solicitud de hace dos años y de que esta me fue negada al expresar: ".... STA DE LA Licda. [redacted] fue que "lamento no poder ayudarle" explicando....". Esta carta prueba que la departamental de Educación no realizo los esfuerzos correctos para facilitarme la liquidación de los bonos y a negativa TAJANTE de la Sra [redacted] por colaborar- Eso hace que ambas instituciones sean imputables de la observación no mi persona quien realizó todos los esfuerzo

posibles para liquidar por haber sido mi gestión transparente y apegada a derecho. A ESTA ALTURA, CON TODAS las arbitrariedades que he sufrido, existe mucha posibilidad de que los documentos no existan para evitar que yo liquide y se me sancione por ello. Ya no hay garantías de transparencia en el mismo.
D-Como ya expliqué la referencia de esta auditoría es del año 2016 pero los comentarios que me imputan son del 7 de agosto de 2013 donde les anexo la copia de la denuncia que interpuse en la Fiscalía General de la República. QUE ME IMAGINO YA ESTA ANEXA A ESTE PROCESO.
E- LOS COMETARIOS DE los auditores se refirieren al periodo 2010 que ya prescribió y no entiendo la insistencia. Con respecto al 2011 se dieron los hechos que ya relaté y que son BASE LEGAL para no poder liquidar, les he presentado pruebas de que desde febrero del 2011, no tuve la capacidad legal de liquidar los bonos. La departamental me sacó violenta, arbitraria e ilegalmente de la dirección del Centro Escolar interrumpiendo el proceso de liquidación que yo había iniciado.
En conclusión, mi remoción del cargo de Director fue intempestiva y sin previo aviso, por lo que el proceso de liquidación de los bonos que se había iniciado quedó interrumpido sin la posibilidad de continuarlos más adelante, poseo los documentos que adjunto como prueba de mi buena voluntad y disposición de terminar mi labor pero que las causas que me impidieron finalizarla son imputables a otras personas. Esto es un rudimento licito y fundamentado que debe ser aceptado hasta por ustedes. Segundo, esta auditoría es una mezcla de muchas otras y eso no es legal. Cada auditoría tienen su proceso y etapas y ustedes no pueden inventar un procedimiento paralelo.
En definitiva, y de acuerdo a las observaciones de los auditores les comunico que me reuní con mis liquidadores: [redacted] y ellos afirman que esos documentos quedaron en la oficina de la dirección y que además pueden testimoniar quien fue la liquidadora de dicho bono y que solo recuerdan que era del segundo uniforme y que aproximadamente era más de $9,300.00.
Por otra parte los bonos que ustedes afirman que en mayo del 2010, no habían sido liquidados al respecto afirmo que en Septiembre del 2010, se hizo tal liquidación, lo cual puedo comprobarlo si ustedes consideran pertinente con el informe obtenido con transparencia.
Por otra parte en ningún momento he desistido de liquidar, lo que yo he manifestado es que no me permitieron hacerlo ni durante ni después de haberme suspendido violentamente de la dirección, ver anexos.
Quiero dejar claro, que este servidor con iba a documentar o presentar evidencias, si desde que me sacaron violentamente ya no me permitieron ni siquiera entrar a la dirección, ni mucho menos accesar a chequeras, talonarios, soportes o recibos, etc., vean anexos.
Quiero recalcar que ese mismo día 16/2/11, me citaron a la departamental, juntamente con la miembra del CDE profesora Blanquita, cuando nos encontrábamos en la departamental, se nos dijo que la Licda. De Benavides, Directora Departamental de Educación, se encontraba en la Joaquín Rodezno, y que dicha reunión sería en la Rodezno. Además, se nos dijo que no nos moviéramos de ahí, porque el Lic [redacted] vendría por nosotros para trasladarnos a la Joaquín Rodezno, lo cual así fue.
En consecuencia, al llegar a la institución se me pidió que nos reuniéramos en mi oficina con la comitiva que se encontraba presente y rodeados de policías se me leyó la

resolución de destitución y consecuentemente impusieron como directora de facto a la profesora [redacted] de lo cual hay testigos tantos de maestros, alumnos y personal administrativo de tal fenómeno sucedido y que además la profesora [redacted], quedo al mando de la institución como directora de facto hasta el 1 de marzo de 2011, que le dieron el correograma como directora interina. Ver anexos de acuerdo.
Por otra parte, el Lic. [redacted] me envía una nota para liquidar hasta el 2013 a pesar de las reiteradas veces que le solicite verbal y por escrito poder realizar dichas liquidaciones. En forma dolosa me pide que liquide dichos bonos a sabiendas que la profesora [redacted] no permite realizar tales liquidaciones es más me solicita que le firme 2 letras de cambio lo cual maliciosamente es una trampa y una forma ilegal.
Vale aclarar que fui informado por ordenanzas que la profesora [redacted] saqueó los archivos de la dirección y quemo muchos documentos importantes que yo previamente había denunciado en fiscalia que la única responsable de perdidas, sustracción y alteración documentos de la institución era la profesora [redacted]

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.
Luego de analizar los comentarios vertidos por el ex funcionario podemos responderle a las inquietudes planteadas, de la siguiente manera
El funcionario fue comunicado del inicio de la auditoria mediante REF-DA4EECEJRDDESS-35/2013; y con el objeto de finalizar la auditoria es que se le convoca a lectura de borrador de informe mediante DA4-244.7/2016, situación a la que hace referencia en los numerales 2 y 7 literal b; así mismo, se le expresa que se tratan de resultados preliminares que pueden ser modificados mediante la presentación de evidencia.
Con respecto a la prescripción a que hace referencia aclararle que para la observación no aplica puesto que no se cuestiona que recibiera los fondos; sino, la falta de liquidación de los mismos, la cual debió realizarse durante el 2011 y 2012.
Se hace referencia a demás, a que su persona se negó a firmar letras de cambio por considerarlo "maliciosamente una trampa y una forma ilegal", manifestarle que dicha situación está tipificado en el Instructivo No.002/2006 Normativa para la recuperación de fondos no liquidados por la modalidades de administración escolar local, la cual fue aprobada según Acuerdo No.15-0313 de fecha 3 de marzo de 2006.

5. FALTA DE LIQUIDACIÓN DE BONOS DEL 2011 POR PARTE DE LA DIRECTORA.

Constatamos que la señora directora del Complejo Educativo Joaquín Rodezno, no realizó la liquidación de las transferencias recibidas de parte del Ministerio de Educación en el 2011, según detalle:

No.	Concepto	Monto
1	Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Utiles Escolares 2011 (Rubro Zapatos)	$ 12,001.20

No.	Concepto	Monto
2	Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Utiles Escolares 2011 (Rubro Confección 1)	$ 7,885.76
	Total.....	$ 19,886.96

Ley de la Carrera Docente, art. 48, inciso primero, establece:

Art. 48. El Director de la Institución educativa velará por la integración y funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, Consejo de Profesores y Consejo de Alumnos con quienes coordinará las actividades administrativas y técnicas propias de cada organismo para el buen funcionamiento del centro educativo, respetando los procedimientos legales establecidos.

Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, Art. 36, literal n), o), y s) estipulan lo siguiente:
"Son atribuciones y obligaciones del Director de institución educativa, las siguientes:

p) Entregar conforme a inventario, los bienes de la institución tales como equipo, mobiliario, libros y los documentos que forman parte del registro Escolar, al momento de cesar en sus funciones y recibirlos en la misma forma, al asumir el cargo; (...)"
q) Emitir los informes que le sean solicitados en su calidad de funcionario, que de acuerdo a la Ley y su labor debe realizar. (...)
t) Cumplir y hacer cumplir las Leyes, reglamentos y disposiciones que sobre la carrera docente, la educación y como empleado público le competen, en base a los procedimientos establecidos; (...)

El Convenio de Transferencia de Fondos Entre el Ministerio de Educación y Consejo Directivo Escolar (CDE), Romano IV, Titulo B, numeral 3, que establece: "El Organismo, deberá tener los comprobantes de gastos y/o ingresos efectuados, así como los documentos de liquidación de fondos, deberán estar disponibles para las auditorías correspondientes cuando el Ministerio de Educación y/o alguna institución fiscalizadora o interventora del Estado lo requiera y deberá tener por un periodo de diez años los libros de ingresos y gastos y por cinco años la documentación de respaldo."

La deficiencia fue originada por la Directora del Complejo Educativo al no liquidar los fondos transferidos por la Departamental de Educación

La falta de liquidación de los bonos transferidos por el Ministerio de Educación en los plazos establecidos, no contribuye a la adecuada gestión de esos recursos y puede limitar el normal funcionamiento del Complejo Educativo al no recibir de esa entidad más fondos hasta que los bonos sean liquidados.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Directora y presidenta del CDE, como también los miembros involucrados del CDE, en nota de REF-DA4-244.1/2016 recibida en fecha 30 de marzo de 2016, manifiestan: "Sobre este punto se aclara que como Consejo Directivo Escolar, tuvimos la voluntad de liquidar dichos fondos, pero lamentablemente los juzgados de lo laboral del: 1°, 30 y 40 ordenaron embargos en la cuenta. Esto impidió que pudiésemos liquidar ya que se tienen los listados de quienes recibieron los paquetes escolares (zapatos y uniforme) sin embargo las devoluciones que realizaríamos, porque al iniciar mi periodo me percate que el ex - director Álex Pompilio Villafuerte, había alterado la estadística de matrícula de los estudiantes beneficiados. Esto significaría un despilfarro de recursos por lo que realizamos como CDE un ajuste en los contratos con el acuerdo de los proveedores y ese es el dinero a devolver al MINED, al presentarnos a liquidar el licenciado RENÉ BERNARDO GARCÍA VÁSQUEZ, quien fungía como administrador de la Departamental de Educación de San Salvador; no lo permitió aduciendo que debíamos pedirle a la Directora Departamental (Licenciada Vilma Lilian de Benavides) "REFUERZO PRESUPUESTARIO", para poder liquidar (anexo cartas enviadas), acción que hasta la fecha no ha sido efectiva, nuevamente he enviado nota al señor Ministro de Educación con copia al Director Departamental para ver si a esta fecha es posible nos solvente ese impase, pero debo aclarar que el CDE y mi persona hemos hecho las gestiones, a fin de llevar a cabo las liquidaciones de los bonos, ustedes pueden comprobar que año con año se han realizado las liquidaciones de los fondos que transfiere el Estado a nuestra institución de manera oportuna. De todo lo anteriormente manifestado se anexa documentación de respaldo, mediante fotocopia, la cual en original se encuentra en los archivos de la Institución, la cual se pone a disposición de esta corte a fin de que sea verificada".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Es importante recalcar que la obligación de liquidar los fondos recibidos persiste aun cuando se haya generado la limitante de procesos de embargos. En consecuencia, la Administración debe gestionar en donde corresponda a fin de encontrar una salida viable que le permita cumplir con su responsabilidad.

IV. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

No se efectuó seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, debido a que no se tienen datos previos de acciones de control que hubiera realizado este ente Fiscalizador sobre los hechos denunciados.

V. CONCLUSION DE LA AUDITORIA

Como resultado de nuestros procedimientos de auditoria podemos concluir:

- No encontramos evidencia de desviaciones o incumplimientos a la normativa vigente respecto a salarios devengados, pagados y/o retenidos, nombramientos y supresión de plazas de cinco docentes.

- Se confirma los hechos denunciados respecto al inadecuado manejo, control y utilización de los otros ingresos por parte de los miembros del Consejo Directivo Escolar (CDE).

- Comprobamos que los fondos transferidos por el Ministerio de Educación fueron utilizados inapropiadamente en gastos no elegibles y los bonos no fueron liquidados oportunamente.

- Determinamos un deficiente manejo de los arrendamientos de cafetines y la ausencia de controles respectos a los fondos generados en ese concepto.

VI. RECOMENDACIONES

Recomendación No.1 (Observación No.4 y 5)
Recomendamos a La Dirección Departamental de Educación de San Salvador que con el apoyo de la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación realice las gestiones necesarias ante las Instancias Pertinentes, a efecto de recuperar los Fondos pendientes de liquidar por el Complejo Educativo Joaquín Rodezno

Este informe fue realizado de acuerdo a Normas de Auditoria Gubernamental y Políticas Internas de Auditoria, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, y se refiere únicamente al Examen Especial por denuncia ciudadana en contra de la Administración del Complejo Educativo Joaquín Rodezno de San Salvador, por presuntas deficiencias en el uso de los fondos transferidos por el Ministerio de Educación y en contra de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, por presunto incumplimiento en el debido proceso de supresión de plazas, por el periodo de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012.

San Salvador, 12 de abril de 2016.

DIOS UNION LIBERTAD.

Director de Auditoria Cuatro,
Corte de Cuentas de la República

ESTA ES UNA VERSION PUBLICA A LA CUAL SE LE HA SUPRIMIDO LA INFORMACION CONFIDENCIAL DE CONFORMIDAD A LO ESTABELCIDO EN LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.