



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DOS



**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LOS
INGRESOS, EGRESOS, LIQUIDACIÓN Y
RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS FONDOS
RECIBIDOS POR LA TRANSFERENCIA DEL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y POR LAS
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES
MANEJADOS POR EL COMPLEJO EDUCATIVO
“JOSÉ ANTONIO ESCOBAR GUILLEN”, CIUDAD
ARCE, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD,
DURANTE EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2015.**

SAN SALVADOR, 26 DE NOVIEMBRE DE 2020



INDICE

CONTENIDO	PAG
I. PARRAFO INTRODUCTORIO.....	1
II. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA.....	1
III. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.....	2
IV. RESULTADOS DE AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL.....	2
V. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL	28
VI. RECOMENDACIONES	28
VII. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.....	29
VIII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES ..	29
IX. PARRAFO ACLARATORIO.....	29

Señor

████████████████████
**Presidente del Consejo Educativo Escolar y Director del
Complejo Educativo “José Antonio Escobar Guillen”
Presente.**

I. PARRAFO INTRODUCTORIO

El presente Informe contiene los resultados de la Auditoría de “Examen Especial a los ingresos, egresos, liquidación y rendición de cuentas de los fondos recibidos por la transferencia del Ministerio de Educación y por las actividades extracurriculares manejados por el Complejo Educativo José Antonio Escobar Guillén, Ciudad Arce, Departamento de La Libertad, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015”, el cual se origina por Denuncia No. 239-2019; y fue realizado en cumplimiento a lo establecido en el Art. 195, ordinal 4º de la Constitución de la República y las atribuciones y funciones que establece el Artículo 5 numerales 4, 7 y 16, Art. 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

II. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA

✓ Objetivo general

Emitir informe que contenga conclusión sobre el cumplimiento de aspectos legales y técnicos en los ingresos, egresos, liquidación y rendición de cuentas de los fondos recibidos por la transferencia del Ministerio de Educación y por las actividades extracurriculares manejados por el Complejo Educativo “José Antonio Escobar Guillén”, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015; a fin de poder constatar o desvirtuar los hechos interpuestos en Denuncia Ciudadana No. DPC-239-2019.

✓ Objetivos específicos

- a) Comprobamos el adecuado registro de los ingresos y egresos, generados por la transferencia del Ministerio de Educación y por las actividades extracurriculares manejadas por el Complejo Educativo.
- b) Verificamos que las liquidaciones de fondos recibidos por el Ministerio de Educación, y las de actividades extracurriculares, cuenten con la documentación de soporte pertinente y que su uso este de acuerdo a lo que establece la normativa legal y técnica.
- c) Constatamos que se haya realizado la rendición de cuentas a los padres de familia del Complejo Educativo.



✓ Alcance del Examen

Nuestro trabajo consistió en realizar Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Liquidación y Rendición de cuentas de los fondos recibidos por la transferencia del Ministerio de Educación y por las actividades extracurriculares manejados por el Complejo Educativo José Antonio Escobar Guillén, Ciudad Arce, Departamento de la Libertad, durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, verificando el cumplimiento de aspectos legales y técnicos.

III. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

En cumplimiento a los objetivos previstos, los principales procedimientos desarrollados en el Examen Especial, se detallan a continuación:

- a) Verificamos el adecuado registro de los ingresos y egresos, generados por la transferencia del Ministerio de Educación y por las actividades extracurriculares manejadas por el Complejo Educativo.
- b) Contrastamos que las liquidaciones de los fondos transferidos por el MINED, estén debidamente documentadas.
- c) Comprobamos que las liquidaciones de las actividades extracurriculares estén debidamente documentadas. (dentro de las actividades están: venta de libros, venta de gaseosas y elección de la reina de la independencia).
- d) Comprobamos que se realice la rendición de cuentas a los padres de familia del Complejo Educativo.
- e) Verificamos que las retenciones de AFP y Seguro Social se hayan efectuado y remitidas conforme lo establece la Ley.

IV. RESULTADOS DE AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL

Como resultado de nuestra auditoría de Examen Especial, se presentan los incumplimientos siguientes:

1. DEFICIENCIAS EN LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DIRECTIVO ESCOLAR (CDE)

Verificamos que las actas del Consejo Directivo Escolar, no fueron elaboradas conforme lo establecido en la normativa para la legalización y funcionamiento del Consejo Directivo Escolar (CDE), presentando las siguientes deficiencias:

- a) No se encuentran en orden correlativo según las fechas en que se generaron.

- b) No poseen nombre y dirección de la escuela, lugar día y hora cuando se abrió la sesión, no detalla los miembros del Consejo presentes, ausentes y los no miembros convocados que asistieron.
- c) No fueron firmadas por todos los miembros del Consejo, solamente las firmaron tres integrantes del CDE.
- d) No enumeran ni especifican los diferentes decisiones tomadas y acordadas por los miembros del Consejo, tales como aprobación de gastos para la adquisición de bienes y servicios.
- e) No hay evidencia de las convocatorias a las reuniones del CDE.

A continuación, se detallan las actas que presentan observaciones:

Acta	Fecha del Acta	Descripción del ACTA del año 2015	Observaciones
14	Sin fecha	Rendición de cuentas de paquetes escolares 2015, rubro: Útiles Escolares, por un monto de \$7,074.94, cancelado con [REDACTED] beneficiando a un total de 887 alumnos	No están en orden correlativo según las fechas en que se generaron Solamente firman el acta, presidente, Tesorera y Consejal sector docente. No poseen nombre y dirección de la escuela, lugar día y hora cuando se abrió la sesión, no detalla los miembros del Consejo presentes, ausentes y los no miembros convocados que asistieron. No enumeran ni especifican los diferentes decisiones tomadas y acordadas por los miembros del Consejo, tales como aprobación de gastos para la adquisición de bienes y servicios. Solamente firman el acta el presidente, la Tesorera y Consejal sector docente. No hay evidencia de las convocatorias a las reuniones del CDE
15	Sin fecha	Rendición de cuentas de paquetes escolares 2015, rubro: Zapatos Escolares, por un monto de \$12,952.61, cancelado [REDACTED] beneficiando un total de 887 alumnos.	
16	Sin fecha	Rendición de Cuentas de Inversión del Bono Operación y Funcionamiento 2015, por un monto de \$8,093.70, de la [REDACTED]	
17	Sin Fecha	Rendición de Cuentas de Inversión del Bono Operación, Rubro Salarios 2015, por un monto de \$8,681.30, de la [REDACTED] para pago de Conserje y Secretaria	
25,27	S/fecha	Rendición de cuentas Operación Gratuidad de la Educación Media 2015, por monto de \$2,734.04 para ser invertidos en salarios, material educativo	
26,28	S/fecha	Rendición de Cuentas primer uniforme 2015, por un monto de \$8,038.25, (no especifica los proveedores, ni el proceso de selección)	
29	S/fecha	Rendición de cuentas bono complemento primer uniforme, por un monto de \$449.25, [REDACTED]	
30	S/Fecha	Rendición de Cuentas segundo Uniforme, por un monto de \$7,589.00, de la [REDACTED]	
31	Sin fecha	Rendición de cuentas sobredemanda de horas clase, Educ. Media 2015, por un monto de \$11,331.20, [REDACTED] Ajuste de ACE a CDE.	

Con base en el artículo 49 de la Ley de la Carrera Docente y el artículo 48 de su Reglamento, se creó la Normativa de procedimientos Paso a Paso, Parte I, Integración, Legalización y funcionamiento del CDE, romano V y VI, Atribuciones de los miembros del CDE, y Normas que debe tener en cuenta el CDE para su integración, la cual establece:

“Romano V, Atribuciones del Presidente:

- Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias y notificar a los miembros de cualesquiera cambios en las diferentes reuniones programadas regularmente.



- Dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos tomados y tareas asignadas en el Consejo.
- Firmar los documentos necesarios después de que hayan sido aprobados.

Atribuciones del Secretario:

- Levantar y Registrar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo.
- Asegurarse de que las actas tengan nombre y la dirección de la escuela, lugar día y hora cuando se abrió la sesión, los miembros del Consejo Presentes y ausentes, y los no miembros convocados que asistieron.
- Preparar con el presidente la agenda a desarrollar en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo.
- Organizar y mantener al día el archivo del Consejo.
- Asistir puntualmente a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo.

Romano VI, Normas que debe tener en cuenta el CDE para su integración:

- Todas las discusiones, votaciones y acuerdos, deben registrarse en un acta, que debe ser aprobada y firmada por miembros del Consejo presentes, para que tenga efecto legal.
- El Consejo sesionará una vez al mes en forma ordinaria, y extraordinariamente las veces que sean necesarias. Las reuniones serán convocadas por el Presidente o por dos miembros a través del presidente. Por cualquier motivo cuando el presidente del Consejo no convoque a reunión, podrán hacerlo dos miembros representantes de diferente sector.
- Una reunión del consejo es válida, cuando asistan la mitad más uno de sus miembros y las resoluciones se tomará por mayoría simple.”

Con base en el artículo 49 de la Ley de la Carrera Docente y el artículo 48 de su Reglamento, se creó la Normativa de procedimientos Paso a Paso, Parte 4, Administración de los Recursos Financieros, romano I, Normativa General de Funcionamiento, literal A. Administrativa, numeral 4, se establece:

“A. Administrativa:

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

La deficiencia se debe a la falta de diligencia por parte de:

- a) La Secretaria del CDE (profesora), quien es la encargada de levantar y registrar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo.
- b) El Presidente del CDE y Director del Complejo Educativo, quien omitió convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias y notificar a los miembros de cualesquiera cambios en las diferentes reuniones programadas regularmente.

Como consecuencia, no se puede identificar la correlatividad de las actas, y no hay acuerdos del Consejo en los que se tomaran decisiones colegiadas sobre la administración de los recursos del centro educativo; sobre las discusiones, votaciones y acuerdos de aprobación para las adquisiciones y contrataciones, como también los acuerdos de autorización para los diferentes gastos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota sin fecha, recibida el 25 de noviembre de 2020, el Presidente del Consejo Directivo Escolar y Director del Complejo Educativo, responde lo siguiente:

“Habiendo recibido los datos preliminares de los resultados del mismo examen agradecemos las observaciones pertinentes, ya que las mismas nos ayudan a mejorar los procesos administrativos de la institución y nos permiten mejorar en el día a día.

La actuación se ha dado teniendo como base el objetivo principal, que es brindar una educación de calidad que garantice a cada uno de nuestros alumnos el obtener las competencias mínimas a fin de que su actuación le garantice el éxito en lo que necesidades de los alumnos por sobre otras necesidades de carácter académico.

Las observaciones emitidas por tan honorable corte son los siguientes: ...

En cuanto a que las actas no están en orden correlativo, es debido a que las mismas se escribieron de acuerdo a como se daban las liquidaciones de los diferentes rubros y solo eran firmadas por los miembros que asistían a la contratación en las ferias organizadas por el ministerio de educación para contratar a los diferentes proveedores según rubro asignado y en la presentación de logros y limitantes realizada entre octubre y noviembre se daba a conocer a toda la comunidad educativa haciendo la rendición de cuentas y la presentación power point que se les entrego la última vez que nos vimos en la Departamental de Educación de La Libertad.

No está el nombre de la institución porque se sobreentiende que estando rotulado el libro de actas correspondiente al CDE del Complejo Educativo José Antonio Escobar Guillén, era redundar, pero ustedes tienen toda la razón y ahí si no tenemos otra explicación, creo que fue un error el no haberlo hecho.

La aprobación de gastos o inversión en tal o cual bono va implícita en documentos como los datos que son de carácter oficial tal como el que se firma en cada feria de contratación y en la cual se hacían las respectivas actas de justificación y en el PEA respectivo se aprobaron de hecho todas las inversiones al darse las respectivas autorizaciones de funcionalidad del PEA...”.



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Con los comentarios presentados por el Presidente del Consejo Directivo Escolar y Director del Complejo Educativo, confirma la deficiencia, ya que no se realizó el proceso de elaboración de actas acorde a lo establecido en la normativa.

La Secretaria del CDE no emitió comentarios al respecto, aún, cuando le fueron comunicadas las observaciones.

Por lo anterior, la deficiencia se mantiene.

2. NO SE GENERÓ COMPETENCIA EN LA ADQUISICIÓN DE CALZADO ESCOLAR

Verificamos que, para la contratación de servicio de elaboración de calzado escolar, no se generó competencia, y no se solicitaron las tres cotizaciones que establece la LACAP, ya que el monto contratado es por \$12,952.61, lo cual sobrepasa los 20 salarios mínimos, encontrándose en la documentación de la compra, dos documentos de cotización, sin firma ni sello de los proveedores, por lo que no son válidas para generar competencia, a continuación, se detalla la compra:

Proveedor	#factura	Fecha	Descripción de la adquisición	Monto	# cheque
Industrias Gracia, S.A. de [REDACTED]	[REDACTED]	10/8/2015	Elaboración de 887 pares de zapatos escolares	\$ 12,952.61	[REDACTED]
Total				\$ 12,952.61	

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública, Determinación de montos para proceder en el artículo 40, literal b) establece:

“Art. 40: Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes:

b) Libre gestión: Cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada. Los montos expresados en el presente artículo deberán ser tomados como precios exactos que incluyan porcentajes de pagos adicionales que deban realizarse en concepto de tributos.”

Con base en el artículo 49 de la Ley de la Carrera Docente y el artículo 48 de su Reglamento, se creó la Normativa de procedimientos Paso a Paso, Parte 4, Administración de los Recursos Financieros, romano I, Normativa General de Funcionamiento, literal G. Adquisiciones y Contrataciones, numerales 1 y 8, en el cual se establece:

“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; de acuerdo a lo establecido en el art. 49 de la Ley de la Carrera Docente y art. 67 de su Reglamento.

8. Cuando el Organismo efectúe 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, Código de Trabajo, Código Tributario y otras relacionadas.”

La deficiencia se originó debido a lo siguiente:

- a) La Consejal Propietaria del CDE (maestra) quien además es la Encargada de las Compras, no solicitó las tres cotizaciones que permitieran generar competencia entre los ofertantes y optar por la oferta más conveniente técnica y financieramente.
- b) El Presidente del CDE y Director del Complejo Educativo, adjudicó las contrataciones, sin contar con las tres cotizaciones, ni con el respectivo Acuerdo del Consejo.

En consecuencia, no hubo transparencia en el proceso de contratación, dejando fuera a otros proveedores que pudieron ofrecer mejores opciones con sus ofertas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota sin fecha, recibida el 25 de noviembre de 2020, el Presidente del Consejo Directivo Escolar y Director del Complejo Educativo, y de la Consejal Propietaria del CDE (maestra) quien además es la Encargada de las Compras responden lo siguiente:

“Habiendo recibido los datos preliminares de los resultados del mismo examen agradecemos las observaciones pertinentes, ya que las mismas nos ayudan a mejorar los procesos administrativos de la institución y nos permiten mejorar en el día a día.

La actuación se ha dado teniendo como base el objetivo principal, que es brindar una educación de calidad que garantice a cada uno de nuestros alumnos el obtener las competencias mínimas a fin de que su actuación le garantice el éxito en lo que necesidades de los alumnos por sobre otras necesidades de carácter académico.

Las observaciones emitidas por tan honorable corte son los siguientes: ...

En cuanto a la observación que no se generó competencia en la contratación de calzado escolar, cabe manifestarles que para poder contratar cualquier rubro en la



feria de paquetes escolares, se debe seguir todos los procedimientos requeridos, caso contrario no se puede contratar, es por eso que nos extraña que se nos dé a conocer que no realizamos las cotizaciones necesarias que para el caso del rubro zapatos escolares, eran 3 las requeridas si en el paquete de liquidación aparecen las diferentes cotizaciones realizadas, señalando a los diferentes proveedores y luego se procedía al proveedor seleccionado.

La normativa para contratación y liquidación de paquetes escolares 2015, emitida por el Ministerio de Educación, dice lo siguiente:

1. Verificación de Disponibilidad presupuestaria
2. Cotización o cotizaciones
3. Cuadro de evaluación técnica
4. Cuadro comparativo de ofertas cuando aplique

Este proceso se desarrollará para cada uno de los rubros.

En el cuadro de análisis técnico presentado para la contratación de zapatos escolares se toma en cuenta a las 3 personas o empresas que se tomaron para ofertar, mismo cuadro que es evidencia suficiente para dejar en claro que sí se realizó el proceso tal cual lo indicó el MINED. Además, se contrata en la feria y luego, técnicos del MINED analizaban todo lo realizado y toda la documentación queda en poder del Ministerio de Educación, Unidad de paquetes escolares de la Departamental, donde ellos llamaban a las personas para que firmaran todo el proceso, si hacía falta algo, no se podía contratar y había que solventar la situación, a fin de realizar el proceso con éxito. Entonces son 2 cuadros en los cuales se refleja la competencia realizada, cuadro de análisis técnico y cuadro de análisis económico.

En cuanto al literal que especifica falta de aprobación por parte del Organismo de Administración Escolar, la misma no se limita a las actas solamente, si no, que también aparecen cada uno de ellos en el PEA respectivo, el cual conocieron todos en su momento respectivo, así que, el Organismo de Administración Escolar, si conocía de las diferentes inversiones a realizarse durante el 2015, por lo que se aprobó, la adquisición de bienes de operación logística al igual que salarios y paquetes escolares para el cumplimiento de los objetivos...”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizamos los comentarios presentados por los miembros del CDE, con los cuales no subsanan la deficiencia, ya que no presentan documentación adicional a la examinada y, además, las cotizaciones que respaldan los cuadros de evaluación, no están firmadas ni selladas por las personas que se presume, presentaron sus ofertas, por lo tanto, no son válidas para generar competencia.

Asimismo, no presentan documentos que comprueben que las adquisiciones fueron aprobadas por el CDE.

Por lo anterior, la deficiencia se mantiene.

3. RECIBOS DE PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES, PRESENTAN DIFERENTES FIRMAS CON RESPECTO A LOS DOCUMENTOS LEGALES

Constatamos que los recibos de pagos por servicios profesionales, presentan diferentes firmas con respecto a los documentos legales, según detalle:

Nombre	Monto devengado	Concepto del servicio	Fecha de pago	# recibo	# de Cheque y Cta.	
	\$ 269.50	Salario de Encargado de Informática del mes de enero	22/7/2015			Firma no coincide
	\$ 390.00	Encargado de Curso de robótica Educativa	10/8/2015			Recibo no está firmado
	\$ 445.00	Encargado de Curso de robótica Educativa	8/9/2015			Firma coincide no
	\$ 278.00	Encargado de Curso de robótica Educativa	12/10/2015			Firma coincide no
	\$ 267.81	Profesor de Informática, marzo 2015.	26/5/2015			Firma coincide no
	\$ 1,650.31					
	\$ 400.00	Salario como secretaria del mes de marzo 2015	26/5/2015			Firma no coincide
Subtotal	\$ 400.00					
Total	\$ 2,050.31					

Artículo 26 del Código Penal, establece:

“A los efectos de este Código se considera documento todo soporte material que exprese o incorpore datos, hechos o narraciones con eficacia probatoria o cualquier otro tipo de relevancia jurídica...”

La deficiencia fue originada, debido a que el Presidente del CDE y Director de Complejo Educativo, autorizó los pagos, sin verificar la firma de los recibos de pago, la cual no es consistente en diferentes pagos al mismo proveedor de los servicios; igualmente, la Tesorera del CDE (madre de familia) efectuó los pagos, sin revisar que los recibos que cumplan los requisitos legales de pago.

Lo anterior genera, desembolsos de fondos efectuados, sin constatar que los recibos firmados por el proveedor y que cumplan los requisitos legales de pago, por lo que existe un posible monto cuestionable patrimonialmente por \$ 2,050.31.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota sin fecha, recibida el 25 de noviembre de 2020, el Presidente del Consejo Directivo Escolar y Director del Complejo Educativo, responde lo siguiente:

“Habiendo recibido los datos preliminares de los resultados del mismo examen, agradecemos las observaciones pertinentes, ya que las mismas nos ayudan a



mejorar los procesos administrativos de la institución y nos permiten mejorar en el día a día.

La actuación se ha dado teniendo como base el objetivo principal, que es brindar una educación de calidad que garantice a cada uno de nuestros alumnos el obtener las competencias mínimas a fin de que su actuación le garantice el éxito en lo que necesitan de los alumnos por sobre otras necesidades de carácter académico.

Las observaciones emitidas por tan honorable corte son los siguientes: ...

En cuanto al señor [REDACTED] y la Señora [REDACTED] trabajaron en la Institución para el 2015 y las firmas plasmadas en los respectivos recibos de pago, fueron realizados por ellos, previa recepción del cheque respectivo, si hay alguna diferencia, no sabemos por qué, pero sí se pagó conforme al servicio prestado por cada uno de ellos...”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizamos los comentarios presentados por el Presidente del Consejo Directivo Escolar y Director del Complejo Educativo, con los cual, no subsana la deficiencia, ya que no presenta evidencia documental que compruebe que las firmas en los documentos de pago observados, corresponda a las personas descritas como beneficiarias según dichos documentos.

La Tesorera del CDE (Madre de familia) no emitió comentarios al respecto, aún, cuando le fueron comunicadas las observaciones.

Por lo anterior, la observación se mantiene.

4. FALTA DE APROBACIÓN PARA LOS GASTOS EFECTUADOS POR EL COMPLEJO EDUCATIVO, CUYO MONTO ASCIENDE \$72,120.25, YA QUE NO SE EMITIERON LOS ACUERDOS RESPECTIVOS, NI SE APROBARON PREVIAMENTE LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Comprobamos que se carece de la aprobación por parte del Organismo de Administración Escolar, para los gastos efectuados por el Complejo Educativo, ya que no emitieron los Acuerdos de aprobación respectivos, cuyos montos ascienden a \$71,410.25 por las transferencias realizadas por el MINED, y \$710.00 por los Otros Ingresos y Gastos, todos los gastos solamente fueron autorizados por el Presidente del CDE, además, no se aprobaron previamente las adquisiciones y contrataciones, los cuales detallamos a continuación:

Fecha	No. Recibo	Monto	Descripción
TRANSFERENCIA BONO DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO RUBRO: PRIMER UNIFORME 2015			
4/6/2015		\$ 8,038.25	Servicios de Confección, Pago de Renta
TRANSFERENCIA BONO DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO RUBRO: COMPLEMENTO SEGUNDO UNIFORME 2015			
17/8/2015		\$ 449.25	Pago de Renta

Corte de Cuentas de la República
El Salvador, C. A.

Fecha	No. Recibo	Monto	Descripción
TRANSFERENCIA BONO DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO RUBRO: SEGUNDO UNIFORME 2015			
17/8/2015		\$ 7,589.00	Servicios de Confección, Pago de Renta
	SUBTOTAL UNIFORMES	\$ 16,076.50	
TRANSFERENCIA BONO DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO RUBRO: ÚTILES			
26/3/2020		\$ 7,074.94	503 dotación de Uniformes, zapatos, y paq. De Útiles escolares 2015 (RB Útiles-Bas)
TRANSFERENCIA BONO DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO RUBRO: ZAPATOS			
4/6/2015		\$ 12,952.61	503 dotación de Uniformes, zapatos, y paq. De Útiles escolares 2015 (RB Zapatos-Bas)
TRANSFERENCIA SALARIOS BASICA			
25/5/2015		\$ 2,734.04	Pago de Salarios y compra de Material Educativo
19/10/2015		\$ 530.22	Pago de Salarios y compra de Material Educativo
30/11/2015		\$ 530.22	Pago de Salarios y compra de Material Educativo
11/12/2015		\$ 546.17	Pago de Salarios y compra de Material Educativo
		\$ 4,340.65	Pago de Salarios y compra de Material Educativo
	SUBTOTAL GRATUIDAD	\$ 8,681.30	
TRANSFERENCIA BONO ADICIONAL SOBREDEMANDA HORAS CLASE			
4/6/2015		\$ 4,399.30	Pago de Salarios, Material Educativo, Equipo y Material de Limpieza
17/8/2015		\$ 2,266.30	Pago de Salarios, Material Educativo, Equipo y Material de Limpieza
29/10/2015		\$ 4,665.60	Pago de Salarios, Material Educativo, Equipo y Material de Limpieza
	SUBTOTAL SOBREDEMANDA	\$ 11,331.20	
TRANSFERENCIA BONO OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO BASICA			
10/4/2015		\$ 6,746.85	484 Operación y funcionamiento del Centro Educativo 2015-Rubro-Funcionamiento-Básica
6/7/2015		\$ 1,346.85	484 Operación y funcionamiento del Centro Educativo 2015-Rubro-Funcionamiento-Básica
	SUBTOTAL FUNCIONAMIENTO	\$ 8,093.70	
TRANSFERENCIA GRATUIDAD EDUC. MEDIA, SALARIOS			
29/5/2015		\$ 2,232.98	Gratuidad de la Educación Media 2015, rubro Salarios
13/8/2015		\$ 2,232.98	Gratuidad de la Educación Media 2015, rubro Salarios
	SUBTOTAL GRATUIDAD SALARIOS	\$ 4,465.96	
TRANSFERENCIA GRATUIDAD EDUC. MEDIA, FUNCIONAMIENTO			
21/5/2015		\$ 1,127.02	Gratuidad de la Educación Media 2015, rubro Funcionamiento
15/10/2015		\$ 1,607.02	Gratuidad de la Educación Media 2015, rubro Funcionamiento
	SUBTOTAL GRATUIDAD FUNCIONAMIENTO	\$ 2,734.04	



Fecha	No. Recibo	Monto	Descripción
SUBTOTAL GRATUIDAD		\$ 7,200.00	
TOTAL TRANSFERENCIAS		\$ 71,410.25	

Con base en el artículo 49 de la Ley de la Carrera Docente y el artículo 48 de su Reglamento, se creó la Normativa de procedimientos Paso a Paso, Parte 1, Integración, Legalización y Funcionamiento del CDE, romano II, V. II, Funciones y Competencias del CDE literales C. Administrar los Recursos físicos y Materiales, y D. Administrar los Recursos Financieros; V, Atribuciones de los miembros del CDE en el cual se establece:

“C. Administrar los Recursos físicos y Materiales:

- Adquirir Bienes y Contratar los servicios que sean necesarios para el cumplimiento de sus objetivos
- Celebrar Actos y Contratos de Conformidad a la Ley.

D. Administrar los Recursos Financieros:

- Hacer uso racional de los recursos y cumplir con los compromisos financieros adquiridos
- Velar por la efectiva transparencia de los recursos por el nivel departamental y central, para cumplir con la programación anual de trabajo.
- Autorizar, administrar y decidir sobre la totalidad de los fondos que ingresan o egresan en el Centro Educativo.”

Con base en el artículo 49 de la Ley de la Carrera Docente y el artículo 48 de su Reglamento, se creó la Normativa de procedimientos Paso a Paso, Parte I, Integración, Legalización y funcionamiento del CDE, romano V y VI, Atribuciones de los miembros del CDE, y Normas que debe tener en cuenta el CDE para su integración, la cual establece:

“Romano V:

Atribuciones del Presidente:

- Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias y notificar a los miembros de cualesquiera cambios en las diferentes reuniones programadas regularmente.
- Dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos tomados y tareas asignadas en el Consejo.
- Firmar los documentos necesarios después de que hayan sido aprobados.

Atribuciones del Tesorero:

- Llevar los registros de ingreso 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.”

Normativa de procedimientos Paso a Paso, Parte 4, Administración de los Recursos Financieros, romano I, Normativa General de Funcionamiento, literales A. Administrativa, numeral 1, y G. numeral 1, en los cuales se establece:

“A. Administrativa:

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

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; de acuerdo a lo establecido en el art. 49 de la Ley de la Carrera Docente y art. 67 de su Reglamento.”

La deficiencia se debe a que el Presidente del Consejo Directivo Escolar y Director del Complejo Educativo, autorizó los gastos sin haber sido aprobados previamente por el Organismo de Administración Escolar; y la Tesorera del CDE (madre de familia) ejecutó los pagos solamente con la autorización del Presidente del CDE, sin contar con los respectivos acuerdos de aprobación del Consejo.

En consecuencia, los pagos sin aprobación del Consejo, carecen de requisitos legales, generándose un posible monto cuestionable patrimonialmente por \$72,120.25.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota sin fecha, recibida el 25 de noviembre de 2020, el Presidente del Consejo Directivo Escolar y Director del Complejo Educativo, responde lo siguiente:

“Habiendo recibido los datos preliminares de los resultados del mismo examen agradecemos las observaciones pertinentes, ya que las mismas nos ayudan a mejorar los procesos administrativos de la institución y nos permiten mejorar en el día a día.

La actuación se ha dado teniendo como base el objetivo principal, que es brindar una educación de calidad que garantice a cada uno de nuestros alumnos el obtener las competencias mínimas a fin de que su actuación le garantice el éxito en lo que necesitan de los alumnos por sobre otras necesidades de carácter académico.

Las observaciones emitidas por tan honorable corte son los siguientes: ...



En cuanto a la aprobación de gastos efectuados durante el período de 2015, cabe mencionar que las mismas están plasmadas en el PEA respectivo y al ser aprobado el mismo, se aprueban tácitamente todas las actividades y compras contempladas en el mismo, por lo que sí hay aprobación, y no solamente del Organismo de Administración Escolar, si no, también de la Dirección Departamental de Educación, ya que el ATP y el Director Departamental, firman el Es Conforme con la ejecución del PEA, por lo que para nosotros sí existe aprobación de todas las compras realizadas.

Todas las contrataciones y compras realizadas, se dieron en función a la mejora permanente de la calidad educativa y llegaron a sus beneficiarios, como en el caso de los paquetes escolares, y además, la comunidad educativa, sí sabe al respecto de todo lo que se ha realizado con el fin de beneficiar a nuestros alumnos, siendo el mismo del conocimiento de la comunidad educativa, del Organismo de Administración Escolar, y de la Departamental, y autorizando los mismos su implementación, podemos afirmar que sí hubo aprobación para realizar los diferentes pagos e inversiones...”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios presentados por el Presidente del Consejo Directivo Escolar y Director del Complejo Educativo, no subsanan la condición, pues, no presenta evidencia que demuestre que los gastos fueron aprobados por el CDE, ya que, si bien es cierto que el PEA fue aprobado como ellos afirman, este no es más, que un Plan y lo que se está cuestionando, es que no existe evidencia de la aprobación de los gastos ejecutados o realizados.

La Tesorera del CDE (Madre de familia) no emitió comentarios al respecto, aún, cuando le fueron comunicadas las observaciones.

Por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

5. FALTA DE DOCUMENTACIÓN QUE DEMUESTRE EL REGISTRO EN LIBROS DE LOS OTROS INGRESOS Y GASTOS, ASÍ COMO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDE DICHOS INGRESOS Y EL USO DE LOS MISMO.

Comprobamos que, para los Otros Ingresos y Gastos manejados por el Complejo Educativo, se carece de la documentación que demuestre el registro en Libros de los Ingresos y Gastos, así como de la documentación que respalde dichos ingresos y el uso de estos; cuyo monto según el Presidente del CDE, para el año 2015, asciende a \$710.00.

Con base en el artículo 49 de la Ley de la Carrera Docente y el artículo 48 de su Reglamento, se creó la Normativa de procedimientos Paso a Paso, Parte I, Integración, Legalización y funcionamiento del CDE, romano V, Atribuciones de los miembros del CDE, la cual establece:

Romano V:

Atribuciones del Presidente:

- Firmar los documentos necesarios después de que hayan sido aprobados.

Atribuciones del Tesorero:

- Llevar los registros de ingreso 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.

Normativa de procedimientos Paso a Paso, Parte 4, Administración de los Recursos Financieros, romano I, Normativa General de Funcionamiento, literales C, E, y H. se establece:

C. Otros Ingresos del Centro Educativo

5 establece: "Todos los ingresos percibidos deberán ser depositados en forma íntegra, en las siguientes 24 horas hábiles a su recepción."

E. Manejo de los fondos

1. Los Organismos deberán aperturar en cualquier banco del Sistema Financiero, una cuenta corriente específica para manejar los fondos que perciban por transferencias del MINED y otra, para la administración de otros ingresos
3. Las cuentas bancarias deberán ser administradas mancomunadamente de acuerdo a lo siguiente: CDE= Presidente, Tesorero y Concejal Representante de los Maestros.

H. Registro de los Fondos:

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.

La deficiencia se debe, a que el Presidente del CDE y Director del Complejo Educativo y la Tesorera del CDE (madre de familia), no llevaron el control de los otros ingresos y gastos mediante libros debidamente autorizado por la DDMINED, sin tener registros claros y precisos sobre las actividades realizadas y los ingresos percibidos por tales actividades, tampoco presentan documentación que respalde los gastos efectuados con esos fondos.

Lo anterior genera, un posible monto cuestionable patrimonialmente por un monto de \$710.00, por no contar con la documentación que lo respalde.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Con fecha 14 de octubre de 2020, el Presidente del Consejo Directivo Escolar y Director del Complejo Educativo mediante nota respondió lo siguiente:

“Habiendo recibido los datos preliminares de los resultados del examen agradecemos las observaciones pertinentes ya que las mismas nos ayudan a mejorar los procesos administrativos de la institución y nos permiten mejorar en el día a día.

Nuestros comentarios a las mismas observaciones son los siguientes:

En cuanto a los ingresos por cafetín escolar que son los únicos que percibe la institución ya que exámenes, fotocopias y otras se dan gratuitamente a los alumnos y en este caso no se llevó registro de Ingresos y Egresos de los otros ingresos del centro educativo solamente el detalle general que se da en el PEA respectivo”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Con los comentarios del Presidente del Consejo Directivo Escolar y Director del Complejo Educativo, la deficiencia se mantiene, debido a que afirma, que no se llevaron registros de otros Ingresos y Egresos.

En nota sin fecha, recibida el 25 de octubre de 2020, no emitió comentarios adicionales a esta observación.

La Tesorera del CDE (Madre de familia) no emitió comentarios al respecto, aún, cuando le fueron comunicadas las observaciones.

Por lo anterior, la deficiencia se mantiene.

6. FALTA DE CONCILIACIONES BANCARIAS.

Comprobamos que, no se elaboraron conciliaciones bancarias, de la cuenta [REDACTED] [REDACTED] correspondiente a Otros Ingresos y Otros gastos, ejecutados por la Administración Escolar, durante el año 2015.

Normativa de procedimientos Paso a Paso, Parte 4, Administración de los Recursos Financieros, romano I, Normativa General de Funcionamiento, literal H. Registro de los Fondos, numeral 6, establece:

“H. Registro de los Fondos

6. Los organismos deben elaborar conciliaciones bancarias por cada cuenta que posean en el banco (otros ingresos y transferencias del MINED), debiendo ser elaboradas por el secretario del CDE.”

La deficiencia se debe, a que la Secretaria del CDE, no elaboró las conciliaciones de la cuenta bancaria de Otros Ingresos y la falta de supervisión por parte del Presidente del CDE y Director del Complejo Educativo.

Lo anterior genera, falta de transparencia en el manejo de los recursos y falta de controles adecuado del manejo de los mismo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota sin fecha, recibida el 25 de noviembre de 2020, el Presidente del Consejo Directivo Escolar y Director del Complejo Educativo, responde lo siguiente:

“Habiendo recibido los datos preliminares de los resultados del mismo examen agradecemos las observaciones pertinentes, ya que las mismas nos ayudan a mejorar los procesos administrativos de la institución y nos permiten mejorar en el día a día.

La actuación se ha dado teniendo como base el objetivo principal, que es brindar una educación de calidad que garantice a cada uno de nuestros alumnos el obtener las competencias mínimas a fin de que su actuación le garantice el éxito en lo que necesidades de los alumnos por sobre otras necesidades de carácter académico.

Las observaciones emitidas por tan honorable corte son los siguientes: ...

En cuanto a lo que se refiere a las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas del centro educativo, hemos de manifestar lo siguiente:

Se hizo entrega a esta honorable corte de cuentas de la respectiva conciliación bancaria por cada cuenta a excepción de la de otros ingresos e incluso se nos pidió una información del por qué solo aparecían a partir de mayo sino me equivoco, así que las conciliaciones bancarias si iban en la documentación entregada a la Corte. (En los estados de cuenta emitidos por el banco ahí están las diferentes conciliaciones) ...”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Con los comentarios presentados por el Presidente del CDE, no se subsana la deficiencia debido a que no presenta evidencia de haber realizado o supervisado la elaboración de las conciliaciones bancarias de la cuenta 565-860016-5, correspondiente a Otros Ingresos y Otros gastos, ya que a las que hace referencia en su comentario son las cuentas bancarias que no están detalladas en esta observación.

La Secretaria del CDE (maestra), no emitió comentarios, aún, cuando le fueron comunicadas las observaciones.

Por lo tanto, la observación se mantiene.



7. FALTA DE ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Verificamos que el Organismo de Administración no presentó evidencia sobre la rendición de cuentas a la comunidad Educativa y a la Dirección Departamental del MINED mediante informes, según detalle:

- a) Informe Anual de Ingresos y Gastos
- b) Informe de logros en función del Plan Escolar Anual, que detalle las actividades y proyectos realizados

Con base en el artículo 49 de la Ley de la Carrera Docente y el artículo 48 de su Reglamento, se creó la Normativa de procedimientos Paso a Paso, Parte 4, Administración de los Recursos Financieros, romano I, Normativa General de Funcionamiento, literal H. Registro de los Fondos, numeral 3 y literal I. Rendición de Cuentas, numerales 1 y 2 se establece:

“H. Registro de los Fondos:

3. Los Organismos elaborarán un Informe mensual que deberán presentar a la Comunidad Educativa, por lo menos dos veces al año, de los ingresos, gastos, saldos y logros obtenidos, de otros ingresos y transferencias realizadas por el MINED; el cual debe ser firmado por todos los miembros propietarios del Organismo.

I. Rendición de Cuentas:

1. 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 cual deberá contener lo siguiente:
 - a) Un Informe anual de los logros en función del Plan Anual Escolar y del Presupuesto escolar, que detalle las actividades y proyectos realizados.

Este informe de rendición de cuentas deberá presentarse a la comunidad Educativa los primeros quince días del año lectivo siguiente.

2. Para los Otros Ingresos, los Organismos deberán elaborar un informe anual de rendición de cuentas y presentarlo a la Departamental correspondiente, para el seguimiento y verificación respectiva, que contenga:
 - a) Informe Anual de Ingresos y Gastos de esos fondos
 - b) Informe de logros en función del Plan Escolar Anual, que detalle las actividades y proyectos realizados.”

La deficiencia se debe, a que el Presidente, la Secretaria (maestra) y Consejal Propietaria (maestra) del CDE, como representantes del Organismo de

Administración Escolar, no presentaron evidencia de hacer del conocimiento de los Padres de familia, el Informe de Rendición, en cuanto los logros en función del Plan Anual Escolar y del Presupuesto escolar, que detalle las actividades y proyectos realizados.

La no presentación de Informes de Rendición de cuentas, genera falta de transparencia en el uso de los fondos por transferencias del MINED, y de los Otros Ingresos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota sin fecha, recibida el 25 de noviembre de 2020, el Presidente del Consejo Directivo Escolar y Director del Complejo Educativo, y de la Consejal Propietaria del CDE (maestra) quien además es la Encargada de las Compras responden lo siguiente:

“Habiendo recibido los datos preliminares de los resultados del mismo examen agradecemos las observaciones pertinentes, ya que las mismas nos ayudan a mejorar los procesos administrativos de la institución y nos permiten mejorar en el día a día.

La actuación se ha dado teniendo como base el objetivo principal, que es brindar una educación de calidad que garantice a cada uno de nuestros alumnos el obtener las competencias mínimas a fin de que su actuación le garantice el éxito en lo que necesitan de los alumnos por sobre otras necesidades de carácter académico.

Las observaciones emitidas por tan honorable corte son los siguientes: ...

En lo relativo a la Rendición de cuentas, hemos de decir que sí se hace la respectiva rendición de cuentas e incluso se le facilitó copia de invitación a la Rendición de Cuentas, Plan General de Rendición de Cuentas, Power Point de lo tratado en la misma rendición.

Tenemos fotografías de la actividad de rendición de cuentas y anexo listado de Padres y Madres de Familia asistentes a la Rendición...”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizamos los comentarios presentados por los miembros del CDE, con los cuales no subsanan la condición, ya que no presenta los informes que establece la normativa, tampoco presenta el anexo de los listados de padres de familia que asistieron o la convocatoria para rendición de cuentas.

La Secretaria del CDE no emitió comentarios, aún, cuando le fueron comunicadas las deficiencias.

Por lo tanto, la deficiencia se mantiene.



8. TRANSFERENCIAS RECIBIDAS POR EL COMPLEJO EDUCATIVO, EN EL AÑO 2015, CON FONDOS GOES, NO FUERON LIQUIDADAS Y OTRAS FUERON PRESENTADAS EXTEMPORÁNEAS.

Comprobamos que las transferencias recibidas (bonos) por el Complejo Educativo "José Antonio Escobar Guillen", en el año 2015, con fondos GOES, cuyo monto fue de \$71,410.25 no fueron liquidadas y otras fueron presentadas extemporáneas ante la Departamental de La Libertad del Ministerio de Educación, según detalle:

a) Fondos no liquidados

MONTO	CODIGO	CENTRO ESCOLAR	RUBRO
\$ 11,331.20	86410	COMPLEJO EDUCATIVO "JOSÉ ANTONIO ESCOBAR GUILLÉN"	PROYECTO ADICIONAL: ATENCION SOBREDEMANDA DE MEDIA 2015-HORAS CLASE

b) Fondos liquidados extemporáneamente

MONTO	CODIGO	CENTRO ESCOLAR	RUBRO	FECHA DE LIQUIDACIÓN
\$ 4,340.65	86410	COMPLEJO EDUCATIVO "JOSÉ ANTONIO ESCOBAR GUILLÉN"	OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO EDUCATIVO 2015- RUBRO: SALARIO BÁSICA.	
\$ 4,340.65	86410	COMPLEJO EDUCATIVO "JOSÉ ANTONIO ESCOBAR GUILLÉN"	OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO EDUCATIVO 2015- RUBRO: SALARIO BÁSICA.	
\$ 1,346.85	86410	COMPLEJO EDUCATIVO "JOSÉ ANTONIO ESCOBAR GUILLÉN"	OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO EDUCATIVO 2015- RUBRO: FUNCIONAMIENTO- BÁSICA	
\$ 6,746.85	86410	COMPLEJO EDUCATIVO "JOSÉ ANTONIO ESCOBAR GUILLÉN"	OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO EDUCATIVO 2015- RUBRO: FUNCIONAMIENTO- BÁSICA	
\$ 2,232.98	86410	COMPLEJO EDUCATIVO "JOSÉ ANTONIO ESCOBAR GUILLÉN"	GRATUIDAD DE LA EDUCACION MEDIA 2015-RUBRO SALARIOS.	
\$ 2,232.98	86410	COMPLEJO EDUCATIVO "JOSÉ ANTONIO ESCOBAR GUILLÉN"	GRATUIDAD DE LA EDUCACION MEDIA 2015-RUBRO SALARIOS.	
\$ 1,127.02	86410	COMPLEJO EDUCATIVO "JOSÉ ANTONIO ESCOBAR GUILLÉN"	GRATUIDAD DE LA EDUCACION MEDIA 2015-RUBRO FUNCIONAMIENTO.	
\$ 1,607.02	86410	COMPLEJO EDUCATIVO "JOSÉ ANTONIO ESCOBAR GUILLÉN"	GRATUIDAD DE LA EDUCACION MEDIA 2015-RUBRO FUNCIONAMIENTO.	
\$ 7,074.94	86410	COMPLEJO EDUCATIVO "JOSÉ ANTONIO ESCOBAR GUILLÉN"	DOTACIÓN DE UNIFORMES, ZAPATOS Y PAQUETES DE ÚTILES ESCOLARES 2015 (RB. ÚTILES- BAS).	
\$ 12,952.61	86410	COMPLEJO EDUCATIVO "JOSÉ ANTONIO ESCOBAR GUILLÉN"	DOTACIÓN DE UNIFORMES, ZAPATOS Y PAQUETES DE ÚTILES ESCOLARES 2015 (RB. ZAPATOS- BAS).	

MONTO	CODIGO	CENTRO ESCOLAR	RUBRO	FECHA DE LIQUIDACIÓN
\$ 8,038.25	86410	COMPLEJO EDUCATIVO "JOSÉ ANTONIO ESCOBAR GUILLÉN"	DOTACIÓN DE UNIFORMES, ZAPATOS Y PAQUETES DE ÚTILES ESCOLARES 2015 (RB. 1* UNIFORME-BAS-CREDI).	
\$ 449.25	86410	COMPLEJO EDUCATIVO "JOSÉ ANTONIO ESCOBAR GUILLÉN"	DOTACIÓN DE UNIFORMES, ZAPATOS Y PAQUETES DE ÚTILES ESCOLARES 2015 (RB. 1* UNIFORME-BAS-CREDI).	
\$ 7,589.00	86410	COMPLEJO EDUCATIVO "JOSÉ ANTONIO ESCOBAR GUILLÉN"	DOTACIÓN DE UNIFORMES, ZAPATOS Y PAQUETES DE ÚTILES ESCOLARES 2015 (RB. 2* UNIFORME-BAS-CREDI).	
\$60,079.05	TOTAL DE FONDOS LIQUIDADOS EXTEMPORÁNEOS			

Normativa de procedimientos Paso a Paso, Parte 4, Administración de los Recursos Financieros, romano I, Normativa General de Funcionamiento, literal I. Rendición de Cuentas, numeral 1, establece:

"I. Rendición de Cuentas:

- l) 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".

ACUERDO No.15-0026, INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO ESCOLAR.

"VIII. LIQUIDACIÓN DE GASTOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

Para la liquidación de la transferencia, 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 beneficiadas.

En el caso que los fondos no sean invertidos al final del año, deberán ser reintegrados a la cuenta bancaria de la Pagaduría Auxiliar Departamental que los depositó, excepto si cuentan con una prórroga que amplíe el plazo para la ejecución.



y liquidación de los fondos extendida por la Dirección Nacional responsable de la asignación.”

La deficiencia se debe, a que el Presidente del CDE y Director del Complejo Educativo, realizó las liquidaciones de los fondos transferidos por el MINED al Complejo Educativo de forma extemporáneas y una a la fecha de este informe no ha sido presentada.

La falta de liquidación por parte del complejo Educativo, genera un monto cuestionable patrimonialmente por \$11,331.20.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Con fecha 14 de octubre de 2020, el Presidente del Consejo Directivo Escolar y Director del Complejo Educativo mediante nota respondió lo siguiente:

“Habiendo recibido los datos preliminares de los resultados del examen agradecemos las observaciones pertinentes ya que las mismas nos ayudan a mejorar los procesos administrativos de la institución y nos permiten mejorar en el día a día.

Nuestros comentarios a las mismas observaciones son los siguientes:

En cuanto a la no liquidación de horas clase y la liquidación extemporánea de algunos rubros, tienen toda la razón del mundo y no podemos argumentar nada que de una u otra forma nos desligue de esa realidad”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Respecto de los comentarios presentados por el Presidente del Consejo Directivo Escolar y Director del Complejo Educativo, confirman la deficiencia.

Y en nota sin fecha, recibida el 25 de noviembre de 2020, el Presidente del Consejo Directivo Escolar y Director del Complejo Educativo, no argumento nada al respecto.

por lo tanto, la observación se mantiene.

9. FALTA DE EVIDENCIA QUE DEMUESTRE QUE LAS RETENCIONES DE LEY COMO AFP, ISSS, IPSFA, ISR Y OTROS, HAYA SIDO REMITIDOS Y PAGADOS OPORTUNAMENTE A LAS RESPECTIVAS INSTITUCIONES.

No encontramos evidencia que demuestre que las retenciones de Ley como AFP, por un monto de \$ 755.54; ISSS, por un monto de \$313.10; y ISR por \$263.00, hayan sido remitidos y pagados oportunamente en las Instituciones respectivas, sin incurrir en mora por pagos extemporáneos, los cuales fueron descontados de los salarios de empleados por contrato y por servicios profesionales, según detalle:

Corte de Cuentas de la República
El Salvador, C. A.

Nombre del proveedor	# recibo	Fecha	Monto devengado	Renta	AFP	ISSS	Concepto
		30/9/2015	\$ 100.00	\$ 10.00	\$ -	\$ -	Pago de honorarios del mes de septiembre 2015 por el cargo de contador
		12/3/2015	\$ 300.00	\$ 30.00	\$ -	\$ -	Pago de honorarios de marzo, abril y mayo 2015 por el cargo de contador
		30/6/2015	\$ 100.00	\$ 10.00	\$ -	\$ -	Pago de honorarios del mes de junio 2015 por el cargo de contador
		28/8/2015	\$ 200.00	\$ 20.00	\$ -	\$ -	Pago de honorarios del mes de julio y agosto 2015 por el cargo de contador
		22/7/2015	\$ 100.00	\$ 10.00	\$ -	\$ -	Pago de honorarios del mes de enero 2015 por el cargo de contador
		22/7/2015	\$ 100.00	\$ 10.00	\$ -	\$ -	Pago de honorarios del mes de febrero 2015 por el cargo de contador
		13/11/2015	\$ 300.00	\$ 30.00	\$ -	\$ -	Pago de honorarios del mes de octubre, noviembre y diciembre 2015 por el cargo de contador
		15/12/2015	\$ 653.27	\$ -	\$ 28.75	\$ 13.80	Pago de salario de diciembre y aguinaldo 2015 por servicios como secretaria y encargada de registro Académico
		26/5/2015	\$ 400.00	\$ -	\$ 25.00	\$ 12.00	Pago de salario de marzo 2015 por servicios como secretaria y encargada de registro Académico
		26/5/2015	\$ 400.00	\$ -	\$ 25.00	\$ 12.00	Pago de salario de mayo 2015 por servicios como secretaria y encargada de registro Académico
		12/6/2015	\$ 400.00	\$ -	\$ 25.00	\$ 12.00	Pago de salario de junio 2015 por servicios como secretaria y encargada de registro Académico
		10/7/2015	\$ 400.00	\$ -	\$ 25.00	\$ 12.00	Pago de salario de julio 2015 por servicios como secretaria y encargada de registro Académico
		19/2/2015	\$ 400.00	\$ -	\$ 25.00	\$ -	Pago de salario de enero 2015 por servicios como secretaria y encargada de registro Académico
		3/2/2015	\$ 400.00	\$ -	\$ 25.00	\$ -	Pago de salario de febrero 2015 por servicios como secretaria y encargada de registro Académico
		14/8/2015	\$ 400.00	\$ -	\$ 25.00	\$ 12.00	Pago de salario de agosto 2015 por servicios como secretaria y encargada de registro Académico



Nombre del proveedor	# recibo	Fecha	Monto devengado	Renta	AFP	ISSS	Concepto
		11/9/2015	\$ 400.00	\$ -	\$ 25.00	\$ 12.00	Pago de salario de sept. 2015 por servicios como secretaria y encargada de registro Académico
		5/10/2015	\$ 400.00	\$ -	\$ 25.00	\$ 12.00	Pago de salario de octubre 2015 por servicios como secretaria y encargada de registro Académico
		12/11/2015	\$ 400.00	\$ -	\$ 25.00	\$ 12.00	Pago de salario de Noviembre 2015 por servicios como secretaria y encargada de registro Académico
		26/5/2015	\$ 400.00	\$ -	\$ 25.00	\$ 12.00	Pago de salario de abril 2015 por servicios como secretaria y encargada de registro Académico
		26/5/2015	\$ 400.00	\$ -	\$ 25.00	\$ 12.00	Pago de salario de marzo 2015 por servicios como secretaria y encargada de registro Académico
		26/5/2015	\$ 251.70	\$ -	\$ 20.73	\$ 10.99	Pago de salario de abril 2015 por servicios como Conserje del Complejo Educativo
		26/5/2015	\$ 251.70	\$ -	\$ 20.73	\$ 10.99	Pago de salario de mayo 2015 por servicios como Conserje del Complejo Educativo
		12/6/2015	\$ 251.70	\$ -	\$ 20.73	\$ 10.99	Pago de salario de junio 2015 por servicios como Conserje del Complejo Educativo
		13/7/2015	\$ 251.70	\$ -	\$ 20.73	\$ 10.99	Pago de salario de julio 2015 por servicios como Conserje del Complejo Educativo
		19/2/2015	\$ 251.70	\$ -	\$ 20.73	\$ -	Pago de salario de febrero 2015 por servicios como Conserje del Complejo Educativo
		3/2/2015	\$ 251.70	\$ -	\$ 20.73	\$ -	Pago de salario de enero 2015 por servicios como Conserje del Complejo Educativo
		14/8/2015	\$ 251.70	\$ -	\$ 20.73	\$ 10.99	Pago de salario de Agosto 2015 por servicios como Conserje del Complejo Educativo
		11/9/2015	\$ 251.70	\$ -	\$ 20.73	\$ 10.99	Pago de salario de Sept. 2015 por servicios como Conserje del Complejo Educativo
		5/10/2015	\$ 251.70	\$ -	\$ 20.73	\$ 10.99	Pago de salario de octubre 2015 por servicios como Conserje del Complejo Educativo
		12/11/2015	\$ 251.70	\$ -	\$ 20.73	\$ 10.99	Pago de salario de noviembre 2015 por servicios como Conserje del Complejo Educativo

Corte de Cuentas de la República
El Salvador, C. A.

Nombre del proveedor	# recibo	Fecha	Monto devengado	Renta	AFP	ISSS	Concepto
		14/12/2015	\$ 448.16	\$ -	\$ 18.08	\$ 8.68	Pago de salario de diciembre y aguinaldo 2015 por servicios como Conserje del Complejo Educativo
		26/5/2015	\$ 251.70	\$ -	\$ 20.73	\$ 10.99	Pago de salario de marzo 2015 por servicios como Conserje del Complejo Educativo
		26/11/2015	\$ 269.50	\$ -	\$ 16.84	\$ 8.09	Pago de honorarios como encargado de informática
		27/8/2015	\$ 269.50	\$ -	\$ 16.84	\$ 8.09	Pago de honorarios como encargado de informática
		22/7/2015	\$ 269.50	\$ -	\$ 16.84	\$ 8.09	Pago de honorarios como encargado de informática del mes de febrero
		27/7/2015	\$ 269.50	\$ -	\$ 16.84	\$ 8.09	Pago de honorarios como encargado de informática del mes de abril
		22/7/2015	\$ 269.50	\$ -	\$ 16.84	\$ 8.09	Pago de honorarios como encargado de informática del mes de enero
		10/8/2015	\$ 390.00	\$ 40.00	\$ -	\$ -	Pago de honorarios como encargado de Robotica Educativa
		12/10/2015	\$ 269.50	\$ -	\$ 16.84	\$ 8.09	Pago de honorarios como encargado de informática
		12/7/2015	\$ 269.50	\$ -	\$ 16.84	\$ 8.09	Pago de honorarios como encargado de informática del mes de marzo
		12/10/2015	\$ 278.00	\$ 28.00	\$ -	\$ -	Pago de honorarios como encargado de Robotica Educativa
		8/9/2015	\$ 445.00	\$ 45.00	\$ -	\$ -	Pago de honorarios como encargado de Robotica Educativa
		26/5/2015	\$ 267.81	\$ -	\$ 15.70	\$ 7.54	Pago de honorarios como encargado de informática del mes de marzo 2015
		26/5/2015	\$ 267.81	\$ -	\$ 15.70	\$ -	Pago de salario de enero 2015 por servicios como encargado de Informática del Complejo Educativo
		26/5/2015	\$ 267.81	\$ -	\$ 15.70	\$ -	Pago de salario de febrero 2015 por servicios como encargado de Informática del Complejo Educativo
		26/5/2015	\$ 267.81	\$ -	\$ 15.70	\$ 7.54	Pago de salario de marzo 2015 por servicios como encargado de Informática del Complejo Educativo
		21/10/2015	\$ 300.00	\$ 30.00	\$ -	\$ -	Pago de honorarios de agosto, sept. Y octubre 2015 por el cargo de instructor de banda musical
			Total	\$ 263.00	\$ 755.54	\$ 313.10	

En la Ley del Sistema de Ahorros para Pensiones, artículo 19, se establece que:



“Declaración y pago de cotizaciones AFP

Art. 19. Las cotizaciones establecidas en este Capítulo deberán ser declaradas y pagadas por el empleador, el trabajador independiente o la entidad pagadora de subsidios de incapacidad por enfermedad, según corresponda, en la Institución Administradora en que se encuentre afiliado cada trabajador.

Para este efecto, el empleador descontará del ingreso base de cotización de cada afiliado, al momento de su pago, el monto de las cotizaciones a que se refiere el artículo 16 de esta Ley y el de las voluntarias que expresamente haya autorizado cada afiliado, y trasladará estas sumas, junto con la correspondiente a su aporte, a las Instituciones Administradoras respectivas.

La declaración y pago deberán efectuarse dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente a aquél en que se devengaron los ingresos afectos, o a aquél en que se autorizó la licencia médica por la entidad correspondiente, en su caso.

El empleador o la entidad pagadora de subsidios de incapacidad por enfermedad que no pague oportunamente las cotizaciones de los trabajadores, deberá declararlas en la Institución Administradora correspondiente, dentro del plazo señalado en el inciso tercero de este artículo, sin perjuicio de la sanción respectiva.

La declaración deberá contener los requisitos que disponga la Superintendencia de Pensiones.

Cada Institución Administradora deberá informar a la Superintendencia de Pensiones sobre el incumplimiento a lo establecido en este artículo, para que ésta proceda a imponer las sanciones respectivas de conformidad a lo que se señala en el Título II de esta Ley. Para ello, la Superintendencia de Pensiones determinará mediante instructivo los requerimientos de información específicos.”

La ley del Seguro social, en su artículo 33, Inciso II en adelante, señala que:

“El patrono deberá deducir a todas las personas que emplee y que deben contribuir al régimen del Seguro Social, las cuotas correspondientes a los salarios que les pague, y será responsable por la no percepción y entrega de tales cuotas al Instituto, en la forma que determinen los Reglamentos.

EL PATRONO ESTARÁ OBLIGADO A ENTERAR AL INSTITUTO LAS CUOTAS DE SUS TRABAJADORES Y LAS PROPIAS, EN EL PLAZO Y CONDICIONES QUE SEÑALEN LOS REGLAMENTOS.

EL PAGO DE CUOTAS EN MORA SE HARÁ CON UN RECARGO DEL UNO POR CIENTO, POR CADA MES O FRACCIÓN DEL MES DE RETRASO.

LAS PERSONAS QUE HAGAN PAGOS DE SALARIOS O JORNALES A LOS TRABAJADORES Y DEL SECTOR PÚBLICO A QUE SE REFIERE EL ART. 99 DE ESTA LEY Y LOS ORDENADORES DE PAGO ESTARÁN OBLIGADOS A RETENER LAS RESPECTIVAS COTIZACIONES Y REMITIRLAS AL

INSTITUTO CON LAS PLANILLAS CORRESPONDIENTES. LA REMISIÓN DEBERÁ HACERSE DENTRO DEL TÉRMINO QUE FIJA EL REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DEL SEGURO SOCIAL.”

En el Reglamento para la Aplicación del Régimen del Seguro Social, en sus artículos 47 y 48, se establece que:

“Art. 47.- El patrono está obligado a remitir al Instituto las cotizaciones de sus trabajadores y las propias en el plazo y condiciones que señala el presente Reglamento. Asimismo, está obligado a descontar a los asegurados al momento de efectuar el pago de Salarios, la cuota que corresponda como cotización de éstos.

Art. 48.- El patrono deberá remitir mensualmente las planillas de cotización obrero-patronales confeccionadas en formularios especiales que le facilitará el Instituto y ciñéndose a las instrucciones que éste le dé al respecto a la información que deben contener las planillas. El pago de las cotizaciones deberá hacerlo mensualmente.”

En la Ley del Impuesto sobre la Renta, el artículo 62, Plazo para enterar lo retenido, establece:

“Art. 62. El agente de retención enterará la suma retenida al encargado de la percepción del impuesto, dentro de los diez días hábiles que inmediatamente sigan al vencimiento del período en que se efectúe la retención.”

La deficiencia se generó, debido a que el Presidente del CDE y Director del Complejo Educativo, y la Tesorera del CDE (madre de familia), no presentaron evidencia de haber remitido oportunamente todas las retenciones efectuadas a los empleados, a las instituciones respectivas, y sin haber incurrido en multas por Mora.

Lo anterior, genera incumplimiento legales y falta de transparencia en la gestión financiera del Complejo Educativo y un posible monto cuestionable patrimonialmente por la cantidad de \$1,331.64.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota sin fecha, recibida el 25 de noviembre de 2020, el Presidente del Consejo Directivo Escolar y Director del Complejo Educativo, responde lo siguiente:

“Habiendo recibido los datos preliminares de los resultados del mismo examen agradecemos las observaciones pertinentes, ya que las mismas nos ayudan a mejorar los procesos administrativos de la institución y nos permiten mejorar en el día a día.

La actuación se ha dado teniendo como base el objetivo principal, que es brindar una educación de calidad que garantice a cada uno de nuestros alumnos el obtener las competencias mínimas a fin de que su actuación le garantice el éxito en lo que necesitan de los alumnos por sobre otras necesidades de carácter académico.



Las observaciones emitidas por tan honorable corte son los siguientes: ...

Las cotizaciones no se pagaron y en este caso pagaremos lo adeudado en concepto de AFP y Seguro los trabajadores estaban al corriente de esta situación y no ignoraban dicha situación, ahora bien, se pagará todo lo adeudado a fin de cumplir con este requisito, no hemos actuado de mala Fe y lo de las cotizaciones se empleó en el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura con el aval de los trabajadores para el caso, Ana Deysi Linares y Marcela Cortez.

En conclusión, expresamos nuestra total gratitud hacia ustedes que nos muestran las diferentes falencias que tenemos, ya que las mismas nos muestran una oportunidad de mejora en nuestro día a día.

El alegar desconocimiento no nos exime de responsabilidad y por ello es importante que alguien especializado en al área administrativa financiera, nos brinde sus puntos de vista y nos ayude a mejorar.

Es importante aclarar que, si hemos cometido errores, estos en ningún momento han sido premeditados y únicamente hemos tratado de hacer lo mejor posible a fin de mejorar la calidad educativa.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios del Presidente del Consejo Directivo Escolar y Director del Complejo Educativo, confirman lo observado, ya que no se realizó la remisión a las Instituciones correspondientes, las retenciones de AFP, ISSS e Impuesto sobre la Renta, y que, hasta la fecha de este informe, aún no ha realizado dichos pagos que corresponden al año 2015.

La Tesorera del CDE (Madre de familia) no emitió comentarios, aún, cuando le fueron comunicadas las observaciones.

Por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

V. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL

Luego de efectuar el **“Examen Especial a los ingresos, egresos, liquidación y rendición de cuentas de los fondos recibidos por la transferencia del Ministerio de Educación y por las actividades extracurriculares manejados por el Complejo Educativo José Antonio Escobar Guillén, Ciudad Arce, Departamento de La Libertad, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015”**, concluimos que se carece de controles efectivos para el manejo de los fondos y falta de transparencia en la liquidaciones y rendición de cuentas, generándose las observaciones detalladas en los resultados del examen.

VI. RECOMENDACIONES

No emitimos recomendaciones al respecto.

VII. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA

Debido a que el Examen Especial, se deriva de una denuncia Ciudadana, y fue puntual a los hechos examinados, no realizamos análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría.

VIII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

No efectuamos seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores debido a que no se tienen informes de auditorías anteriores emitidos por la Corte de Cuentas de la República relacionados con el Complejo Educativo “José Antonio Escobar Guillén”, por lo tanto, no se tienen recomendaciones sujetas a seguimiento en el presente examen especial.

IX. PARRAFO ACLARATORIO

El presente informe se refiere al “Examen Especial a los ingresos, egresos, liquidación y rendición de cuentas de los fondos recibidos por la transferencia del Ministerio de Educación y por las actividades extracurriculares manejados por el Complejo Educativo José Antonio Escobar Guillén, Ciudad Obrera, Ciudad Arce, Departamento de La Libertad, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015”, y se ha preparado para ser informado a los funcionarios actuantes sobre los resultados y se remitirá a la Coordinación Jurisdiccional de la Corte de Cuentas de la República, para su debido proceso.

San Salvador, 26 de noviembre de 2020

DIOS UNION LIBERTAD



Director de Auditoría Dos.

“ Esta es una versión pública a la cual se le ha suprimido la información confidencial o declarada reservada de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública”