



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



INFORME DE EXAMEN ESPECIAL

**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LA VERIFICACIÓN
DE LA DENUNCIA CIUDADANA DPC-93-2018 AL
CENTRO ESCOLAR SAN RAFAEL CEDROS, DEL
MUNICIPIO DE SAN RAFAEL CEDROS,
DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN. CÓDIGO 118-73,
POR EL PERIODO DEL 01 DE ENERO DE 2017 AL 31
DE DICIEMBRE DE 2018.**



SAN SALVADOR, 22 DE OCTUBRE DE 2021.

INDICE

CONTENIDO	PAG
1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO.....	1
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN.....	1
3. ALCANCE DEL EXAMEN.....	2
4. LIMITANTES DEL EXAMEN.....	2
5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS.....	2
6. RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL.....	3
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIORES.....	20
8. CONCLUSIONES DEL EXAMEN ESPECIAL.....	20
9. PARRAFO ACLARATORIO.....	22

Señora
Directora y Presidenta del Consejo Directivo Escolar
Centro Escolar San Rafael Cedros
Municipio de San Rafael Cedros,
Departamento de Cuscatlán
Presente.

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

Hemos realizado Examen Especial a la Verificación de la Denuncia Ciudadana DPC-93-2018 al Centro Escolar San Rafael Cedros, del Municipio de San Rafael Cedros, Departamento de Cuscatlán. Código 118-73, por el Periodo del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018, de conformidad al Art. 195, atribución 4ª de la Constitución de la República y Arts. 3, 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, según Orden de Trabajo 18/2021 de fecha 29 de junio de 2021.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1. General

Emitir un Informe que desvirtúe o confirme la Denuncia Ciudadana No. DPC-93-2018, relacionada al supuesto manejo irregular en lo administrativo y financiero de Otros Ingresos o Fondos Propios y Fondos provenientes del Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT), durante el periodo del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018, en Centro Escolar San Rafael Cedros, Municipio de San Rafael Cedros, Departamento de Cuscatlán.

2.2. Específicos

- 2.2.1. Verificar el uso de los fondos no institucionales denominados también Fondos Propios u Otros Ingresos.
- 2.2.2. Comprobar la existencia de controles para los Otros ingresos o Fondos Propios.
- 2.2.3. Verificar la remisión oportuna de los Otros Ingresos o Fondos Propios en la cuenta bancaria correspondiente.
- 2.2.4. Verificar la transparencia en la rendición de cuentas por parte del Consejo Directivo Escolar de los recursos percibidos por las diferentes actividades que realizan.
- 2.2.5. Verificar la existencia de registros contables de fondos del MINEDUCYT y de los Otros Ingresos o Fondos Propios.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestro trabajo consistió en realizar Examen Especial a la Verificación de la Denuncia Ciudadana presentada en contra del Centro Escolar San Rafael Cedros, Municipio de San Rafael Cedros, Departamento de Cuscatlán, por el período del 1 de enero 2017 al 31 de diciembre de 2018 y se realizó de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

4. LIMITANTES DEL EXAMEN

Es importante aclarar que, para la realización de este Examen se limitó la entrega de la documentación requerida al Equipo Auditor, por parte de la Directora del Centro Educativo, que fungió en el período auditado y que a la fecha de esta auditoría ya no funge como tal.

5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Los procedimientos de auditoría aplicados para alcanzar los objetivos del Examen, se resumen a continuación:

- 5.1 Verificamos el uso y administración de los recursos no institucionales correspondientes a los períodos 2017 y 2018.
- 5.2 Comprobamos que los gastos realizados estuviesen debidamente sustentados y cumplieran con la característica de elegibilidad.
- 5.3 Revisamos los procesos de autorización para los cobros correspondientes a Otros Ingresos o Fondos Propios, para determinar si se ha aplicado la normativa correspondiente y determinar que no se hubieran realizado cobros indebidos.
- 5.4 Verificamos que los fondos percibidos en concepto de Otros Ingresos o Fondos Propios estuviesen contabilizados y remesados en la cuenta bancaria del Centro Escolar, además de contar con recibos de ingresos pre numerados.
- 5.5 Comparamos los saldos de las cuentas de banco con los registros en los libros correspondientes.
- 5.6 Verificamos el adecuado registro contable de los pagos realizados con los fondos provenientes de Otros Ingresos o Fondos Propios y Fondos del MINEDUCYT, así como su documentación de soporte, para identificar que las erogaciones realizadas cumplieran con la característica de elegibilidad, y se hubiesen invertido de forma íntegra en el Centro Escolar.

5.7 Verificamos que se hubiera realizado rendición de cuentas sobre la utilización de fondos provenientes de Otros Ingresos o Fondos Propios, mediante la presentación de informes a la comunidad educativa.

6. RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL

Los resultados de nuestras pruebas de auditoría revelaron hallazgos debido a incumplimientos, según se detalla a continuación:

1. FALTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS A EQUIPO DE AUDITORÍA.

La Directora y Presidenta del Consejo Directivo Escolar (CDE), , actuante en el período auditado y quien a la fecha ya no desempeña dicho cargo en el Centro Escolar no proporcionó al Equipo de Auditoría la documentación requerida para efectos de realizar el Examen Especial, según detalle en Anexo No. 1.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, Art. 5, Atribuciones y Funciones, establece: “La Corte, tendrá las atribuciones y funciones que le señala el Artículo 195 de la Constitución y, en base a la atribución novena del mismo Artículo las siguientes:

16) Exigir de las entidades, organismos y servidores del sector público cualquier información o documentación que considere necesaria para el ejercicio de sus funciones; iguales obligaciones tendrán los particulares, que, por cualquier causa, tuvieren que suministrar datos o informes para aclarar situaciones.

Al servidor público o persona particular que incumpliere lo ordenado en el inciso anterior, se le impondrá una multa sin perjuicio de cualquier otra sanción a que se hiciere acreedor, todo de conformidad con la Ley”.

Art. 30. “La auditoría gubernamental podrá examinar y evaluar en las entidades y organismos del sector público:

- 1) Las transacciones, registros, informes y estados financieros;
- 2) La legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones;
- 3) El control interno financiero (...).”

Art. 31. Clases. “(...) será financiera cuando incluya los aspectos contenidos en los numerales 1), 2) y 3) del artículo anterior (...) El análisis o revisión puntual de cualesquiera de los numerales del artículo anterior se denominará Examen Especial”.

Art. 45. “El Presidente de la Corte o quien haga sus veces, sus representantes especiales y los auditores gubernamentales de la misma, tendrán acceso irrestricto a registros, archivos y documentos que sustentan la información e inclusive a las operaciones en sí, en cuanto la naturaleza de la auditoría lo requiera”.

Art. 103. "Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, sujetos al ámbito de esta Ley, están obligados a colaborar con los auditores gubernamentales, en los términos que establezca el reglamento respectivo".

La Ley General de Educación. Art. 77, establece: "Los recursos asignados a los centros oficiales de educación estarán sujetos a control de conformidad a las leyes; (...) los encargados de la administración del centro oficial de educación están obligados a proporcionar toda la documentación e información que se les solicite. Su negativa dará lugar a presumir que son ciertos los reparos o reclamos que se les hubieren hecho en cuanto a la administración de los mismos".

El incumplimiento se originó por la falta de colaboración por parte de la Directora y Presidenta del Consejo Directivo Escolar, al no proporcionar para efecto de examen la documentación requerida.

En consecuencia, se generó limitantes al Equipo de Auditoría por no contar con los elementos que permitan realizar el examen, analizar y concluir acerca de la administración de las operaciones administrativas y financieras generadas por los Otros Ingresos o Fondos Propios y sus controles, de igual forma, tales acciones por parte de la Directora del Centro Escolar, denotan falta de información de respaldo de las operaciones generadas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Directora y Presidenta del Consejo Directivo Escolar no presenta comentarios ni documentación en relación a la condición planteada.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La condición se mantiene debido a que, a la fecha de este Informe, no se recibieron comentarios ni documentación relacionada, no obstante haber sido notificado mediante notas con Referencia DA4-859-2021, de fecha 14 de septiembre de 2021.

2. CONDICIONES REPORTABLES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE "OTROS INGRESOS O FONDOS PROPIOS"

Comprobamos las siguientes condiciones reportables relacionadas con la administración de los recursos provenientes de "Otros Ingresos o Fondos Propios", durante el período comprendido del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018:

Ingresos

- a. El Consejo Directivo Escolar (CDE), no registró los ingresos percibidos en el libro de banco y en el libro de ingresos y egresos, correspondientes por el monto de US\$25,848.00, según Anexo No. 2.

- b. No se abrió cuenta bancaria para el depósito de Otros Ingresos o Fondos Propios, ni se implementaron controles necesarios como remesas y recibos de ingresos pre-numerados Serie "A", por los ingresos percibidos en concepto de donaciones de padres de familia y ex alumnos u otras actividades desarrolladas por el Centro Escolar.
- c. Se recibió detalle de actividades realizadas proporcionado en entrevista con Miembros del CDE, por las que no se cuenta con la documentación de respaldo, como autorización de actividad, recibos de ingreso serie A, listados de asistencia, monto percibido en cada actividad y monto remitido al Banco, según detalle a continuación:

No.	Actividades Extracurriculares
1	Teatro. \$5.00 de entrada por alumno y transporte para III Ciclo
2	Viaje a Jardín Botánico La Laguna. \$6.00 por alumno, solo III ciclo
3	Visita a Tin Marín \$5.00 por alumno
4	Turicentro Termos del Río, solo Tercer Ciclo, se cobró \$3.00 por alumno, a Las Palmeras se cobró \$1.00 por alumno.
5	Obra de Teatro en la Alcaldía, de primero a noveno grado, costo \$2.00 por alumno
6	Visita a Circo \$1.00 cada entrada
7	Termos del Río, solo Tercer Ciclo se cobró \$3.00 por alumno
8	Las Palmeras, se cobró \$1.00 por alumno.

- d. No existen registro de los Ingresos, ni Contrato por el arrendamiento del Cafetín No. 2, que de acuerdo a entrevistas con encargada de cafetín y Acta del CDE No. 1033, de fecha 23/10/2018, se arrendó de enero a noviembre del 2017 y 2018, según detalle:

No.	Descripción	Total mensual US\$	Total, período US\$
1	Encargada de Cafetín No. 2 por el periodo de enero al noviembre de 2017	60.00	660.00
2	Encargada de Cafetín No. 2, por el periodo de enero al noviembre de 2018	60.00	660.00
Totales		120.00	1,320.00

Gastos

- e. Los pagos efectuados por servicios de Cocinera y de Instructor de Informática para los alumnos del Centro Escolar, presentan las siguientes condiciones reportables:

Descripción del Servicio	Período	Condiciones reportables	Total pagado US\$	Renta no retenida por año US\$	Total de Renta no retenida
Servicio de Cocinera	De enero a noviembre de 2017	1. Carecen de DUI, NIT, Acta de Recepción; 2. Los recibos correspondientes al pago de los meses de agosto,	2,500.00	250.00	450.00
	De enero a		2,000.00	200.00	

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107

<http://www.cortedecuentas.gob.sv>, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

Descripción del Servicio	Período	Condiciones reportables	Total pagado US\$	Renta no retenida por año US\$	Total de Renta no retenida
	noviembre de 2018	septiembre y octubre de 2018, no están firmados por la persona contratada; 3. El contrato firmado con fecha 15/01/2017, correspondiente al periodo 2018; y, 4. No se aplicó la retención del 10%, del Impuesto Sobre la Renta			
Servicios Profesionales de Instructor de Informática	De enero a noviembre de 2017	1. Carecen de DUI, NIT, Acta de Recepción; 2. El contrato firmado con fecha 01/02/2018, correspondiente al periodo 2017; y, 3. No se aplicó la retención del 10%, del Impuesto Sobre la Renta	3,600.00	360.00	840.00
	De enero a noviembre de 2018		4,800.00	480.00	
Total, de retención no realizada					1,290.00

- f. Gastos realizados en efectivo por US\$4,785.19, en los que se observaron condiciones reportables como: gastos no elegibles, no autorizados por el CDE, gastos que carecen de comprobante legal, cotización, orden de compra, acta de recepción, detalle de beneficiarios, asimismo, se observa falta de aplicación del 10% del Impuesto sobre la Renta, y gastos que corresponden a fondos del MINEDUCYT, ver detalle en Anexo No. 3, de este Informe.

La Ley General de Educación. Art. 114, establece: “Las excursiones escolares que realicen las instituciones oficiales y privadas de educación, son éstas de carácter pedagógico o recreativo, dentro del territorio nacional o en el exterior, deberán estar autorizadas, correspondientemente, por el Consejo Directivo Escolar o la Dirección del Centro Educativo (...)”.

El Documento 1, Paso a Paso para la Integración, Legalización y Funcionamiento del Consejo Escolar, romano V. Atribuciones del Tesorero, manifiesta:

- “Ser depositario de los fondos que administra el Consejo en forma mancomunada con el Presidente y un Concejal representante de los educadores.

- Llevar los registros de ingresos y gastos de las operaciones financieras efectuadas por el Consejo en libros contables debidamente autorizados por el Ministerio, por intermedio de la Dirección Departamental de Educación.
- Efectuar los pagos aprobados por el Consejo y autorizados por el Presidente del mismo”.

El Acuerdo No 15-0026, Instructivo para la gestión, ejecución y Liquidación del Presupuesto Escolar, Romano V, Normas Generales, numeral 1, establece: “Los organismos de administración escolar beneficiados con el Presupuesto Escolar, en la ejecución de dichos fondos, deben considerar las normas siguientes: 1. El procedimiento para transferir, administrar y liquidar los fondos es el establecido en el Documento 4 Paso a Paso en la administración de recursos, de las normativas y procedimientos para el funcionamiento de los organismos, circulares o cualquier otra normativa que emita el ministerio”.

El Documento 4, Paso a Paso, en la Administración de los Recursos Financieros, romano I, literal A, numeral 1. Administración de Recursos Financieros, establece: "Todo gasto antes de realizarse debe ser debidamente aprobado por los miembros del Organismo de Administración escolar, (...)"

El Romano I. Literal C. Otros Ingresos del Centro Educativo (solo para CDE y ACE) numeral 4, establece: "Para el control de los Otros Ingresos que perciba el Consejo Directivo Escolar o la ACE, deben imprimir una serie de recibos de ingresos pre numerados de imprenta, serie "A" para Otros Ingresos por cafeterías, tiendas escolares, donaciones y venta de servicios".

Numeral 7, "Cuando se realicen actividades extracurriculares en beneficio de la comunidad educativa, éstas deberán ser aprobadas por el Consejo Directivo Escolar u otro organismo de administración, y no deben limitarse a registrar únicamente los resultados de dicha actividad, si no que deberán anotar detalladamente en el libro respectivo los documentos que respalden legalmente los ingresos y egresos de la misma”.

Literal G. Adquisiciones y contrataciones:

1. “Toda adquisición o contratación de bienes o servicios deberá ser previamente aprobada por el Organismo Escolar y registrada en el libro de actas respectivo (...)"
2. La recepción de las adquisiciones y contrataciones de bienes (...) será responsabilidad de CDE(...)"
4. En el caso de pago de bienes y servicios que requieran retenciones deberá considerar también la aplicación del Código Tributario, según lo establecido en los artículos del 154 al 160 del referido código."

8. Cuando el organismo efectuó adquisiciones de bienes, se contraten servicios o se den en arrendamiento cafetines, tiendas escolares, fotocopiadoras u otros relacionados; deberán celebrarse contratos, respetando en todo momento las Leyes y regulaciones aplicables; como son la Ley de Adquisiciones y Contrataciones (LACAP), Código de Trabajo, Código Tributario y otras relacionadas”.
10. Previa aprobación en acta firmada por los miembros del Organismo Escolar, se deberá respaldar la adquisición de bienes y/o servicios para actividades culturales, educativas y recreativas evidenciando la recepción de las mismas mediante un listado que contenga el nombre de la actividad, lugar, fecha, nombre, DUI y firma de los participantes”.
11. Para que la factura que respalda la adquisición de bienes y servicios tenga validez deberá reunir las siguientes condiciones:
 - No deberá tener borrones, testaduras, enmendaduras, ni agregados.
 - Debe contener fecha, que corresponda al periodo de la transacción.
 - Estar a nombre del Organismo Escolar y de la Institución Educativa.
 - A todos los documentos de egresos deberán estamparles un sello de pagado que contenga la siguiente información: fecha, No de cheque, valor pagado, nombre del banco y N° de cuenta bancaria.
12. Cuando el contratante se encuentre inscrito como contribuyente del IVA, entregara factura, independientemente del monto de la compra de bienes o servicios adquiridos.
13. Cuando el organismo contrate servicios de transporte y el prestador del servicio esté inscrito como contribuyente al Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (Ley IVA), presentara factura de consumidor final al centro Escolar. El Organismo no efectuara Retención de Impuesto sobre la Renta, de conformidad al Art. 151 del Código Tributario, debido a que el contribuyente tiene la responsabilidad de efectuar el Pago a Cuenta. En el caso que el prestador del servicio de transporte no esté inscrito deberá efectuársele el 10 % de retención de renta”.

Literal H. Registro de los Fondos, numeral 2. “Los otros ingresos deberán registrarlos en un libro de ingresos y gastos separado de las transferencias del MINED, en un libro foliado de imprenta (numerados correlativamente) de tres columnas autorizado por la Dirección Departamental del Ministerio de Educación. El nombre del libro será "Registro de Otros Ingresos y Gastos".

Numeral 5, establece: "Los Organismos escolares requerirán a los bancos, donde poseen cuentas bancarias, les remitan mensualmente el estado de cuenta bancario".

El Romano IV Responsabilidad del Ministerio de Educación y del Consejo Directivo Escolar, literal B. Del Consejo Directivo Escolar, que en adelante se denominará Organismo, numerales 2 y 3 establece: “El Organismo,

llevará los libros del control de los ingresos y gastos debidamente autorizados por la Dirección Departamental de Educación, en donde reflejen los ingresos percibidos, los gastos efectuados y los saldos correspondientes actualizados". "El Organismo deberá tener los comprobantes de gastos y/o ingresos efectuados (...)".

La Normativa de Funcionamiento. Documento 5, romano III, Alcance, establece: "Las regulaciones contenidas en esta Normativa serán de estricto cumplimiento para los centros educativos del sector oficial".

Romano VI, Literal F. Actividades Extracurriculares, establece: "Para el desarrollo de excursiones, viajes de estudio, giras educativas, visitas guiadas a lugares culturales, empresas e industria, deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

(1) "La participación de los estudiantes deberá estar autorizada por las madres, padres de familia o encargados; (2) La realización de la actividad debe tener el visto bueno técnico del asesor o supervisor que atiende el centro educativo y respaldado, por escrito por la Dirección Departamental de Educación; (3) Que la actividad tenga fines educativos".

El Reglamento General de Excursiones Escolares, Art. 8º, establece: "No podrá efectuarse ninguna excursión escolar sin previa autorización, por escrito, del Jefe superior inmediato".

Art. 27, "Este Reglamento rige a todos los planteles oficiales, municipales y privados de Educación Párvulos, Primaria, Media y Normal. La violación de este Reglamento se considerará falta grave en el desempeño de funciones docentes".

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE) MINED. Art. 91 Depósitos de Ingresos, establece: "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".

Art. 106. Documentación Contable: "Los expedientes contables que justifiquen el registro de los hechos económicos, con afectación a las diferentes fuentes de financiamiento y agrupaciones operacionales, deberán contener la documentación que cumpla con aspectos legales y técnicos, según el tipo de transacción. Los documentos mínimos que deberán justificar el registro contable, deberán ser detallados en los procedimientos elaborados para cada tipo de transacción. (...)".

El Código Tributario. Artículo 156, establece: "Las personas naturales titulares de empresas cuya actividad sea la transferencia de bienes o la prestación de servicios, (...) que paguen o acrediten sumas en concepto de pagos por prestación de servicios, intereses, bonificaciones, o premios a personas naturales que no tengan relación de dependencia laboral con quien

recibe el servicio, están obligadas a retener el diez por ciento (10%) de dichas sumas en concepto de anticipo del Impuesto sobre la Renta independientemente del monto de lo pagado o acreditado (...).

El Art. 246, literal b, establece: "No retener o no percibir el impuesto respectivo existiendo obligación legal de ello. Sanción: Multa correspondiente al setenta y cinco por ciento sobre la suma dejada de retener".

La Ley de la Carrera Docente, Art. 48, establece: "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 Ley de la Corte de Cuentas de la República. Art. 61 Responsabilidad por acción u omisión, establece: "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".

Art. 50, Atribuciones, establece: "El Consejo Directivo Escolar, tendrá las siguientes atribuciones:

1) Planificar, presupuestar y administrar los recursos destinados al Centro Educativo por diferentes fuentes de financiamiento".

El Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, Art. 63, establece: "Son atribuciones del Tesorero:

- a) "Ser depositario de los Fondos que administra el Consejo en forma mancomunada con el Presidente y un Consejal Representante de los Educadores.
- b) Llevar los registros de ingresos y gastos de las operaciones financieras efectuadas por el Consejo en libros contables debidamente autorizados por el Ministerio, a través de la Dirección Departamental de Educación.
- c) Efectuar los pagos aprobados por el Consejo y autorizados por el Presidente del mismo"

Art. 71, establece: "Los fondos económicos del Consejo se deberán destinar prioritariamente para el mejoramiento de la calidad de la educación. Los fondos deberán ser depositados en cuenta bancaria mancomunada por el Presidente del Consejo, el Tesorero y uno de los representantes de los educadores en el Consejo".

La deficiencia ha sido ocasionada por la Directora y Presidenta del Consejo Directivo Escolar, actuante en el periodo del 1 de enero 2017 al 31 de diciembre de 2018, por no implementar los mecanismos de control en la administración de los recursos financieros generados por Otros Ingresos o Fondos Propios y dar cumplimiento al marco regulatorio para el manejo de las operaciones financieras; asimismo, por no velar por la integración y

funcionamiento del Consejo Directivo Escolar al no coordinar las actividades administrativas, dar a conocer las disposiciones técnicas; además, por los Tesoreros Propietarios del Consejo Directivo Escolar actuantes en los períodos del 15 de marzo al 16 de octubre de 2017 y del 24 de noviembre de 2017 al 31 de diciembre de 2018, por no cumplir con las disposiciones establecidas para su cargo, por no realizar los registros de ingresos y gastos en los libros de control y por haber realizado pagos no autorizados por el Consejo Directivo Escolar.

Consecuentemente, la información generada no es confiable, ante la falta de mecanismos de control, se desconoce el destino de los recursos financieros, se limitó la transparencia en la rendición de cuentas y las mejoras al Centro Educativo; no existe registro en los libros contables de los ingresos percibidos hasta por el monto de US\$25,848.00; se cancelaron pagos en efectivo con documentación que no reúne los requisitos de conformidad con la normativa relacionada a las adquisiciones y contrataciones, y sin la autorización del Consejo Directivo Escolar, hasta por el monto de US\$4,785.19.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin referencia de fecha 29 de septiembre de 2021 suscrita por la Directora y Presidenta del CDE expresa:

“Detallarles y poder así demostrar los ingresos y gastos del periodo 2017-2018 que se efectuaron en el Centro Escolar San Rafael Cedros:

Ingresos:

Cafetines: Dos administrados por la Sra. (...) pagando \$250.00 en 2017 y \$200.00 mensuales en 2018 y la mini librería la Sra. (...) cancelando \$30.00 mensuales; se ha presentado comprobantes con sus respectivos contratos y recibos, en el informe aparece que el otro cafetín # 2 Pagaba \$60.00 esa era la mini librería, que ya no pagó \$60.00, sino \$30.00 porque se le limitó la venta de golosinas, por haberlas prohibido el MINSAL.

De todas las actividades extracurriculares desarrolladas ya se presentó los comprobantes existentes.

Gastos:

Al Profesor de informática, no se le descontó renta el 2017, el 2018, se le pagó Seguro Social, por eso ya no se le descontó renta y a la señora cocinera no se le descontó.

Manifestarles que los dos cafetines los administraba la señora (...) y efectuaba el pago de \$250.00 y \$200.00 por los dos y una mini librería administrada por la señora (...) pagando 60.00 mensuales, razón por la cual no se presentó 30.00 dólares mensuales, no contrato ni recibos.

Los pupitres se compraron 40 a razón de 41 dólares c/u no presente factura, la donación fue de \$842.00, lastimosamente por la pandemia la empresa [] donde se adquirieron por un monto de \$1 ,560.00 ya no está, pero los pupitres existen en el Centro Escolar, el complemento se pagó con fondos propios, de los cafetines.

No presenté facturas porque lastimosamente no las encontré, la nueva administración ordenó y botó lo que no consideró importante, razón por la cual carezco de pruebas, pero los gastos se efectuaron.

Todos los libros, paquetes, fueron entregados a la Directora actual año por año, en presencia del Asistente Técnico (...). No tenía porque no dejar toda la documentación revisada por la Departamental porque ellos no dan solvencia si un respaldo falta, al menos a mí por eso me llevaron a la junta en el 2018 y ya no me enviaron a la Fiscalía.

Admito no haber llevado contabilidad formal en los fondos propios, pero los que fueron auditados por la Departamental sí. ¿Qué ha sucedido con los que faltan? No sé, no me lo puedo explicar, pero si estoy segura que si no los hubiera presentado no habría podido liquidar.

FONDOS PROPIOS: No se llevaba registro formal, los ingresos, así como entraban, se gastaban inmediatamente, el 2017 fue un año bien difícil, no depositaban el dinero del presupuesto, el dinero de fondos propios tampoco. El pago de alimentos, informático y cocinera mensualmente era de cancelarse, y en la cocina 2 veces por semana se le pagaba a una persona que le ayudaba a la cocinera, se pagaban maestros, para que fueran a sustituir a las maestras que se enfermaban. El papel higiénico y todo el material de limpieza, el veneno para las ratas, también se adquirió un filtro de agua, para evitar comprar agua embotellada valorado en US\$ 1,140 00, todo se compraba con fondos propios con el dinero que pagaban los cafetines se le pagaba el salario a la cocinera, el informático cuando ya no alcanzaban los fondos, se les daba refrigerio a las personas que traían los alimentos. Tanto que los fondos no alcanzaban para sufragar todos los gastos existentes.

El hecho de no tener comprobantes porque no se llevaba una contabilidad formal no quiere decir que el alumnado no se le daba un refrigerio decente el Gobierno, solo daba frijoles, aceite, arroz, azúcar y en C.E. tenían un refrigerio diferente: Atoles de: coco, maíz tostado, elote, piña, piñuela, los menús se publicaban mensualmente a cada sección y tenían variedad de platillos: arroz cantones, ensalada de frijoles, ensalada de frutas, sopa de pollo, canoas, torrijas, pupusas, casamiento, poleada, frijoles con crema y plátano frito, arroz en leche.

Todos los gastos realizados en canela en raja y molida, pasas, verduras, plátanos, gas propano, molino, jabón para lavar la vajilla, sal, no fue documentado, pero si se realizó y todas las maestras, el alumnado y el CDE, lo sabían, lo veían y lo consumían.

Todo lo recibido se invertía en ocasiones tenía que solicitar prestado para solventar las necesidades en el Centro Escolar. Solo para el refrigerio escolar se gastaba un promedio de \$1,000.00 dólares mensuales".

En nota sin referencia de fecha 22 de septiembre de 2021, suscrita por el Tesorero Propietario del Consejo Directivo Escolar que fungió en el periodo del 15/03/2017 al 16/10/2017 expresa:

- a) "En ningún momento se me convocó y se me informó que había que hacer el registro de los ingresos y egresos percibidos por la escuela, desconozco la forma de trabajo de la Sra. (...) que había llevado la Tesorería hasta ese momento. (solo cubrí 7 meses que le faltaban a este CDE para finalizar).
Los ingresos de alquiler de cafetines, servicios de librería, donaciones recibidas de alumnos para compra de alimentos, pago de cocinera y pago de Instructor de Informática, donaciones de ex alumnos y Padres de Familia para la compra de pupitres, excursión a Amapulapa, venta de uniformes deportivos, venta de libretas de notas, fueron actividades que en ningún momento me informó de ganancias, jamás vi un informe de esos ingresos.
- b) En primer lugar, cuando pase de Concejal Suplente a Tesorero, no tenía información como estaban llevando el control de los ingresos y egresos. ni se me informó de abrir dicha cuenta. Servicios de librería, donación de ex - alumnos y Padres de Familia para la compra de pupitres, ingresos de excursión a Amapulapa, venta de uniformes deportivos, venta de libretas de notas; hacer constar que no tuve nada que ver con ninguno de estos eventos, es decir nunca toqué dinero de todas estas actividades, era la Directora de la escuela la que hacía todas estas transacciones, tampoco nos informaba.
- c) Sí se realizaron actividades como: Teatro en la Alcaldía de San Rafael Cedros, costo de entrada por alumno \$2.00, visita a circo costo de entrada por alumno \$ 1.00, excursión a Amapulapa, pero eran las maestras de cada grado de hacer los listados y los cobros, seguidamente le entregaban el dinero a la Directora, yo como Tesorero en ningún momento toque dinero de actividades del Centro Escolar.
- d) En ninguna reunión se nos informó de los ingresos de cafetín No. 2, y si había contrato de arrendamiento, mucho menos si había descuento de renta.
- e) Con respecto a la contratación de Cocinera en ningún momento se discutió con el CDE respecto a su contratación, documentos que ella debería presentar, que, si tenía contrato, nunca se nos informó.

Con respecto al Instructor de Informática igual desconocía si tenía sus documentos en regla en la escuela, que no se le descontó renta, en

ningún momento la Directora me comentó nada al respecto y si no lo hizo desconozco sus razones.

- f) Gastos realizados en efectivo por \$4,785.23, yo no soy empleado del Centro Escolar y como Padre de Familia fui elegido Tesorero del 15 de Marzo de 2017 al 16 de Octubre de 2017, en ese año me encontraba laborando en el Centro Escolar "Manuel Enrique Araujo" del Municipio de Tenancingo, Departamento de Cuscatlán, por tal motivo yo no me encontraba disponible para cualquier eventualidad del Centro Escolar "San Rafael Cedros" o compras que en su momento la escuela necesitó, por tal razón, yo no era la persona responsable de darle autorización a la Sra. Directora para hacer dichas compras, desconozco las razones porque no se han presentado facturas, cotizaciones, orden de compras, actas, descuento de renta.

Agrego copia de acta donde la profesora (...), "Ella asumirá" toda la responsabilidad del dinero no justificado, así como; el pago de renta de empleados y proveedores al Ministerio de Hacienda que no canceló en su momento dijo que no nos preocupáramos que se responsabilizaba a lo que la Corte de Cuentas de la República dictara liberando de responsabilidades y compromisos a Padres de Familia y Docentes que formaron parte del CDE durante los años 2017 y 2018".

En nota sin referencia de fecha 22 de septiembre de 2021, suscrita por la Tesorera del Consejo Directivo Escolar que fungió en el periodo del 24/11/2017 al 31/12/2018 expresa:

- a) "Con respecto a este señalamiento expresar que en su momento no se contaba con la existencia de los referidos libros para asentar las respectivas operaciones financieras, las cuales eran organizadas y ejecutadas por la Presidenta del CDE sin someterlas a aprobación o desaprobación de los demás miembros que conformábamos dicho Consejo Directivo.

Por falta de capacitación y orientación que no me proporcionaron ni la Dirección del Centro Escolar ni tampoco el MINED, desconocía cuáles eran mis funciones como Tesorera.

- b) No fui capacitada ni orientada de parte de la Dirección del Centro Escolar ni del MINED. No tenía conocimiento que era parte de mi función ya que jamás se me capacitó sobre mis funciones como Tesorera del CDE.
- c) Con respecto a esto comentar que durante el periodo del 2018 se desarrollaron las actividades de las cuales me acuerdo:
- 1) Viaje al Jardín Botánico La Laguna \$6.00 por alumno, solo III ciclo.
 - 2) Obra de Teatro en la Alcaldía de San Rafael Cedros asistía de primero a noveno grado costo \$2.00 por alumno.

- 3) Visita al Circo \$1 00 por entrada, siendo estas de las que me recuerdo, comentar que para la autorización de la realización de dichas actividades siendo miembro del CDE del año 2018, no se me convocó para aprobar o desaprobar dichas actividades ya que como mencione anteriormente quien organizaba y ejecutaba era la Presidenta del CDE, la cual no nos informó de los gastos ni de los ingresos generados.
No puedo presentar documentos relacionados a esto porque no me hicieron participar en ellos, lo cual esos listados solo los tenían los maestros y se los entregaban a la Directora que era la Presidenta del CDE.
No fui capacitada ni orientada por la Dirección del Centro Escolar ni por el MINED sobre la función que tenía que ejercer.
- d) En ningún momento se nos informó sobre los ingresos que se tenían por el arrendamiento del cafetín ya que todo ese papeleo lo manejaba ella (...).
- e) La que se encargaba de efectuar todos esos pagos era la Presidenta del CDE, la cual no informaba a los miembros del CDE. No fui capacitada ni orientada por la Dirección del Centro Escolar ni por el MINED sobre la función que tenía que ejercer.
- f) La persona que se encargaba de gestionar estos documentos era la Presidenta del CDE, sin informar a los demás miembros. No fui capacitada ni orientada por la dirección del centro escolar ni por el MINED sobre la función que tenía que ejercer”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La condición se mantiene, debido a que la Directora y Presidenta del CDE quien fungió por el periodo del examen, presentó nota con el detalle de actividades extracurriculares realizadas, detalle de ganancias, pero sin el detalle del ingreso total obtenido, ni documentos de respaldo de dichos ingresos; adicionalmente, confirma mediante sus argumentos la deficiencia de controles de Otros Ingresos o Fondos Propios al manifestar que no presentó facturas porque no las encontró, que no llevaba registro formal de los fondos propios solo de los que auditaba la Dirección Departamental y que en efecto no se aplicó la retención del Impuesto de Renta por servicios prestados al Centro Escolar.

Se acepta el comentario que expresa: “*se ha presentado comprobantes con sus respectivos contratos y recibos*” sin embargo, dicha documentación corresponde al Cafetín No.1 y no al No. 2 que es el que estamos señalando en el literal d) por falta de registros de dichos ingresos y del contrato de arrendamiento.

Y no obstante manifestar que el dinero proveniente de los Fondos Propios se utilizaba para diferentes pagos, y presentar en forma incompleta

documentos de respaldo, se aclara que están señalados porque son gastos no autorizados y por no cumplir con requerimientos tributarios como la presentación de factura de consumidor final.

Asimismo, los comentarios presentados por los Tesoreros que fungieron en el período auditado no desvirtúan las condiciones ya que incumplieron las atribuciones de su cargo al no llevar los libros contables, no depositar los fondos propios, no elaborar las conciliaciones bancarias con sus respectivos estados de cuenta, y no asegurarse de que los pagos estén debidamente respaldados y autorizados por el CDE, según regulaciones establecidas en el Documento 4 Paso a Paso.

3. LIBROS CONTABLES PRESENTAN INCUMPLIMIENTOS

Comprobamos que los libros de registros contables de los Fondos provenientes del MINEDUCYT correspondientes al año 2017 y 2018, presentan los siguientes incumplimientos normativos:

Descripción	Incumplimientos
Libro de Ingresos y Gastos	<ul style="list-style-type: none">Faltan registros correspondientes al año 2018.Folio No. 97 anulado, sin firma de responsable,
Libro de Banco	<ul style="list-style-type: none">Folios Nos. 43 y 44, con anulaciones sin firma de responsable. Correspondiente al año 2018Borriones en folio No. 40. Año 2017

El Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, Art. 63, establece: "Son atribuciones del Tesorero:

- "Ser depositario de los Fondos que administra el Consejo en forma mancomunada con el Presidente y un Consejal Representante de los Educadores.
- Llevar los registros de ingresos y gastos de las operaciones financieras efectuadas por el Consejo en libros contables debidamente autorizados por el Ministerio, a través de la Dirección Departamental de Educación.
- Efectuar los pagos aprobados por el Consejo y autorizados por el Presidente del mismo"

El Documento 4 Paso a Paso, de la Administración de Recursos Financieros, romano I, literal "H" del Registro de los Fondos, numeral 7, expresa: "Los registros en los libros de ingresos y gastos, tanto de los fondos de la comunidad, como de los transferidos por el MINED, deberán reunir las siguientes características:

- No deberán dejarse espacios entre líneas ni páginas en blanco.
- Todas las anotaciones deberán hacerse por orden de fecha según se realicen los ingresos o gastos y con tinta azul o negra nunca a lápiz o en color rojo.
- El libro no deberá tener borrones, testaduras ni enmendaduras, y si los

hubiere deberán hacerse del conocimiento del Organismo Escolar para registrarlos y autorizarlos en el libro de actas respectivas (...)

La Ley de la Corte de Cuentas de la República. Art. 61 Responsabilidad por acción u omisión, establece: "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".

La deficiencia fue ocasionada por la falta de cumplimiento a las atribuciones de su cargo, por parte de los Tesoreros Propietarios que fungieron en el Consejo Directivo Escolar en los periodos del 15 de marzo de 2017 al 16 de octubre de 2017 y del 24 de noviembre de 2017 al 31 de diciembre de 2018, establecidas en el marco legal aplicable.

La falta de registros contables del periodo 2018 y las enmendaduras en el periodo 2017, genera falta de credibilidad en cuanto a la administración de fondos del MINEDUCYT.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin referencia de fecha 22 de septiembre de 2021, suscrita por el Tesorero Propietario del Consejo Directivo Escolar que fungió en el periodo del 15/03/2017 al 16/10/2017 no presentó comentarios en relación a la presente condición.

Y en nota sin referencia de fecha 22 de septiembre de 2021, suscrita por la Tesorera Propietaria del Consejo Directivo del Centro Escolar San Rafael Cedros que fungió en el periodo del 24/11/2017 al 31/12/2018, expresa: "No tenía conocimiento de esto ya que todo lo llevaba la Presidenta del CDE porque no fui capacitada ni orientada por la Dirección del Centro Escolar ni por el MINED sobre la función que tenía que ejercer".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La condición se mantiene debido al incumplimiento a la normativa que regula el registro de ingresos y gastos de los recursos provenientes de las transferencias del MINEDUCYT y considerando el comentario de la Tesorera Propietaria por la falta de orientación sobre las atribuciones del cargo en el caso de ellos que son Padres de Familia.

4. DIFERENCIA NO DOCUMENTADA EN LIQUIDACIÓN DE FONDOS

Comprobamos que la liquidación de la transferencia de los Fondos Provenientes del MINEDUCYT para Operación y Funcionamiento del año 2017, por valor de US\$12,259.00, carece del formulario de liquidación, convenio, informe de rendición de cuentas y presenta diferencia no documentada con los correspondientes recibos o facturas, hasta por valor de US\$3,725.50, que se detallada así:

Nº	Cheque	Fecha		Valor US\$
1	1007	15/12/2017		2,250.00
2	1009	15/12/2017		1,800.00
3	1010	15/12/2017		430.18
4	1010	15/12/2017		6.25
5	1010	15/12/2017		460.00
6	1011	15/12/2017		389.50
7	1012	20/12/2017		718.20
8	1012	20/12/2017		328.70
9	1012	20/12/2017		797.52
10	1012	20/12/2017		442.65
11	1014	20/12/2017		910.50
Total según documentos				8,533.50
Total según Transferencia				12,259.00
Diferencia no documentada				3,725.50

El Acuerdo 15-0026, Instructivo para la Gestión, Ejecución y Liquidación del Presupuesto Escolar, numeral 20, establece: “Los fondos transferidos son sujetos de auditoría de acuerdo a la legislación vigente y deben ser liquidados según lineamientos que el MINED establezca”.

El Romano VIII. Liquidación de Gastos y Rendición de Cuentas, establece: “Para la liquidación de las transferencias, el Organismo deberá elaborar los informes correspondientes de conformidad a lo establecido en el documento No. 4 Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros y en lineamientos emitidos por la Dirección Nacional responsable de la asignación.

La liquidación financiera deberá reflejar el total del monto recibido de la transferencia y será presentada en la fecha que establezca la Dirección Departamental de Educación, debiendo adjuntar el Informe de Rendición de cuentas que contenga los objetivos alcanzados y la población beneficiada”.

El Documento 4 Paso a Paso a la Administración de Recursos Financieros, romano I, literal B, Transferencia de Fondos, numeral 1, establece: “Los miembros de los diferentes Organismos de Administración Escolar deberán atender las condiciones establecidas en los diferentes convenios celebrados con el Ministerio de Educación u otras entidades y serán responsables de la liquidación de los fondos recibidos”.

El Romano I, literal I. Rendición de Cuentas, numeral 1 establece: “Los Organismos de Administración Escolar deberán presentar a la Departamental respectiva un informe de rendición de cuentas anual por cada transferencia recibida, conjuntamente con la liquidación respectiva para su verificación correspondiente”.

El Romano III, literal F. Rendición de Cuentas y Liquidación de los Recursos Financieros del Centro Educativo, establece: “(...) 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 2. Responsable: Miembros con firma mancomunada del Organismo de Administración Escolar. Actividad: Ordenan toda la documentación requerida a los organismos para liquidar transferencias de acuerdo a los lineamientos contenidos en el formulario de liquidación.

Anexo 24 del mismo documento: Documentación requerida a los Organismos para liquidar transferencias:

1. Formato de liquidación debidamente lleno, firmado y sellado
2. Convenio
(...)
20. Adjunto a la liquidación de gastos deberán presentar un informe de Rendición de Cuentas que contenga los beneficios alcanzados con cada transferencia, cumplimiento del objetivo, la población beneficiada.”

La Ley de la Corte de Cuentas de la República. Art. 61 Responsabilidad por acción u omisión, establece: “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”.

El Manual de Organización y Funciones de las Direcciones Departamentales de Educación, numeral 5, establece: “Brindar asistencia técnica a los Organismos de Administración Escolar sobre la ejecución de los diferentes programas y proyectos estratégicos que se implementen en los Centros Educativos”.

El Numeral 8 “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 se originó por falta de cumplimiento por parte de la Directora y Presidenta del Consejo Directivo Escolar y la Tesorera Propietaria que fungió en el periodo del 24 de noviembre de 2017 al 31 de diciembre de 2018 al no documentar la liquidación de la transferencia del MINEDUCYT presentada a la Dirección Departamental de Educación y la Dirección Departamental de Cuscatlán por medio de la Unidad de liquidaciones y por la falta de revisión de documentación de respaldo de la liquidación.

En consecuencia, se generó falta de liquidación por la utilización de los fondos hasta por un monto de US\$3,725.50, de lo cual no se presentó documentos de respaldo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin referencia de fecha 29 de septiembre de 2021, suscrita por la Directora y Presidenta del Complejo Directivo Escolar, expresa:

“Se le canceló el pago al Señor Ordenanza (...) por el monto de US\$ 3,330.00 y a la Señora (...) por el pago de US\$395.50 y por el pago de material didáctico, y éste carece de respaldo por US\$3,725.50 dólares. Repito si no hubiera presentado esos comprobantes, no hubiera podido liquidar. Ese año nos depositaron casi al finalizar el año el primer depósito.

Toda la documentación era presentada y firmada por los tres que mancomunábamos firma, ninguna liquidación se hacía sin la firma de las tres. Hay un formulario de liquidación que presenté copia donde se detalla todo lo gastado con los fondos GOES y si falta una firma no se puede liquidar. Es decepcionante la información que da el Lic. (...) cuando un director no tiene los comprobantes a tiempo y no liquida, lo mandan primero a la Junta y luego a la Fiscalía”.

Nota sin referencia de fecha 22 de septiembre de 2021, suscrita por la Tesorera del Consejo Directivo Escolar, expresa: “La Presidenta del CDE solamente me llamaba a firmar, porque no fui capacitada ni orientada por la Dirección del Centro Escolar ni por el MINED sobre la función que tenía que ejercer”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La deficiencia se mantiene debido a que ni la Directora y Presidenta quien fungió del 01 de enero 2017 al 31 de diciembre de 2018, ni la Tesorera Propietaria que fungió en el periodo del 24/11/2017 al 31/12/2018, documentaron sus comentarios, con la copia del formulario de liquidación y los documentos de respaldo para validar que no existe diferencia, relacionada a los cheques por valor de US\$ 3,725.50.

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIORES

La Dirección de Auditoría Cuatro de la Corte de Cuentas de la República, no ha efectuado auditorías anteriores relacionadas con el objeto de nuestro Examen Especial, en consecuencia, no se dio ningún seguimiento.

8. CONCLUSIONES DEL EXAMEN ESPECIAL

Con base a los resultados del Examen Especial a Denuncia Ciudadana contra el Consejo Directivo del Centro Escolar Centro Escolar San Rafael Cedros, Municipio de San Rafael Cedros, Departamento de Cuscatlán, por irregularidades en los fondos percibidos como Otros Ingresos, durante el período del 1 de enero del 2017 al 31 de diciembre de 2018, concluimos lo siguiente:

Se confirman los hechos denunciados relacionados con irregularidades administrativas y financieras en el manejo de los Otros Ingresos o Fondos Propios y Fondos provenientes del MINEDUCYT, así:

Otros Ingresos o Fondos Propios

- En relación a los fondos no institucionales llamados también "Otros Ingresos o Fondos Propios", provenientes de 8 actividades extracurriculares dentro de las cuales se incluye las excursiones y entrada a Circo relacionadas con las irregularidades denunciadas y el arrendamiento de dos cafetines dentro del Centro Escolar, durante el período auditado no se cuenta con los comprobantes de respaldo de los ingresos, ni comprobantes de los gastos realizados con dichos fondos por valor de US\$4,785.23, lo que no nos permite opinar sobre el destino de dichos fondos. Las condiciones relacionadas se incluyen en Hallazgo No. 2, literales c), d), e) y g) de este Informe.
- Los recursos son administrados sin llevar adecuados controles ya que no se registró en los libros correspondientes las operaciones financieras y administrativa de los ingresos y egresos, no abrieron una cuenta bancaria, no documentaron los cobros con recibos de ingresos pre numerados, recibos de pago por servicios de cocinera sin firma de la persona contratada, contrato por servicios profesionales del Instructor de Informática firmado en el año 2018 por servicios del año 2017, falta de aplicación del 10% del impuesto sobre la Renta. Lo cual se incluye en Hallazgo 2, literales a), b) y f).
- Se desvirtúa la denuncia en relación a que no elaboran informe de rendición de cuentas por los Otros Ingresos o Fondos Propios, ya que según nuestro examen se realizó una vez al año conteniendo el detalle de actividades y montos obtenidos en forma global por actividad.
- Se confirma que se reciben fondos provenientes de arrendamiento de dos cafetines sin contar con la documentación de respaldo por el monto de US\$4,950.00, del cafetín No.1, por el período de enero a noviembre de 2017 y enero a noviembre de 2018 y por el monto de US\$1,320.00, por el arrendamiento del cafetín No. 2 por los mismos períodos anteriores. Lo cual se incluye en Hallazgo No. 2, literal d) de este Informe.
- Se confirma que las erogaciones realizadas con fondos provenientes de los Otros Ingresos o Fondos Propios, carecen de los Acuerdos de autorización emitidos por el Consejo Directivo Escolar, lo cual se incluye en el Hallazgo No. 2, literal f) de este Informe.

Fondos del MINEDUCYT

- Adicionalmente, se incluyen en este Informe condiciones relacionadas con los fondos provenientes del MINEDUCYT, diferencia en liquidación de transferencia no documentada, faltan registros en el libro de ingresos

y gastos correspondientes al año 2018, lo cual se incluye en Hallazgo No. 4 de Informe.

- Finalmente se requirió información la cual no fue proporcionada, según consta en el Hallazgo No. 1 de este Informe.

9. PARRAFO ACLARATORIO

Este Informe se refiere al Examen Especial por Denuncia Ciudadana contra el Consejo Directivo Escolar del Centro Escolar San Rafael Cedros, Municipio de San Rafael Cedros, Departamento de Cuscatlán, referente al manejo irregular en lo administrativo y financiero de fondos propios u otros ingresos, durante el período del 1 de enero del 2017 al 31 de diciembre de 2018 y ha sido elaborado para comunicar a la señora Directora y Presidenta del Consejo Directivo Escolar, para conocimiento de la señora Ministra de Educación, para el Director de Educación de la Dirección Departamental de Cuscatlán y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 22 de octubre de 2021.

DIOS UNION LIBERTAD


Directora de Auditoría Cuatro.



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.