



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA CUATRO

**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS,
GASTOS Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN
DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE SAN SALVADOR,
POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DE
2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.**



SAN SALVADOR, 16 DE SEPTIEMBRE DE 2020

INDICE

CONTENIDO		Pág.
1.	PÁRRAFO INTRODUCTORIO	1
2.	OBJETIVOS DEL EXAMEN.....	1
	A)GENERAL	1
	B)ESPECÍFICOS	1
3.	ALCANCE DEL EXAMEN.....	1
4.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS.....	2
5.	RESULTADOS DEL EXAMEN	2
6.	CONCLUSIÓN DEL EXAMEN	48
7.	RECOMENDACIONES	49
8.	ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.....	49
	1. INFORME DE AUDITORÍA INTERNA.....	49
	2. INFORME DE AUDITORÍA EXTERNA.....	49
9.	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	49
10.	PARRAFO ACLARATORIO.....	49

Señor
Director Departamental de Educación de San Salvador
Ministerio de Educación,
Periodo del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2017
Presente.

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

Hemos efectuado Examen Especial a los Ingresos, Gastos y Funcionamiento de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, por el periodo del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2017, de conformidad a las atribuciones conferidas en el Artículo 195 inciso cuarto de la Constitución de la República y las atribuciones y funciones que establece el Artículo 5, Numerales 1, 4, 5, 7 y 16, y Arts. 30 y 31, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y a la Orden de Trabajo No. 27/2018.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN.

a) General

Verificar que los Ingresos, Gastos y funcionamiento de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, se hubiera realizado cumpliendo las disposiciones legales y técnicas aplicables.

b) Específicos

1. Comprobar que los recursos transferidos por el Ministerio de Educación a la Dirección Departamental de Educación de San Salvador se hayan registrado y manejado adecuadamente; utilizados en los fines previstos y cumpliendo con las disposiciones aplicables; asimismo, que se hubieran liquidado en los plazos establecidos.
2. Determinar lo suficiente y adecuado del Sistema de Control Interno aplicado, para el tipo de actividades u operaciones realizadas con los fondos transferidos por Ministerio de Educación.

3. ALCANCE DEL EXAMEN.

El Examen Especial comprendió la verificación de la información y documentación relacionada con ingresos, gastos, administrativa y documentación relacionada, así como de controles implementados por la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, durante el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de

diciembre de 2017, de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS.

- a) Verificamos que la administración diera seguimiento a aquellos Centros Escolares del Departamento de San Salvador, que mantienen montos pendientes de liquidar por fondos transferidos;
- b) Verificamos que el Pagador Departamental de la Dirección Departamental, efectuó reintegros, por parte de aquellos Centros Escolares que no utilizaron el total de los fondos asignados;
- c) Indagamos la existencia de Otros Ingresos en la Dirección Departamental en concepto de alquiler de espacios, ventas, y otros autorizados y su registro;
- d) Revisamos la recepción, control y uso de transferencias recibidas del Ministerio de Educación;
- e) Revisamos levantamiento de inventarios de Activo Fijo al menos una vez al año, remisión de inventarios de Centros Educativos a la Dirección Departamental, adquisición de mobiliario y equipo; y que hayan sido incorporados al inventario;
- f) Revisamos la existencia de vehículos institucionales, mediante inspección física, verificando que el Código asignado coincidiera con el inventario, su funcionamiento, personal autorizado, logo institucional, placas nacionales y formularios de Misión Oficial;
- g) Verificamos los expedientes de personal de la Dirección Departamental, para que incluyeran la siguiente documentación laboral y profesional: acuerdos de nombramientos, toma de posesión y ascensos, traslados, documentos personales, misiones oficiales, capacitaciones, evaluaciones, amonestaciones, suspensiones, así como la actualización de datos;
- h) Verificamos en las planillas de salarios correspondiente a los años 2015, 2016 y 2017 de la Dirección Departamental de Educación: los descuentos de Ley al personal (ISSS, INPEP, AFP's y renta), y que las retenciones realizadas a favor de otras instituciones, se remesaran en los plazos establecidos por la Ley, evidencia de las personas responsables de elaboración, revisión y autorización, forma de pago;
- i) Verificamos sobrante de tela de uniformes utilizada para cortinas de unidad organizativa por denuncia anónima recibida en Correo electrónico institucional de Jefa de Equipo de fecha 26/sept/2018.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN

Como resultado de los procedimientos aplicados, determinamos los siguientes hallazgos:

1. DESIGNACIÓN DE PERSONAL EN PROGRAMA NACIONAL, SIN EVIDENCIA DE ESTAR AUTORIZADO POR MINED.

La Dirección Departamental de Educación de San Salvador del MINED generó acciones para ejecutar el Programa Nacional de Asistencia Técnica (PRONAT) año 2017, sin estar debidamente aprobado por el MINED, las que se detallan a continuación:

- a) Suspendió labores docentes y administrativas a treinta y siete (37) empleados nombrados con plazas de Docente y de Director Único, por medio de nota de convocatoria dirigida al Consejo Directivo Escolar (CDE) de los respectivos Centros Educativos, asignándoles funciones y responsabilidades de Asistentes Técnicos Pedagógicos;
- b) La salida de los Centros Educativos de ese personal se justificó con la presentación de Misión Oficial, sin Acuerdo Ministerial;
- c) El personal convocado fue asignado para el desempeño de actividades técnicas al Programa Nacional de Asistencia Técnica (PRONAT), el cual no se evidenció que estuviera aprobado por el Ministerio de Educación;

El personal al que se le asignó las referidas funciones de Asesoría Técnica Pedagógica en PRONAT, se detalla en Anexo No.1.

La Ley General de Educación, establece:

Capítulo III, Centros Oficiales de Educación,

Art. 74.- "El Ministerio de Educación por medio de las Unidades de Recursos Humanos legalizará los nombramientos y otros movimientos del Personal Docente de los Centros Oficiales de Educación, de acuerdo a lo establecido en la Ley de la Carrera Docente."

Capítulo I, Disposiciones Generales, Art. 115.- "Ninguna persona natural o jurídica podrá interrumpir las jornadas de trabajo en los Centros Educativos Oficiales, para efecto de capacitación u otras actividades que requieran la participación de alumnos o educadores, sin previa autorización escrita del Ministerio de Educación, a través de la instancia responsable";

La Política Institucional de Misiones Oficiales, Ministerio de Educación, año 2013, establece:

Numeral 4. Objetivos de la Política

4.1 "Establecer los lineamientos y mecanismos de participación de funcionarios del MINED en Misiones Oficiales."

4.2 "Objetivos Específicos

- Contribuir a la mejora administrativa relacionada a la gestión y participación de funcionarios del MINED en Misiones Oficiales;
- Establecer uniformidad de conceptos, criterios, responsabilidades y procedimientos únicos a seguir para la participación de funcionarios públicos del MINED en Misiones Oficiales;
- Maximizar las oportunidades de participación de funcionarios del MINED en Misiones Oficiales."

El Manual de Organización y Funciones Especifico, Direcciones Departamentales de Educación 2015-2019 Dirección Nacional de Gestión Educativa, aprobado y vigente a partir de marzo/ 2016, establece:

Romano VII. Descripción de Funciones

- I. Nombre de la Unidad: Dirección Departamental de Educación,
- II. Dependencia Jerárquica: Dirección Nacional de Gestión Educativa,
- III. Estructura Interna: Planificación educativa Departamental, Departamento de Asistencia Técnica, Departamento de Arte, Cultura, Recreación, Deportes y Ciudadanía, Departamento de Gestión Administrativa y Financiera.

Responsabilidad/Funciones:

Numeral 7. Coordinar, monitorear y evaluar el trabajo de los Departamentos y Unidades de la Dirección Departamental de Educación.

La deficiencia fue ocasionada por el Director Departamental, la Jefe de Asistencia Técnica, la Coordinadora de Asistencia Técnica de Gestión, todos de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, al suspender labores docentes y administrativas a 37 empleados nombrados con plazas de docentes y de Director Único en diferentes Centros Educativos, asignándoles funciones y responsabilidades de asistentes técnicos pedagógicos, así como insertándoles a un programa no autorizado por el MINED.

La ausencia del personal en las labores donde están nombrados por el MINED, para realizar otras funciones en programas no autorizados, limitó la atención a los estudiantes.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota con referencia REF: ME-DDS-DID-0134, de fecha 28/enero/2019, suscrita por el Director Departamental de Educación, Código Empleado NIP 0901731 que fungió del 08/sept/2015 al 31/dic/2017 y la Jefe de Asistencia Técnica, Código Empleado NIP 2106383, quien fungió en el periodo del 01/enero/2015 al 31/dic/2017, ambos de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador comentan lo siguiente:

- a) "...en el caso de Directores Únicos y algunos docentes, sólo han apoyado desarrollando talleres con redes docentes las cuales se realizan cada dos meses y en tal sentido nunca dejaron de realizar sus labores en las instituciones educativas. Se detallan a continuación los nombres:
- b) La salida de ese personal la justifica con la presentación de misión oficial, sin acuerdo: "Los docentes que han apoyado el PRONAT, cuya denominación es congruente con lo establecido en la Ley General de Educación en el capítulo II Supervisión Educativa en el artículo 68, 69 y 70, donde se establece la relación "...La Supervisión Educativa será desarrollada directamente por el Ministerio de Educación y para áreas específicas, por medio de modalidades que las necesidades demanden La unidad de Asistencia Técnica es responsable de cumplir lo normado y asegurar la asistencia técnica en beneficio de mejores aprendizajes para el estudiantado.

De la Ley General de Educación (LGDE) Art. 68.- La Supervisión Educativa es una acción técnica cuya misión principal es Identificar y documentar la calidad de la educación de los centros educativos, promover y facilitar la orientación técnica, financiera y la adquisición de materiales necesarios para resolver los problemas observados, fomentar la Interrelación positiva entre los centros educativos y propiciar un alto nivel de motivación en el personal docente y la comunidad. Art. 69.- La Supervisión Educativa tiene los objetivos siguientes: a) Promover el buen funcionamiento de los Centros Educativos a través de una administración escolar eficiente y efectiva; b) Formular y orientar la participación activa de la comunidad para el suministro de los servicios educativos; y, c) Promover la eficiencia y eficacia de los servicios que ofrece el Ministerio de Educación. Art. 70.- La Supervisión Educativa será desarrollada directamente por el Ministerio de Educación y para áreas específicas, por medio de modalidades que las necesidades demanden.

En lo referido al acuerdo ministerial el artículo 71 de la LGDE, establece lo viable de procesos descentralizados "...Art. 71.- La Supervisión se organizará de tal forma que mantenga la debida articulación con el nivel central y con otras unidades administrativas descentralizadas.

- a) El personal asignado al Programa Nacional de Asistencia Técnica (PRONAT), del cual no se evidenció que está probado por el Ministerio de Educación.
- b) El proceso administrativo "aprobado por el Ministerio de Educación" se relaciona directamente con el organigrama firmado y sellado por el señor Ministro de Educación para tal fin, en donde existe la Jefatura de Asistencia Técnica, la cual se desglosa en Asistencia Técnica Pedagógica y Asistencia Técnica de Gestión.
- c) Respecto a la denominación del Programa Nacional de Asistencia Técnica (PRONAT), éste surge desde la Gerencia de Asistencia Técnica del MINEDUCYT, cuyo contenido estrictamente técnico, no riñe con lo establecido en la Ley General de Educación.

El PRONAT surge y se adopta como plan piloto en el Departamento de San Salvador, asumiendo casi todas sus variables y a espera de la sistematización de los avances y limitantes que se han dado lugar en su implementación desde el año 2016 a la fecha, aun cuando el POA en línea (SIPLAN), hace referencia de PRONAT en las metas pre establecidas por la Direcciones Nacionales con responsabilidad de carácter nacional, es decir todos los 14 Departamentos.

El programa de Asistencia Técnica también está sustentado en El Plan El Salvador Educado el cual establece en el desafío 2 y línea estratégica 2: El sistema de asistencia técnica pedagógica e incluye la selección de los mejores docentes para ejercer dicha función. (Pág. 51) y la acción 41 (Pág. 102) del resultado de la misma línea estratégica. El Plan El Salvador Educado está diseñado para ser implementado por el Estado a través de sus instituciones como la Dirección Departamental que son los ejecutores de los planes, programas y proyectos del Gobierno Central.

Además, el Plan Nacional de Formación docente, en la estrategia "d" y numeral 4, donde avala la estrategia de asistencia técnica pedagógica "...Equipo de profesionales, seleccionado a partir de los núcleos de docentes especialistas, que desarrollan procesos de cooperación técnica y pedagógica en cada una de las Departamentales. Dentro de sus funciones en la implementación del Plan Nacional de Formación de

Docente en Servicio se consideran las siguientes:

- Organizar procesos de asistencia técnica inherentes a la formación.
- Acompañamiento y seguimiento al proceso de formación.
- Participar en el proceso de formación docente a nivel de especialista, ya sea como tutores o estudiantes.

La selección de docentes para desarrollar funciones de asistente técnico está prevista como estrategia para cualificar procesos educativos por disciplinas y en respuesta a la necesidad de cobertura por la cantidad de docentes en las 595 escuelas del Departamento de San Salvador, (pág. 34).

Se han obtenido resultados de mejora los cuales que se evidencian en la nota de la Prueba de aptitudes para egresados de Educación Media (PAES); resultados mejorados, respecto a los años anteriores, en cada disciplina. Además, la asistencia técnica organizada por disciplinas, se vuelve oportuna y pertinente para responder a las necesidades de asesoramiento pedagógico, monitoreo y evaluación de diversos planes, programas, proyectos y estrategias curriculares vigentes, emanadas del nivel central del MINEDUCYT.

En ese sentido, el reclutamiento de personal especialista obedece precisamente al planteamiento del PRONAT, basados en las necesidades de recursos humanos para ejecutar el piloto, en la búsqueda de validar el programa en el Departamento.

Considerando la escasez de talentos humanos, en el Departamento de San Salvador, en el cual se atiende a 595 centros educativos públicos, con un registro promedio de 239,000 estudiantes anuales y alrededor de 10,000 docentes, que demandan de apoyo técnico especializado en el aula, el cual es de vital importancia para la mejora continua de los servicios educativos ofrecidos a la comunidad estudiantil, ha sido el motivo principal que justifica dichas asignaciones, ya que los estudiantes son la razón de ser del Ministerio de Educación y por ende de esta Departamental."

Posterior a lectura de Borrador, mediante nota sin referencia, de fecha 15/agosto/2019, suscrita por el Director Departamental de Educación de San Salvador, Código Empleado NIP 0901731, quien fungió en el periodo del 08/sept/2015 al 31/dic/2017, comenta lo siguiente

"Atendiendo las observaciones del equipo Cuatro de Auditoría sobre esta inconsistencia se informa que el Personal Docente, que fue asignado para apoyar las Misiones Oficiales por especialidad conforme a la respuesta anteriormente brindada a la Corte, ya se encuentra reincorporado a los Centros Educativos correspondientes.

Conclusión: El personal con misiones oficiales que se asignó al PRONAT ya fue incorporado a los Centros Educativos esperando superar la observación realizada por la Auditoría Cuatro, la cual podrá constatarse en la Coordinación de Desarrollo Humano Departamental, la cual es garante de los movimientos de personal de esta Departamental. Se anexa cuadro con las nóminas de los docentes con Misión Oficial que indica el lugar de procedencia antes de la Misión oficial y el lugar de reincorporación al finalizar su misión en PRONAT "

Mediante nota sin referencia, de fecha 15/agosto/2019, suscrita por la Jefa de Asistencia Técnica, Puesto de Trabajo: Jefe Departamental de Asistencia Técnica Pedagógica, según descriptor de funciones según cargo de fecha febrero de 2016, Código Empleado NIP 2106383, quien fungió en el periodo del 01/enero/2015 al 31/dic/2017, comenta lo siguiente:

"...con el hallazgo N° 1, con el cual se me ha relacionado ..."El borrador de Informe indica que la deficiencia fue ocasionada por cuatro personas y me incluye como Jefa de Asistencia Técnica y es por ello que explico y adjunto evidencia, a manera de descargo de ese señalamiento, lo siguiente:

1. Mis funciones como Jefa de Asistencia Técnica, no incluyeron la selección, gestión y trámite de personal técnico u otro. (Anexo:1 descriptor de funciones según cargo)
2. Las notas de convocatoria dirigidas al CDE y de misiones oficiales, no están firmadas por mi persona, porque no es mi función. (Anexo 2: Muestra de notas firmada por Director Departamental)
3. En las reuniones de coordinación, era el Director Departamental quien daba las indicaciones para configurar la asistencia técnica por disciplinas, desde la idea del PRONAT. Lo cual se evidencia en las reuniones de fechas: 13 de junio, 20 de junio y del 8 de agosto de 2016. (Anexo 3: Copias de agendas, ayuda memoria y lista de asistencia a reuniones con Director Departamental), es decir no fue mi responsabilidad esas decisiones de organización y selección de personal.
4. Las Direcciones Departamentales de Educación, cuentan con la Unidad de Desarrollo Humano, que son las responsables de legalizar los movimientos de personal, por lo cual nunca es una función para asistencia técnica, es decir, para mi persona.
5. Actualmente el personal que tenía misión oficial ya ha sido ubicado en sus funciones como docentes según corresponde y bajo la responsabilidad de la unidad de Desarrollo Humano, donde pueden consultar y evidenciar que ya no hay ningún docente con misión oficial para desarrollar funciones como asistente técnico. El 30 de junio de 2019, todos los docentes con misión oficial cesaron funciones como asistentes técnicos."

Documentos Adjuntos:

Nota suscrita por el Presidente del CDE del Instituto Nacional [REDACTED] autorizando a que profesor sigan trabajando como Asesor Técnico Pedagógico, (ATP) en el PRONAT, Nota convocatoria del Director Departamental de Educación de San Salvador al Director y CDE Centro Escolar para que docente siga como ATP, Correos electrónicos y registros de asistencia certificados por notario de fechas 08/ag/2016, 20/junio/2016, 13/junio/2016.

Mediante nota sin referencia, de fecha 14/agosto/2019, suscrita por la Coordinadora de la Unidad de Desarrollo Humano de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, Código Empleado A110647, que fungió en el periodo del 11/enero/2015 al 31/dic de 2017, comenta lo siguiente:

"En relación al hallazgo del proyecto PRONAT, siendo ejecutado durante los años 2016, 2017, 2018, sin firma autorizado por los titulares del Ministerio de Educación y del cual me relacionan con este hallazgo debido a esta situación aclaro lo siguiente:

Esta idea del proyecto PRONAT disfrazada como misión oficial fue creada por la Jefatura de Coordinación de Asesoría Pedagógica juntamente con el Director Departamental de San Salvador, quienes ordenaban a la Jefatura de Recurso Humano que se le extendiera correograma al docente como misión oficial por un periodo de seis meses prorrogables por un año, de igual manera ordenaban que se le incorporaba al profesor en planilla para el pago de sus honorarios de sobre sueldo por desempeñar esta función en los Centros Educativos.

Adjunto evidencia firmada por el señor Director Departamental y el escrito presentado al señor Ministro de Educación."

Adjunta:

- Nota dirigida al Ministro de Educación sin referencia de fecha 04/enero/2018 suscrita por la ex Coordinadora de la Unidad de Desarrollo Humano, exponiéndole denuncia.
- Nota dirigida a los señores del Consejo Directivo Escolar del Centro Escolar "Cantón El Rosario" Código 11746 de Tonacatepeque, sin referencia de fecha 22/agosto/2017 suscrita por el Director Departamental de Educación de San Salvador, donde convoca a docente nombrada en esa institución, para desempeñar funciones de Asesora Técnica Pedagógica en el Programa Nacional de Asistencia Técnica (PRONAT), en el periodo de agosto a nov/2017, docente que deberá presentar cada mes el original de Misión Oficial y copia de asistencia mensual ante ese Centro Escolar.

Se comunicó a la Coordinadora de Asistencia Técnica de Gestión, Código Empleado NIP 2203016, quien fungió en el periodo del 11/enero/2016 al 31/dic/2017, en nota con Ref. DA4-EE. DEPASS- CR43/2019, de fecha 23/enero/2019 sin que se diera respuesta a la misma, posteriormente a la lectura del presente Informe mediante nota sin referencia, de fecha 15/agosto/2019, comenta lo siguiente:

"Atendiendo las observaciones del equipo Cuatro de Auditoría sobre esta inconsistencia se informa que el Personal Docente, que fue asignado para apoyar las Misiones Oficiales por especialidad conforme a la respuesta anteriormente brindada a la Corte, ya se encuentra reincorporado a los Centros Educativos correspondientes.

Conclusión: El personal con misiones oficiales que se asignó al PRONAT ya fue incorporado a los Centros Educativos esperando superar la observación realizada por la Auditoría Cuatro, la cual podrá constatarse en la Coordinación de Desarrollo Humano Departamental, la cual es garante de los movimientos de personal de esta Departamental. Se anexa cuadro con las nóminas de los docentes con Misión Oficial que indica el lugar de procedencia antes de la Misión oficial y el lugar de reincorporación al finalizar su misión en PRONAT "

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

En los comentarios del Director Departamental de San Salvador, expresa que personal Docente procedente de Centros Escolares que fueron asignados con Misión Oficial al PRONAT, que no laboraron para la institución educativa donde fue asignada su plaza, fueron regresados a los Centros Educativos, sin embargo la nómina de ese personal que representan 42 personas, muestra que a partir de julio/2019, fueron incorporados a los

Centros Educativos, siendo que algunos regresaron de donde procedían, otros reasignados a diferente Centro Educativo por no haber necesidad en el Centro Educativo de origen, otros quedaron sin labores docentes para ser adecuados como Asistentes Técnicos de Gestión (ATG), no cumpliendo los procesos normativos que para este fin fueron aprobados. No evidencia acuerdos y/o resolución que legalicen los movimientos de personal.

La Coordinadora de Asistencia Técnica de Gestión, se pronunció en los mismos términos del Director Departamental.

La Jefa de Asistencia Técnica, expresa que no participó en la selección de docentes, sin embargo los docentes asignados al PRONAT, se les designó como asistentes técnicos por lo que respondían a sus instrucciones y se reportaban con ella, asimismo no evidenció documentalmente que se haya pronunciado por haberlos retirados de los Centros Educativos asignados según nombramiento de plaza y designarlos en un programa que no fue autorizado, siendo que le corresponde coordinar la supervisión y evaluación del funcionamiento de las instituciones educativas de la Dirección Departamental en cuanto a lo pedagógico y gestión escolar.

En los comentarios iniciales de la Administración, el Director Departamental y la Jefa de Asistencia Técnica, se pronuncian sobre cinco de los 32 docentes convocados, de los que manifiestan no dejaron de desarrollar sus labores Institucionales educativas, y sobre docentes restantes que se convocaron, manifiesta que el reclutamiento de personal especialista obedece precisamente al planteamiento del PRONAT, basados en las necesidades de recursos humanos para ejecutar un plan piloto, en la búsqueda de validar el programa en el Departamento de San Salvador, sin que hubiera un nombramiento válido, en ese sentido es que se reafirma que se han suspendido labores docentes y administrativas para realizar actividades en las que no han sido contratados, aunado a que no evidenciaron que el Programa hubiera sido autorizado por el Ministerio de Educación. Entre los comentarios se limitan a citar una serie de artículos relacionados con la supervisión educativa, que será desarrollada por el Ministerio de Educación.

Así también los comentarios de la Jefa de Asistencia Técnica, se pronuncia sobre la función de que no le corresponde la selección, gestión y trámite de personal técnico u otro, sin embargo está entre sus funciones impulsar la ejecución del Programa Nacional de Asistencia Técnica Pedagógica en las instituciones Educativas del Sector público del Departamento, en ese sentido no demuestra documento en que se haya pronunciado por el hecho de que un docente fuese ordenado como Asistente Técnico Pedagógico (ATP) y atendiera llamado fuera del Centro Educativo asignado, y se confirma que se han suspendido labores docentes y administrativas para realizar actividades en las que no han sido contratados, aunado a que no evidenciaron que el Programa del PRONAT hubiera sido autorizado por el Ministerio de Educación. La Coordinadora de Asistencia Técnica de Gestión se refiere a que los Docentes han sido regresados a los Centros Educativos.

Por lo que se refiere a que las salidas del personal docente y administrativo son acciones que fueron ejecutadas y otorgadas por el Director Departamental de San Salvador, y legalizado los pagos en los Centros Escolares nombrados, aunque se desempeñen labores fuera de ellos sin contar con la documentación que justificara su cancelación.

Considerando que los docentes fueron designados para otras funciones de las legalmente nombrados, e interrumpidas las jornadas de trabajo en los Centros Educativos Oficiales, sin previa autorización escrita del Ministerio de Educación y recibieron las instrucciones pertinentes de la Unidad de Asistencia Técnica, por lo que se considera que la condición se mantiene.

2. INCUMPLIMIENTO EN REMISIÓN DE CASOS PARA ETAPA JUDICIAL.

Verificamos que el Director Departamental de Educación de San Salvador, no ha remitido a la Etapa Judicial, los casos donde ha transcurrido y finalizado el plazo perentorio de tres meses establecido, para el proceso de recuperación de 37 Transferencias de Fondos ejecutadas al año 2017, para los Organismos de Administración Escolar de 13 Centros Educativos que están distribuidos en las cuatro zonas que agrupa la Dirección Departamental de Educación de San Salvador (DDESS). Asimismo, no se evidenció que haya recibido de los Asesores de Gestión nombrados y designados a los Centros Educativos Oficiales por la Dirección Departamental, gestiones y seguimiento para obtener la liquidación de los fondos. El monto a recuperar asciende a \$232,855.95 Véase detalle en Anexo No. 2

El Instructivo No. 002/2006 Normativa para la Recuperación de Fondos no Liquidados por las Modalidades de Administración Escolar Local, establece:

Romano IV. Etapas a seguir para la Recuperación de los Fondos no Liquidados,
Literal A. Etapa Administrativa,

Numeral 4. "Cuando una Modalidad de Administración Escolar Local (CDE, ACE, CECE) no se presente a la Dirección Departamental respectiva, a liquidar los fondos transferidos por el Ministerio de Educación, en la fecha límite establecida por éste, sin tener causa justificada o no cumpliera con observaciones establecidas de valores no elegibles en su liquidación se le concederá un plazo perentorio de tres meses para presentar su liquidación. Durante ese plazo la Dirección Departamental de Educación por medio de los Asesores de Gestión u otro técnico que designe al efecto, realizará las gestiones y el seguimiento respectivo para obtener la liquidación de los fondos. Finalizando ese plazo se iniciará la etapa judicial".

Ley de la Carrera Docente, establece:

Capítulo VIII, Organismos de la Administración de La Carrera Docente,
Del Director,

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."

La deficiencia se originó debido a que el Director Departamental y los Jefes Departamento de Administración, periodos del 01 de enero al 21 de septiembre/2015 y del 01 de febrero/2016 al 31 de diciembre/2017, ambos cargos de la Dirección Departamental de

Educación de San Salvador, realizaron las transferencias de fondos, no dieron cumplimiento en actualizar y evidenciar documentación requerida por el MINED para obtener la liquidación y seguir el proceso de recuperación, además ser incorporada en el expediente de Desempeño Profesional.

Como resultado del incumplimiento, no permite la toma de decisiones oportuna sobre los casos que deben tramitarse en la etapa judicial.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota con referencia REF: ME-DDS-DID-0408 y nota sin referencia, ambas de fecha 08 de marzo de 2019, suscritas por el Director Departamental de Educación, Código Empleado NIP 0901731 y la Jefa Departamento de Administración, Código Empleado NIP 1000357, ambos de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, comentan lo siguiente:

“Que en los 53 Centros Escolares del Anexo 1 de dicha observación sobre incumplimientos en remisión de casos para etapa judicial se tiene a bien remitir un Anexo 1 que detalla del estado individual de los procesos de recuperación y/o liquidación de las instituciones enumeradas por el Equipo Cuatro de Auditoría Interna de la Corte de Cuentas.

De los 53 Centros Escolares relacionados en el cuadro, 31, ya han liquidado el año 2017 (Ver anexo 2) por cuanto:

- 1) Se determina según anexo 1: que 53 de los Centros Educativos enumerados e insolventes correspondían a un monto absoluto de \$825,556.81 que el Equipo de Auditoría Cuatro de Corte de Cuentas en su Anexo CR47 hace referencia a \$ 779,358.42.
- 2) A esta fecha de los 53 Centros Educativos enumerados e insolventes, ya han liquidado 31 de ellos (ver anexo 2). Del monto de \$825,556.81 ya se han reintegrado \$531,475.19 quedando en este grupo de instituciones educativa a un monto pendiente de liquidar de \$294,081.62.
- 3) En el anexo 1, se hace alusión al nombre de los bonos en cuestionamiento, observaciones orientadas a la fecha, cuando se presentaron los requerimientos de denuncias y las solicitudes o avisos a otras instancias donde se entregaron.

En consecuencia, la Dirección Departamental de Educación de San Salvador si ha remitido a su etapa Judicial y tiene constancia de los procedimientos realizados que se detallan en los anexos adjuntos. En igual forma la Unidad Responsable de Liquidaciones de esta Departamental, en su momento presentaron a petición verbal de Auditoría Cuatro las respectivas evidencias, de conformidad al siguiente detalle textual proporcionado por la Coordinación de Asistencia Administrativa y Financiera ..., quien brinda fechas en las cuales ha mostrado evidencia a Corte de Cuentas de los procedimientos ejecutados relacionados a la observación realizada:

También se hizo entrega de cuadros en los cuales se detallan los Centros Educativos que han sido sujetos de recuperación de fondos por la falta de liquidación, según el siguiente detalle.

En fecha 19/11/2018 se entregó cuadro de Centros Escolares no habían liquidado uno o más bonos del año 2017, actualizado en el libro de ingreso a la fecha 16-11-2018 en la cual se detallan 53 Centros Escolares pendientes de liquidación.

- En fecha 19/11/2018 se entregó cuadro de Instituciones reincidentes que adeudan liquidaciones de bonos de 1 a más años (del 2012 al 2017), en el que se detalló el nombre de los Directores que administraron fondos por cada año, dirección y teléfono y lugar donde laboran actualmente;
- En fecha 04/12/2018 se entregó cuadro que detalla Centros Escolares pendientes de liquidación de año 2016;
- En fecha 04/12/2018 se entregó cuadro que detalla 46 Centros Escolares pendientes de liquidación del año 2017;
- En fecha 17/12/2018 se entregó cuadro que detalla instituciones reincidentes que adeudan liquidación de bonos de uno a más año (del 2012 a 2017) actualizado 14/12/2018 se puntualizó en dicho cuadro las Instancias a las cuales se había remitido los casos para su judicialización;
- En fecha 17/12/2018 se entregó cuadro que detalla 39 Centros Escolares pendientes de liquidación del año 2017, actualizado en el libro de ingreso a la fecha 14/12/2018;
- En fecha 08 de enero de 2019 se entregó Informe ... en el cual se explica el desarrollo del proceso de recuperación de fondos hasta llegar al proceso administrativo sancionador, se explicó también que el Director Departamental está al tanto de todas las acciones que se realizan a fin de obtener la liquidación de fondos y de las acciones que ha realizado el Director en su carácter, a fin de que la Dirección de Auditoría Interna nos apoye en dichos procesos.

Posterior a la Lectura del Borrador del presente Informe, mediante nota sin referencia de fecha 15 de agosto de 2019, suscrita por el Director Departamental de Educación de San Salvador, Código Empleado NIP 0901731, periodo 2015-2017, comenta lo siguiente:

"Atendiendo las observaciones del Equipo Cuatro de Auditoría sobre esta inconsistencia se informa que, si se han hecho las gestiones correspondientes en esta inconsistencia, para lo cual se brindan en anexos las notas de remisión, finiquitos y reporte del sistema del sistema de liquidación de transferencias por componentes de 40 Centros Escolares.

1. Nota certificada por notario de fecha 4 de enero del año 2016 referencia DAJD 2015/11/39;
2. Nota certificada por notario de fecha 20/diciembre/2018 referencia ME-DDSS DI 1445;
3. Finiquito de liquidación certificado por notario de 40 Centros Escolares de San Salvador;
4. Reporte del Sistema de liquidación de transferencias por componente de 40 Centros Escolares certificado por notario.

Dando cumplimiento a las observaciones hechas por el ente contralor del Estado se anexan evidencias de la gestión."

Mediante nota sin referencia de fecha 14 de agosto de 2019, suscrita por la Jefe Departamento de Administración, Código Empleado NIP 1000357, de la Dirección

Departamental de Educación de San Salvador (DDESS), periodo 2015-2017, comenta lo siguiente:

"Atendiendo las observaciones del Equipo Cuatro de Auditoría sobre esta inconsistencia se informa que, si se han hecho las gestiones correspondientes en esta inconsistencia, para lo cual se brindan en anexos las notas de remisión, finiquitos y reporte del sistema del sistema de liquidación de transferencias por componentes de 40 Centros Escolares.

1. Nota certificada por notario de fecha 4 de enero del año 2016 referencia DAJD 2015/11/39;
2. Nota certificada por notario de fecha 20 de diciembre de 2018 referencia ME-DDSS DI 1445;
3. Finiquito de liquidación certificado por notario de 40 Centros Escolares de San Salvador;
4. Reporte del Sistema de liquidación de transferencias por componente de 40 Centros Escolares certificado por notario."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

En los comentarios presentados por el Director Departamental y Jefe Departamento de Administración, ambos de la Dirección Departamental Educación de San Salvador (DDESS) del MINED, periodo 2015-2017, informan que, si se han hecho las gestiones correspondientes y remiten como anexos, notas de comprobantes de remisión, finiquitos y reporte del sistema del Sistema de Liquidación de Transferencias por Componentes de 40 Centros Escolares. Dichos comprobantes certificados en fecha 14/ag/2019.

Anexo1. Nota membretada de la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación, con fecha 04/enero/2016, sin referencia y sin firma, dirigida al Director Departamental de Educación de San Salvador, recibida el 05/ene/2016, devolviendo 11 expedientes de instituciones educativas que, no obstante, se encontraban pendientes de liquidar fondos asignados por el Ministerio de Educación desde periodos anteriores, se recibió la liquidación extemporánea, siendo los siguientes:

- 1) Centro Escolar "Cantón La Cuchilla".
- 2) Centro Escolar "José Matías Delgado".
- 3) Escuela de Educación Parvulario "Margoth Tula de Morán".
- 4) Centro Escolar "Mártires Jesuitas".
- 5) Centro Escolar "Cantón El Guayabo".
- 6) Centro Escolar "República del Ecuador".
- 7) Centro Escolar "Jorge Lardé".
- 8) Complejo Educativo "Delfina de Díaz."
- 9) Centro Escolar "Cantón El Jutillo".
- 10) Centro Escolar "Cantón Guadalupe".
- 11) Centro Escolar Católico "Emiliani".

Aclarando que revisaron la documentación enviada por esa Dirección Departamental y que no fueron remitidos a la Dirección de Asesoría Jurídica, los expedientes siguientes:

- 1) Centro Escolar "Juan Aberle" de San Salvador y
- 2) Centro Escolar "Caserío Sihuateno de Panchimalco".

Así también refieren Listado de 12 Expedientes de Centros Educativos pendientes de Liquidar, Departamento: San Salvador.

- 1) Centro Escolar "Cantón El Zapote".
- 2) Complejo Educativo "Cantón San Francisco dos Cerros"
- 3) Escuela de Educación Parvularia "Del Servidor Municipal".
- 4) Centro Escolar "El Progreso".
- 5) Centro Escolar "Cantón El Guaje".
- 6) Centro Escolar "Cantón Chaltepe".
- 7) Centro Escolar "22 de junio".
- 8) Centro Escolar "Colonia Los Alpes".
- 9) Centro Escolar "Cantón Piñalitos"
- 10) Instituto Nacional de "San Bartolo".
- 11) Centro Escolar "Rubén Darío".
- 12) Centro Escolar "Caserío San Luis Córdova, Cantón Los Troncones"

Anexo2. Nota membretada con referencia ME-DDSS DI-1445, de fecha 20/diciembre/2018, suscrita por el Director Departamental de Educación de San Salvador, a la Directora de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, recibida el 07/ene/2019, San Salvador, para solicitarle se realice por parte de esa Dirección, Auditoria Financiera a 34 Centros Educativos de San Salvador, el periodo que se solicita sea auditado es de enero/2015 a diciembre/2018, dicha petición es solicitada a fin de dar cumplimiento a la Normativa 002/2006 "Normativa para la recuperación de Fondos no liquidados por las modalidades de Administración Escolar", respecto del Literal B de la Etapa Judicial y de observación en el memorándum de fecha 02/junio2016 emitida por la Dirección de Asesoría Jurídica, en la que se menciona que los procedimientos de recuperación de fondos no liquidados por los Organismos de Administración Escolar deben ser canalizados por vía de Auditoria Interna, se anexa a la presente nómina de Centros Escolares.

En revisión al cuadro presentado en Anexo, denominado "Centros Escolares de la Departamental de San Salvador que no han liquidado uno o más bonos del año 2017", el cual contiene Código, nombre, nombre bono, monto, detallan 33 Centros Educativos con 74 componentes (Bonos) no liquidados por un monto de \$464,128.24

A la fecha de realización de la auditoría, en los comentarios de la Administración de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador (DDESS) manifiestan que, durante el proceso de la auditoria entregaron información consistente en cuadros donde descarga a los Centros Educativos que han sido sujetos de recuperación de fondos por la falta de liquidación (que no son registrados en un sistema), dicha información no ha sido proporcionada en forma documental por medio de los finiquitos y copia de liquidación sellada y firmada de recibido, que avalen la solvencia de los Centros Escolares respecto a la liquidación de los fondos transferidos del MINEDUCYT con la anuencia de la Unidad de Liquidaciones de la Dirección Departamental de San Salvador, razón por la cual la observación se mantiene.

3. INCUMPLIMIENTO EN PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE FONDOS.

No se han liquidado los fondos transferidos en concepto de Componentes (Bonos), durante el periodo examinado, aun cuando han recibido la información del proceso efectuado por parte del personal de la Unidad Coordinación de Liquidaciones (Asistencia Administrativa y Financiera a Organismos), cuyo monto consolidado asciende a USD\$645,631.40 dólares, de acuerdo al detalle en Anexo No. 3

Ley de la Carrera Docente establece:

Capitulo VIII, Organismos de la Administración de la Carrera Docente,
Del Director,

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
Atribuciones del Director

Art. 36.-"Son atribuciones y obligaciones del Director de Institución Educativa, las siguientes:

Literal 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;"

Art. 65.-"Son deberes de los miembros del Consejo los siguientes:

Literal a) "Tener un fuerte compromiso con el Centro Educativo";

Literal i) "Observar las normas legales, así como las directrices que emanen de la comunidad educativa; "

Instructivo No. 002/2006 Normativa para la recuperación de Fondos no liquidados por las Modalidades de Administración Escolar Local, vigente a partir del 03 de marzo de 2006, del Acuerdo Ejecutivo No. 15-0313 de fecha 03/marzo/2006 emitido por MINEDUCYT
Resolución Modificativa No. 1/2006 al Instructivo Normativa para la recuperación de Fondos no liquidados por las Modalidades de Administración Escolar Local, de fecha 24 abril/2006
Romano I. Justificación.

Numeral 1. "Establecer una normativa interna que permita recuperar los fondos que son transferidos por el Ministerio de Educación a las modalidades de administración escolar local, y que por diversas razones no son liquidados, en tanto son recursos públicos sujetos a fiscalización y control conforme lo establece la Ley de la Corte de Cuentas de la República."

Romano II. Objetivo.

Numeral 2. "Establecer el procedimiento a seguir por las Direcciones Departamentales de Educación, la Unidad de Auditoría Interna, la Dirección de Asesoría Jurídica y la Gerencia de Descentralización Administrativa para recuperar los fondos no liquidados y transferidos

a las Modalidades de Administración Escolar Local (CDE, ACE, CECE) durante cualquier año."

Romano IV. Etapas a seguir para la Recuperación de los Fondos no Liquidados.

A. Etapa Administrativa.

Numeral 4. "Cuando una Modalidad de Administración Escolar Local (CDE, ACE, CECE) no se presente a la Dirección Departamental respectiva, a liquidar los fondos transferidos por el Ministerio de Educación, en la fecha límite establecida por éste, sin tener causa justificada o no cumpliera con observaciones establecidas de valores no elegibles en su liquidación se le concederá un plazo perentorio de tres meses para presentar su liquidación. Durante ese plazo la Dirección Departamental de Educación por medio de los Asesores de Gestión u otro técnico que designe al efecto, realizara las gestiones y el seguimiento respectivo para obtener la liquidación de los fondos. Finalizado ese plazo se iniciará la etapa judicial."

La Ley General de Educación D.L. No. 917 de fecha de emisión 12/12/1996, publicada en D.O. No. 242 de fecha 21/12/1996, en el Artículo 65 define que "Corresponde al Ministerio de Educación normar, financiar, promover, evaluar, supervisar y controlar los recursos disponibles para alcanzar los fines de la educación nacional,..." por lo que emite el Acuerdo No. 15-0810 de fecha 01 de junio de 2008, suscrito por el Ministro de Educación, que acuerda: "Aprobar, en todas y cada una de sus partes la actualización del documento Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, (Paso a Paso), las que establecen:

Documento 4. En la Administración de los Recursos Financieros,

Romano I. Normativa General del Funcionamiento

Literal I. Rendición de Cuentas:

Numeral 1. "Los Organismos de Administración Escolar deberán presentar a la Departamental respectiva un Informe de rendición de cuentas anual por cada transferencia recibida (Anexo 26), conjuntamente con la liquidación respectiva, para su verificación correspondiente; el cual, deberá contener lo siguiente:

a) Un Informe anual de los logros en función del Plan Escolar Anual y del Presupuesto Escolar, que detalle las actividades y proyectos realizados.

Este Informe de rendición de cuentas deberá presentarse a la comunidad educativa en los primeros quince días del año lectivo siguiente."

Literal F. Rendición de Cuentas y Liquidación de los Recursos Financieros del Centro Educativo.

"Los Organismos de Administración Escolar deberán elaborar un Informe anual de rendición de cuentas y presentar la liquidación de fondos cuando se trate de las transferencias por el Ministerio de Educación, ante la comunidad educativa y la Dirección Departamental de Educación correspondiente, la cual deberá registrarse en acta del Organismo.

Para los otros ingresos deben únicamente rendir un Informe anual de Rendición de Cuentas a la comunidad educativa (Anexo 27).

El Informe anual de rendición de cuentas deberá contener los objetivos y metas alcanzados, el número de niños, niñas y jóvenes beneficiados, los ingresos recibidos, los gastos

realizados y saldo a la fecha del Informe; todo lo anterior en función del Plan Escolar Anual y presupuesto de la institución educativa.

A continuación, se presenta el procedimiento que los Organismos deben seguir para elaborar y presentar la liquidación de los fondos transferidos por el MINED, detallando paso a paso las actividades y responsables; así como el formato a utilizar:

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
10.	Dirección Departamental	Considera información para transferir el próximo año."

La deficiencia fue ocasionada por las personas con los cargos de Director Departamental, Jefe Departamento de Administración, periodos del 01 de enero al 21 de septiembre/2015 y del 01 de febrero/2016 al 31 de diciembre/2017, ambos de la Dirección Departamental de Educación al comprobarse que, los administradores de recursos financieros y Liquidadores de Ingresos, que jerárquicamente dependen del Director Departamental de Educación y por el cargo de Director de cada Centro Educativo en su calidad de representante legal de Organismos de Administración Escolar conocidos como Modalidades de Administración Escolar Local, no han dado cumplimiento a los procedimientos legales establecidos relacionados con la Liquidación de Fondos transferidos en concepto de Componentes (Bonos), de forma reincidente durante el periodo examinado.

La falta de cumplimiento a los procedimientos legales establecidos relacionados con la liquidación de fondos transferidos en concepto de Componentes (Bonos), limita a la Administración de asegurarse que sea beneficiada la comunidad educativa y no genera la transparencia en los fondos recibidos, por la falta de liquidación de hasta \$645,341.40

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante notas recibidas con referencia REF: ME-DDS-DID-0284, y otra sin referencia, todas de fecha 21 de febrero/2019, suscritas por el Director Departamental de Educación con código de empleado NIP 0901731 y Jefe Departamento de Administración con código de empleado NIP 1000357, ambos de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, quienes fungen en los periodos, del 08/septiembre/2015 al 31/dic/2017 y del 01/febrero/2016 al 31/dic/2017 respectivamente, comentan en los mismos términos lo siguiente:

"1. Incumplimiento en procedimiento de liquidación de fondos.

En relación a la inconsistencia identificada se informa: Que en los 17 casos de Centros Escolares reincidentes que están enumerados en la solicitud de información referencia DA4-EE. DEPASS-CR5612019, aún continúan pendientes de liquidar los bonos que el MINEDUCYT les transfirió con la excepción de 3 Centros Escolares, los cuales se identifican a continuación:

Código	Centro Escolar	Año Liquidado	Director Responsable de la Liquidación
70093	Centro Escolar Caserío Urbanización Lirios del Norte	2017	B.L.E.de D
11370	Centro Escolar Santa Rosa	2017	B.A.BdeF
60295	Centro Escolar Residencial Regalo de Dios	2017	M.C.

"Los Centros Escolares relacionados en el cuadro, solventaron la liquidación del año 2017, pero siguen adeudando transferencias de años anteriores, que no han sido liquidados aún. Los 17 Centros Escolares reincidentes han pasado por todos los procesos e instituciones, que la normativa de recuperación de fondos nos manda (Dirección de Auditoría Interna, Dirección de Asesoría Jurídica, Juntas de la Carrera Docente, Corte de Cuentas y Fiscalía General de República) y de los cuales aún esperamos las respuestas de dichas instancias. Habiendo cumplido con los procedimientos establecidos, por nuestra parte, aun cuando exista la negligencia de los responsables directos de la ejecución presupuestaria."

Mediante nota sin referencia con fecha 22 de febrero de 2019, suscrita por la Presidenta del CDE y Directora del Centro Escolar "Caserío Urbanización Los Lirios del Norte, Cantón San Luis Mariona" Código Infraestructura 70093, Profesora que posee Código empleado NIP 0602105 comenta lo siguiente:

"Con el propósito de dar cumplimiento al escrito REF.DA4-EE- DEPASS-CR56.1/2019 en el cual nos permiten aclarar por medio de los comentarios y evidencias, sobre los fondos asignados y transferidos de los diferentes componentes de PRESUPUESTO ESCOLAR durante el año 2017 al Consejo Directivo Escolar, del Centro Escolar Caserío Urbanización Lirios del Norte, Cantón San Luis Mariona, siendo responsable la Profesora con NIP 06022105, manifestando lo siguiente: la Señora N.C.V.A. y la responsable por la administración de los fondos de dicho año. Comentario: "...No omitimos expresar que el Centro Escolar se encuentra pendiente del año 2014, el cual fue manejado por la Asociación Comunal para la Educación (ACE) siendo la Presidenta, "..."

Aclaración: La profesora con NIP 0602105, era la Directora del Centro Educativo, sin embargo, no le correspondía decisiones financieras."

Se anexa copia al escrito:

Constancia de Solvencia de Liquidaciones de fondos transferidos año 2017 "Caserío Urbanización Los Lirios del Norte, Cantón San Luis Mariona" Código 70093 quedando pendiente liquidaciones de año 2014, de fecha 20/febrero/2019."

Mediante nota sin referencia, con fecha 25 de febrero de 2019, suscrita por Directora Ad Honorem del Centro Escolar "Caserío Mártires Jesuitas", Código 86327 Municipio de Guazapa, Profesora con NIP 1509420, comenta lo siguiente:

"Yo ... Directora Ad honorem de esta institución.

En esta ocasión deseo expresarles el motivo por el cual no se han podido hacer las respectivas liquidaciones de los bonos que deposita a los Centros escolares del MINED. Mi motivo principal fue que se contrataron los servicios profesionales del Contador "...". El cual por motivos personales abandonó dicho proceso extraviando la documentación. Estoy consciente que es mi responsabilidad como Directora en cumplir con esas liquidaciones.

Les ruego encarecidamente un poco más de tiempo para ponerme al día con esta situación tan penosa y delicada.

Quiero hacer de su conocimiento que de la manera que sea posible quedaré solvente de esta situación tan grave que aún sin proponérmelo sé que soy quien tiene que responder."

Mediante nota con referencia, con fecha 21 de febrero de 2019, suscrita por Presidente del CDE y Director del Centro Escolar "Residencial Regalo de Dios", Código 60295, Soyapango periodo 2016, Profesor Código Empleado NIP 2108826 comenta lo siguiente: "En respuesta al emplazamiento que se me ha dado a conocer por no haber liquidado los fondos del año 2016, y como respuesta a dicho comunicado expongo lo siguiente:

- 1- Que los fondos transferidos para el funcionamiento, salarios, y paquetes fueron pagados y usados de acuerdo a los contratos y convenios en cumplimiento a las normas establecidas, a pesar de que el MINED hacía los depósitos de fondos hasta con 18 meses de atraso. Lo cual nos provocaba un gran problema para ejecutar las actividades y los pagos que a pesar de todo siempre se realizaron.
- 2- Las razones por las cuales no fue posible liquidar en el tiempo estipulado, porque de forma arbitraria y abusiva, yo fui destituido como Director del Centro Escolar "Residencial Regalo de Dios" y como Presidente del Consejo Directivo Escolar, legalmente electo por la mayoría de Padres y Madres de Familia.
- 3- La destitución fue promovida por personal de la Departamental de Educación de San Salvador, específicamente la Jefatura de Finanzas y Modalidades y la Asesora Jurídica de la Dirección Departamental, quienes en cinco ocasiones, viajaron al Centro Educativo y organizaron reuniones sin mi presencia para informar a la comunidad educativa que el Director estaba administrando mal.
- 4- Todo esto, genero desconfianza en la Comunidad Educativa, por lo que yo fui acusado y posteriormente amenazado para que me alejara de la institución, violentando el debido proceso, el derecho de respuesta y usurpando atribuciones destituyeron a todo el CDE.

Y nombraron otro CDE de forma ilegal, porque no permitieron que se cumpliera el tiempo para el cambio y después el tiempo para liquidar lo que habíamos ejecutado, ya que ni siquiera logramos ejecutar todo el bono de Funcionamiento. Mientras los de Salarios y Paquetes se ejecutaron y se pagaron en su totalidad, tengo en mi poder esos comprobantes.

- 5- El nuevo CDE inicio una campaña de difamación y persecución hacia mí, como ex Director y me impidieron el acceso a la Escuela, a los libros, las listas y a las llaves.
- 6- Debido a todo eso yo fui trasladado a otro Centro Educativo sin terminar el tiempo, las liquidaciones y no se me asigno grado para atender para justificar el traslado como subutilizado y muchas personas profirieron amenazas y se referían a mi como un ladrón.
- 7- En 3 ocasiones posteriores se me han hecho descuentos de mi salario mensual, los cuales han aparecido en mi boleta de pago con el concepto de: Reintegro por cobro indebido, sin mencionar que, durante 8 meses consecutivos, yo no recibí salario por Dirección mientras que durante 16 meses si lo recibí.
- 8- Expreso ante usted toda mi voluntad de liquidar esos fondos públicos con la documentación de respaldo que tengo para tal propósito, pero solo con personal imparcial como se me ha orientado, ya que hemos interpuesto una denuncia en la PDDH, y dos recursos en la Sala de lo Constitucional para demostrar la vulneración a varios derechos por parte de estas personas, y considerando que no puedo acercarme a la comunidad porque corro mucho peligro.

Anexo: Copia de Denuncia, Copia de DUI y NIT."

Mediante nota sin referencia, con fecha 04 de marzo de 2019, suscrita por la Presidenta del CDE y Directora en Centro Escolar "Colonia San Ramón", jurisdicción de Mejicanos, San Salvador, Código 11428, periodo del 2010 al 2014, Profesora con Código de empleado NIP 1914332, comenta lo siguiente;

"Con el propósito de contestar a la carta REF.DA4-EE. DEPASS-CR56.24/2019, donde se me solicita dar explicaciones acerca de 2 bonos del Centro Escolar Colonia San Ramón, Código de infraestructura 11428, por un valor de \$29,409.00 relacionados con la confección del primer y segundo uniforme del año 2012, que se dio en mi gestión como Director Único (cargo desempeñado desde 2010 al 2014).

Menciono el período en que permanecí en dicho cargo, pues es ninguna liquidación de los demás rubros de paquetes escolares que se asignaron al Centro Educativo, durante mi gestión administrativa; tuve contratiempo alguno para realizar dichos procesos. Todos fueron liquidados oportuna y satisfactoriamente.

Sin embargo, en cuanto a los Paquetes del 2012 mencionados anteriormente tuve los obstáculos siguientes:

- El proveedor "...J.O.M.C", representante legal de Creaciones Emanuel Sociedad Anónima de Capital variable, no hizo entrega de la totalidad de uniformes requeridos para el año 2012.

Solo entregó una parte, que consta en los listados de entrega a los Padres de Familia, que registran sus nombres, DUI y firmas respectivas al momento de recibirlos, en aquel entonces.

- El proveedor no devolvió ninguna tela sobrante para la confección de los uniformes.
- Una parte de uniformes fue entregada a la escuela, sin embargo, no se dieron a los alumnos pues las tallas eran como para adultos, en cuanto a su tamaño.
- Mientras tanto, el proveedor estaba ganando tiempo para retrasar la entrega, y los miembros propietarios del CDE, de aquel entonces, solo pudo ir a visitarle al taller de confección algunas veces, en las cuales estaba ausente, se negaba a darnos la cara y su teléfono no lo contestaba.
- Todo por causa de que meses después se declaró en quiebra, que consta en una carta anexa que se elaboró en la Departamental de Educación de San Salvador, después de irrespetar los tiempos y de habersele cancelado varios cheques como adelanto, pues decía que su solvencia económica se recuperaría con ellos y podría entregar la totalidad de los uniformes.

La falta de experiencia en el manejo de esta situación con este Proveedor, nos hizo incurrir en muchos procedimientos erróneos, de los cuales algunos no cuentan con la debida documentación que debería apoyarlos. Sin embargo, en marzo del 2014, se solicitó el apoyo del Departamento Jurídico de la UACI, para que se diera solución a este problema en la liquidación de estos paquetes.

El Jurídico recibió un archivo, el cual se anexa en físico y consta de varios documentos para cobrar el Pagaré sin protesto de Garantía, y presentó a la Fiscalía General de la República el 24 de marzo del 2014. De la cual no se recibió respuesta alguna hasta la fecha.

Esto dilató dicho proceso, a esto también se le agrega el tiempo que mi persona se atuvo para verificar el proceso mencionado, falta de apoyo de algunos miembros del CDE de

aquel entonces pues los padres de familia ya no tenían hijos en la escuela. Después llegó gestión de nueva Directora, quien se mostró renuente a colaborar conmigo, aduciendo que solo podía dar cuentas de su propia gestión.

El jueves 21 de marzo del corriente año (día en que recibí la carta de la Corte de Cuentas) tuve la oportunidad de hablar con la encargada de la Unidad de Liquidación de Paquetes Escolares, la Lic. CLdeZ. [CE 2104529], quien me permitió iniciar el viernes 22 de marzo, una revisión de los documentos con que cuento, pero no omito manifestar que el obstáculo enfrentado en este proceso ha sido: La pérdida de algunos documentos que son solicitados en el proceso de liquidación, como facturas, liquidaciones bancarias y otros documentos que no se hicieron en aquel momento oportuno.

La Licenciada Z. me dijo que contaré con un documento que haga constar sobre los resultados de dicha revisión de los documentos que existen del paquete de Uniforme 1 y 2 del 2012, como algunas facturas, listados con firmas de entrega de los uniformes que dio el Proveedor, entre otros, hasta que finalice dicho proceso.

Sin embargo, no omito manifestar el pleno apoyo del Director actual de mi Centro Escolar y de los miembros del CDE, para solicitar en el Banco las respectivas Conciliaciones Bancarias que junto al libro de banco, pueden demostrar las gestiones bancarias que se hicieron en el año 2012 y 2013, que mostrarán los pagos realizados al Proveedor, quien nunca entregó los uniformes que faltaban ni la tela sobrante.

Verdaderamente es un proceso complicado y frustrante, en cuanto a que no se cuenta con ciertos documentos que apoyen la liquidación, pero espero en Dios que pueda resolverse en cierta medida y que pueda haber una descarga de los fondos pagados al Proveedor y que solo se reste una cantidad, la cual debemos esperar las observaciones respectivas en cuanto a lo que pasará con ese residuo, que preliminarmente podría ser alrededor de los 6,500 dólares, aproximadamente.

Quedo así a la disposición de la Corte de Cuentas para presentar otros documentos que puedan ayudar a resolver esta liquidación de fondos."

Mediante nota sin referencia, con fecha 26 de marzo de 2019, suscrita por el Presidente del CDE y Director del Centro Escolar "José Matías Delgado", Código 11668, Profesor con código de empleado NIP 1504474, comenta lo siguiente:

"Hago referencia a nota recibida el día 22 de febrero del 2019 en la Dirección Departamental de San Salvador, Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT), En la que se me comunica las deficiencias preliminares de la auditoría de examen especial de los ingresos, gastos y funcionamiento de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013. En el Informe hace referencia a la liquidación pendiente del 2013 por un monto de \$12,983 dólares. A la cual aclaro lo siguiente:

El proceso de Liquidación fue lento y con dificultades debido al extravío de documentos y apropiación indebida por la Secretaria del Centro Escolar por un monto de \$2,900 dólares sustraídos de la cuenta bancaria.

Situación que es del conocimiento de la Dirección Departamental de San Salvador y la Fiscalía General de la Republica, lo cual consta en Informe de Auditoría Interna del Ministerio de Educación efectuada entre agosto y noviembre del 2014.

Esta situación interfirió el proceso de liquidación por falta de pagos a Proveedores, quedando pendiente y a espera de resolución de la Fiscalía.

A eso agrego que en septiembre del 2013 finalizo mi periodo como Director, sustituyéndome la profesora "...AJdeQ", quien tuvo la tarea de finalizar el año y los respectivos pagos.

Por mi parte ya no tuve acceso a ningún documento.

En abril del 2017, se le notificó al Organismo de Administración del Centro Escolar la urgencia de finalizar el proceso de Liquidación, el señor Director "...IG" se comprometió en realizar el proceso final.

En marzo y abril del 2017 se formó un equipo para reiniciar el proceso en el Departamento de Liquidación de la Dirección Departamental de San Salvador.

(Anexo copia del proceso). El 21 de abril se liquidó salarios de enero a septiembre por un monto de \$3,805, quedando pendientes de octubre a diciembre del 2013.

No se pudo continuar debido a que no había finalizado el proceso legal de la señora "...JMN", quien no efectuó la devolución del dinero.

De este proceso no tengo conocimiento, ni de la resolución final pese a que representantes del MINEDUCYT estuvieron presentes en las audiencias, de la cual no tengo información alguna.

En repetidas ocasiones le solicité al Director, la gestión del CDE para obtener el historial del año 2013 en el Banco Agrícola y las facturas para continuar con la liquidación, pero no tuve el apoyo necesario, algunos documentos se habían extraviado.

En la institución se dieron cambios de Director, la Profesora AQ [Código Empleado NIP 2105935], luego el señor GB [Código Empleado NIP 0202885] y por último el señor IG [Código Empleado NIP 0802260], en las transiciones fue que se extraviaron documentos, no solo del 2013 sino de otros años posteriores.

En febrero del 2018, fui trasladado a otra institución, meses después cerraron el turno vespertino, perdiendo la comunicación con los compañeros.

Le manifiesto mi interés por la finalización del proceso incompleto de liquidación, poseo algunos borradores de recibos facturas para tal fin. Mi deseo es contribuir a este fin, sus recomendaciones darán mayor fortaleza y salida satisfactoria."

- Mediante nota sin referencia, con fecha 01 de marzo/2019, suscrita por el Jefe Departamento de Administración de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, periodo comprendido del 019 de abril/2010 al 21 de septiembre/2015, con Código Empleado A085797 comenta lo siguiente:

"...En atención a lo anterior, es oportuno exponer que estuve nombrado hasta el 21 de septiembre de 2015, en la referida Dirección Departamental.

Que al respecto quiero hacer alusión a lo preceptuado en nuestra Constitución de la República, en su Artículo 86, que regula el Principio de legalidad de la Administración Pública, mediante el cual se establece que los funcionarios del Gobierno no tienen más facultades que las que expresamente les da la Ley por lo que como parte de la competencia de la Dirección Departamental como institución, está el realizar las liquidaciones de los diferentes bonos asignados a las instituciones educativas, al finalizar

cada año fiscal, para lo cual la institución tiene una estructura organizativa la cual posee la delimitación de las funciones de cada unidad y puesto de trabajo.

Que las instituciones Educativas cuentan con un Organismo de Administración Escolar con personería jurídica, cuyo Presidente, que, por Ley, es el Director de la institución educativa y es este organismo colegiado el que debe liquidar las acciones o actividades realizadas con los fondos transferidos hasta el treinta y uno de diciembre, al cierre de cada ejercicio fiscal.

Que el instructivo cero cero dos/ dos mil seis establece en su romano IV numeral cuatro, el responsable de cada paso en la etapa administrativa, para ejecutar los mismos, en tal sentido el referido instructivo establece que es "la Dirección Departamental de Educación por medio de los Asesores de Gestión u otro técnico que designe al efecto, realizara las gestiones y el seguimiento respectivo para obtener la liquidación de los fondos." (resaltado es propio).

Que cuando la ley hace referencia a Dirección Departamental no se refiere a la persona o funcionario que ostenta el cargo de Coordinador Administrativo, para mi caso, sino a la institución o ente administrativo, de donde forman parte los Asistentes Técnico de Gestión (nominación actual de los Asesores de Gestión, a quienes en adelante me referiré de esa manera), por lo que en el romano IV del instructivo que los Auditores señalan como incumplido, se determina con claridad a las personas en su cargo específico que son los directamente responsables de ejecutar la acción omitida según lo observado.

Que de acuerdo a lo preceptuado en el Artículo 8 del Código Civil, nadie puede alegar ignorancia de la Ley, por lo que las personas en los cargos de Asistentes de Gestión, están obligadas a conocer las funciones que deben desempeñar, por lo que cuando el instructivo cero cero dos/ dos mil seis, establece que por medio de los Asistentes de Gestión se realizara las gestiones y el seguimiento respectivo para obtener la liquidación de los fondos, les está atribuyendo tal función, la cual se apega a la función catorce establecida para los mismos en el descriptor de puesto de trabajo. Si esto es así les comunicaron a ellos porque serían los relacionados directos si existe una normativa que les atribuye esta función

Que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 61 de la Ley de la Corte de Cuentas, los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo, por lo que en mi calidad en ese momento de Coordinador Administrativo no soy responsable de las acciones operativas propias de cada institución educativa o de la persona encargada de tal acción, para el caso, no soy responsable de realizar las gestiones y el seguimiento para obtener la liquidación, cuya responsabilidad esta normada y vinculada a funciones específicas de cada puesto o unidad de la estructura orgánica del Ministerio de Educación o Direcciones Departamentales de Educación.

Que no obstante lo anterior, me permito detallar las acciones en cumplimiento por cada paso del procedimiento que establece la Normativa para la recuperación de fondos, que como Dirección Departamental se han realizado con el objeto que el Presidente o la Presidenta del Consejo Directivo Escolar de las instituciones pendientes de liquidar, en cumplimiento a sus funciones y dado el compromiso que le otorga el ejercer además el cargo de Director o Directora de la institución, dirigiendo en tal calidad la institución, para

que el Organismo de Administración Escolar concluya el proceso de liquidación de los bonos transferidos en el año dos mil catorce:

*Se presentaron 47 expedientes a la Dirección de Asesoría Jurídica para iniciar la fase judicial que señala la Normativa para la Recuperación de fondos no liquidados.

*Se interpusieron 13 denuncias contra de los Organismos de administración Escolar, de los Centros Educativos pendientes de liquidar bonos, ante las Juntas de la Carrera Docente, del Departamento de San Salvador haciendo del conocimiento de las mismas, las faltas administrativas cometidas.

*Se solicitó al Presidente de la Corte de Cuentas para que se realice Auditoria de tipo financiero a 35 Centros Escolares.

*Se convoca a las instituciones educativas que al finalizar el mes de enero de 2015 no habían liquidado con el objeto de que se presenten a la Dirección Departamental o a la Coordinación de Zona a efecto de realizar las liquidaciones pendientes.

*Se convoca a reuniones cuyo objetivo es explicar a los Presidentes de Organismos de Administración Escolar la Normativa para la Recuperación de Fondos pendientes de liquidar, así mismo se obtiene el compromiso por parte de los mencionados Presidentes de realizar las liquidaciones pendientes.

*Se suscribe acta de compromiso para realizar liquidaciones pendientes.

*Se consigna en acta que se ha hecho del conocimiento del Presidente del Organismo de Administración Escolar que posee un plazo de 30 días para finalizar la o las liquidaciones pendientes.

*Que en cumplimiento a lo establecido en el instructivo MINED N0 002-2006 Normativa para la recuperación de fondos no liquidados por las modalidades de administración escolar local, romano IV, literal A. Etapa Administrativa, numeral cuatro, paso cuatro, esta Dirección Departamental representada por la Coordinadora Financiera, citó a los Presidentes de los Organismos de Administración Escolar y se libraron letras de cambio a favor del Estado por el monto total a reintegrar por la falta de liquidación firmadas por los Presidentes de Organismos de Administración Escolar.

*Para dar por ejecutado lo relacionado al paso cinco establecido en el romano IV numeral cuatro del instructivo en referencia, esta Dirección Departamental remite a la Directora de Asesoría Jurídica expedientes para el cobro judicial de los fondos el cual contiene: Nóminas de asistencia a reuniones, actas levantadas en reuniones, Informes financieros, letras de cambio aceptadas y compromisos adquiridos por los Presidentes de los Organismos de Administración Escolar.

*Se han remitido avisos a la Fiscalía General de la República mediante los cuales se da conocer el mal manejo de fondos y la falta de liquidación de los mismos.

*Se han remitido solicitudes de auditoría a la Corte de Cuentas de la República con la finalidad que se audite el manejo de los fondos transferidos por este Ministerio.

Todo ello documentado y en resguardo de las unidades correspondientes en las oficinas de la Dirección Departamental.

Como Dirección Departamental de San Salvador se realizaron y siguen realizando gestiones y todos los esfuerzos necesarios para que los Centros Escolares con Liquidaciones pendientes las finalicen, pese a la negativa de los Representante Legal de los Organismos de Administración Escolar ya que para concluir con el proceso de

liquidación se depende de la voluntad del mismo para ejecutar su función de liquidar los fondos transferidos.

-Toma de posesión en mis nuevas funciones

-Formulario para la descripción del puesto de trabajo relativo al Asistente Técnico de Gestión y Programas.

Sin otro particular."

Posterior a la lectura del Borrador, mediante notas sin referencia de fecha 15 de agosto/2019, suscrita por el Director Departamental de Educación con código de empleado NIP 0901731 y Jefe Departamento de Administración con código de empleado NIP 1000357, ambos de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, quienes fungen en los periodos, del 08/septiembre/2015 al 31/dic/2017 y del 01/febrero/2016 al 31/dic/2017 respectivamente, comentan en los mismos términos lo siguiente:

"En relación a los resultados del Examen Especial a los Ingresos, Gastos y Funcionamiento de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador por el período comprendido del de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2017, por parte el Equipo de Auditoría Cuatro de la Corte de Cuentas de la República, en el numeral 5 se hace alusión a los Resultados del Examen.

Hallazgo 3 dice lo siguiente:

Incumplimiento en Procedimiento de Liquidación de Fondos:

Atendiendo las observaciones del Equipo Cuatro de Auditoría sobre esta inconsistencia se informa que si se han hecho las gestiones correspondientes en esta inconsistencia para lo cual se brindan en anexos las notas respaldo correspondientes.

1. Nota de fecha 17 de Julio de 2017 Referencia ME-DDSS DI-122
2. Nota de fecha 17 de Julio de 2017 Referencia ME-DDSS DI-117
3. Nota de fecha 17 de Julio de 2017 Referencia ME-DDSS DI-121
4. Nota de fecha 17 de Julio de 2017 Referencia ME-DDSS DI-118
5. Nota de fecha 17 de Julio de 2017 Referencia ME-DDSS DI-123
6. Nota de fecha 17 de Julio de 2017 Referencia ME-DDSS DI-i19
7. Nota de fecha 17 de Julio de 2017 Referencia ME-DDSS DI-120
8. Nota de fecha 17 de Julio de 2017 Referencia ME-DDSS DI-124
9. Nota de fecha 09 de noviembre de 2017

10. Finiquitos de liquidación de Centro Escolar Caserío Mártires Jesuitas.

Dando cumplimiento a las observaciones hechas por el ente contralor del Estado se anexan evidencias de la gestión"

Mediante nota sin referencia de fecha 26 de sept/2019, recibida por la Dirección de Auditoría Cuatro el 26/sept/2019, suscrita por la Directora y Presidenta del CDE del Centro Escolar "Colonia San Ramón", Código 11428, quien no ha presentado liquidación de fondos Profesora con Código de Empleado NIP 1914332, DUI No. 01323969-2, NIT 0614-290664-006-4, comenta lo siguiente:

"1) Antecedentes.

Que me desempeñe bajo el cargo de Directora Única en el periodo comprendido del 2010-2014, en el Centro Escolar "Colonia San Ramón" con Código de Infraestructura: 11428, gestión administrativa en la que en general, no tuve ningún inconveniente de los fondos que administre, no obstante, tuve inconvenientes con relación a fondos asignados al Centro Educativo que administraba en el periodo de 2012. (...)

Que por medio de nota de fecha 24 de julio de 2019 se me notificó que se había preparado el Borrador de Informe del Examen Especial a los Ingresos, Gastos y Funcionamiento de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2017 donde se encontró el hallazgo N° 3, con el cual se me vincula. (Anexo 3)"

II) Relación de los Hechos.

Como mencioné al inicio de este escrito, ... Que en mi calidad de Presidenta Propietaria y Directora del CDE, recibí fondos de parte del Pagador Auxiliar de la Departamental de San Salvador, por los siguientes montos: Según recibo N° 38675 recibí un monto de \$14.704.50 (Anexo 5), y según recibo N° 3991 I recibí un monto de \$14.704.50. (Anexo 6) haciendo un monto total de \$29.409.00 destinados para la Dotación de uniformes, zapatos y paquetes de útiles escolares 2012 (Rubro: Confección 1-Basica), y Dotación de uniformes, zapatos y paquetes de útiles escolares 2012 (Rubro: Confección 2-Basica) respectivamente.

Que el día veintiuno de enero de 2012 tal como consta en Nota de Adjudicación a Proveedores (Anexo 7) y Acta de Adjudicación a Proveedores (Anexo 8) resulto adjudicada la sociedad Creaciones Emanuel Sociedad Anónima de Capital Variable, "...", Materializando tal adjudicación por medio del Contrato N° ME-03/2012 "Servicios de Confección de Uniformes 2012" de fecha 21 de enero de 2012 (Anexo 9).

Que el proceso de contratación inicialmente se desarrolló con normalidad, hasta que el proveedor dejó de entregar los uniformes, es decir, incumplió su obligación, no obstante, los pagos a dicho proveedor fueron efectuados oportunamente por la totalidad de la adjudicación.

En el Anexo 2 detallo los hechos irregulares suscitados en la ejecución del contrato, siendo destacable manifestar que el proveedor no devolvió ni las telas ni las cantidades de dinero que se le entregaron para la confección de los uniformes, declarándose el proveedor adjudicado en "Quiebra" por lo que a pesar de múltiples esfuerzos y gestiones no se logró que cumpliera con lo contratado, uno es estos múltiples esfuerzos se puede ver reflejado en el Acta de fecha 17 de octubre de 2013 (Anexo 10) suscrita por "...", como proveedor, la Profesora "...", por parte de la Jefatura del Departamento de Administración del Ministerio de Educación, y mi persona: en dicha acta se hace constar los motivos por los cuales el proveedor no había cumplido con la entrega del 100% de los uniformes requeridos no obstante haber recibido tanto los pagos como las telas (que tampoco devolvió).

Hago constar que, ... se solicitaba proceder legalmente contra el señor representante legal de Creaciones Emanuel Sociedad Anónima de Capital Variable, por el incumplimiento del Contrato N° ME-03/2012 "Servicios de Confección de Uniformes 2012", presentado adjunto al escrito, el Informe, Contrato y Pagaré sin Protesto de fecha 11 de diciembre de

2013, que había sido entregado en Garantía de Cumplimiento de Contrato por el proveedor (Anexo 12).

Desde ese momento, el caso había sido trasladado a las instancias legales competentes por lo cual únicamente quede a la espera de que ellos dieran una solución a la problemática acontecida, no obstante, intente en otras ocasiones lograr un acercamiento con el proveedor, sin lograr una respuesta favorable de parte de él, pues inclusive su empresa dejó de funcionar y se trasladó de su lugar de residencia según lo manifestado por algunos vecinos, pues el referido proveedor había tenido inconvenientes con más de uno de sus clientes por la misma razón de incumplimiento.

Cabe destacar que el último periodo que fungí como Directora fue en el año 2014, por lo cual luego de ese año solo quedé ocupando el cargo de Maestra, imposibilitándome a dar seguimiento o realizar gestiones en nombre del Centro Escolar, pues ya no era parte de mis facultades, además de ello se esperaba que las instancias legales a las cuales se había acudido dieran seguimiento al proceso.

III) Determinación de Responsabilidad con relación al Hallazgo.

Que tal como bien indique en la relación de antecedentes esta institución realizó auditoría de Examen Especial a los Ingresos, Gastos y Funcionamiento de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, resultando observaciones o deficiencias preliminares en la gestión que realice durante el año 2012, siendo presumiblemente mi responsabilidad la falta de una liquidación exitosa de los fondos asignados a mi institución: por cual vengo a comprobar mediante la documentación correspondiente que realice todas las gestiones correspondientes a mi función. sobre todo, que los montos destinados para la Dotación de uniformes escolares 2012, fueron entregados al proveedor y que fue este último el que no cumplió con el contrato.

Si bien es cierto, en las ocasiones anteriores en las que se me pidió pronunciarme al respecto no presente ningún documento, fue justamente por no contar con los mismos y por los plazos cortos en los cuales se me indicaba que debía pronunciarme, sin embargo, gracias a que esta dirección de auditoría tomo a bien otorgarme una prórroga.

En un primer momento quisiera referirme al punto que considero principal en este proceso y es que se tiene que ver con el monto de \$29,409.00 destinados para la Dotación de uniformes, zapatos y paquetes de útiles escolares 2012 (Rubro: Confección 1 y 2-Básica) ante lo cual como he venido indicando, dicho monto fue entregado al proveedor "... representante legal de Creaciones Emanuel lo cual documento y pruebo con:

- a) El día 12 de agosto por medio de los integrantes del Consejo Directivo Escolar, solicite Certificación de Cheques a los Bancos Agrícola y Cuscatlán antes Citibank (Anexo 13) con los cuales se comprueba que efectivamente realice los pagos al proveedor, por montos de \$4,411.35, \$4,000.00, \$ 10,000.00, \$26,300.00, \$5,944.75, \$595.00 y \$1,958.50, que en total suman \$29, 592.60 monto que incluso supera por \$183.60, ya que por algún error aritmético se entregó un monto mayor, sin embargo, en las certificaciones referidas se demuestra que dichos cheques fueron cobrados por el proveedor, por lo cual fondos fueron utilizados para el proyecto para el cual se había destinado.
- b) Si bien es cierto, en el hallazgo se reporta que hay un incumplimiento total, dicha situación no es cierta ya que una parte de los uniformes fue entregada a los estudiantes, tal como compruebo con el documento denominado: "Informe Financiero de

Observaciones de Confección de 1° y 2° Uniforme año 2012 del Centro Escolar "Colonia San Ramon" con Código de Infraestructura: 11428". (Anexo 14) en el cual se deja constancia que según valoración efectuada y firmada por el señor ".JVC", técnico Liquidador Departamental de Educación de San Salvador, mediante el cual se dictamina luego de revisadas las ordenes de recepción y los listados debidamente firmados donde consta que se recibieron los uniformes, que en términos económicos lo que no se ha liquidado es la suma de \$8,897.15 y no el monto total de \$29,409.00 destinados para la Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Útiles Escolares 2012 (Rubro: Confección 1 y 2- Básica), anexaré además copias de los formularios de liquidación de fondos correspondientes.

- c) Que tal como he mencionado, realice las gestiones que estaban a mi alcance y como parte de ello solicite a la FGR un documento para acreditar que efectivamente el proceso se promovió ante sus instancias y a su vez esclarecer en qué etapa se encuentra dicho proceso, emitiéndome una Constancia de fecha 24 de septiembre de 2019 (Anexo 15), donde se indica que el proceso no fue continuado alegando que hubo: "incumplimiento de requisitos de ley por parte de los Titulares del Centro Escolar, infructuosa lo fue en aquel momento y actualmente lo sería, cualquier acción que se pretenda. . ." cabe aclarar que no obstante ser esa una respuesta muy sucinta a lo solicitado que poco o nada informa del estado del proceso, lo que pretendía establecer era que efectivamente el proceso se llevó a las instancias legales que se me indico y que fue en esa instancia que no le dieron el seguimiento debido pues posterior a la presentación de lo indicado en el anexo 11 de parte de la FGR no se recibió ninguna notificación o requerimiento.

IV) Prueba Documental.

Para probar cada uno de los hechos detallados anteriormente anexo las pruebas documentales con las que cuento, en algunos casos se trata de documentos originales, y en otros de fotocopias que pude obtener según el detalle siguiente:

1. Fotocopia de Nota de fecha 19 de febrero de 2019 donde se me comunico acerca de deficiencias preliminares de la Auditoria de Examen Especial a los Ingresos, Gastos y Funcionamiento de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2017 (Anexo 1).
2. Fotocopia de Nota explicativa de los hechos suscitados que llevaron a detectar irregularidades en el proceso de auditoría de fecha 04 de marzo de 2019. (Anexo 2).
3. Fotocopia de Nota de fecha 24 de julio de 2019 se me notifico que se había preparado el Borrador de Informe del Examen Especial a los Ingresos, Gastos y Funcionamiento de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2017, donde se encontró el hallazgo N° 3, con el cual se me vincula. (Anexo 3)
4. Copia pertinente del Borrador del Informe del Examen Especial a los Ingresos, Gastos y Funcionamiento de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2017, donde se encuentra el hallazgo N° 3 que me relaciona (Anexo 4)

5. Fotocopia de Recibo N° 38675 donde consta que en mi calidad de Presidenta Propietaria y Directora del CDE, recibí fondos de parte del Pagador Auxiliar de la departamental de San Salvador por un monto de \$14,704.50 (Anexo 5) destinado para la Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Útiles Escolares 2012 (Rubro: Confección 1-Básica)
6. Fotocopia de Recibo N° 39911 donde consta que en mi calidad de Presidenta Propietaria y Directora del CDE, recibí fondos de parte del Pagador Auxiliar de la Departamental de San Salvador por un monto de \$14,704.50. (Anexo 6) destinado para la Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de Útiles Escolares 2012 (Rubro: Confección 2-Básica) respectivamente.
7. Fotocopia de Nota de Adjudicación a Proveedores (Anexo 7) donde resulto adjudicada la sociedad Creaciones Emanuel Sociedad Anónima de Capital Variable, representada legalmente por "...".
8. Fotocopia de Acta de Adjudicación a Proveedores (Anexo 8) donde resulto adjudicada la sociedad Creaciones Emanuel Sociedad Anónima de Capital Variable, representada legalmente por "...".
9. Fotocopia de Contrato N° ME-03/2012 "Servicios de Confección de Uniformes 2012" de fecha 21 de enero de 2012 (Anexo 9)
10. Fotocopia de Acta de fecha 17 de octubre de 2013 (Anexo 10), suscrita por el "... " como proveedor, la Profesora "... " por parte de la Jefatura del Departamento de Administración del Ministerio de Educación, y mi persona.
11. Nota de fecha 20 de marzo de 2014, suscrita por el Lic. "...", quien en ese momento fungía como Director de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación, (Anexo 11)
12. Fotocopia de Fotocopia de Pagaré sin Protesto de fecha 11 de diciembre de 2013, que había sido entregado en Garantía de Cumplimiento de Contrato por el proveedor (Anexo 12) y copia de Contrato N° ME-03/2012 "Servicios de Confección de Uniformes 2012", presentado adjunto al escrito, el Informe, Contrato y Pagaré sin Protesto de fecha 11 de diciembre de 2013, que había sido entregado en Garantía de Cumplimiento de Contrato por el proveedor (Anexo 12)
13. Solicitudes Certificación de Cheques a los Bancos Agrícola y Cuscatlán antes Citibank (Anexo 13) junto con las copias de los referidos cheques.
14. "Informe Financiero de Observaciones de Confección de 1° y 2° Uniforme año 2012 del Centro Escolar "Colonia San Ramón" con Código de Infraestructura: 11428", (Anexo 14)
15. Constancia de fecha 24 de septiembre de 2019 (Anexo 15), donde se indica que el proceso no fue continuado.

V) Petitorio.

Por todo lo antes expuesto y de conformidad a lo establecido en los artículos art. 18 de la Constitución de la República y 52, de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, a usted con el debido respeto PIDO:

- a) Me admita el presente escrito junto con la prueba documental que lo respalda;
- b) Que valoradas que sean las pruebas, se determine que los fondos indicados en el hallazgo N°3 del Informe respectivo, fueron entregados a su destinatario, no obstante, fue este último el que no cumplió totalmente con el contrato, derivando en la falta de

liquidación total de la entrega de uniformes a los estudiantes del Centro Escolar "Colonia San Ramón";

- c) Que se valore que el monto total no liquidado satisfactoriamente es de es la suma de \$8, 897.15 y no el monto total de \$29,409.00;
- d) Se siga el trámite de ley correspondiente y se me notifique de la resolución que esta autoridad dicte en su momento oportuno."

Mediante nota sin referencia de fecha 15 de agosto/2019, suscrita por el Director y Presidente del CDE del Centro Escolar "Residencial Regalo de Dios", Código 60295, Municipio de Soyapango quien fungió en el período desde el 01/enero a diciembre/2016, Profesor con código empleado NIP 2108826, DUI No. 01542887-3, comenta lo siguiente: "Por este medio me dirijo a Ud., para informar que este día hago entrega de documentación en original, de la cual poseo copia de resguardo, como presentación de evidencia documental para que sea analizada por ustedes. Dicha documentación consta de facturas, recibos, y liquidaciones del año 2016. Además, expreso que no voy a liquidar con personal de la Departamental porque ellos violentaron arbitrariamente mis derechos laborales, y que estoy dispuesto a concluir en términos legales mi gestión administrativa." Facturas presentadas..."

Mediante nota sin referencia de fecha 16 de agosto/2019, suscrita por el Director y Presidente del CDE del Centro Escolar "José Matías Delgado", Código 11668, que no ha presentado liquidación de fondos al 31dic/2017, Profesor con Código Empleado NIP 1504474 comenta lo siguiente:

"En atención a nota enviada al actual Director del Centro Escolar "José Matías Delgado" Código 11668, profesor "...", con respecto a los procesos de liquidación, me refiero específicamente al año 2013 en el cual fungí como Director.

Hago mención que en ningún momento fui notificado por la Fiscalía General de la Republica con respecto al caso de robo efectuado por "...", quien fungió como Secretaria en el Centro Escolar en ese año, según referencia de expediente N° 717-DE-UP-24-2014. Denuncia interpuesta el 7 de mayo de 2014. Del cual el MINEDUCYT tuvo conocimiento, por medio de su Departamento de Auditoria Interna según Ref. Lb/DAI-GAF-JAOAEMINED/047/2014. Y que además participaron en las audiencias referidas a este caso en la Fiscalía. Ni el MINEDUCYT ni la Fiscalía dieron Informe sobre el proceso, por lo que desconozco si continúa o finalizo.

Como lo dije anteriormente dificultó la realización de la Liquidación de algunos bonos del año 2013. A esto le agrego que le solicite al actual Director que gestionara el historial bancario de ese año y el Informe de la Fiscalía sin tener respuesta hasta hoy (agrego copia de las solicitudes), pues solo se lo dan al Director de la institución y debido a que ya no laboro en el Centro Escolar desde el año 2018, desconozco si lo gestiono y recuperaron los documentos y facturas perdidas.

Le manifiesto mi interés por contribuir en los procesos de liquidación con la ayuda de la actual administración del Centro Escolar y la Fiscalía, así como de las recomendaciones que la Corte de Cuentas me haga."

Mediante nota sin referencia de fecha 14 de agosto/2019, suscrita por el Director y Presidente del CDE del Centro Escolar "José Matías Delgado", Código 11668, que no ha presentado liquidación de fondos al 31dic/2017, Profesor con Código Empleado NIP 0202885 comenta lo siguiente:

"En oportunidad que se me da en este preliminar borrador de hacer algunas aclaraciones muy pero muy necesarias. Para comenzar llegue al Centro Escolar "Jose Matías Delgado" con código de infraestructura 11668. En calidad de subdirector en propiedad el día 08-01-2014 (Anexo copia de toma de posesión). Este Centro Escolar se queda sin Director los meses de enero, febrero, marzo y abril ya que, la Licda. [REDACTED] renunció en diciembre de 2013. Hasta que el día 13 de mayo de 2014. Yo 0202885 tomo posesión como Director Interino (agrego anexo). Función que realizo de la mejor manera posible, pase sin C.D.E. casi todo el año 2014, hasta finales de noviembre que se conforma y pagamos todo lo que se debía y este año 2014 ya está liquidado.

Seguí como Director Interino hasta el mes de enero de 2016, ya que el Prof. [REDACTED] día uno de febrero de 2016 se elige como Director en propiedad puesto por el Tribunal Calificador y tomo posesión como Director de la Escuela el 01-02-2016 (Anexo copia de toma de posesión del Prof. "..."). "... Hasta la fecha que menciono deje de ser Director. Creí yo continuaría, pero el sistema me derroto, pero no me vencieron, pase todo el proceso hasta el final.

Decirle ... que cuando me retiro de Director dejo en la cuenta No. 005470321009 C.D.E. Centro Escolar "Jose Matías Delgado" la cantidad de \$6,393.37 dinero que era intocable, su destino era para salarios del Lic. [REDACTED] psicólogo asignado en el Programa de Salud Mental para los meses de enero, febrero y marzo y la renta de [REDACTED] proveedor del 2° uniforme de 2015. (Agrego anexo del estado de cuentas 13.A desde 2013 al inicio de 2019). Por todo lo anterior aclaro:

Liquidación 2015-Paquetes Escolares

No.	Destino	Fecha	Estado	Cantidad
1	Zapatos	27-08-2018	Liquidado	\$7,212.40
3	Útiles	24-10-2018	Liquidado	\$3,253.63
3	Internet	03-12-2018	Liquidado	\$ 665.00
4	1° Uniforme	19-12-2018	Liquidado	\$7,750.75
5	Salario		Pendiente	\$4,202.22
6	2° Uniforme		Pendiente	\$4,750.75

Hago constar que lo pendiente de liquidar esta revisado un 90% faltando una factura de uno de los proveedores y delimitar si hay que pagar alguna renta, ..."

Mediante nota sin referencia de fecha 30 de septiembre/2019, suscrita por el Director y Presidente del CDE del Centro Escolar "22 de junio", Código 11437, Jurisdicción de Mejicanos, que no ha presentado liquidación de fondos al 31dic/2017, Profesor con Código Empleado NIP 2103290 comenta lo siguiente:

"...Con referencia al caso REF.DA4-661.23/2019, me permito informarle que los períodos que corresponden a mi persona solamente son 2014 y 2015. Del 2016 en adelante le corresponde al Director actual. Además, por este medio le comunico que he estado haciendo algunos trámites para resolver el informe de Ingresos, Gastos y Funcionamiento del Centro Escolar "22 de Junio". Código 11437. Jurisdicción de Mejicanos, y hacer la

respectiva liquidación en la Departamental de San Salvador. En primer lugar le informo lo siguiente:

- 1- Fui al Ministerio de Educación a solicitar la localización del proveedor de la instalación del sistema eléctrico para las Lempitas en el año 2015, pues él no me entregó factura de la cancelación del trabajo. [REDACTED]
Siendo el monto de \$1645.47 con fecha de cheque 2 de junio de 2015. Por lo cual me dijeron que no tenían datos del proveedor, pero que iban a indagar.
- 2- También me acerqué al Ministerio de Hacienda para poder obtener un estado de cuentas de la renta pendiente en los años 2014- 2015, pero fue difícil que me informaran a cuánto asciende. Me explicaron que actualmente es en línea el trámite.
- 3- He estado revisando los comprobantes de los otros bonos pendientes y me faltan algunas facturas que espero recolectar.
- 4- Para completar estos vacíos y solventar la liquidación, le solicito con todo respeto, si la Corte de Cuentas puedan ayudarme a solventar estos datos por medio de su gestión. Agradezco atentamente, el tiempo que me han permitido, para revisar los bonos pendientes de liquidar y confío en su grata respuesta a mi última petición."

Mediante nota sin referencia de fecha 22 de agosto/2019, recibida por la Dirección de Auditoría Cuatro el 02 de septiembre/2019, suscrita por el Director y Presidente del CDE del Centro Escolar "Cantón El Zapote", Código 11356, Jurisdicción de Ayutuxtepeque, que no ha presentado liquidación de fondos al 31dic/2017, Profesor con Código Empleado NIP 2502265 comenta lo siguiente:

"En respuesta a la carta REF. DA4-661.6/2019, a través de la cual se me convoca para la "Lectura Del Borrador de Informe de Examen Especial a los Ingresos, Gastos y Funcionamiento de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, por el Período del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2017" de la cual me encuentro relacionado con "HALLAZGO No. 3", informo a tan honorable ORGANISMO DE DIRECCIÓN Y CÁMARA DE SEGUNDA INSTANCIA:

Que fui convocado para la lectura de dicho "Borrador" para el día JUEVES 15 DE AGOSTO DE 2019, A LAS 9:00 HORAS, EN LAS OFICINAS DE ESTA CORTE.

Convocatoria a la que no pude asistir por tener un compromiso ineludible con los estudiantes, lo cual informé por vía telefónica que tenía problemas para hacerme presente, ante lo cual se me pidió enviar un correo al respecto; dicho correo lo elaboré y traté de enviarlo, pero en mi lugar de trabajo tenemos dificultades de recepción de internet, por lo cual, éste no pudo llegar a sus oficinas para justificar mi ausencia. Por lo anterior, pido las disculpas del caso, ya que por motivos de fuerza mayor no pude asistir a la convocatoria. En referencia al "Hallazgo No. 3", el cual me es comunicado en la nota referencia al inicio (REF. DA4-661.6/2019), deseo expresarles lo siguiente:

Que soy consciente que ha sido de completa responsabilidad de mi persona los atrasos en las liquidaciones que me salen observadas en dicho hallazgo; que, a cada una de las convocatorias hechas por la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, asistí y me comprometí a solventar los atrasos, pero la carga laboral y familiar no me ha permitido ponerme al día; asimismo, informarles que la documentación de respaldo para las liquidaciones estaba en mi poder, pero la acumulación en los atrasos fue creciendo a

tal grado que ya se me hicieron varios años pendientes de liquidar, además, de no poseer Contador, funciones que esta Dirección Escolar asume; que los atrasos se agravaron debido a que el día uno de mayo de dos mil dieciocho, sufrí daños en mi vehículo personal, al cual le falsearon las chapas y me fue hurtada (o robada) mi mochila de trabajo, la cual contenía documentos de respaldo de liquidaciones correspondientes a los años dos mil quince y dos mil dieciséis (anexo copia del Acta Policial acerca de la denuncia que interpusé). Esto último me ha creado más atraso, pero informarles que ya estoy en el proceso de recuperación de documentos (actas de recepción de útiles, zapatos y de uniformes, facturas y recibos, así como el libro de banco, sellos), cabe mencionar que yo informé oportunamente al Agente que me recibió la denuncia, el tipo de documentos que me fueron extraídos, pero él escribió en el parte policial "hurto de documentos del Ministerio de Educación", lo cual no especifica lo que les detallo a ustedes. Quedo con ustedes Honorables Miembros del Organismo de Dirección y Cámara de Segunda instancia de esta Corte, agradecido con su amable atención a la presente, a la vez que comprometido, para solventar a la brevedad posible los procesos de las liquidaciones atrasadas."

Mediante nota sin referencia sin fecha recibida por la Unidad de Control de Documentos Recepción de Correspondencia de la Corte de Cuentas de la República, el 22 de agosto/2019, y recibida en la Dirección de auditoría Cuatro 02 de septiembre/2019, suscrita por la Presidenta de la Asociación Comunal para la Educación "ACE" del Centro Escolar "Caserío Urbanización Lirios del Norte, Cantón San Luis Mariona", Código 70093, que no ha presentado liquidación de fondos al 31dic/2017, con DUI No. 01607570-4 comenta lo siguiente:

"El motivo de la presente es para explicar el caso de la deuda del Centro Escolar Caserío Urbanización Lirios del Norte, Cantón San Luis Mariona, Cod. 70093, durante la gestión de la Asociación Comunal para la Educación "ACE", en el año dos mil catorce, donde mi [REDACTED] fue la presidenta durante la gestión de dos mil doce a dos mil catorce respectivamente.

He de comentarles que mi persona junto a la otra persona firmantes, depositamos confianza en un Contador de profesión [REDACTED] el cual llevaba la contabilidad de las administraciones ACE en ese entonces, el motivo del por que se contrató es porque mi persona y las demás de la Directiva no tenemos conocimientos de contabilidad y administración de Bienes financieros públicos.

Por lo tanto, el llevaba el control de salida de cheques, conciliaciones bancarias; facturas, recibos emitidos a personal de carácter Permanente en el Centro Educativo, y liquidaba al Ministerio de Educación los fondos destinados al Centro Educativo.

Manifiesto que, junto con la Directora en funciones del Centro Educativo, y el asistente contable que se tiene actualmente se han hecho gestiones para que el [REDACTED] nos devuelva la documentación y así poder salir, pero no se tuvo respuesta a pesar de que a él se le cancelo por ese servicio; mas bien, el migro del país afectando aun mas esta problemática.

Mi persona se ha reunido con la Directora y el Asistente Contable que se tiene en el Centro Escolar y se ha llegado a un acuerdo en que se me apoyara para poder liquidar, ya que no quiero tener esta deuda que no adquirí porque quise, si no, por la irresponsabilidad [REDACTED]

al tenemos con mentiras a la ACE, por tan motivo SOLICITO que se nos brinde un tiempo proporcional para que pueda mi persona justifique el gasto de ese año, ya que todo está invertido en material didáctico, limpieza y otras necesidades que el Centro Escolar tenía en ese entonces.

Tengo la voluntad de ayudar, a pesar de que mi persona desconoce todo con referencia a administración financiera, pero mi nombre no puede ser tildado por la irresponsabilidad de una persona a quien se le brindo la confianza de llevar todo en orden en el año dos mil catorce.

Espero que mi solicitud sea aceptada y en la brevedad posible empezar la gestión, con la Departamental de Educación y poder pedir el acceso a las cuentas bancarias y las copias de cheques a quienes fueron emitidos los cheques de ese año, así buscar las personas y generar la documentación de respaldo."

Mediante nota sin referencia de fecha 15 de agosto/2019, suscrita por el Director y Presidente del CDE del Centro Escolar "Jorge Larde", Código 11651, Municipio y Departamento de San Salvador, relacionado a la no presentación de documentos para liquidación de fondos al 31dic/2017, Profesor con Código Empleado NIP 1506538 DUI No. 01270911-5 comenta lo siguiente:

"En relación a la nota fechada 24 de julio de 2019 de REF.DA4-661.26/2019, y que se me informa del borrador informe del examen especial a los ingresos, gastos y funcionamiento de la Dirección departamental de Educación de San Salvador, en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013; puedo expresar:

- a) Que en el periodo ya mencionado mi única participación dentro de la Administración del Centro Escolar fue como Concejal Representante del sector docente dentro del Consejo Directivo Escolar. No tome decisiones ejecutoriadas sobre el maje de los mismos.
- b) Que mi gestión directamente como Director Único de la Institución comenzó a partir del 2015 y la del [REDACTED] finalizo en agosto del 2015, por razones de salud del ya mencionado.
- c) Que en el Centro Escolar se encuentran los archivos que tienen relación con este Examen Especial a los Ingresos, Gastos y Funcionamiento. Que de ser requeridos por el equipo de auditores de la Dirección de la Auditoria Cuatro; con mucho gusto puedo facilitarles tales archivos para que se examinen y se deduzcan las responsabilidades pertinentes conforme lo establece la Ley de la Corte de Cuentas en sus artículos 57, 58, 61, 102 y 113.
- d) Que mis atribuciones dieron inicio a partir de septiembre 2015 conforme se establece en la Ley de la Carrera Docente, Capitulo VIII, Organismos de la Administración de la Carrera Docente, del Director, artículo 48. Así como también, lo establecido en el Reglamento de la Ley de la Carrera Docente artículos 36 y 65.
- e) Que también es oportuno informar que mis funciones como Concejal Docente finalizaron en agosto 2013 y el nuevo Consejo Directivo Escolar inició labores legalmente en octubre del 2013. Anexo copia de resolución."

Los Directores de los Centros Escolares, fueron notificados y además mediante nota Ref.DA4-684/2019, dirigida al Director Departamental de Educación se solicitó autorización para entregar cada convocatoria, a la lectura del borrador del presente Informe, sin que hayan presentado comentarios al respecto, así:

Corr	Código Infraest	Centro Educativo Oficial	Código Empleado
1-	11364	Complejo Educativo "Tomas Cabrera"	2502475
2-	70015	Complejo Educativo "Cantón San Francisco Dos Cerros" El Paisnal	Registro no proporcionado
3-			Registro no proporcionado
4-	11668	Centro Escolar "José Matías Delgado" S.S.	0802260
5-	11696	Centro Escolar "Rubén Darío" Santo Tomas	2105778
6-	11370	Centro Escolar "Santa Rosa"	0601397
7-	11697	Escuela de Educación Parvularia "Jardín de Niños 22 de abril" Soyapango	0804383
8-	86324	Centro Escolar "Caserío Sihuateno, Cantón San Isidro"	0807297
9-	11651	Centro Escolar "Jorge Larde" San Jacinto S.S.	2201770
10	11712	Centro Escolar "Colonia Villa Alegre" QDDG	0102991

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

En los comentarios del Director Departamental y Jefes Departamento de Administración, actuantes en el periodo examinado, aducen el cumplimiento sobre los tres (3) Directores de Centros Educativos que han solventado su situación para el año 2017.

Asimismo, remiten copia de comprobante remitido del Centro Escolar "Caserío Mártires Jesuitas, Cantón San Lucas", Código 86327 Municipio de Guazapa, cancelando un componente por \$1,500.00.

En comentarios iniciales la Directora Ad honorem de ese Centro Escolar, expresaba que la persona con cargo de Contador por motivos personales abandonó dicho proceso extraviando la documentación y que está consciente de la responsabilidad y solicita más tiempo para ponerse al día. Posteriormente en los comentarios del Director Departamental de Educación, presenta constancia sellada de fecha 31/julio/2019, que la Directora Profesora con NIP 1509420, se encuentra solvente respecto a Liquidaciones de los fondos asignados y transferidos de los diferentes componentes, constancia extendida por la Coordinadora de Asistencia Administrativa y Financiera a Organismos código de empleado NIP 2104529, Departamento de Administración de la DDESS, por lo cual ya no forma parte de la observación.

Así también revisamos los Adjuntos a los comentarios:

- a) Anexo1-Nota de fecha 17/julio/2017 Referencia ME-DDSS DI-122, suscrita por Director Departamental y recibida en Fiscalía General de la República (FGR) el 25/julio/2017 dirigida al Fiscal del caso, Unidad de la Defensa de los Intereses del Estado, solicitando Informe del avance de la investigación caso referencia 1001-DE-UP-1-16 relativo al Complejo Educativo "Cantón San Francisco dos Cerros", Municipio El Paisnal, Código 70015, ya que la última información es una nota fecha 11/octubre/2016 recibida en la DDESS, donde solicitaba copia certificada del expediente laboral y manual de funciones

del [REDACTED] del acuerdo de nombramiento del [REDACTED] y si se había realizado auditoria al Centro Educativo, ya que a la fecha, la institución no ha liquidado las transferencias de fondos.

- b) Anexo2-Nota de fecha 17/Julio/2017 Referencia ME-DDSS DI-117, suscrita por Director Departamental y recibida en FGR el 25/julio/2017 dirigida al Fiscal del caso, Unidad de la Defensa de los Intereses del Estado, solicitando Informe del avance de la investigación caso referencia 698-DE-UP-2016 relativo al Centro Escolar "Caserío Mártires Jesuitas" Municipio de Guazapa, Código 86327, ya que la última información es una nota fecha 22/agosto/2016 recibida en Acreditación Institucional del MINED, solicitando la acreditación del representante legal del Organismo de Administración Escolar, ya que a la fecha, la institución no ha liquidado las transferencias de fondos.
- c) Anexo3-Nota de fecha 17/Julio/2017 Referencia ME-DDSS DI-121, suscrita por Director Departamental y recibida en FGR el 25/julio/2017 dirigida al Fiscal del caso, Unidad de la Defensa de los Intereses del Estado, solicitando Informe del avance de la investigación caso referencia 798-DEUP-2016-SS relativo al Complejo Educativo "Tomas Cabrera", Municipio Cuscatancingo, Código 11364, ya que la última información es una nota fecha 23/agosto/2016 recibida en la DDESS, solicitando certificación de transferencias realizadas a la institución en concepto de bonos correspondiente al año 2015, ya que a la fecha, la institución no ha liquidado las transferencias de fondos.
- d) Anexo4-Nota de fecha 17/Julio/2017 Referencia ME-DDSS DI-118, suscrita por Director Departamental y recibida en FGR el 25/julio/2017 dirigida al Fiscal del caso, Unidad de la Defensa de los Intereses del Estado, solicitando Informe del avance de la investigación caso referencia 699-DEUP-2015-SS relativo al Centro Escolar "Rubén Darío", Municipio de Santo Tomás, Código 11696, ya que la última información sobre el caso, es sobre una nota recibida de fecha 07/marzo/2017 en la DDESS, donde solicitaba documentos certificados de los desembolsos asignados al Centro Escolar e información sobre procesos administrativos que se llevaron en contra de la representante legal de la institución, ya que a la fecha, no ha liquidado las transferencias de fondos.
- e) Anexo5-Nota de fecha 17/Julio/2017 Referencia ME-DDSS DI-123, suscrita por Director Departamental y recibida en FGR el 25/julio/2017 dirigida al Fiscal del caso, Unidad de la Defensa de los Intereses del Estado, solicitando Informe del avance de la investigación caso referencia 697-DEUP-2016-SS relativo al Centro Escolar "Cantón La Cuchilla", Municipio de Santiago Texacuangos, Código 11687, ya que la última información sobre el caso, es una nota recibida en Dirección de Asesoría Jurídica del MINED de fecha 21/julio/2016, donde solicitaba documentos certificados Actas de conformación de los CDE de los años 2014 y 2015, documentación que acredite las transferencias de bonos, entre otros, ya que la institución no ha liquidado las transferencias de fondos.
- f) Anexo6-Nota de fecha 17/Julio/2017 Referencia ME-DDSS DI-119, suscrita por Director Departamental y recibida en FGR el 25/julio/2017 dirigida al Fiscal del caso, Unidad de la Defensa de los Intereses del Estado, solicitando Informe del avance de la investigación caso referencia 697-DEUP-2016-SS relativo al Centro Escolar "Cantón El

Zapote, Municipio de Ayutuxtepeque, Código 11356, "Cantón La Cuchilla", Municipio de Santiago Texacuangos, Código 11356, ya que la última información que sobre el caso, es una nota recibida en la DDESS de fecha 26/julio/2016, donde solicita certificación de reporte de transferencias bancarias realizadas al Centro Escolar en mención ya que, no ha liquidado las transferencias de fondos.

- g) Anexo7-Nota de fecha 17/Julio/2017 Referencia ME-DDSS DI-120, suscrita por Director Departamental y recibida en FGR el 25/julio/2017 dirigida al Fiscal del caso, Unidad de la Defensa de los Intereses del Estado, solicitando Informe del avance de la investigación caso referencia 00895-DEUP-2016-SS relativo al Centro Escolar "Cantón Milingo", Municipio de Ciudad Delgado, Código 11777, ya que la última información que tenemos de este caso, es sobre una nota recibida en DDESS de fecha 16/mayo/2016, que solicitaba Informe de cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Profesor SESA, en relación a las remesas de fondos que se encuentran en su poder, debido a que no ha cumplido con entregar al Centro Escolar, la suma de dinero proveniente de Otros Ingresos, la cual tiene en su poder.
- h) Anexo8-Nota de fecha 17/Julio/2017 Referencia ME-DDSS DI-120, suscrita por Director Departamental, y recibida en FGR el 25/julio/2017 dirigida al Fiscal del caso, Unidad de la Defensa de los Intereses del Estado, solicitando Informe del avance de la investigación caso referencia 958-DEUP-2016-SS relativo al Centro Escolar "Urbanización Lirios del Norte", Municipio de Cuscatancingo, Código 70093, ya que, no ha liquidado las transferencias de fondos.
- i) Anexo9-Nota de fecha 09/nov/2017 sin referencia, suscrita por Director Departamental, y recibida en FGR el 10/nov/2017 dirigida así: Auditoría Interna, Fiscalía General de la República, solicitando: "...apoyo para agilizar los procesos de recuperación de fondos transferidos a las instituciones educativas de San Salvador; ya que hago de su conocimiento que se han presentado diferentes casos desde los años 2015 y 2016 sin que, hasta la fecha, se haga diligencias en los procesos; en tres casos solo nos dieron de recibido pero no se asignó número de referencia, ni el fiscal asignado. A dichas instituciones educativas se les transfirió fondos del estado en bonos para el presupuesto escolar sin que hayan liquidado dichos fondos entre los años pendientes de liquidar, es por ello que, luego de hacerles un seguimiento se han presentado a dicha institución pero en vista que ha pasado el tiempo sin que se diligencie el proceso, a pesar que se han enviado notas preguntando sobre el seguimiento a los mismos, solicito apoyo con el fin de recuperar dichos fondos del Estado, que además se configura otro tipo de delitos. Para mayor comprensión adjunto detalle de los procesos iniciados con el monto pendiente por año y el fiscal a cargo."

Se comprueba que los anexos son fotocopia certificada con sello suscrito por la Coordinadora Financiera Departamento de Administración de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador Código Empleado NIP 2104529, además el adjunto del Anexo9 contiene 14 instituciones educativas mostradas en cuadro denominado "Detalle de denuncias por falta de Liquidación de Fondos transferidos por el Estado a Instituciones

Educativas del Departamento de San Salvador", que incluye número, Infra, Nombre de la Escuela, Referencia, Montos y años no liquidados, Estado, Fiscal asignado.

Los Directores de los Centros Educativos Oficiales mencionan en sus comentarios:

- Directora, Presidente del Consejo Directivo Escolar (CDE) y Representante Legal del Centro Escolar "Colonia San Ramón", jurisdicción de Mejicanos, San Salvador, Código 11428, Profesora con Código Empleado NIP 1914332, expresa que de los dos (2) Componentes (Bonos) por un valor de \$29,409.00 relacionados con la confección del primer y segundo uniforme, el Proveedor contratado "Creaciones Emanuel S.A. de C.V.", no cumplió su responsabilidad y se llevó el caso al Depto. Jurídico del MINEDUCYT para resolver y posterior a la Fiscalía General de la República. Se analizó la evidencia documental de los comentarios presentados, entre la cual está la revisión efectuada por el Departamento de Administración de la DDESS, respecto a Liquidaciones de los fondos asignados y transferidos de los diferentes componentes, que establece que están pendientes de liquidación la suma de \$8,897.15 y no el monto total de \$29,409.00.
- Director, Presidente del Consejo Directivo Escolar (CDE) y Representante Legal del Centro Escolar "Residencial Regalo de Dios", Código 60295 de Comunidad Regalo de Dios y Colonia Panamá No.1 Cantón El Limón Soyapango, Profesor con Código Empleado NIP 2108826, quien fungió en el año 2016, con NIP 2108826 del MINEDUCYT, expresa que no liquidó por haber sido destituido, le impidieron el acceso a la Escuela, a los libros, las listas y las llaves y obligado a retirarse, que tiene en su poder documentos de los Bonos de Salarios y Paquetes y los presentara a personas imparciales.

Se analizó la evidencia documental presentada por el Profesor, quien manifiesta en sus comentarios que, no va a liquidar ante la Unidad de Coordinación Asistencia y Liquidación a Organismos de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, y que presentó documentos, los que fueron revisados y se procedió a levantar Acta de Revisión de Evidencia Documental de fecha de inicio 16/octubre/2019, suscrita conjuntamente con Técnico Liquidador de la Unidad de Liquidación a Organismos de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador (DDESS) del MINEDUCYT y Jefe de Equipo para realizar labores de Auditoria, con el objeto de dar validez a documentos de respaldo para Liquidación de las Transferencias de Fondos de seis Componentes (Bonos) en el año 2016, otorgados por el MINED hoy MINEDUCYT, que fueron ordenados y examinados, siendo algunos comprobantes de facturas, recibos, formularios de liquidación en cuyos cuadros resumen del gasto de los fondos recibidos, no reflejan los documentos que amparan así como también los cheques, no contienen el valor nominal del gasto, no obstante, los documentos presentados no fueron confrontados en los registros correspondientes de Libro de Ingresos y Gastos, Libro de Bancos, Libro de Actas del CDE, Estados Bancarios y Chequeras, Listado de Bienes y Servicios entregados a los alumnos y responsables de cada uno, Listado de actividades extracurriculares, porque no se presentaron; así también se verificó que, no dio cumplimiento a la normativa legal del MINEDUCYT, entre ellos el Acuerdo Ejecutivo No. 15-0026 de enero/2013, que contiene el Instructivo para la Gestión, Ejecución y Liquidación del Presupuesto Escolar, que establece que toda liquidación financiera

deberá reflejar el total del monto recibido de la transferencia y será presentada en la fecha que establezca la DDESS, concluyendo que: "Considerando las observaciones anteriores para Liquidación de las Transferencias de Fondos de seis Componentes (Bonos) en el año 2016, otorgados por MINED (Actualmente MINEDUCYT) al Centro Escolar "Residencial Regalo de Dios" Código 60295, del año 2016, no se validan documentos presentados."

- Director del Centro Escolar "José Matías Delgado", Código 11668, expresa sobre la liquidación pendiente por un monto de \$12,983.00 dólares, que cuando terminó su periodo como Director no tuvo acceso a documentos, y que fueron los Directores nombrados los que se comprometieron a liquidar y que posee borradores de documentos.

Los comentarios del Jefe Departamento de Administración de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, que fungió en periodo comprendido del 01 de enero al 21 de septiembre/2015, sostiene que no le corresponde realizar las liquidaciones de los diferentes bonos asignados a las instituciones educativas, al finalizar cada año fiscal, sin embargo, la Unidad de Liquidación de Organismos dependía de su Jefatura.

Hemos constatado la validez en las fotocopias certificadas de documentos presentados suscritos y sellados por la Coordinadora de la Unidad de Asistencia Administrativa y Financiera a Organismos del Depto. Administración con código de empleado NIP 2104529, quien ha sido asignada al cargo funcional de Jefa del Departamento de Administración de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, en fecha 19 de agosto/2019.

Así también hemos revisado notas de las actividades y procesos que fueron del conocimiento del Director Departamental, sin embargo en las mismas solo aparece la Dirección Departamental como el lugar donde se hizo una nota sin estar presente el Director o algún designado por éste, en especial el Asesor Jurídico, se hace alusión a notas que han sido presentadas a la Fiscalía General de la República, pero no demuestran el seguimiento posterior a la fecha de presentación inicial, además no comentan que existan Centros Escolares donde en años continuos presentan la falta de liquidación de fondos con diferente Director nombrado por esa Departamental; ni instrucciones para el cargo de Director de Centro Educativo por parte del Director Departamental por la falta de liquidación de fondos en los diferentes componentes, siendo el efecto de no hacerlo que, la Administración Escolar presentó discrepancias entre lo transferido y lo que se ha liquidado, pérdida de documentación y falta de Conciliaciones Bancarias, en consecuencia, la observación se mantiene.

4. OTROS INGRESOS PERCIBIDOS NO REGISTRADOS NI REGULADOS.

Comprobamos la existencia de Otros Ingresos bajo el concepto de donaciones económicas por el uso, venta de espacios físicos ubicados dentro de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, que no están regulados, constatándose lo siguiente:

- a) Para el año 2016, los Ingresos reportados ascendieron a un monto de \$2,763.89 y para el 2017 de \$2,892.62, los cuales se encuentran registrados en libro que ha sido autorizado por el Director Departamental de San Salvador. (Ver Anexo No. 4)
- b) Existe Acta sin número de fecha 5 de enero de 2016, suscrita por el Director Departamental de Educación, Jefe del Departamento de Administración Financiera y la Asistente de la Dirección Departamental, para designar a un responsable del control de ingresos y egresos de las donaciones económicas en concepto de uso de espacios físicos de la Institución consistente en: Cafetín, Kiosco de Servicios de fotocopiadora, Venta de fruta y licuados, dos ventas ambulantes de alimentos, estacionamiento de carritos para venta de alimentos, lavado de vehículos, mercado, venta de plantas y flores, venta de quesos, resguardo de carretones y otros, cuyos fondos servirán según el Acta, para mejoras emergentes o mantenimiento preventivos mínimos de las instalaciones en la Dirección Departamental y que se reportan dentro del mismo libro antes referido. (Ver Anexo No.4).
- c) En la verificación de Otros Ingresos percibidos, se evidenció lo siguiente:
- 1- Carencia de cuenta bancaria para los depósitos que generan estos servicios;
 - 2- No existe nombramiento explícito de personal responsable de percibir y administrar los mismos Ingresos;
 - 3- No se ha normado el ingreso y uso legal de estos fondos;
 - 4- No se evidencia la suscripción de contratos o formalización de asignaciones de espacios;
 - 5- No existen recibos prenumerados que transparente, los ingresos colectados;
 - 6- El Libro de control de los ingresos y egresos presentado a los auditores, autorizado por el Director Departamental con fecha 05/enero/2016, no detalla registro de saldo inicial de ingresos, únicamente detalla egresos desde esa fecha;
 - 7- No se evidencia el cierre mensual de los ingresos y egresos, y sus conciliaciones;
 - 8- La información que refleja el Libro control no es oportuna, al reportar ingresos con atraso de 2, 3 hasta 4 meses en un mismo mes, de acuerdo a lo registrado diciembre/2017;
 - 9- No se evidencia la preparación de Informes y liquidación de ingresos y egresos percibidos de los periodos 2015, 2016 y 2017;
 - 10- No tienen justificación para el uso de fondos;
 - 11- No es confiable que la documentación que respalda las operaciones cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, como recibos, facturas;
- d) No se proporcionó por parte de la Administración actual, detalle de Ingresos y egresos anteriores al 05/enero/2016, que fueron entregados por parte de la persona encargada de la administración anterior.
Véase detalle Anexo No.4, Cuadros 1 y 2.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Ministerio de Educación (NTCIE MINED), establece:
Actividades de Control,

Art. 58.- "Las actividades de control, deberán establecerse de manera integrada en cada proceso y procedimiento de control institucional, que permitan una administración eficaz y eficiente de los riesgos; así como también, la gestión para mitigarlos, que coadyuvarán al logro de los objetivos y metas.

El establecimiento de las actividades de control, será de aplicabilidad a todo el MINED, es decir cada proceso y procedimiento que sea ejecutado por las unidades organizativas, deberán contemplar puntos de control clave, que permitirán el cumplimiento de los objetivos de control y el logro de los objetivos estratégicos, operativos y metas planteados por cada ejercicio financiero fiscal."

Recepción y Registro de Fondos,

Art. 90.- "Para regular la recepción y registro de fondos, se establecerán procedimientos por escrito debidamente autorizados.

El registro de los mismos, deberá clasificarse según su fuente de financiamiento y ser efectuado por personal independiente al responsable de la recepción.";

Depósito de Ingresos,

Art. 91.- "Todos los ingresos en efectivo, cheques o valores que se perciban, serán depositados completos y exactos, en la cuenta bancaria destinada para tal efecto, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción".

Diseño de Formularios, Documentos y Reportes,

Art. 312.- "La máxima autoridad, los directores y gerentes, cuando sea pertinente, podrán diseñar y elaborar documentos, formularios, reportes u otro tipo de registro que facilite el control interno, para anotar las transacciones y hechos significativos que necesiten ser registrados y demostrados, los cuales deberán reunir al menos los requisitos siguientes:

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

Manuales de Organización y Funciones

Art. 18.- "La máxima autoridad, aprobará el Manual de Organización y Funciones Institucional y las modificaciones que sean necesarias, previa validación de la Dirección de Planificación.

Dicho Manual, será elaborado por la Dirección de Planificación, el cual contendrá las áreas de autoridad, responsabilidad y nivel jerárquico del alta Dirección del Ministerio de Educación.

Todas las unidades organizativas, deberán complementar su estructura organizativa con un Manual de Organización y Funciones, que integre claramente el ámbito de control y supervisión, los objetivos y funciones de la Unidad con los niveles jerárquicos establecidos, los canales de comunicación y la delegación de autoridad.

La Dirección de Planificación, brindará asistencia técnica para la elaboración del Manual de Organización y Funciones de cada Dirección Nacional y del Staff, quienes posteriormente presentarán su propuesta a dicha Dirección, para el correspondiente análisis técnico.

La Dirección Nacional de Gestión Departamental, orientará una sola propuesta del Manual de Organización y Funciones, para las Direcciones Departamentales de Educación, con la asistencia técnica de la Dirección de Planificación."

Aprobación de Manuales de Organización y Funciones

Art. 19.- "Será potestad de la máxima autoridad, aprobar o delegar la aprobación de los manuales de Organización y Funciones de cada Dirección Nacional, Staff y departamentales de Educación. Todos los servidores públicos del MINED en cada Dirección, serán responsables de cumplir con lo establecido en dichos manuales.

Los ajustes o modificaciones de los mismos, se harán de acuerdo al resultado de su evaluación o a solicitud de la Dirección interesada, debidamente justificada."

El Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, Órgano Ejecutivo en el Ramo de Hacienda, Acuerdo Ejecutivo No. 2123 del 23/dic/2003, y Acuerdo Ejecutivo No. 642 del 22/junio/2011- Reformas, establece:

Romano V. Proceso de Ejecución Presupuestaria

Literal G. Devengado y Percibido de Ingresos por Otras Fuentes

Además de los ingresos por transferencias por aporte fiscal y del sector público, las instituciones que perciban ingresos provenientes de la venta de bienes y servicios, recuperación de inversiones financieras, donaciones, empréstitos internos y empréstitos externos; efectuarán el registro contable de los mismos, siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:

- Párrafo uno

"Recibida la documentación de respaldo, el Área Contable, haciendo uso de la aplicación informática SAFI efectuará el registro contable del devengado de los ingresos e imprimirá el comprobante contable, al cual le anexará los documentos de respaldo que dieron origen al registro, para su resguardo de acuerdo a la normativa vigente."

- Párrafo dos

"El Área de Tesorería, recibirá la documentación probatoria que respalda el ingreso de las diferentes operaciones financieras (facturas por la venta, recibos de ingreso, comprobantes de crédito fiscal, etc.), del encargado de recolectar los fondos; así como los contratos, convenios de préstamos, acuerdos de donaciones, cartas de desembolsos, etc., los cuales trasladará al Contador Institucional."

Manual de Organización y Funciones Especifico de las Direcciones Departamentales de Educación, Dirección Nacional de Gestión Educativa, autorizado por el Ministro de Educación, de fecha marzo/2016, en cumplimiento a lo regulado en Artículos 18 y 19 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas (NTCIE) del Ministerio de Educación (MINED)

Romano VII. Descripción de Funciones

Romano I. Nombre de la Unidad: Dirección Departamental de Educación

Responsabilidad/Funciones, Numeral 8. "Dar seguimiento al cumplimiento del marco legal, técnico y normativo, que rigen el funcionamiento institucional y de los Centros Escolares, así como la labor docente en el Departamento."

La deficiencia es ocasionada por Director Departamental de Educación periodos del 08 de septiembre/2015 al 31/dic/2017 y del 01 de enero al 14 de agosto año 2015, Jefe Departamento de Administración periodos del 01 de enero al 21 de septiembre/2015 y del 01 de febrero/2016 al 31 de diciembre/2017 y la Asistente a la Dirección Departamental, periodo 01/enero/2015 al 31dic/2017, todos de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, al no aplicar las disposiciones sobre ingresos por el uso de espacio del inmueble donde funciona las oficinas de esa Dirección Departamental.

Como consecuencia se ha utilizado inadecuadamente los espacios de instalaciones públicas y hacer uso de fondos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante notas recibidas del personal de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, una con referencia REF: ME-DDS-DID-0283, y otra sin referencia, todas de fecha 20 de febrero/2019, suscritas por el personal con los cargos de Director Departamental de Educación, con código de empleado NIP 0901731, Jefe Departamento de Administración con código de empleado NIP 1000357 y Asistente a la Dirección con código de empleado NIP 1514719 quienes fungen en el periodo, el primero del 08/septiembre/2015 al 31/dic/2017, el segundo del 01 de febrero/2016 al 31/dic/2017 y el tercero del 01/enero/2016 al 31/dic/2017 respectivamente, comentan lo siguiente:

"En relación a la inconsistencia identificada se expone:

- 1- Conforme a Literal a) efectivamente se tiene registro 2016, 2017 de ingresos en libro autorizado.
- 2- Correspondiendo Literal b) se valida la aseveración de Acta de 5 de enero de 2016 que designa responsable del control de ingresos y egresos y cuyos fondos se emplean en mejoras emergentes y mantenimientos preventivos y/o correctivos de las instalaciones de la Departamental.
- 3- En cuanto a Literal c): se detalla la siguiente conclusión:
 - Se autorizará la creación de cuenta bancaria que recolecte al menos los ingresos de donativos.
 - Se harán las consultas legales pertinentes ante el jurídico nacional del MINEDUCYT sobre nombramientos para percibir los donativos y en base a las disposiciones se hará lo estrictamente apegado a las recomendaciones.
 - En cuanto las observaciones del anexo 3,4 y 5 se tomarán en consideración las observaciones de Corte de Cuentas en función de superarlas.
 - Las observaciones del 6, 7, 8 y 9, inicialmente se recibieron \$316.85 en concepto de fondos procedentes del año anterior (2015) (solo se puso a lápiz); se lleva un detalle de ingresos y egresos lógicamente aceptando las observaciones de Corte de Cuentas en el sentido que se debe ordenar la forma controlar el registro de dichos ingresos y egresos.
 - En cuanto a justificación de uso de fondos: si se justifica y se respalda con facturas de consumidor final, el uso de los fondos desde el momento que tenemos necesidades recurrentes de reparaciones múltiples de techos, soldaduras, cañerías, tuberías, en cementado de aceras, pasos de peatonales, elaboración de glorietas, entre otras

necesidades; el MINEDUCYT central no provee de los recursos financieros para este tipo de inversiones, aclarando que inclusive el techo presupuestario asignado es solo de forma simbólica porque es completamente centralizado, lo que contrasta con las necesidades internas de mantenimiento de la infraestructura básica.

4-. En relación al Literal d): si se proporcionaron los recibos y una libreta manuscrita de control 2014 y 2015 que la responsable anterior llevaba sobre el mismo caso. Se hizo caso omiso por las auditoras en relación al 2014 y lógicamente del contenido.

De igual forma las fechas anteriores al 2015 corresponden a una administración diferente a la actual. Ya que la nueva administración dio inicio en el mes de septiembre de dicho año.

Conclusión: Nuestra responsabilidad efectivamente va en función de lo que la Ley nos ordena y en consecuencia asumimos los compromisos de superar en corto plazo las observaciones del Equipo de Auditoría Cuatro de Corte de Cuentas para lo cual iniciaremos buscando o generando los mecanismos e instrumentos, que viabilicen y faciliten la atención y adecuación de las observaciones hechas por Corte de Cuentas."

Mediante notas recibida sin referencia, de fecha 13 de febrero/2019, suscrita por la Directora Departamental de Educación de San Salvador, código de empleado NIP 2201066 quien fungió en el periodo, del 01/01 al 14/08 del 2015, comenta lo siguiente:

"Es oportuno mencionar que durante desempeñé el cargo de Directora Departamental de Educación y en el cargo que hoy ejerzo, soy respetuosa del principio constitucional de legalidad de la Administración Pública, por lo que cumplí las funciones que mi cargo exigía, en atención a lo cual no se encontraba dentro de mis funciones la de ejecutar acciones logísticas de la Dirección Departamental, siendo esta una de las funciones de la Coordinadora de Logística, tal y como consta en la función cuarta del Formulario para la Descripción del puesto de trabajo.

En atención a lo anterior, entre mis funciones estaba la de conocer y delegar la atención a problemáticas presentadas por los diversos actores de la comunidad, entre los que se encontraban los empleados de las Dirección Departamental, por lo que, y en atención a observaciones de los mismos, por el servicio de alimentación que se les facilitaba, solicité el apoyo de algunos empleados para formar una comisión que evaluara a las personas que les pudieran facilitar el servicio de alimentación, por medio de un cafetín, el cual les facilita el acceso de la alimentación no solo a los empleados sino a los usuarios en general, el cual no funcionaba como una contratación sino como apoyo a los mismos. Informo a ustedes que con fundamento en lo preceptuado en el Artículo 233 de la Constitución, no se realizó ningún arrendamiento y en consecuencia no se suscribió ningún contrato al respecto, no se generaron recibos de pago, apertura de cuenta bancaria, remesas, acuerdo de designación para el manejo de fondos, designación de alguna persona con la calidad de arrendatario.

Dado que no se trataba de una contratación, lo que se concedió fue permiso de manera informal, para el uso de un espacio para ofrecer el servicio a los empleados."

Mediante notas recibida sin referencia, de fecha 13 de febrero/2019, suscrita por el Jefe Departamento de Administración, código de empleado A085797 de la Dirección

Departamental de Educación de San Salvador, quien fungió en el periodo, del 01/01/ al 21/09 de 2015, comenta lo siguiente:

"En atención a lo anterior, es oportuno exponer que estuve nombrado hasta el 21 de septiembre de 2015, en la referida Dirección Departamental, con el cargo de Jefe del Departamento de Administración, cuyas funciones están definidas en el Descriptor de Puesto de dicho cargo, mismo que adjunto, además compruebo con copia de toma de posesión de esa misma fecha a partir de cuando estaba en otras funciones.

Como empleado de este Ministerio soy respetuoso del Principio de legalidad de la Administración Pública, consignado en el Artículo 86 de la Constitución, por lo que ejercí las funciones que mi cargo establecía, por lo que las acciones por las cuales se me consulta no están conferidas al cargo que desempeñé, la jornada laboral se agotaba fácilmente en actividades vinculadas al funcionamiento de ese gran aparato que representa el quehacer educativo y los casi 600 Organismo de Administración Escolar, porque sin conocer los detalles por ser bien operativos, recomiendo consultar al Coordinador de Logística quien junto al Jefe de Servicios Generales estaban más vinculados a los espacios de parqueo y demás por el mantenimiento que se tiene que dar de forma permanente, esto según también como ustedes lo exponen en la línea quinta del primer párrafo de u oficio.

No obstante, me permito informar que durante el periodo auditado que ejercí funciones la Dirección Departamental no realizó ningún arrendamiento, dado a la prohibición constitucional de arrendar bienes del Estado (Artículo 233), por lo que no se suscribió ningún contrato al respecto, por el que se tuviese que generar recibos de pago, apertura de cuenta bancaria, remesas acuerdo de designación para el manejo de fondos, alguien con la calidad de arrendatario por alguna obligación contractual.

No omito exponer que si se autorizó el uso de instalaciones de la Dirección Departamental para que se brindara el servicio de alimentación, fotocopiadora y cajero automático, para los empleados y usuarios, con el objeto de facilitar dichos servicios a los mismos, de los cuales no se recibía contraprestación alguna, lo poco que conocí del caso se limita a pequeñas donaciones para realizar alguna reparación menor, esto según se me informo verbalmente ir parte de las áreas encargadas fue por parte de los propietarios del Cafetín y en una ocasión fotocopiadora, cuyo recibos, ticket de caja o factura, eran resguardados por la persona que ejercía el cargo de Coordinadora de Logística.

Quiero hacer énfasis que a partir del 2013 y hasta que yo deje mis funciones en la Dirección Departamental, la Directora Departamental de turno tomo a bien nombrar una Comisión que revisara el tema de la cafetería, en dicha comisión no tuve ninguna participación ya que mi tiempo y esfuerzo estaba adsorbido por temas propios de mis funciones legalmente establecidas, según conocí esta Comisión propondría a la Directora algunos aspectos relacionados a lo que ustedes consultan, pero es de hacer notar que en ella estaba la Coordinadora Logística y el Encargado de Servicios Generales, por lo que si luego de establecida la Comisión hubo algún ingreso o egreso deberán solicitar la evidencia de los mismos a quienes los recibieron, la Comisión estaba integrada por empleados de la Dirección Departamental y reitero que yo no forme parte de la misma, lo cual consta en las actas respectivas que fueron resguardadas por el entonces Encargado de Servicios Generales."

Posterior a la lectura de Borrador, mediante nota sin referencia de fecha 15 de agosto de 2019, suscrita por el Director Departamental de Educación de San Salvador con código de empleado NIP 0901731, comenta lo siguiente:

"Otros Ingresos percibidos y no registrados ni regulados:

Atendiendo las observaciones del Equipo Cuatro de Auditoría sobre esta inconsistencia se informa:

1. El Director Departamental de Educación de San Salvador, instruye a la Jefa de Administración a conformar un Comité de Gestión y Mantenimiento.
2. Dicho Comité será responsable del control de ingresos y egresos y cuyos fondos se emplean en mejoras emergentes y mantenimientos preventivos y/o correctivos de las instalaciones de la Departamental el cual queda integrado por cuatro miembros, levantándose el Acta respectiva para su creación y las orientaciones de funcionamiento conforme a las observaciones de Auditoría Cuatro.
3. Se anexa Acta de No.1 de Conformación del Comité debidamente Certificadas por Notario.
4. Copia certificada por Notario del Contrato de Deposito Monetario en Cuenta Corriente del Banco Davivienda Cuenta No. 95510039357.
5. Extracto de Consulta de Movimiento en la Cuenta.
6. Copia Certificada por Notario de recibos de ingreso
7. Copia Certificada por Notario de 4 Contratos.
8. Copia Certificada del Nuevo Libro de Egresos del Comité.

Conclusión: Dando cumplimiento a las observaciones hechas por el ente contralor del Estado. (Corte de Cuentas de la República).

Mediante nota recibida sin referencia de fecha 15 de agosto/2019, suscrita por la Asistente al Director Departamental, código de empleado NIP 1514719, Encargada del control de ingresos y egresos de las donaciones económicas de la Dirección Departamental, quien funge en el periodo, del 01/enero/2015 al 31/diciembre/2017, comenta lo siguiente:

"Otros Ingresos percibidos y no registrados ni regulados:

Atendiendo las observaciones del Equipo Cuatro de Auditoría sobre esta inconsistencia se informa:

1. El Director Departamental de Educación de San Salvador, instruye a la Jefa de Administración a conformar un Comité de Gestión y Mantenimiento.
2. Dicho Comité será responsable del control de ingresos y egresos y cuyos fondos se emplean en mejoras emergentes y mantenimientos preventivos y/o correctivos de las instalaciones de la Departamental el cual queda integrado por cuatro miembros, levantándose el Acta respectiva para su creación y las orientaciones de funcionamiento conforme a las observaciones de Auditoría Cuatro.
3. Los anexos abajo descritos son presentados en copias debidamente certificadas por Notario y se adjuntan a la respuesta del Director Departamental de Educación de San Salvador para el periodo del Examen, [REDACTED]
✓ Se anexa Acta de No.1 de Conformación del Comité debidamente Certificadas por Notario.

- ✓ Copia certificada por Notario del Contrato de Deposito Monetario en Cuenta Corriente del Banco Davivienda Cuenta No. 95510039357.
- ✓ Extracto de Consulta de Movimiento en la Cuenta.
- ✓ Copia Certificada por Notario de recibos de ingreso
- ✓ Copia Certificada por Notario de 4 Contratos.
- ✓ Copia Certificada del Nuevo Libro de Egresos del Comité.

Conclusión: Dando cumplimiento a las observaciones hechas por el ente contralor del Estado. (Corte de Cuentas de la República).

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

En los comentarios de la Administración, reconocen que manejan Otros Ingresos, tanto del periodo del 08/septiembre/2015 al 31/diciembre/2017 como del anterior 01/enero al 31/agosto del 2015, pero no presentaron evidencia documental, que demuestre la autorización y legalización del MINEDUCYT para la captación de ingresos por la renta de espacios en las instalaciones de la Dirección Departamental de Educación, de San Salvador (DDESS) y su uso para gastos de la DDESS.

En los comentarios, suscritos por el Director Departamental de Educación y la Asistente al Director Departamental, quien es la persona encargada del control de ingresos y egresos de las donaciones económicas de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, ambas de fecha 15/agosto/2019, en los que consideran que han dado cumplimiento a toda la normativa relacionada con la deficiencia y remiten anexos de copias certificadas por Notario y fotocopias, así:

- Acta No.1 de fecha 30/abril/2019, que contiene convocatoria y elección para conformar el Comité de Gestión y Mantenimiento de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, conformado por un Presidente, un Tesorero, un Secretario y un colaborador, (técnico de Liquidaciones, secretaria de la Unidad de Organismos de Administración Escolar, colaborador administrativo de la Unidad de Infraestructura, secretaria de la Unidad Desarrollo Humano), dicho Comité se encargará de administrar los Ingresos, a partir del mes de mayo/2019, provenientes del pago de espacios físicos denominados donaciones por 4 personas por un monto mensual que asciende a \$185.00 obtenido así: cafetín \$130.00, venta de jugos \$15.00, venta de tamales USD\$10.00 y fotocopidora USD\$30.00; y todo lo económico se usará exclusivamente para mejoras y mantenimiento de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador. Establecen se llevará Libro de Actas, Libro de Ingresos y Egresos, Contratos con las personas responsables de los espacios físicos, Rendición de cuentas, las Donaciones se recibirán con recibos, mecanismo para aperturar cuenta corriente.

El acta registra el 27/marzo, se hizo entrega de las Donaciones mediante memorando por parte de la persona asignada desde 2016 hasta marzo/2019 a la Jefa de Administración, no mencionando cantidad monetaria;

- Contrato de Deposito Monetario de persona natural en Cuenta Corriente No. 95510039357 de fecha 21/mayo/2019, de la Institución Banco Davivienda Salvadoreño S.A. con "...", dicha persona según Acta No. 1 es la Tesorera del Comité de Gestión y Mantenimiento de la DDESS;

- Consulta de movimientos de la Cuenta Corriente No. 95510039357 del 21/mayo al 29/julio año 2019, iniciando con un depósito de \$250.00 y finaliza con un saldo de USD\$545.92;
- 10 Recibos de ingreso con números del 0001 al 0010;
- 4 Contratos por permitir uso de espacio físico de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador del No. 01/2019 al No. 04/2019, todos de fecha 03/enero/2019, conteniendo siete cláusulas (1ª. Del Objeto de Entendimiento, 2ª. Aporte de Donación, 3ª. Del Plazo, 4ª. De la Entrega del Espacio Físico, 5ª. Terminación del Contrato, 6ª. De la Departamental de Educación, 7ª. Responsabilidad del Negociante, suscritos por el Jefe Departamento de Administración con funciones de Administradora de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador con el visto bueno del Director Departamental, quien para efectos del Contrato se denomina Administradora y personas naturales que se denominara El Negociante;
- Folios del 1 al 3 donde habilitan Libro de Banco Control de la Cuenta Corriente No. 95510039357, de fecha 21/mayo/2019, selladas y con las firmas de los 4 miembros del Comité de Gestión y Mantenimiento de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador.

En razón de los comentarios y la documentación antes relacionada, consideramos que la deficiencia se mantiene, ya que no justifican las condiciones señaladas del presente hallazgo, debido a que no se refieren al periodo examinado, si bien la Administración tiene propósito de regular los Otros Ingresos de la Dirección Departamental de San Salvador, nombrando un Comité de Gestión y Mantenimiento de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, no lo ha realizado siguiendo el debido proceso y con la transparencia requerida, al referirse a los Ingresos obtenidos como donaciones cuando son recaudaciones de ingresos por la designación del uso de espacio físico dentro del inmueble que ocupan las oficinas de la Dirección Departamental, cuyas personas naturales a quien se asigne ese espacio para utilizarlos, pagaran monetariamente; así también no se presenta acuerdo y/o una resolución de la Dirección Nacional de Gestión Educativa, de quien dependen las Direcciones Departamentales, autorizando y normando la captación y uso de Otros Ingresos de conformidad a la normativa vigente del MINEDUCYT.

6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Concluimos que la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, en los ejercicios 2015, 2016 y 2017:

Con respecto a los recursos transferidos por el Ministerio de Educación se han registrado y manejado adecuadamente, excepto por el contenido de los hallazgos reportados en el apartado 5 del presente Informe, referidos a: Designación de personal en programa nacional sin evidencia de estar autorizado por MINED, Incumplimiento en remisión de casos para Etapa Judicial, Incumplimiento en procedimiento de Liquidación de Fondos y Otros Ingresos Percibidos no registrados ni regulados.

7. RECOMENDACIONES

Recomendamos al Director Departamental de Educación de San Salvador, realice lo siguiente:

1. Gestionar ante el MINEDUCYT, la autorización y normativa a cumplir para la administración de "Otros Ingresos" de la Dirección Departamental de Educación, que establezca a efecto que se garantice el registro, controles y liquidación de los fondos, así como la autorización de los respectivos egresos;
2. Cumplir los plazos estipulados para el proceso de recuperación de las Transferencias de Fondos, evidenciando las gestiones realizadas;
3. Gestionar la implementación de un Sistema de Control de Liquidación de Componentes transferidos a cada Centro Educativo para la DDESS.

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

1. Informe de Auditoría Interna.

No se realizó análisis a Informes de auditoría interna debido a que la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, no ha realizado exámenes a la Dirección Departamental de Educación por el período examinado.

2. Informe de Auditoría Externa.

No existen antecedentes de Informes de firmas privadas de auditoría, realizados a la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, razón por la cual, no se realizó ningún análisis.

9. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

La Corte de Cuentas de la República no ha realizado auditorías a la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, del Ministerio de Educación (MINED), en consecuencia, no se realizó ningún seguimiento.

10. PARRAFO ACLARATORIO

Este Informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos, Gastos y Funcionamiento de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, por el período del 01 de enero

de 2015 al 31 de diciembre de 2017, y ha sido elaborado para comunicar a los funcionarios y empleados relacionados, y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 16 de septiembre de 2020.

DIOS UNION LIBERTAD

Directora de Auditoría Cuatro



ANEXOS

Anexo No. 1

Hallazgo No. 1- Designación de Personal en Programa Nacional sin evidencia de estar autorizado por MINED.

Especialidad	Corr N°	Código de empleado Refrenda *	Iniciales Nombre	Plaza	Código Infra estructura	Institución Educativa de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador (DDESS) Centro Escolar= CE
Educación Inicial y Parvularia	1	0305983	RECdeJ	Docente	11346	Escuela de Educación Parvularia "Berta Arlina Molina" C.E "Colonia Florencia, Ciudad Delgado"
	2	0308547	CECdeB	Docente	88095	C.E. Oblatas al Divino Amor Municipio :Rosario de Mora
	3	1916773	VAPA	Docente	88099	Complejo Educativo Católico "Fe y Alegría San José" Municipio: Soyapango
	4	0900994	MCHdeV	Docente	11608	Escuela de Educación Parvularia Gabriela Mistral Municipio San Salvador
	5	1303418	MGL	Docente	86387	Centro Escolar " Casitas Sector La Bomba, C/ El Zacamil" Municipio: Guazapa
	6	2107924	DERC	Docente	11576	Escuela de Educación Parvularia "Colonia Centro América" Municipio :San Salvador
Matemáticas	7	0701059	CRF	Docente	11671	Complejo Educativo "Concha Viuda de Escalón" Municipio: San Salvador.
	8	1914256	OFPL	Docente	11593	C.E. "San Antonio Abad" Municipio: San Salvador
	9	2109304	EARL	Docente	70001	Instituto Nacional de Aguilares Municipio de Aguilares
	10	1917981	REPdeA	Docente	11543	Instituto Nacional Técnico Industrial (INTI) Inicia desde feb hasta dic/2017 como Asesor Laboró en INTI L-V turno vespertino con alumnos 5 veces x semana turno matutino con DDESS Municipio: San Salvador.
	11	1512453	EAMG	Docente	11325	C.E. "Caserío El Guaycume, Cantón San Nicolás". Municipio: Apopa
Lenguaje y Literatura	12	1506987	XGCMQ **	Docente	11414	C.E. "República de Francia" Municipio: Mejicanos
	13	1504131	JGM	Docente	11543	Instituto Nacional Técnico Industrial (INTI) Inicia desde feb hasta dic/2017 como asesor. En INTI Laboró L-V turno vespertino con alumnos 3 veces por semana y el turno matutino con DDESS Municipio: San Salvador.
	14	2800080	MGYV	Docente	11532	C.E. "General Francisco Morazán" Municipio: San Salvador.
	15	1502256	SEMM	Docente	11593	C.E. "San Antonio Abad" Municipio: San Salvador.
	16	2503128	SNVS	Director	11395	Instituto Nacional de San Bartolo Municipio: Ilopango.
	17	0305473	CAC***	Docente	11317	C.E. "Lic. Alfredo Félix Cristiani Burkard" Municipio: Apopa
	18	2503998	RAVP	Docente	60247	C.E. "Urbanización Cumbres de San Bartolo" Municipio: Tonacatepeque

Especialidad	Corr N°	Código de empleado Refrenda *	Iniciales Nombre	Plaza	Código Infra estructura	Institución Educativa de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador (DDESS) Centro Escolar= CE
Ingles	19	0807717	VMG	Docente	11726	C.E. "Colonia Los Alpes" Municipio: Soyapango
	20	2301150	ROTH	Docente	11668	C.E. "José Matías Delgado" Municipio: San Salvador.
Ciencias	21	2300983	OLTS	Docente	11547	Instituto Nacional "Profesor Jaime Francisco Lopez" Municipio: San Salvador
	22	0307885	JACG	Docente	11649	C.E. "Barrio Belén" Municipio: San Salvador.
	23	0309704	RSCR	Docente	70059	C.E. "Caserío Las Margaritas, Cantón San Ramon". Municipio: Rosario de Mora.
	24	2109379	JARM	Docente	86400	C.E. "Caserío San Luis Córdova, Cantón Los Troncones". Municipio: Panchimalco
	25	0201856	ZBdeV	Docente	11532	C.E. "General Francisco Morazán" Municipio: San Salvador.
	26	1301790	JEL	docente	11438	C.E. "Japón" Municipio: Mejicanos
	27	1801137	CMOdeQ	Docente	11669	C.E. "General Ramón Belloso" Municipio: San Salvador.
	28	0201765	CVBO	Docente	11671	Complejo Educativo "Concha Viuda de Escalón" Municipio: San Salvador
	29	1505838	EEMC	Director Único	14818	Complejo Educativo "Santa Ediviges", a/p Toma de posesión 09/ene/2014 al 26/sept/2017 Municipio: Soyapango
Estudios Sociales	30	1600434	ADNTdeM**	Docente	11746	C.E. "Cantón El Rosario" Municipio Tonacatepeque
	31	0806550	JEGV	Docente	11667	Complejo Educativo "Joaquín Rodezno" Municipio: San Salvador.
	32	2201555	JASM	Docente	11668	C.E. "José Matías Delgado" Municipio: San Salvador.
	33	1302524	SMLV	Docente	11532	C.E. "General Francisco Morazán" Municipio: San Salvador.
	34	0901631	AAHO	Docente	11580	C.E. "Colonia Amatepec" Municipio: Soyapango
	35	0202818	CEBCdeB	Docente	11695	C.E. "General Manuel Belgrano" Municipio: Santo Tomas
	36	0903129	AEHdeP	Docente	11591	C.E. "Confederación Suiza" Municipio: San Salvador
	37	2502691	ECVQ	Docente	11709	C.E. "Reparto San José II" Municipio: Soyapango.
* =	Dato obtenido de la Refrenda Plazas Docentes 2017					
** =	En refrenda docente 2017 aparece nombre: XGdeICMQ.					
*** =	En refrenda docente 2017 aparece nombre: CACG					
**** =	En refrenda docente 2017 aparece nombre: ADNTdeM, asignada en Complejo Educativo "Santa Ediviges" Código de Centro Escolar: 14818.Municipio de Soyapango.					

Hallazgo No. 2
Incumplimiento en remisión de casos para Etapa Judicial.

Corr	Monto (USD\$)	Código Infraest	Centro Educativo	Nombre Componente (Bono)	Municipio	Zona DDESS
1-	3,109.00	11356	CENTRO ESCOLAR "CANTON EL ZAPOTE"	1) Operación y Funcionamiento del Centro Educativo 2017-Rubro: Salarios-Básica	Ayutuxtepeque	Centro
	600.00			2) Proyecto Adicional: Una Niña, Un Niño, Una Computadora 2017 Rubro: Enlaces de Internet		
2-	9,126.00	11364	COMPLEJO EDUCATIVO "TOMAS CABRERA"	1) Operación y Funcionamiento del Centro Educativo 2017-Rubro: Salarios-Básica	Cuscatancingo	Centro
	1,500.00			2) Operación y Funcionamiento del Centro Educativo 2017- Rubro: Funcionamiento-Básica		
	12,597.82			3) Gratuidad de la Educación Media 2017- Rubro: Salarios		
	600.00			4) Proyecto Adicional: Una Niña, Un Niño, Una Computadora 2017 Rubro: Enlaces de Internet		
	5,312.00			5) Operación Y Funcionamiento Del Centro Educativo 2017 Rb. Alimentación Escolar (Leche Pasteurizada)		
	2,000.00			6) Proyecto Adicional: Reparaciones Menores 2017		
3-	8,528.00	11429	ESCUELA DE EDUCACION PARVULARIA "ZACAMIL"	1) Operación y Funcionamiento del Centro Educativo 2017- Rubro: Salarios-Parvularia	Mejicanos	Centro
	2,007.86			2) Operación y Funcionamiento del Centro Educativo 2017- Rubro: Funcionamiento-Parvularia		
	4,320.00			3) Operación y Funcionamiento del Centro Educativo 2017 Rubro Alimentación Escolar (Leche Pasteurizada)		
	7,000.00			4) Proyecto Adicional: Reparaciones Menores 2017		
	8,915.46			5) Proyecto Adicional: Fortalec. Modelo Educación y Desarrollo Integral Primera Infancia 2017		
4-	1,500.00	11597	CENTRO ESCOLAR "JUAN RAMON JIMENEZ"	1) Operación y Funcionamiento del Centro Educativo 2017- Rubro: Funcionamiento-Básica	San Salvador	Centro
	4,933.24			2) Operación y Funcionamiento del Centro Educativo 2017- Rubro: Salarios-Básica		
5-	1,846.00	11629	CENTRO ESCOLAR "REPUBLICA DE EL SALVADOR"	1) Operación y Funcionamiento del Centro Educativo 2017- Rubro: Funcionamiento-Básica	San Salvador	Centro
	600.00			2) Proyecto Adicional: Una Niña, Un Niño, Una Computadora 2017 Rubro: Enlaces de Internet		
	6,000.00			3) Proyecto Adicional: Reparaciones Menores 2017		
6-	81,640.16	11522	INSTITUTO NACIONAL "ALBERT CAMUS "	1) Gratuidad de la Educación Media 2017- Rubro: Funcionamiento		
7-	1,500.00	11339	CENTRO ESCOLAR "SAMARIA LAS MERCEDES"	1) Operación y Funcionamiento del Centro Educativo 2017- Rubro: Funcionamiento-Básica	Apopa	Norte

Corr	Monto (USD\$)	Código Infraest	Centro Educativo	Nombre Componente (Bono)	Municipio	Zona DDESS
8-	1,571.92	11509	ESCUELA DE EDUCACION PARVULARIA "PROFESORA MARGOTH TULA DE MORAN"	1) Operación y Funcionamiento del Centro Educativo 2017- Rubro: Salarios-Parvularia	San Martin	Oriente
	2,932.91			2) Operación y Funcionamiento del Centro Educativo 2017- Rubro: Funcionamiento-Parvularia		
9-	4,821.36	11727	CENTRO ESCOLAR "COLONIA LAS BRISAS"	1) Operación y Funcionamiento del Centro Educativo 2017- Rubro: Salarios-Básica	Soyapango	Oriente
	7,613.14			2) Operación y Funcionamiento del Centro Educativo 2017- Rubro: Funcionamiento-Básica		
10-	1,200.00	11697	ESCUELA DE EDUCACION PARVULARIA "JARDIN DE NIÑOS 22 DE ABRIL"	1) Operación y Funcionamiento del Centro Educativo 2017- Rubro: Salarios-Parvularia	Soyapango	Oriente
	600.00			2) Proyecto Adicional: Una Niña, Un Niño, Una Computadora 2017 Rubro: Enlaces de Internet		
11-	4,202.22	11668	CENTRO ESCOLAR "JOSE MATIAS DELGADO"	1) Operación y Funcionamiento del Centro Educativo 2017- Rubro: Salarios-Básica	San Salvador	Sur
	750.00			2) Operación y Funcionamiento del Centro Educativo 2017- Rubro: Funcionamiento-Básica		
	600.00			3) Proyecto Adicional: Una Niña, Un Niño, Una Computadora 2017 Rubro: Enlaces de Internet		
	5,000.00			4) Proyecto Adicional: Reparaciones Menores 2017 Contribución Especial DI N° 604		
	2,968.00			5) Alimentación y Salud Escolar 2017 Rubro: Almuerzo Escolar(12-04)		
	25,000.00			6) Proyecto Adicional: Reparaciones Menores 2017 Contribución Especial DI 699		
12-	1,963.00	11617	ESCUELA DE EDUCACION PARVULARIA "CAPITAN GENERAL GERARDO BARRIOS"	1) Operación y Funcionamiento del Centro Educativo 2017-Rubro: Salarios-Parvularia	San Salvador	Sur
	1,257.86			2) Operación y Funcionamiento del Centro Educativo 2017- Rubro: Funcionamiento-Parvularia		
	4,000.00			3) Proyecto Adicional: Una Niña, Un Niño, Una Computadora 2017 Rubro Readec. y/o Reparaciones Menores		
	9,866.14			4) Proyecto Adicional: Fortalecimiento Modelo Educación y Desarrollo Integral Primera Infancia 2017		
13-	4,740.00	11696	CENTRO ESCOLAR "RUBEN DARIO"	1) Operación y Funcionamiento del Centro Educativo 2017- Rubro: Salarios-Básica	Santo Tomas	Sur
USD\$ 232,855.95		TOTAL				

Hallazgo 3. Incumplimiento en procedimiento de Liquidación de Fondos.

Corr	Código Infraestructura	Centro Educativo Oficial	Año	Cantidad Bonos no Liquidado	Monto No Liquidado por Año (USD\$)	Código Empleado
1-	11356	Centro Escolar "Cantón El Zapote"	2017	2	3,709.00	2502265
			2016	7	16,927.20	
			2015	6	17,122.64	
2-	11364	Complejo Educativo "Tomas Cabrera"	2017	6	29,135.82	2502475
			2016	10	54,817.42	2502475
			2015	5	30,606.50	2502475
3-	70015	Complejo Educativo "Cantón San Francisco Dos Cerros"	2016	9	15,748.33	1304031
			2015	5	8,839.28	Registro no proporcionado
			2014	6	12,697.50	Registro no proporcionado
4-	11712	Centro Escolar "Colonia Villa Alegre"	2016	8	45,419.20	0102991
			2015	5	27,424.50	
5-	11668	Centro Escolar "José Matías Delgado"	2017	6	38,520.22	0802260
			2016	7	43,551.10	0202885
			2015	6	30,879.91	
			2013	3	12,983.00	
6-	11696	Centro Escolar "Rubén Darío"	2016	5	23,178.25	2105778
			2015	3	16,723.00	
7-	11370	Centro Escolar "Santa Rosa"	2016	1	3,000.00	0601397
8-	60295	Centro Escolar "Residencial Regalo de Dios"	2016	6	9,857.70	2108826
9-	11697	Escuela de Educación Parvularia "Jardín de Niños 22 de abril"	2017	2	1,800.00	0804383
			2016	2	41,500.50	
10-	86324	Centro Escolar "Caserío Sihuateno, Cantón San Isidro"	2016	3	2,830.50	0807297
11-	11437	Centro Escolar "22 de Junio"	2015	4	23,623.36	2103290
			2014	5	24,550.47	
12-	70093	Centro Escolar "Caserío Urbanización Lirios del Norte, Cantón San Luis Mariona"	2014	7	55,265.55	70093
13-	11651	Centro Escolar "Jorge Larde" San Jacinto S.S.	2013	5	46,023.30	2201770
14-	11428	Centro Escolar "Colonia San Ramon" Mejicanos	2012	2	8,897.15	1914332
Fondos Transferidos No Liquidados al año 2017, recibidos por Directores Únicos Reincidentes en DDESS					\$ 645,631.40	

Anexo No.4

Hallazgo 4. Otros Ingresos percibidos y no registrados ni regulados.

Cuadro:1

OTROS INGRESOS														
Ingresos registrados en Libro año 2016 USD\$2,763.89														
CONCEPTO	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	sept	oct	nov	dic	Total	
Por Ventas														
		Dic-15												
Carretón 1	6.00	0.00	6.00	6.00	6.00	6.00	12.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Carretón 2	6.00	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Venta Tamales	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	0.00	15.00	0.00	15.00	0.00	0.00	0.00	20.00	
Venta de Jugos	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	0.00	15.00	15.00	30.00	0.00	15.00	
Cafetín	130.00	0.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	
Fotocopiadora	30.00	0.00	30.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00	0.00	0.00	190.00	0.00	
Lavado carros	6.00	0.00	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12.00	12.00	6.00	18.00	0.00	0.00	
Venta Queso	30.00	0.00	30.00	30.00	0.00	0.00	0.00	30.00	30.00	0.00	0.00	30.00	60.00	
Mercadito	5.00	0.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	
Venta de Fruta	2.50	0.00	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	0.00	2.50	2.50	
Subtotal	240.50	31.00	234.50	228.50	168.50	158.50	179.50	179.50	229.50	158.50	183.00	357.50	232.50	2,581.50
Reciclaje														
Reciclaje1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.80	8.12	1.82	0.00	6.50	
Reciclaje2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.80	0.00	0.00	4.35	
Subtotal	0.00	8.80	10.92	1.82	0.00	10.85	32.39							
Donación														
Donación pelota maya	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	
Donación Jefes fiesta navideña	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	
Subtotal	0.00	50.00	0.00	100.00	150.00									
TOTAL	271.50	234.50	228.50	168.50	158.50	179.50	179.50	238.30	169.42	234.82	357.50	343.35	2,763.89	

Cuadro:2

OTROS INGRESOS													
Ingresos registrados en Libro año 2017 por USD\$2,892.62													
CONCEPTO	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	sept	oct	nov	dic	Total
Por Ventas													
Carretón 1 Nat	18.00	12.00	0.00	0.00	12.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18.00	0.00	0.00	0.00
Carretón 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Venta Tamales	0.00	0.00	10.00	0.00	10.00	10.00	10.00	0.00	20.00	0.00	0.00	20.00	0.00
Venta de Jugos	0.00	0.00	0.00	15.00	15.00	30.00	15.00	0.00	15.00	30.00	0.00	15.00	15.00
Cafetín	130.00	130.00	130.00	130.00	0.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00
Fotocopiadora	0.00	0.00	30.00	0.00	30.00	0.00	100.00	0.00	0.00	130.00	40.00	100.00	0.00
Lava carros	6.00	0.00	6.00	12.00	0.00	6.00	12.00	0.00	6.00	12.00	0.00	0.00	0.00
Venta Queso	0.00	0.00	0.00	0.00	30.00	0.00	60.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
Mercadito	5.00	5.00	0.00	0.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00	0.00	0.00	0.00
Venta de Fruta	0.00	0.00	2.50	2.50	2.50	0.00	5.00	2.50	2.50	2.50	0.00	2.50	2.50
Venta Tortas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30.00	0.00	30.00	0.00	30.00	0.00	120.00	0.00
Subtotal	159.00	147.00	178.50	159.50	109.50	206.00	332.00	192.50	203.50	402.50	200.00	417.50	2,707.50
Por Reciclajes													
reciclaje1	0.00	35.00	5.88	0.00	9.60	7.64	0.00	8.80	0.00	9.20	0.00	0.00	0.00
reciclaje2	0.00	4.50	7.00	0.00	6.00	2.50	0.00	0.00	0.00	4.00	0.00	0.00	0.00
reciclaje3 llantas	0.00	0.00	85.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subtotal	0.00	39.50	97.88	0.00	15.60	10.14	0.00	8.80	0.000	13.20	0.00	0.00	185.12
Total	159.00	186.50	276.38	159.50	125.10	216.14	332.00	201.30	203.50	415.70	200.00	417.50	2,892.62

ESTA ES UNA VERSIÓN PÚBLICA A LA CUAL SE LE HA SUPRIMIDO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O DECLARADA RESERVADA DE CONFORMIDAD A LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.