



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; ASÍ COMO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA REALIZADOS POR EL INSTITUTO NACIONAL JOSÉ DAMIÁN VILLACORTA DEL MUNICIPIO DE SANTA TECLA, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, POR EL PERÍODO DEL 1 DE JUNIO DE 2019 AL 31 DE MARZO DE 2022.

SAN SALVADOR, 19 DE DICIEMBRE DE 2022



ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
1. INTRODUCCIÓN	1
2. ANTECEDENTES DE LAS DENUNCIAS CIUDANADAS.....	1
3. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
3.1. Objetivo General.....	2
3.2. Objetivos Específicos	2
4. ALCANCE DEL EXAMEN	3
5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	3
6. RESULTADOS DEL EXAMEN	4
7. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN	25
8. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.....	25
8.1. Informes de Auditoría Interna	25
8.2. Informes de Auditoría Externa	26
9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES ..	26
10. RECOMENDACIONES	26
11. PÁRRAFO ACLARATORIO	26

Señores
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología
Presente.

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad al artículo 207 incisos cuarto y quinto de la Constitución de la República, Arts. 1, 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y en atención a Denuncias Ciudadanas DPC -27-2022, DPC 80-2022 y DPC -65-2022, SOLO ESTAS 3 SE VIERON? con base a la Orden de Trabajo DA-DOS-8/2022 de fecha 15 de abril de 2022, se realizó "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, así como a la Gestión Administrativa y Operativa realizada por el Instituto Nacional José Damián Villacorta del municipio de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, por el periodo del 1 de junio de 2019 al 31 de marzo de 2022.

2. ANTECEDENTES DE LAS DENUNCIAS CIUDANADAS

Este examen incluye la evaluación a denuncias ciudadanas recibidas por el Departamento de Participación Ciudadana, según detalle:

- a) DPC-27-2022 de fecha 23 de marzo de 2022-, remitida a la Dirección de Auditoría Dos, el 24 de marzo de 2022, establece la existencia de supuestas irregularidades cometidas en el Instituto Nacional "José Damián Villacorta, del Municipio de Santa Tecla, Departamento de la Libertad, relacionadas con "Que a los trabajadores que les cancela el Concejo Directivo Escolar (CDE), se les adeuda el salario del mes de enero del año en curso hasta la fecha, debido a /a elección de los nuevos integrantes del CDE, y los miembros salientes específicamente los Docentes que estuvieron en ese cargo, no quieren firmar finiquito por irregularidades en los detalles de gastos realizados durante su gestión, hechos realizados por la Directora y si no firman el finiquito no pueden tomar posesión el nuevo CDE y en consecuencia no pueden firmar los cheques, Los afectados con esta situación son maestros pagados por hora clase, personal administrativo, y personal de mantenimiento".
- b) DPC 65-2022 de fecha de fecha 27 de junio de 2022 remitida a la Dirección de Auditoría Dos, en la misma fecha, establece la existencia de supuestas irregularidades cometidas en el Instituto Nacional "José Damián Villacorta, del Municipio de Santa Tecla, Departamento de la Libertad, relacionadas con "1) Que en el año 2021 la Profesora [REDACTED], contrató al Profesor [REDACTED] como docente horas clase de turno vespertino, a pesar de que es el Director Único del Centro Escolar Refugio de La Paz, jurisdicción de Santa Tecla y el horario de clases asignado al profesor no era compatible con dicho cargo. 2) Contrató a [REDACTED] como ordenanza, plaza injustificada y observada por la Corte de Cuentas en el año 2021, ya que ya se cuenta con 3



ordenanzas con plaza del MINED, y 4 ordenanzas pagados por el CDE. 3) En el año 2019 la señora Directora realizó contrató Consultoría Capacitaciones Diversas, propiedad de [REDACTED] quien es docente en el turno vespertino de esta institución, para brindar capacitación al personal administrativo y de servicio, dicha capacitación fue canalizada a través de INSAFORP donde la [REDACTED] es consultora, 4) Se han alterado documentos financieros como lo es la factura [REDACTED] emitida por librería [REDACTED] MT [REDACTED] NRC [REDACTED] por un monto de \$516.05 la cual la Directora alteró para hacer pasar por una compra del Bono de funcionamiento 2021, 5) La denunciada [REDACTED] contrató como docente horas clase en el turno nocturno al [REDACTED], técnico de la Unidad de liquidaciones de la Departamental de Educación de la Libertad, quien fue encargado de liquidar los fondos que se asignaron al instituto José Damián Villacorta en el 2020, existiendo a su criterio conflicto de interés”.

- c) DPC-80-2022 de fecha 19 de julio de 2022 y remitida a la Dirección de Auditoría Dos, el 25 de julio de 2022, establece la existencia de supuestas irregularidades cometidas en el Instituto Nacional “José Damián Villacorta, del Municipio de Santa Tecla, Departamento de la Libertad, relacionadas con lo siguiente: Desde el año 2016 hasta el año 2022, el profesor [REDACTED] labora en dos instituciones educativas del Sistema Público Nacional con las siguientes plazas: i-) PROFESOR DE PLANTA INTERINO, por contrato en Centro Escolar Cantón San Alfonso, jurisdicción del Puerto de La Libertad, en esa Institución labora de lunes a viernes en el TURNO VESPERTINO con horario oficial de 1:00 a 6:00 pm. ii-) DOCENTE HORAS CLASE en el Instituto Nacional José Damián Villacorta, jurisdicción de Santa Tecla, labora de lunes a viernes en el TURNO NOCTURNO, en horario de 6:00 pm a 9:00 pm...”

3. OBJETIVOS DEL EXAMEN

3.1. Objetivo General

Realizar Examen Especial a los Ingresos, Egresos Liquidación y Rendición de Cuentas de los Fondos Recibidos por la Transferencia del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y por las Actividades Extracurriculares, así como a la Gestión Administrativa y Operativa realizada por el Instituto Nacional José Damián Villacorta del municipio de Santa Tecla Departamento de La Libertad, Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, por el periodo del 1 de junio de 2019 al 31 de marzo de 2022.

3.2. Objetivos Específicos

1. Comprobar si los recursos asignados en el presupuesto que corresponden al período del 1 de junio de 2019 al 31 de marzo de 2022, fueron utilizados para atender programas de desarrollos educativos aprobados por el Consejo Directivo Escolar y autorizados por el Ministerio de Educación de acuerdo al Instructivo y otra normativa legal y técnica vigente.

2. Confirmar que los proyectos estudiantiles se encuentran de acuerdo al Plan de Trabajo del Instituto Nacional José Damían Villacorta.
3. Comprobar si el Instituto Nacional José Damían Villacorta, cumplió con las disposiciones legales y técnicas aplicables a las actividades ejecutadas.
4. Confirmar o desvirtuar los hechos contenidos en las denuncias de participación ciudadana DPC-27-2022, DPC 65-2022 y DPC-80-2022.
5. Agregar objetivo sobre análisis de informes de auditoría interna y externa y seguimiento a recomendaciones de auditoría anteriores, relativos al objeto de revisión.

4. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestra evaluación 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, así como a la Gestión Administrativa y Operativa realizada por el Instituto Nacional José Damían Villacorta del Municipio de Santa Tecla Departamento de La Libertad, por el periodo del 1 de junio de 2019 al 31 de marzo de 2022.

El Examen Especial se desarrolló de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental, Políticas Internas de Auditoría Gubernamental y Manual de Auditoría Gubernamental, emitidos por la Corte de Cuentas de la República.

5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

- a) Verificamos que los fondos transferidos por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, hayan sido ingresados a cuenta bancaria específica.
- b) Verificamos que se hayan aperturado cuentas bancarias separadas y específicas para la administración de los fondos destinados a los programas y proyectos estudiantiles ejecutados.
- c) Verificamos que se mantengan actualizados los libros de bancos correspondientes a las cuentas bancarias de los recursos destinados para gastos elegibles.
- d) Verificamos que se haya efectuado el registro contable del ingreso generados por la renta de cafetines, venta de Chatarra, gastos de Graduación, venta de uniformes deportivos, donaciones para elaboración de alimentos.
- e) Determinamos el grado de eficacia de los controles internos implementados en las diferentes áreas del Instituto, sobre los ingresos y egresos relacionados a proyectos y programas ejecutados.



- f) Comprobamos la oportunidad de los hechos económicos registrados contablemente.
- g) Comprobamos que la documentación que respalda los registros contables de ingresos y egresos devengados, cumpla con los requisitos legales y técnicos establecidos y si es pertinente y suficiente.
- h) Verificamos si fue elaborado el Informe de Rendición de Cuentas cumpliendo con los objetivos y metas, número de beneficiarios atendidos y otros, y si fue presentado a la Dirección Departamental del MINED, por las actividades extracurriculares.

6. RESULTADOS DEL EXAMEN

Hallazgo No. 1

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

Verificamos que las Actas del Consejo Directivo Escolar durante el período de examen, del 1 de junio de 2019 al 31 de marzo 2022, no fueron elaboradas conforme lo establecido en la normativa para la legalización y funcionamiento del Consejo Directivo Escolar (CDE), presentando las siguientes deficiencias:

- a) Varias actas registradas en el libro, carecen de validez y efecto legal, ya que solamente las han firmado tres de nueve integrantes del CDE.
- b) No existe evidencia de convocatoria a las reuniones.

ACTA No.	FECHA	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
60	10/01/2020	Acuerdos Varios	Sólo firman el Acta: Presidenta, [REDACTED] [REDACTED] Consejal Padre de Familia; [REDACTED] [REDACTED] Consejales- Estudiantes
61	18/01/2020	Acuerdos Varios	Sin firmas
62	30/01/2020	Solicitud a la Departamental de Educación dos plazas interinas para cubrir las especialidades de ciencias naturales, Lenguaje y Literatura	Sin firmas
63	03/10/2020	Contratar Internet; realizar reunión de Consejo Directivo nuevamente, ya que se hizo reunión abreviada por contar con sólo cinco miembros del consejo debido a las condiciones de Pandemia, se reprogramó reunión por no contar con los profesores miembros del CDE. Renuncia del Tesorero [REDACTED]	Sólo firman el Acta: Presidenta, [REDACTED] [REDACTED] Consejal Padre de Familia; y [REDACTED] Consejal-Estudiante

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

ACTA No.	FECHA	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
64	10/10/2020	Reunión por convocatoria en la plataforma virtual Google meet: Acuerdos: El señor [REDACTED] deberá continuar como Tesorero, aunque su hija ya no estudie en el instituto; Contratar internet Iniciar reparaciones de infraestructura Hacer compra de material didáctico Reparar Chapas de Portones y Puertas urgente	Sólo firman el Acta: Presidenta, [REDACTED] [REDACTED] Consejal Padre de Familia; y [REDACTED] Consejal-Estudiante
65	13/10/2020	Compras Varias: [REDACTED]	Sólo firman el Acta: Presidenta, [REDACTED] [REDACTED] Consejal Padre de Familia; y [REDACTED] Consejal-Estudiante; [REDACTED] [REDACTED] Consejal-Estudiante.
66	21/10/2020	Autorizar al Sr. [REDACTED] Consejal Padre de Familia, a realizar el proceso de Contratación de paquetes escolares para el año 2021	Sólo firman el Acta: Presidenta, [REDACTED] [REDACTED] Consejal Padre de Familia; y [REDACTED] Consejal-Estudiante
67	27/11/2020	Cierre de año Lectivo; Liquidación de empleados pagados con Fdos. Propios, debido a que no se contaría con fondos, se liquida a: [REDACTED] por \$4,812.71, que incluye Salarios, Aguinaldo, vacaciones e indemnización; a la Sra. [REDACTED] por \$4,812.71, que incluye Salarios, Aguinaldo, vacaciones e Indemnización; Terminación de contrato del Prof. de Educ. Física de [REDACTED] renuncia de carácter irrevocable de [REDACTED] con una liquidación acorde a la Ley, por la cantidad anual de \$9,206.93	Sólo firman el Acta: Presidenta, [REDACTED] [REDACTED] Consejal Padre de Familia; y [REDACTED] Consejal-Estudiante
78	15/7/2021	Recepción de alimentos para elaboración de canastas familiares	Sólo firman el Acta: Presidenta, [REDACTED] [REDACTED] Tesorero-Padre de Familia; [REDACTED] Consejal Padre de Familia; y [REDACTED] Consejal-Estudiante
79	23/7/2021	Entrega de 1124 paquetes alimenticios para las familias de los alumnos matriculados	Sólo firman el Acta: Presidenta, [REDACTED] [REDACTED] Tesorero-Padre de Familia; [REDACTED] Consejal Padre de Familia; y [REDACTED] Consejal-Estudiante
80	03/9/2021	Tomar acuerdo para publicar plaza de Doctora en Medicina para la clínica institucional. Selección de la Dra. [REDACTED] de 12 candidatas, con fecha de inicio de contrato el 09/09/2021	Sólo firman el Acta: Presidenta, [REDACTED] [REDACTED] Consejal Padre de Familia; y [REDACTED] Consejal-Estudiante
83	20/12/2021	Rendición de cuentas del bono de Gratuidad	Presidenta, [REDACTED] [REDACTED] Tesorero-Padre de Familia; [REDACTED] Consejal Padre de Familia; y [REDACTED] Consejal-Estudiante



El artículo 49 de la Ley de la Carrera docente, integración del Consejo Directivo Escolar, establece: "En todo centro educativo existirá un Consejo Directivo Escolar integrado por: 1) El Director del centro educativo, quien ejercerá la presidencia y la representación legal; 2) Dos representantes de los educadores electos, en Consejo de Profesores; uno de ellos ejercerá la secretaría; 3) Tres representantes de los padres de familia que tengan uno o más hijos estudiando en el centro educativo, quienes se elegirán en asamblea general de aquellos por votación secreta; uno de ellos ejercerá la tesorería; y, 4) Dos estudiantes representantes del alumnado, elegidos en asamblea general por votación secreta quienes no podrán ser menores de 12 años y tendrán derecho a voz y voto en las decisiones del Consejo".

En el artículo 48 del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, se creó la Normativa de procedimientos Paso a Paso, Parte I, Integración, Legalización y funcionamiento del CDE, romanos 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.

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

El Artículo 48 de la Ley de la Carrera Docente, del Director, 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. El subdirector sustituye al director en casos de ausencia, excusas o impedimentos".

La causa se originó porque la Directora y Presidenta del Consejo Escolar, ha contravenido con la aplicación de requisitos de cumplimiento que deben contener las Actas del Consejo.

Lo antes expuesto genera un riesgo en el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar (CDE), y en la consecución de sus objetivos, que afectan el cumplimiento de los compromisos Institucionales adquiridos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 24 de agosto de 2022, suscrita por la Directora del Instituto Nacional José Damián Villacorta, comenta lo siguiente:

“...Mencionaré los acontecimientos relevantes que marcaron la gestión desde el 1 de junio del 2019 tomando en cuentas los hechos que han marcado la peculiaridad de la gestión examinada.

a. Como directora en propiedad que ganó plaza en dicho instituto tomé posesión el día 27 de mayo como lo indicaba el Tribunal Calificador en el Fallo y me presenté el día 3 de junio por indicaciones del mismo Tribunal; la lista de sucesos desde el mismo momento de mi toma de posesión son los siguientes:

- i. Al llegar a la institución ninguna persona me recibió y tampoco me dieron llaves, ni agendas o programas que desarrollar.
- ii. La secretaria de Dirección [REDACTED] me enseñó la oficina y me hizo pasar a la misma.
- iii. El jueves 6 de junio se presentaron a mi oficina las maestras [REDACTED] con el objetivo de aclararme que ellas ponían el orden en la institución y que habían denunciado en todas las instancias a la directora anterior y a su CDE por actos de corrupción que ellas no aprobaban; en ese momento las cuestioné que si el propósito de ellas era que se trabajara bien en la institución por qué no habían buscado el dialogo y la cooperación para apoyar a la gestión; solamente dijeron que estaban para apoyarme y que se unirían a mí para hacer un buen trabajo.
- iv. Inicié mi gestión y para mi sorpresa no había partida o espacio para mi plaza, ya que la directora solo había renunciado al cargo de dirección, pero en la planta no había carga académica asignada la cual ella debía cubrir, fui a la oficina de desarrollo humano y expuse la situación, para lo cual se me aclaró que un docente interino debía dejar su espacio para que la maestra que dejo el cargo director la cubriera.
- v. Regresé al instituto el mismo día y revisé la carga académica y convoqué al docente interino [REDACTED] para decirle que en la tarde había espacio el cual debía cubrir y así ajustar la carga de la ex directora; pero que tenía que renunciar a la plaza de interino de la mañana para hacerle su papeleo para el turno de la tarde; esto no fue bien visto por la ex directora [REDACTED] el subdirector ad honorem [REDACTED] la maestra interina [REDACTED] y otros docentes que se presentaron a la oficina a darme gritos y decirme que era una forma arbitraria de tratar al profesor [REDACTED] y que no lo iban a permitir; el docente que más gritaba y se paseaba frente a mí fue el profesor [REDACTED] y de forma amenazante me decía que si tocaba al interino que me harían huelga y cerrarían portones.
- vi. El martes 11 de junio regresé a la departamental y solicité se me abriera un espacio mientras terminaba el año escolar con el objetivo de no tocar la carga académica ni a los profesores interinos que en ese momento eran 8 los contratados. Esta solicitud la hice para mantener a los docentes tranquilos generando así la armonía institucional.
- vii. Estaba ya un CDE constituido el cual no cumplía los requisitos y necesitaba una reestructuración ya que el suplente de presidencia era el profesor [REDACTED] y la propietaria del CDE era la docente [REDACTED]

- (esposos) por lo que no podían estar ambos en el CDE, había que sacar a uno de ellos para evitar esa violación a la ley de ética. Con enojos de ambos cónyuges se realizó la propuesta más sana para el momento y fue elegir en consejo de docentes del turno vespertino un subdirector; se logró por mayoría calificada elegir a la docente [REDACTED] presentando así la integración del nuevo CDE.
- viii. Hice mi primera reunión con el CDE el día 27 de junio y se llegó a un acuerdo de no tocar el Plan Educativo Anual (PEA) para que se realizara de forma normal y que se trabajaría en el 2020 con el nuevo PEA y las iniciativas de ley que como directora en funciones debía hacer; aquí se tocaría cargas académicas, asignación de clases y proyectos complementarios. (se terminó el 2019 con el PEA y organización que ya tenía la administración anterior).
- ix. Elegir una subdirectora para el turno vespertino y asignarle el cargo de suplente de presidente de CDE no fue del agrado de los señores [REDACTED] quienes decidieron desde ese momento ser los antagonicos de la directora y presidenta del CDE. Con todos los problemas y discusiones se trabajó hasta el 30 de noviembre del 2019.
- x. El día 29 de diciembre del 2019 sufrí una caída en mi casa y me quebré mi pie izquierdo, lo que me complicó; ya que el día 3 de enero del 2020 me presentaba al trabajo.
- xi. Teniendo incapacidad me presenté a la institución y entregué a los subdirectores los horarios con los que se debía trabajar, para que los entregaran a los docentes y les sugerí que si había alguna observación de parte de algún docente que lo podíamos arreglar entre subdirección y dirección. En el turno de la mañana los entregó el profesor [REDACTED] y les dé una vez les dijo que no servían los horarios y que había que rechazarlos, no me los devolvió y conformó un equipo con la señora [REDACTED], el profesor [REDACTED] la profesora [REDACTED] y se pusieron a hacer los horarios nuevamente, ajustándolo a sus necesidades personales los horarios de ambos turnos.
- xii. El día 18 de enero nos reunimos el CDE, para elegir a los docentes interinos, esto generó muchas dificultades ya que la docente [REDACTED] quería imponer a los docentes que ya tenía sin aplicar la ley de la carrera docente que en el artículo 18 menciona los criterios de elección de los docentes interinos los cuales son: antigüedad en graduación, especialidad y domicilio. Sin tomar en cuenta los criterios mencionados la docente [REDACTED] discutía que si no aceptaba los mismos docentes ella no firmaba actas y le decía al profesor [REDACTED], secretario del CDE "verdad señor [REDACTED]" que usted no va a hacer actas si no ponen los profesores por continuidad. Para cerrar el proceso de elección y no bloquearlo se le aceptó a la profesora [REDACTED] [REDACTED] (hermana del secretario del CDE, que yo ignoraba su parentesco). Los otros 7 se eligieron aplicando la normativa del artículo 18 de la Ley de la Carrera Docente.
- xiii. Revisando las cargas se valoró la necesidad de contar con dos docentes más, uno para el área de Ciencias Naturales y el otro para el área de Lenguaje, iniciando el proceso de solicitud de plazas, y nuevamente la señora [REDACTED] [REDACTED] quería que se contratara al profesor [REDACTED] me

- chantajeó hasta el grado de decirme que no firmaría los cheques de los empleados del CDE, si no aceptaba al profesor [REDACTED] le aclaré que la especialidad del profesor [REDACTED] era de matemática y no de ciencias por lo tanto se violentaba la ley y por no ser de la especialidad se perdía el caso y la responsable sería yo; la respuesta que le di la molestó tanto que ella presentó una renuncia al CDE, convenciendo al secretario [REDACTED] que también renunciara, me acerqué entonces a las suplentes de ambos [REDACTED] para sustituir a los renunciantes y luego en asamblea elegir a los suplentes para darle continuidad al trabajo educativo pero ya ellas habían sido convencidas de que renunciaran; quedando la institución sin CDE.
- xiv. Pensando en la resolución de problemas y aun frágil por la fractura del pie programé asamblea para elegir miembros de CDE del sector docente, para el día 17 de marzo del 2020.
- xv. El gobierno anunció que se enviaría a todos los empleados a resguardarse en cuarentena a partir del día 18 de marzo del 2020, de forma indefinida; (afectando directamente la celebración de la asamblea programada para el día 17 de marzo).
- xvi. La asamblea programada con 8 días de anterioridad se tornó incierta ya que el día 12 de marzo el gobierno anunció que todos los mayores de 60 años deberían ser enviados a casa ya que eran vulnerables ante el contagio del COVID, la primera persona que no asistió desde ese anuncio fue la señora [REDACTED] quien se presentó el día de la asamblea para participar en el bloqueo de la misma; bloqueo ejecutado por las docentes [REDACTED] todos argumentaron que no era conveniente hacer CDE, ya que nos íbamos de cuarentena y que no estaban preparados para elegir a alguien sabiamente; con este argumento di por terminada la asamblea.
- xvii. Pero el día 18 de marzo la preocupación y la incertidumbre me hicieron tomar la decisión de llamar a la profesora [REDACTED] la llamada la hice frente el señor [REDACTED] técnico del aula virtual del instituto y de la señora [REDACTED] con el celular en alta voz le solicité a la señora [REDACTED] que por el bien de la institución no renunciara al CDE, después de insistirle me dijo que si yo le levantaba la demanda interpuesta ante la Junta de la Carrera Docente que ella continuaba en el CDE, y frente a las dos personas que escuchaban acepté la condición; seguido a esto le pregunté y el profesor [REDACTED] Respondiendo la señora [REDACTED] lo siguiente: no se preocupe que con él hablo yo y no renuncia, las suplentes también no renuncian, ya que es un acuerdo que tenemos que si uno de los propietarios renuncia, los otros tres lo hacemos también. (primera renuncia con fecha 6 de marzo del 2020).
- xviii. Si las actas del CDE no están al día es porque los docentes no podían asistir a reuniones por cuidarse de ser contagiados, la comunidad educativa entró en pánico y aunque programáramos reuniones haciendo convocatorias telefónicas, muchas veces fueron rechazadas siempre por el mismo miedo.



- xix. Los acuerdos fueron tomados en su mayoría por la señora [REDACTED] vía telefónica y yo solo comunicaba a los miembros del CDE, sectores padres de familia y estudiantes.
- xx. En vista de la seriedad de esta falta yo abogo por mis compañeros y por mí, ya que además de que ellos son mayores de 60 años, también adolecen de habilidades tecnológicas y todo se complicaba, sumado a estos criterios también el presidente había dicho que no podíamos obligar a nadie a ir a los lugares de trabajo y que además los empleados deben recibir su salario completo, cualquiera que se saliera de esta norma sería sancionado.
- xxi. En el caso del padre de familia tesorero, había puesto su renuncia el 4 de enero del 2020, porque su hija dejó de estudiar en el instituto, pero se nos dio un acuerdo de la departamental que los CDE, permanecieran conformados como hasta ese momento y de forma indefinida, nosotros ya habíamos elegido al padre de familia tesorero, y la toma de posesión se quedó en espera de nuevos lineamientos por parte de la departamental de educación.
- xxii. Se entregaron varios documentos a la departamental de educación sin firmas completas, ya que se nos dio el beneficio de que cuando regresáramos a la normalidad se presentarían nuevos documentos con las firmas completas.
- xxiii. La actitud de la ex concejal [REDACTED] y del Profesor [REDACTED] desde el inicio de mi gestión fue destituirme y que yo renunciara al cargo, por eso me desprestigiaron con los docentes, aun antes de mi toma de posesión convocaron reunión para impedirme la entrada, (puedo presentar docentes testigos de la reunión que se efectuó a mis espaldas).
- xxiv. Ya en el 2021 los docentes regresaron a su trabajo presencial el 19 de abril y varios incluidos el señor [REDACTED] se apegaron al decreto de enfermos vulnerables en caso de contagio por COVID; la señora [REDACTED] se incapacitó 3 veces por un dolor lumbar y en julio de este año también por contagio de covid. A partir de ese momento yo le hacía todas las consultas por teléfono y nada se hizo sin contar con su aprobación; las compras y las contrataciones la primera que debía dar el aval y aceptación era la señora [REDACTED]...”.

Mediante nota de fecha 29 de noviembre de 2022, la Directora y Presidenta del CDE, menciona:

“Las actas no se encuentran firmadas por algunos de los miembros del CDE, (específicamente por los dos docentes propietarios) debido a que las acciones de los miembros respondieron a intereses mezquinos por parte de un grupo reducido de docentes quienes se tomaron las atribuciones de boicotear la labor de la administración de la institución, como les detallo en los comentarios de la nota s/r de fecha 24 de agosto de 2022, debido a que la referida nota no es prueba suficiente para evidenciar todas las peripecias vividas desde que fui nombrada como directora del Instituto Nacional Damián Villacorta; como evidencia física presento la siguiente documentación:

1. Presupuesto Escolar Anual 2019, 2020, 2021 firmados y sellados tanto por los miembros del Consejo Directivo Escolar, como por parte del Asesor Pedagógico y director Departamental de Educación,
2. Liquidaciones Firmadas y selladas por el Consejo Directivo Escolar y aceptadas por el la Oficina de Liquidaciones de la Departamental de Educación para los años 2019, 2020 y 2021.
3. Constancias de movilidad emitidas por la Directora Departamental de La Libertad (no hubo autorización para que se hicieran reuniones como tampoco las hubo para circular en actividades de CDE).
4. Decreto 594 (para resguardarse en el domicilio)
5. Orientación para ejecución de los contratos de cara a la emergencia nacional decretada por COVID-19 propuesto por el MINED.

En base a los anterior pedimos al equipo de auditoría que nos admita la documentación como respaldo de que si bien es cierto no se firmaron actas del Consejo Directivo Escolar, toda la documentación de respaldo de los gastos sí se encuentra firmados y admitidos por la unidad de liquidaciones de la Departamental de Educación de La Libertad, por tanto, no ha habido malversación de fondos ni corrupción por parte de la administración que presido.

Todos los gastos se encuentran respaldados con la factura, cotización, orden de compra y acta de recepción, los cuales repito y reitero que ya fueron liquidados, avalados y recibidos por parte de la Unidad de Liquidaciones de la Dirección Departamental de Educación.

Considero que el C.D.E. no puede asumir desconocimiento de los gastos efectuados debido a que ellos firmaron los cheques para la realización de las compras, de no haber sido así; la institución hubiese devuelto la totalidad de los fondos transferidos por el Ministerio de Educación o en su defecto, no se hubiese liquidado los fondos transferidos desde el año 2019 a la fecha.

Como prueba de la mala intención de parte de los miembros del C.D.E, de no firmar las actas conscientes del problema legal que esto contrae a la administración de la institución e incluso negándose a asumir las responsabilidades que como miembros le corresponde en base a la normativa del funcionamiento de los C.D,E, presento prueba testimonial de personas que estuvieron presentes en los momentos en que se dieron tales hechos, esperando que esa sea evidencia clara y suficiente para respaldar las razones por las cuales los miembros del CDE no quisieron firmar."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al realizar análisis a los comentarios presentados por la señora Directora y Presidenta del CDE del Instituto Nacional José Damián Villacorta, no presenta documentación que permita desvanecer la observación antes planteada en cuanto a que las Actas del Consejo Directivo Escolar, durante el período de examen, del 1 junio de 2019 al 31 de marzo 2022, no fueron elaboradas conforme a lo establecido en la normativa



aplicable al Consejo Directivo Escolar (CDE), en cuanto a que deben ser firmadas por los nueve integrantes y no presenta evidencia de convocatorias a reunión.

Las evidencias presentadas no desvanecen la deficiencia la confirman, ya que si bien es cierto hubo conflictos con ciertos maestros miembros del CDE y un Decreto de cuarentena para resguardarse en los domicilios por la pandemia del Covid-19, también es cierto que los maestros debían permanecer trabajando de forma virtual, valiéndose de los medios digitales posibles y herramientas de reuniones virtuales, para que las reuniones de Consejo se llevaran a cabo; pero, la Presidenta no ha presentado evidencia de haber convocado de manera virtual o física, a reuniones en línea a todos los miembros del CDE.

La deficiencia va enfocada al incumplimiento de la normativa que aplica al Instituto en cuanto a las Actas del Consejo Directivo Escolar.

Por lo antes mencionado, la deficiencia se mantiene

Hallazgo No. 2

FALTA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDE LOS GASTOS EFECTUADOS POR UN VALOR DE \$30,339.10.

Verificamos que se efectuaron gastos que no están respaldados con el requerimiento de la unidad o área donde se generó la necesidad del bien o servicio y falta el acta de recepción de los bienes por el solicitante, tampoco existe evidencia sobre la utilizaron los bienes adquiridos durante el periodo de los años 2019 al 2021 por un valor de \$ 30,339.10 (Ver Anexo 1).

En el artículo 49 de la Ley de la Carrera Docente, 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.
- Responder solidariamente del manejo de fondos asignados al centro educativo.
- Coordinar la utilización eficiente de los recursos financieros, físicos y materiales.”

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 9, la cual establece: “Los Organismos Deberán mantener actualizado un archivo mensual y anual de los Otros Ingresos y Transferencias del MINED y ordenando por fechas según se realicen, de los documentos legales que respaldan los ingresos y gastos de la manera siguiente: c. Documentos de gastos respaldados por las cotizaciones, órdenes de compra, contratos, facturas y /o recibos con el No. de cheque y fecha en que fueron pagados

y otros documentos que respalden el proceso de compra". Asimismo, en el artículo 12 de la Ley General de Educación; los artículos 30,31 y 32 de la Ley de la Carrera Docente y los artículos 36,37 y 57 del mismo Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, fue creada la Normativa de Funcionamiento Institucional, Documento 5, Romano V. Normas de Gestión Institucional, literal G. Archivos del Centro Educativo, párrafos 6 y 8, los cuales establecen: "El archivo Financiero lo integran: Libro de Ingresos y Gastos, Libros de Bancos, Conciliaciones bancarias, planes de compras, comprobantes de compras (recibos, facturas, estados financieros, cotizaciones, cuadro de análisis técnico y financiero, acta de adjudicación, orden de compra, acta de recepción de bienes, chequeras, entre otros), liquidaciones, etc. Estos archivos deberán llevarse separados por fuente de ingresos: transferencias MINED y otros ingresos. Todo Archivo Financiero debe estar ordenado con sus respectivos respaldos por año de ejecución, así como estar disponible para cualquier verificación por parte del Ministerio de Educación (MINED) y otras instancias competentes".

La deficiencia fue ocasionada por la Directora y Presidenta del Consejo Directivo Escolar, al no respaldar y documentar la adquisición de bienes y servicios.

La falta de documentación que respalde el gasto, incrementa el riesgo del uso inadecuado de los fondos, podría afectar el patrimonio Institucional.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 24 de agosto de 2022, suscrita por la Directora del Instituto Nacional José Damián Villacorta, comenta lo siguiente:

"a. Según la práctica de los CDE, las requisiciones se han hecho de forma general y la recibe la unidad que las solicitó, pero no existía un libro específico donde se registre un acta donde se reciba cada compra y el paso a paso no lo especifica, las compras realizadas han sido destinadas a la unidad requerida, siendo y como CDE actual en funciones hemos llegado al acuerdo de llevar libro de actas donde se reciba cada compra u la descripción forma como serán gastadas en la unidad requerida. También con el ex secretario docente [REDACTED] hemos acordado documentar los respaldos de requisiciones y de aceptación con factura de compras.

Anexando los recibos pendientes que no fueron entregados en su momento; dejando el compromiso de respaldar las compras con los requerimientos de la unidad solicitante y el documento del área donde fueron utilizados.

- i. Un recibo a nombre del proveedor [REDACTED] que respalda el cheque [REDACTED] del banco [REDACTED] por el valor de \$80.00 dólares, según fecha 05-07-2019 por los servicios de moler arroz para los alimentos de los alumnos.
- ii. Un recibo a nombre del proveedor [REDACTED] que respalda el cheque [REDACTED] del banco [REDACTED] por el valor de \$105.00 dólares, según fecha 23-07-2019 por la compra de pollo para la celebración del día del alumno.

- iii. Un recibo a nombre del proveedor [REDACTED] que respalda el cheque [REDACTED] del banco [REDACTED] por el valor de \$133.33 dólares según fecha 23 de julio del 2019 por los servicios de 5 horas de discoteca para celebración del día del alumno.
- iv. Un recibo a nombre del proveedor [REDACTED] que respalda el cheque [REDACTED] del banco [REDACTED] por el valor de \$180.22 dólares según fecha 31 de julio del 2019 por los servicios de moler 15 quintales de arroz para los alimentos de los alumnos.
- v. Un recibo a nombre del proveedor [REDACTED] que respalda el cheque [REDACTED] del banco [REDACTED] por el valor de \$50.04 dólares según fecha 31-07-2019 para transporte de la tela del segundo uniforme año 2019".

Mediante nota de fecha 29 de noviembre de 2022, la Directora y Presidenta del CDE, expresa:

"Para el caso del Hallazgo tal como lo hice ver en la nota s/r de fecha 24 de agosto de 2022; para el caso de los Organismos de Administración Escolar realizan requisiciones de manera general, nos respaldamos con las facturas, recibos, cotizaciones, órdenes de compras y actas de recepción, todos esos documentos se encuentran respaldando las compras realizadas en los años 2019 al 2021, prueba de ello, son las liquidaciones recibidas y aprobadas por la Unidad de Liquidaciones de la Departamental de Educación de La Libertad, de haber sido necesarias las requisiciones y actas de recepción de quienes consumen los materiales adquiridos, el Organismo de Administración Escolar no hubiese liquidado los fondos transferidos por parte del MINEDUCYT.

Sin embargo, el equipo de auditoría hace mención al Artículo 49 de la Ley de la Carrera Docente y a la Normativa Paso a Paso, Parte 4, Administración de los Recursos Financieros, Romano I, Normativa General de Funcionamiento, literal H, Registro de los Fondos, Numeral 9, en donde se establecen los documentos legales que respaldan los ingresos y gastos los cuales detallo a continuación: "cotizaciones, órdenes de compras, contratos, facturas y/o recibos con el No. de cheque y fecha en que fueron pagados y otros documentos que respalden el proceso de compra", Además el equipo de auditoría agrega en base al artículo 12 de la Ley General de Educación; los artículos 30, 31 y 32 de la Ley de la Carrera Docente y los artículos 36, 37 y 57 del Reglamento de la referida Ley con la cual se crea la Normativa de Funcionamiento Institucional, Documento 5, Romano V Normas de Gestión Institucional, literal G Archivos del Centro Educativo, párrafos 6 y 8 los cuales establecen: "El archivo Financiero lo integran: Libro de Ingresos y Gastos, Libro de Ingresos y Gastos, Libro de Bancos, Conciliaciones Bancarias, planes de compras, acta de recepción de bienes, chequeras, entre otros, liquidaciones, etc."

En base a esa observación de parte del equipo de auditoría, y como prueba documental tenemos las liquidaciones de los fondos transferidos por parte del MINEDUCYT, si fuese necesario documentar por medio de fotografías o documentos de respaldo de la utilización de los materiales utilizados por el personal docente con

los estudiantes tanto en los salones de clases como en los talleres, la Unidad de Liquidaciones de la Departamental de Educación de La Libertad no hubiese admitido la documentación que respalda los gastos.

En síntesis el organismo de administración escolar que precedo, ha cumplido con lo establecido tanto en la Normativa Paso a Paso, Parte 4; así como con la Normativa de Funcionamiento Institucional, Documento 5, Romano V; en donde en ninguna de las referencias antes citadas se pide como respaldo de las compras documentos que respalden el consumo de los materiales adquiridos por el Organismo de Administración Escolar así como tampoco se solicita respaldar por medio de fotografías la utilización de los mismos, sin embargo a raíz de las observaciones realizadas por parte del equipo de auditoría hemos aplicado como control interno requisiciones de materiales por parte del personal, así como actas de recepción por consumo de los materiales”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Tomando en cuenta los comentarios vertidos por la Directora del Instituto Nacional José Damián Villacorta en fecha 24 de agosto de 2022, en la cual manifiesta que han llegado a un acuerdo en donde "...las compras realizadas han sido destinadas a la unidad requerida, siendo y como CDE actual en funciones hemos llegado al acuerdo de llevar libro de actas donde se reciba cada compra y la descripción forma como serán gastadas en la unidad requerida...". La Directora anexa documentos que constan de recibos de compras realizadas que suman la cantidad de \$248.59 por el período de 2019, siendo la cantidad observada por un monto de \$ 30,339.10, de los cuales no existe evidencia de la utilización de los bienes adquiridos durante los años 2019 al 2021.

En consecuencia, la documentación de respaldo de los gastos efectuados no es suficiente para justificar los gastos en mención, y se menciona "en los Artículo 49 de la Ley de la Carrera Docente y a la Normativa Paso a Paso, Parte 4, Administración de los Recursos Financieros, Romano I, Normativa General de Funcionamiento, literal H, Registro de los Fondos, Numeral 9, en donde se establecen: "cotizaciones, órdenes de compras, contratos, facturas y/o recibos con el No. de cheque y fecha en que fueron pagados y otros documentos que respalden el proceso de compra"; también en el artículo 12 de la Ley General de Educación; los artículos 30, 31 y 32 de la Ley de la Carrera Docente y los artículos 36, 37 y 57 del Reglamento de la referida Ley con la cual se crea la Normativa de Funcionamiento Institucional, Documento 5, Romano V Normas de Gestión Institucional, literal G Archivos del Centro Educativo, párrafos 6 y 8 los cuales establecen: "El archivo Financiero lo integran: Libro de Ingresos y Gastos, Libro de Bancos, Conciliaciones Bancarias, (planes de compras, acta de recepción de bienes, chequeras, entre otros), liquidaciones,...".

En conclusión, consideramos necesarias las requisiciones y actas de quienes consumen los materiales adquiridos ya que son documentos de respaldo de los gastos efectuados, de la utilización de los materiales utilizados por el personal docente y con



los estudiantes, a fin de que los documentos tanto de ingresos y gastos sirvan de soporte o respaldo de registros contables a fin de determinar la finalidad del gasto.

Según lo menciona en sus comentarios reafirma la observación ya que actualmente se están implementando las medidas para que los gastos tengan más documentos de respaldo. No obstante, para los periodos fiscales examinados, no presentó evidencia documental relacionada con de liquidaciones efectuadas ante las autoridades del MINEDUCYT que respalden los gastos efectuados por un valor de \$30,339.10.

En consecuencia, la deficiencia se mantiene.

Hallazgo No. 3

FALTA DE APROBACIÓN Y ACUERDOS DE GASTOS EFECTUADOS POR EL INSTITUTO, POR UN MONTO DE \$42,233.42.

Comprobamos que se carece de la aprobación por parte del Organismo de Administración Escolar, para los gastos efectuados por el Instituto, ya que no emitieron los Acuerdos de aprobación respectivos, ni se aprobaron previamente las Adquisiciones y Contrataciones, presentando las siguientes deficiencias:

- a) Gastos con fondos provenientes de Transferencias del Ministerio de Educación por un monto de \$20,254.02, y fondos de Actividades extracurriculares por un monto de \$21,979.40, que no fueron presentados previamente ante el CDE para su aprobación. (Anexo 2).
- b) Falta de solicitud, aceptación y aprobación de donación por un valor de \$29,990.00 para construcción de un Aula Provisional por la [REDACTED]
- c) Falta de solicitud, aceptación y aprobación de donación por un valor de \$9,000.00 para la compra de material de soldadura de Taller de Mecánica, donado por la [REDACTED]
- d) Contratación de cocineras durante el período 2019-2021, sin aprobación del CDE.
- e) Contratación de Docentes Horas Clase y Ordenanza, sin aprobación del Consejo Directivo Escolar.

Gastos sin acuerdo CDE		DONACIONES SIN ACUERDO DE ACEPTACIÓN DEL CDE		Contratación de Docentes y Ordenanza sin Acuerdo del CDE [REDACTED] 40Hrs-Clase Mayo-21
		Donación [REDACTED]	Donación [REDACTED]	
TRANSFERENCIAS MINED	\$ 20,254.02	Donación de aula provisional, reparación de baños y construcción por un valor de \$29,990.00	Donación de material de soldadura para Taller de Mecánica por un valor de \$9,000.00	[REDACTED] 36 hrs-clases mensuales a \$5.20 c/hora. Desde junio 2019, 2020, 2021 no existe evidencia de gasto ni los Acuerdos correspondientes.
OTROS INGRESOS	\$ 21,979.40			
Total,	\$ 42,233.42			

El Artículo 48 de la Ley de la Carrera Docente, del Director, 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".

En el artículo 61 literal f del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, Atribuciones del Presidente, se establece: "Dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos tomados y tareas asignadas en el Consejo; g) Firmar los documentos necesarios después de que hayan sido aprobados; j) Responder solidariamente del manejo de fondos asignados al centro educativo; k) Coordinar la utilización eficiente de los recursos financieros, físicos y materiales".

En 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. Funciones y Competencias del CDE literales C. Administrar los Recursos físicos y Materiales, y D. Administrar los Recursos Financieros; romano V y VI, Atribuciones de los miembros del CDE, y Normas que debe tener en cuenta el CDE para su integración, se establece:

"II: C. Administrar los Recursos físicos y Materiales: 1. Adquirir Bienes y Contratar los servicios que sean necesarios para el cumplimiento de sus objetivos. 2. Celebrar Actos y Contratos de Conformidad a la Ley. D. Administrar los Recursos Financieros: 1. Hacer uso racional de los recursos y cumplir con los compromisos financieros adquiridos. 2. Velar por la efectiva transparencia de los recursos por el nivel departamental y central, para cumplir con la programación anual de trabajo. 3. Autorizar, administrar y decidir sobre la totalidad de los fondos que ingresan o egresan en el Centro Educativo.

V: Atribuciones del Presidente: 1. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias y notificar a los miembros de cualesquiera cambios en las diferentes reuniones programadas regularmente. 2. Dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos tomados y tareas asignadas en el Consejo. 3. Firmar los documentos necesarios después de que hayan sido aprobados.

VI: Normas de funcionamiento: 1. Todas las discusiones, votaciones y acuerdos deberán registrarse en un acta, que debe ser aprobada y firmada por los miembros del Consejo presentes, para que tenga efecto legal. 2. Una reunión del Consejo es válida cuando asistan la mitad más uno de sus miembros y las resoluciones se tomará por mayoría simple".

En la Normativa de procedimientos Paso a Paso, Parte 4, Administración de los Recursos Financieros, romano I, Normativa General de Funcionamiento, literales A. Administrativa, numeral 1, 2, 4; literal C. Otros Ingresos del Centro Educativo, numerales 1 y 7 Inciso primero; y literal G. numeral 1, 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. 2. Los fondos que administren los Organismos de Administración Escolar, se invertirán en las actividades de los Centros Educativos respectivos y se destinarán exclusivamente para el mejoramiento del proceso enseñanza-aprendizaje de los (as) alumnos (as). 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. C. Otros Ingresos del Centro Educativo: 1. Se consideran otros ingresos de los Consejos Directivos Escolares y Asociaciones Comunales para la Educación, los fondos provenientes de otras Fuentes, tales como Administración de tiendas escolares, Cafetines, Donaciones en efectivo o en especie y Ventas de Servicio. 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. 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 falta se originó debido a que la Directora y Presidenta del CDE, autorizó pagos en diferentes conceptos sin asegurarse de contar con la aprobación y emisión de acuerdos por parte de los Miembros del CDE.

Lo anterior genera falta de transparencia en los gastos que no son del conocimiento del Consejo Directivo Escolar y que afectan directamente las finanzas del Instituto.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 24 de agosto de 2022, suscrita por la Directora del Instituto Nacional José Damián Villacorta, comenta lo siguiente:

- a. "Las transferencias MINED, están asignadas desde periodos anteriores y su destino viene asignado según la elegibilidad que detalla la normativa, en este caso siempre por la irregularidad para funcionar en el periodo auditado debido a los inconvenientes por la pandemia se desarrolló todo de forma honesta y sin pensar en que se hacía daño a nadie, esperando cumplir con los requisitos de funcionamiento (caso contrario la institución debió cerrarse y perder el año académico 2020). En tal situación los grandes perdedores serían los estudiantes porque perderían su año educativo y quizás la directora estaría en condiciones de demandas por perjudicar a la población estudiantil y a los maestros y empleados que perderían su empleo si no se actuaba de forma oportuna. (tomando así de las decisiones malas la que menos daño hacía).

- b. La donación de la ONG [REDACTED] llegó en periodo de problemas con la maestra [REDACTED], donde ella había puesto renuncia y aceptado de forma condicionada para dar paso a los pagos de empleados y gastos institucionales. (el CDE no hizo acta porque se encontraban todos en casa y renuentes a involucrarse en actividades dentro de centro educativo), aclaro que en ningún momento se recibió dinero ni se dirigió la obra por parte de miembros de CDE, la única persona que eligió el espacio del aula y también hizo el diseño fue la docente [REDACTED], pero lo hizo ad honorem y sin compromisos, solo con la voluntad de ayudar a la comunidad educativa.
- c. El profesor [REDACTED] llegó en apoyo y por acuerdo telefónico con la docente [REDACTED] a cubrir unas horas que no tenían docente desde el inicio del año, existe un acuerdo verbal y lo podemos extraer de llamadas telefónicas, realizadas con la señora de Santos.
- d. El profesor [REDACTED] es un docente contratado desde el 9 de febrero del 2016 por las administraciones anteriores, y cuenta con la profesión y la especialidad, además de tener el aval del presupuesto general de la nación, donde dice que un trabajador del gobierno si tiene título de docente puede ejercer la docencia después de su jornada en la instancia donde labora de planta. Por otra parte, es una plaza asignada desde el año 2016 en el mes de febrero, y no se puede suprimir al menos que sea por un fallo de una instancia competente que así lo determine; en este caso la Corte de Cuentas de la República podría sugerirlo. Y con relación a que es el liquidador institucional; esta es una función que le corresponde a la Departamental de educación asignar quien liquida el centro educativo, no omito aclarar que el docente ya tenía horas clases cuando la departamental de educación le asignó el instituto para que liquidara.
- e. El profesor [REDACTED] trabaja como docente hora clase desde el 13 de julio del 2017 y su contrato se da por continuidad hasta la fecha, desde el 2020 que se le aceptó su continuidad yo revisé sus horarios y verifiqué que sus horas clases fueran impartidas desde el las 6:30 pm para que le permitiera trasladarse desde la escuela rural donde tenía interinato en esa fecha hasta el instituto; aclaro también que los docentes por costumbres infundadas que su horario debe ser de 6:00 pm a 8:30 pm en el caso de la nocturna ellos firman así y no se percatan que están violentando muchas condiciones legales que son de permanencia y no permanencia en la institución; en el caso de los horas clase no tienen obligaciones de permanencia solo deben llegar a la hora que les toca la clase y retirarse cuando terminan. En el caso de un docente de planta debe cubrir las 5 horas de permanencia que dice la ley, y en caso de un director único solo cubrirá 8 horas si tiene turnos matutino y vespertino, en el caso de un director único cubrirá 6 horas diarias si solo cuenta con un turno de clases en la institución.
- f. [REDACTED], fue contratada por solicitud de docentes realizada a la maestra [REDACTED], ya que necesitaban una mujer para limpiar las áreas de sala de maestros y apoyo en las áreas administrativas también en limpieza, los docentes preferían a una mujer, esto fue tratado en CDE y se me encomendó solicitar currículos, de los cuales llegaron 3 y fue la señora [REDACTED] vía telefónica quien evaluó cada uno, hasta decidir que se quedara la señora [REDACTED], es extraño que luego la señora [REDACTED] fue la principal

opositora y terminó desesperándola para que se fuera; en este punto la Sra. [REDACTED] está dispuesta a ir a declarar si así es requerida o presentar una declaración jurada de la situación que vivió en la institución; (aclaro además que la señora [REDACTED] realizó la gestión vía telefónica porque se encontraba incapacitada por COVID).

- g. Las cocineras en el 2021 ya no fueron contratadas porque no existió la figura de cocina escolar y no había fondos para contratarlas, en caso del 2020 fue por mandato presidencial que se les dejó en planilla y se cumplió con ellas todo lo que establece la ley; no se cuenta con un acuerdo de CDE para su contratación para el 2020 debido a que la renovación tenía que hacerse en el momento en el que inicio la cuarentena obligatoria; fue en este momento que por mandato presidencial todos los trabajadores se fueron a sus casas, mientras superábamos la crisis de emergencia nacional y mundial”.

Mediante nota de fecha 29 de noviembre de 2022, suscrita por la Directora y Presidenta del CDE, manifiesta lo siguiente:

“Para el caso de la falta de aprobación de y acuerdo de gastos efectuados por el instituto por un valor de \$42,233.42; es de destacar que como se respalda en el hallazgo H1; la administración ya venía con problemas debido a que algunos miembros del CD.E, se rehusaron a firmar las actas que respaldaban todos los gastos efectuados incluso las contrataciones realizadas, para ello servirán los mismos anexos que se utilizaron en el Hallazgo 1.

Para el caso de las donaciones [REDACTED] y [REDACTED] anexamos los respaldos de las donaciones, pero la elaboración de las actas posee el mismo problema que en el hallazgo 1 por esa razón no están elaboradas.

Las cocineras solo se contrataron para los años 2019 y 2020, en el primer caso fueron contratadas desde enero y mi administración inicia en el mes de junio, por tanto no realicé la referida contratación es de agregar que en el año 2020 debido a los problemas que se venían arrastrando con algunos miembros del CDE, los cuales ya se encuentran respaldados en los anexos del hallazgo 1; no se realizó acta, y la contratación se hizo a partir de enero (anexo contrato), a partir de marzo entramos en confinamiento por la emergencia sanitaria a causa del COVID 19; y por decreto legislativo No. 593 en su artículo 7 el cual establece: "A partir de la entrada en vigencia del presente decreto y hasta por el plazo de treinta días, se suspende en todo el sistema educativo nacional, público y privado, las clases y labores académicas. Todos los centros escolares y demás instituciones académicas deberán remunerar con salario ordinario a su personal, durante todo el plazo que comprenda la suspensión de labores en virtud de este artículo". Es por ello que se siguió pagando el salario de las cocineras, para el año 2021 no se hizo la contratación debido a que no se implementó el Programa de Alimentación y Salud Escolar (PASE).

Las actas de contrataciones de horas clases, y ordenanza se encuentran sin aprobación por parte del CDE debido a las circunstancias antes explicadas, sin embargo, las contrataciones y pagos se encuentran respaldadas tanto en el

Presupuesto Escolar Anual, plan de compras y documentos de respaldo de las liquidaciones de los años 2019, 2020 y 2021, cabe destacar que la Unidad de Liquidaciones de la Departamental de Educación de La Libertad aceptó la inversión de los fondos sin hacer hincapié a las actas pendientes de firma debido a que conocía la situación que se tenía en la institución. Además, las liquidaciones, PEAS, cheques, recibos de pagos, planes de compras fueron firmados por los miembros del CDE, por tanto, a pesar de no haber actas, por incumplimiento del secretario y los miembros del CDE que se negaron a firmar se encontraban sabedores de los gastos y contrataciones efectuadas”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Tomando en cuenta los comentarios vertidos por la Directora y Presidenta del Consejo Directivo Escolar CDE del Instituto Nacional José Damián Villacorta de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, en lo que corresponde a lo observado emite comentarios sus comentarios y responde en los literales a. y b. De acuerdo a lo manifestado en el literal a: “...en este caso siempre por la irregularidad para funcionar en el periodo auditado debido a los inconvenientes por la pandemia se desarrolló todo de forma honesta y sin pensar en que se hacía daño a nadie, esperando cumplir con los requisitos de funcionamiento...”. Al respecto y en nuestra opinión, no presenta evidencias que justifiquen por escrito las medidas o mecanismos tomados previamente para realizar las Adquisiciones. Además, la Directora y Presidenta del Consejo Directivo escolar en su comentario, admite que se venían con problemas debido, a que algunos miembros del CD.E, se rehusaron a firmar las actas que respaldaban todos los gastos efectuados de la donación efectuada incluso las contrataciones realizadas.

La Directora y Presidenta del CDE del Instituto Nacional José Damián Villacorta, a través de nota de fecha 29 de noviembre de 2022, confirma que no se elaboraron las actas de aceptación de donaciones, mencionando siempre el mismo problema que se dio por los conflictos con algunos miembros del CDE; también confirma que no suscribió contratos con las cocineras para el 2020, porque ya estaban contratadas por el CDE antecesor a su llegada al Instituto, sin embargo, la normativa establece que todo contrato caduca el 31 de diciembre de cada año y su renovación dependerá de la necesidad que originó su asignación, pero la Directora no renovó tales contratos. En sus comentarios manifiesta haber anexado un contrato y al verificar se refiere a otra contratación, y además no especifica a que contrato se refiere, pero la contratación en referencia no está incluida en la documentación de descargo presentada. No se está observando el pago a las cocineras, si no el incumplimiento de la normativa legal, al no aplicar los debidos procesos de contratación.

Con respecto a la contratación de docentes de horas clase, si bien es cierto que estaban presupuestadas y que la Unidad de Liquidaciones no se pronunció al respecto, no se llevó a cabo los procesos legales para la contratación y a la falta de aprobación y acuerdos de gastos efectuados por el Instituto.

La deficiencia no se da por superada.



Hallazgo No. 4

GASTOS EN HORAS CLASES NO RECIBIDAS, CONFORME A HORARIOS CONTRATADOS

Constatamos que la Directora y Presidenta del Consejo Directivo, autorizó gastos en concepto de pagos de horas clases, sin que la población estudiantil las recibiera en el horario establecido, por un monto de \$3,780.40, según detalle:

- a) Pago de horas clase en horario vespertino de 1:00-3:00 p.m., durante el mes de mayo de 2021, por \$208.00, a docente con plaza de Director Único en el Centro Escolar Refugio de La Paz Santa Tecla, lo cual se considera No Elegible por coincidir el horario de su plaza principal, con el horario para impartir las horas clase.
- b) Erogaciones por un monto de \$3,572.40, en concepto de pago de horas clase a docente en turno Nocturno de 6:00-8:00 p.m. desde el año 2019 al 31 de marzo del 2022, quien tiene plaza en Centro Escolar Cantón San Alfonso, Municipio de Tamanique, Departamento de La Libertad, con turno vespertino de la 1:00-6:00 p.m., lo cual es improcedente, por coincidir el horario de salida del Centro Escolar con el horario de entrada al instituto "José Damián Villacorta", para el desempeño de sus labores en el Instituto. Además, carece de acuerdo de aprobación del CDE para la contratación de dicho docente según contrato correspondiente únicamente desde junio 2019 y 2021, no habiendo evidencia de contratos para los años 2020 y 2022.

El artículo 95, ordinal 9º de las Disposiciones Generales del Presupuesto, establece: "Los Directores, subdirectores y Profesores de Planta de los Centros de Educación Básica y Educación Media, diurnos y Nocturnos, no podrán impartir clases fuera del establecimiento durante las horas lectivas de su jornada de trabajo, por ser estos cargos a tiempo completo".

En el artículo 36 del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, Atribuciones del Director, se establece: "Son atribuciones y obligaciones del Director de institución educativa, las siguientes: f) Elaborar y autorizar mensualmente el pago de salario del personal de la institución".

En el artículo 6 de la Ley de Ética Gubernamental, Prohibiciones Éticas, se establece: "Son prohibiciones éticas para las personas sujetas a esta Ley: d) Desempeñar simultáneamente dos o más cargos o empleos en el sector público que fueren incompatibles entre sí por prohibición expresa de la normativa aplicable, por coincidir en las horas de trabajo o porque vaya en contra de los intereses institucionales".

En los artículos de la Ley de la Carrera Docente, 31 Obligaciones de los Educadores; 32 Prohibiciones a los Educadores; 54, Faltas Menos Graves; y 56, Faltas Muy Graves, se establece lo siguiente: Art. 31, Son obligaciones de los educadores: 1)

Desempeñar el cargo con diligencia y eficiencia en la forma, tiempo y lugar establecidos por el Ministerio de Educación; 2) Asistir puntualmente al desempeño de sus labores". Art. 32, Se prohíbe a los educadores: 1) Abandonar las labores durante la jornada de trabajo sin justa causa o licencia de sus superiores. Art. 54, Son faltas menos graves: 2) La negligencia e impuntualidad en el desempeño de sus labores. Art. 56, Son faltas muy graves: 5) Abandonar total o parcialmente sus labores durante la jornada de trabajo sin permiso de su superior o sin causa justificada".

El artículo 32 del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, Sobresueldo por Doble Sección y Horas Clase, establece: "Los sobresueldos por doble sección y las horas clase a que se refiere el artículo 33 numeral 4 del mismo Reglamento, constituyen una modalidad especial consignada en la Ley de Salarios para cubrir necesidades de servicios educativos en los siguientes casos: literal a) Cuando el Ministerio no pueda nombrar profesores de planta con sueldo base por no haber disponibilidad de las partidas correspondientes; y literal b) Cuando la cantidad de horas a asignar sea tal, que no amerite el nombramiento de una plaza. Asimismo, los sobresueldos por doble sección y la hora clase son un recurso de apoyo a la docencia y de carácter emergente que caduca el 31 de diciembre de cada año y su renovación dependerá de la persistencia de la necesidad que originó su asignación.

Para asignar horas clase o sobresueldo por doble sección el Consejo de cada institución deberá considerar la matrícula de estudiantes, de conformidad a lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto, la nómina de docentes de planta y su respectiva carga académica que de acuerdo al Plan de estudios del nivel educativo tendrá durante el año; la especificación del turno o jornada de trabajo en que tanto el personal de planta como el de hora clase desempeñará sus funciones, y una declaración jurada del Director de la institución sobre la necesidad del recurso, cuyo formulario le será entregado en la Unidad de Recursos Humanos respectiva".

En el artículo 48 del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, se creó la Normativa de procedimientos Paso a Paso, Parte 4, Administración de los Recursos Financieros, romano I, Normativa General de Funcionamiento, literal D. Elegibilidad de los Gastos, párrafo 1, literal a), párrafo 2, literal c) se establece que: C. Elegibilidad de los Gastos, tanto para las Transferencias del Estado como para los Otros Ingresos, no se considerarán gastos elegibles, los siguientes: a) Los Pagos adicionales al personal docente o administrativo por el desarrollo de sus funciones y/o actividades que son responsabilidades de su nombramiento y que sean realizadas en la jornada laboral en la cual está nombrado.

Asimismo, los pagos al personal docente, administrativo o de servicio, serán elegibles únicamente si cumplen lo siguiente: a) Que no sea personal contratado dentro del mismo horario de su plaza principal pagada con fondos del Estado o con fondos de Otros Ingresos.

La normativa Paso a Paso, creada mediante el artículo 48 del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, Documento 3, Administración de los Recursos Humanos,



romanos III, literal C. Asignación de Sobresueldos por Sección y Horas Clase, párrafo III, establece: "Los sobresueldos por doble sección y horas clase son un recurso de apoyo a la docencia y de carácter emergente que caduca el 31 de diciembre de cada año y su renovación dependerá de la necesidad que originó su asignación."

La deficiencia se originó debido a que la Directora y Presidenta del Consejo Directivo, no se percató de los horarios de trabajo del personal docente de planta en otros Centros Educativos, al contratar a los mismos para impartir clases en el Instituto, los cuales estaban dentro de las horas contratadas.

Lo antes expuesto, afecta el tiempo de clases recibidas por la población estudiantil de los Centros Educativos en los cuales los Docentes deberían estar brindando sus clases asignadas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Mediante nota de fecha 29 de noviembre de 2022, suscrita por la Directora y Presidenta del Consejo Directivo Escolar CDE del Instituto Nacional José Damián Villacorta, manifiesta lo siguiente:

"En el caso del docente [REDACTED] por ser director único sin grado a cargo y en base al documento 5 "Normativa de Funcionamiento Institucional"; Normas de Gestión Institucional, literal D) Horarios y Jornadas, D, I. Horario para el director único sin grado a su cargo, establece: "El director único que atienda una sola jornada trabajará 30 horas semanales", en el caso del profesor en cuestión trabajaba de 06:00 a.m. a 01 :00 p.m. por tanto debido a la cercanía con el Instituto podía cubrir la jornada vespertina, jornada por la cual estaba contratado para cubrir 80 horas sin embargo debido a la necesidad cubría 96 horas, mensuales. (donando 16 horas a la institución), pero como se justificó anteriormente, su contrato no procedió debido a que los docentes propietarios dieron alerta en que el señor [REDACTED] no podía trabajar por su calidad de director en el otro centro educativo.

Como respaldo documental anexamos:

1. Toma de posesión del Director
2. Fallo del Tribunal Calificador
3. Croquis de ubicación del Centro Escolar Refugio de la Paz, para validar la cercanía con el Instituto Nacional José Damián Villacorta.
4. Copia del Artículo 95 numeral 4º. de la Ley de Presupuesto

Con la observación de la contratación del Docente [REDACTED] anexamos la siguiente documentación:

1. Aclaración notariada del docente sobre su caso específico.
2. Contratos del profesor [REDACTED] y Horarios de los periodos en cuestión".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En nota de fecha 29 de noviembre de 2022, presentada por la Directora y Presidenta del Consejo Directivo Escolar CDE, consideramos los comentarios y evidencias presentadas, en los cuales no existe justificación para la contratación de ambos docentes, principalmente 1. No tener la aprobación del CDE para poder laborar como docentes horas clase en el Instituto Damián Villacorta 2. En el caso del Director [REDACTED] según la Directora y Presidenta del Consejo Directivo Escolar como no tiene un horario establecido en el Centro Escolar Refugio de La Paz Santa Tecla, pero sus funciones tienen que realizarlas según su cargo y no como profesor en otra Institución Educativa por esa razón la consideramos No elegible por coincidir en el mismo horario y laborar como profesor en diferentes Instituciones Educativas. 3. Y en el Caso del Docente [REDACTED], quien labora en turno Nocturno de 6:00-8:00 p.m. quien además tiene plaza en Centro Escolar Cantón San Alfonso, Municipio de Tamanique, Departamento de La Libertad, con turno vespertino de la 1:00-6:00 p.m., lo cual es improcedente, Además, existe la evidencia de horarios de los libros de asistencias, en los que se comprobó el horario de entrada y salida del Centro Escolar con el horario de entrada al Instituto "José Damián Villacorta" de Santa Tecla, Departamento de La Libertad.

En consecuencia, la deficiencia se mantiene.

7. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

De acuerdo a los resultados obtenidos en la ejecución del 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, así como a la Gestión Administrativa y Operativa realizada por el Instituto Nacional José Damián Villacorta del Municipio de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, por el periodo del 1 de junio de 2019 al 31 de marzo de 2022, concluimos que para todas aquellas operaciones relacionadas con el uso de los fondos transferidos por el Ministerio de Educación, se cumplieron con los requisitos exigidos en el orden legal y técnico aplicable, con excepción de los aspectos detallados en los hallazgos 1 al 4 contenidos en el Romano V. Resultados del Examen del presente Informe.

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

8.1. Informes de Auditoría Interna

La Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, no ha realizó examen especial relativo a los aspectos evaluados en nuestro examen especial al Instituto Nacional José Damián Villacorta del municipio de Santa Tecla Departamento de La Libertad, por el periodo del 1 de junio de 2019 al 31 de marzo de 2022, por lo que no efectuamos análisis a Informes de auditoría interna relacionados con este examen.



8.2. Informes de Auditoría Externa

Durante el período sujeto de examen el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINED) no contrató los servicios profesionales de una firma privada de auditoría para realizar auditoría al Instituto Nacional José Damían Villacorta del municipio de Santa Tecla Departamento de La Libertad, por el periodo del 1 de junio de 2019 al 31 de marzo de 2022, por lo que no realizamos procedimientos relacionados con el análisis de resultados.

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Debido a que se trata de un examen puntual y que no corresponde a periodos consecutivos de examen especial realizado a la Entidad, no se realizó seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

10. RECOMENDACIONES

Recomendación 1

Recomendamos al Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología, que, a través del Director Departamental, se den a conocer a la Directora y Presidenta del Consejo Directivo Escolar, los convenios o documentos relacionados con las donaciones recibidas a favor del Instituto “José Damían Villacorta”, para que el CDE conozca los beneficios, obligaciones y responsabilidades de carácter educativo y culturales que han sido establecidos.

11. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este informe se refiere únicamente 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, así como a la Gestión Administrativa y Operativa realizada por el Instituto Nacional José Damían Villacorta del municipio de Santa Tecla Departamento de La Libertad, por el periodo del 1 de junio de 2019 al 31 de marzo de 2022.

San Salvador de 19 de diciembre de 2022

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Dirección 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”

GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO, TRANSFERENCIAS MINED,
(Relacionado con Hallazgo No. 3)

CUENTA [REDACTED], BCO. [REDACTED]

No.	FECHA	CONCEPTO	EGRESOS	OBSERVACIONES
	31/7/2019	[REDACTED] Fact.#99916, CHQ. # 7026	\$141.85	No hay requerimiento de la unidad solicitante o del taller de mecánica, ni acta de recepción de los materiales por parte del Taller
	27/8/2019	[REDACTED] FACT.#7545 CH. #7063, compra de materiales para el taller de Mecánica	\$380.45	
	27/8/2019	[REDACTED] FACT.#.101864, CH.#.7064, compra de materiales para el taller de Mecánica	\$666.00	
	27/8/2019	[REDACTED] FACT.#.943359, CH.#.7065 compra de materiales para el taller de Mecánica	\$453.37	
	31/8/2019	[REDACTED] FACT.#.1165, CH.#.7067, Compra de Papelería y Útiles	\$335.35	No hay requerimiento de la unidad solicitante, ni acta de recepción del solicitante, de los materiales adquiridos
	17/9/2019	[REDACTED] #. 1224, CHEQUE # 7075, Compra de Papelería y Útiles	\$325.85	No hay requerimiento de la unidad solicitante, ni acta de recepción del solicitante, de los materiales adquiridos
	23/9/2019	[REDACTED] FACT.#.327, CHEQUE # 7106, compra de tarjeta de red PCI-Express Marca TP-LINK	\$238.00	No hay requerimiento de la unidad de Informática, ni acta de recepción por parte de dicha Unidad
	1/10/2019	[REDACTED] CHEQUE #.7118, compra de tinta y Master para duplicadora	\$245.00	No hay requerimiento sobre la necesidad de los bienes, ni evidencia de en qué área se utilizaron los bienes
	31/10/2019	[REDACTED] FACT.#.8261, CHEQUE # 7152, compra de impresor multifuncional	\$478.80	No hay requerimiento sobre la necesidad de los bienes, ni evidencia de en qué área se utilizaron los bienes
	31/10/2019	[REDACTED] CH.#.7153, Compra de materiales para talle de mecánica	\$257.70	No hay requerimiento de la unidad solicitante sobre la necesidad de los bienes
	31/10/2019	[REDACTED] CHEQUE #.7154, Compra de materiales para talle de mecánica	\$60.48	No hay requerimiento de Taller de Mecánica, ni acta de recepción de los bienes por el encargado de taller
	7/11/2019	[REDACTED] CH.#.7159, Compra de 250 Diplomas y 250 Tarj. Invit. para Graduación	\$542.50	No hay evidencia de quienes recibieron las Tarjetas
	13/11/2019	[REDACTED] CHEQUE # 7160, compra de papelería y útiles	\$229.05	No hay requerimiento sobre la necesidad de los bienes, ni evidencia de en qué área se utilizaron los bienes
	13/11/2019	[REDACTED] FACT.447, CH.#.7161, compra de papelería y útiles	\$400.00	No hay requerimiento sobre la necesidad de los bienes, ni evidencia de en qué área se utilizaron los bienes
	2/12/2019	[REDACTED] FACT.#.85, CH.#.7205, Compra de 248 diplomas, 1250 tarjetas de invitación, y 1 libro empastado para asistencia del personal Docente	\$768.54	No hay evidencia de quienes recibieron las Tarjetas
	23/12/2019	[REDACTED] CH.#.7242, compra de 3 impresores multifuncional Cannon G2101	\$447.00	No hay requerimiento de la unidad solicitante sobre la necesidad de los bienes, ni evidencia en qué área se utilizaron los bienes
	23/12/2019	[REDACTED] CH.#.7243, Compra de Pinturas, brochas, tornillos y otros	\$406.43	No hay requerimiento de la unidad solicitante sobre la necesidad de los bienes, ni evidencia en qué área se utilizaron los bienes
Total 2019			\$6,376.37	



No.	FECHA	CONCEPTO	EGRESOS	OBSERVACIONES
	26/8/2020	██████████, FACT.#.168, CH # 7507, Compra de 2 termómetros y 2 oxímetros, para	\$130.00	No hay requerimiento sobre la necesidad de los bienes, ni evidencia de donde se utilizaron los materiales adquiridos
	31/8/2020	██████████ FACT.#.2355, CH.#.7509, Compra de Papelería y útiles	\$359.13	No hay requerimiento sobre la necesidad de los bienes, ni evidencia de donde se utilizaron los materiales adquiridos
	1/9/2020	██████████ FACT, #.15624, CH.#.7512, Compra de 1 Multifuncional CANON 3101, Memoria Kingston 64 GB, Disco Duro 1T B Toshiba	\$337.49	No hay requerimiento sobre la necesidad de los bienes, ni evidencia de donde se utilizaron los materiales adquiridos
	14/10/2020	██████████ FACT,#1411162,141163, CH.#.7555, Compra de Materiales para reparación de baños	\$122.79	No hay requerimiento sobre la necesidad de los bienes, ni evidencia de donde se utilizaron los materiales adquiridos
	19/11/2020	██████████ FACT# 142759, CH.#.7595, compra de materiales gastables	\$160.74	No hay requerimiento sobre la necesidad de los bienes, ni evidencia de donde se utilizaron los materiales adquiridos
	11/12/2020	██████████ FACT.# 1289426, CH #7648, Compra de 1 cubeta anticorrosivo, 3 cubetas de pintura y materiales de pintura	\$661.65	No hay requerimiento sobre la necesidad de los bienes, ni evidencia de donde se utilizaron los materiales adquiridos
	11/12/2020	██████████ FACT.#.2622, CH.#.7667, Compra de Útiles Escolares	\$1,171.80	No hay requerimiento sobre la necesidad de los bienes, ni evidencia de donde se utilizaron los materiales adquiridos
	11/12/2020	██████████ FACT#7216, 7217 CH.#7668, compra de papelería y tintas	\$836.80	No hay requerimiento sobre la necesidad de los bienes, ni evidencia de donde se utilizaron los materiales adquiridos
	15/12/2020	██████████ FACT.#136822, CH.#7673	\$190.97	No hay requerimiento por parte del taller de mecánica, ni acta de recepción de los bienes por el encargado del taller
	15/12/2020	██████████ FACT.#196703, 196704, 196705, CH#7674, -compra de Materiales para taller de mecánica	\$1,309.03	No hay requerimiento por parte del taller de mecánica, ni acta de recepción de los bienes por el encargado del taller
Total 2020			\$5,280.40	

FECHA	#CHEQUE	CONCEPTO	MONTO	OBSERVACIONES
7/4/2021	7788	██████████ factura.#.1889074, 1889075 Compra de materiales para Proyecto: Reparaciones Menores a Centros Educativos	\$5,500.00	Falta evidencia de recepción de los materiales, no hay evidencia fotográfica de las reparaciones efectuadas.
15/7/2021	7910	██████████ Compra de 2 Tubos LED Glass; 3 Sika Flex; 4 rodos giratorios con Freno	\$216.45	Falta requerimiento de la unidad con la necesidad de los bienes adquiridos, falta recepción de los materiales por el solicitante
26/7/2021	7946	██████████ Fact.#.122848 Y 122849, compra de Materiales para taller de mecánica	\$1,658.75	Falta requerimiento de la necesidad de los bienes del taller de mecánica; falta evidencia de recepción de los materiales en Taller de mecánica
26/7/2021	7947	██████████ Fact.#.00470, compra de 5 boquillas plasma XT40; 5 electrodos plasma XT30	\$96.05	Falta requerimiento de la necesidad de los bienes del taller de mecánica; falta evidencia de recepción de los materiales en Taller de mecánica
29/7/2021	7949	██████████ Fact.#.148956, 148957, Compra de materiales y accesorios para baños sanitarios	\$485.68	Falta requerimiento de la Unidad o área que necesita los bienes adquiridos; falta evidencia fotográfica de la utilización de los bienes
29/7/2021	7951	██████████ Fact.#.246970, Compra de Extintor polvo Químico 13.2 lbs ABC para Taller de Mecánica	\$110.29	Falta requerimiento de la necesidad de los bienes del taller de mecánica; falta evidencia de recepción de los materiales en Taller de mecánica

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

FECHA	#CHEQUE	CONCEPTO	MONTO	OBSERVACIONES
9/8/2020	7952	██████████ Fact.#.075861, compra de Prensa para Taladro 4"	\$111.80	Falta requerimiento de la necesidad de los bienes del taller de mecánica; falta evidencia de recepción de los materiales en Taller de mecánica
10/8/2020	7953	██████████ Fact.#.5233, Compra de Papelería y Útiles	\$156.35	Falta requerimiento de la unidad con la necesidad de los bienes adquiridos, falta recepción de bienes por el solicitante
10/8/2020	7954	██████████ Factura.#.1729, 1670, 1671 y 1673, Compra de medicina y otros	\$325.35	Falta requerimiento de la necesidad de los insumos médicos
26/9/2021	8035	██████████ Factura.#.08712, Limpieza de filtros.	\$270.00	Falta requerimiento de la necesidad del servicio
11/12/2021	8165	██████████ Factura.#.5524, Compra de Papelería y Útiles	\$154.85	Falta requerimiento de la unidad con la necesidad de los bienes adquiridos, falta recepción de bienes por el solicitante
20/12/2021	8175	██████████ Fact.#.5661, Compra de Papelería y Útiles	\$516.05	Falta requerimiento de la unidad con la necesidad de los bienes adquiridos, falta recepción de bienes por el solicitante
Total 2021			\$9,601.62	
Total Período			\$21,258.39	

**GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO, OTROS INGRESOS,
CUENTA # 070510010579 BANCO DAVIVIENDA**

FECHA	CONCEPTO	MONTO	OBSERVACIÓN
05/7/2019	██████████ SERVICIOS POR MOLER ARROZ PARA LOS ALIMENTOS, CH.#.9549909	\$80.00	Falta factura o recibo del Proveedor
23/7/2019	██████████ VENTA DE 105 POLLOS PARA CELEBRACIÓN DEL DIA DEL ALUMNO, CHEQUE # 9549917	\$105.00	Falta factura o recibo del Proveedor
23/7/2019	██████████ POR SERVICIOS 5 HRAS DE DISCOTECA PARA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL ALUMNO. CH # 9549922	\$133.33	Falta factura o recibo del Proveedor
31/07/2019	██████████ SERVICIO POR MOLER 15 QUINTALES DE ARROZ, CHEQUE # 9549923	\$180.22	Falta factura o recibo del Proveedor
31/07/2019	██████████ SERVICIOS PARA TRANSPORTE DE LA TELA DEL SEGUNDO UNIFORME AÑO 2019, CHEQUE # 9549925	\$50.04	Falta factura o recibo del Proveedor
9/9/2019	██████████ COMPRA DE UNIFORME PARA BANDA DE PAZ, FACT.#.017, CH.#,9549945	\$330.00	Falta evidencia de la recepción por los beneficiarios de los trajes
17/10/2019	██████████ SERVICIOS DE INTERNET MES DE OCTUBRE 2019, CH.#.9549961	\$179.00	Falta factura de pago
23/10/2019	██████████ COMPRA DE MEDICINA PARA CLÍNICA ESCOLAR, FACT.#.4955 CH # 9549963,	\$114.00	Falta Requerimiento de la necesidad
19/11/2019	██████████ CHEQUE # 9549980, SERVICIO DE INTERNET MES DE NOVIEMBRE 2019	\$179.00	Falta factura de pago
19/11/2019	██████████ CHEQUE # 9549983, SERVICIOS DE INTERNET DEL MES DE DICIEMBRE DE 2019	\$179.00	Falta factura de pago
Total 2019		\$1,529.59	
09/01/2020	██████████ PAPELERÍA Y ÚTILES CHEQUE.#.9549987	\$122.35	Falta requerimiento del solicitante, falta evidencia de la recepción o del área donde se utilizaron los bienes



FECHA	CONCEPTO	MONTO	OBSERVACIÓN
14/01/2020	██████████ CHEQUE.#.9549989, EQUIPO DE BOMBEO PARA CISTERNA	\$1,790.00	Falta requerimiento del solicitante, falta evidencia de la recepción o del área donde se utilizaron los bienes
10/02/2020	██████████ CHEQUE.#.9549997 COCINA PARA PREPARAR LOS ALIMENTOS	\$350.00	Falta requerimiento del solicitante, falta evidencia de la recepción o del área donde se utilizaron los bienes
11/12/2020	██████████ CHEQUE.#.9550045 COMPRA DE MATERIALES GASTABLES	\$596.00	Falta requerimiento del solicitante, falta evidencia de la recepción o del área donde se utilizaron los bienes
Total 2020		\$2,858.35	
07/04/2021	██████████ MANTENIMIENTO DE EQUIPO, CHEQUE.#.9550063	\$404.00	Falta requerimiento del solicitante, falta evidencia de la recepción o del área donde se utilizaron los bienes
07/04/2021	██████████ PAPELERÍA Y ÚTILES, CHEQUE.#.9550062	\$157.50	Falta requerimiento del solicitante, falta evidencia de la recepción o del área donde se utilizaron los bienes
09/04/2021	██████████ CHEQUE.#.9550064 COMPRA DE ACCESORIO Y EQUIPO	\$998.35	Falta requerimiento del solicitante, falta evidencia de la recepción o del área donde se utilizaron los bienes
07/05/2021	██████████ CHEQUE.#.9550068, MANTENIMIENTO DE EQUIPO	\$404.00	Falta requerimiento del solicitante, falta evidencia de la recepción o del área donde se utilizaron los bienes
11/05/2021	██████████ CHEQUE.#.9550072, COMPRA DE CHAPAS	\$378.00	Falta requerimiento del solicitante, falta evidencia de la recepción o del área donde se utilizaron los bienes
26/05/2021	██████████ CHEQUE.#.9550074, MATERIALES DE INSTALACIONES	\$268.80	Falta requerimiento del solicitante, falta evidencia de la recepción o del área donde se utilizaron los bienes
26/05/2021	██████████ CHEQUE.#.9550073 MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE AIRES	\$345.46	Falta requerimiento del solicitante, falta evidencia de la recepción o del área donde se utilizaron los bienes
27/07/2021	██████████ CHEQUE.#.9550080	\$399.00	Falta requerimiento del solicitante, falta evidencia de la recepción o del área donde se utilizaron los bienes
09/08/2021	██████████ CHEQUE.#.9550081, MATERIALES DE INSTALACIONES	\$773.80	Falta requerimiento del solicitante, falta evidencia de la recepción o del área donde se utilizaron los bienes
11/08/2021	██████████ CHEQUE.#.9550082, COMPRA DE MATERIALES VARIOS	\$384.70	Falta requerimiento del solicitante, falta evidencia de la recepción o del área donde se utilizaron los bienes
21/09/2021	██████████ CHEQUE.#.9550084	\$179.16	Falta requerimiento del solicitante, falta evidencia de la recepción o del área donde se utilizaron los bienes
Total 2021		\$4,692.77	
Total, Período		\$9,080.71	

TOTAL	\$30,339.10
--------------	--------------------

FALTA DE APROBACIÓN PARA LOS GASTOS EFECTUADOS CON FONDOS
DE LAS TRANSFERENCIAS DEL MINED

(Relacionado con Hallazgo No. 4)

No.	FECHA	CONCEPTO	EGRESOS	OBSERVACIONES
	31/7/2019	██████████ Fact.#99916, CHQ. # 7026	\$141.85	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
	27/8/2019	██████████ FACT.#7545 CH. #7063, compra de materiales para el taller de Mecánica	\$380.45	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
	27/8/2019	██████████ FACT.#.101864, CH.#.7064, compra de materiales para el taller de Mecánica	\$666.00	
	27/8/2019	██████████ FACT.#.943359, CH.#.7065 compra de materiales para el taller de Mecánica	\$453.37	
	31/8/2019	██████████ FACT.#.1165, CH.#.7067, Compra de Papelería y Útiles	\$335.35	
	17/9/2019	██████████ FACT.#. 1224, CHEQUE # 7075, Compra de Papelería y Útiles	\$325.85	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
	23/9/2019	██████████ FACT.#.327, CHEQUE # 7106, compra de tarjeta de red PCI-Express Marca TP-LINK	\$238.00	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
	23/9/2019	██████████ FACT.#.46547, CHEQUE # 7107, Compra de Laminas y Tornillos	\$92.89	
	23/9/2019	██████████ FACT.#.1053510, CH.#.7108, compra de Materiales para taller de mecánica	\$54.25	
	30/9/2019	██████████ FACT.#. 1069085, CH.#.7113, compra de Materiales para el Taller de Mecánica	\$84.10	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
	1/10/2019	██████████ CHEQUE #.7118, compra de tinta y Master para duplicadora	\$245.00	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
	31/10/2019	██████████ FACT.#.8261, CHEQUE # 7152, compra de impresor multifuncional	\$478.80	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
	31/10/2019	██████████ CH.#.7153, Compra de materiales para taller de mecánica	\$257.70	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
	31/10/2019	██████████ CHEQUE #. 7154, Compra de materiales para taller de mecánica	\$60.48	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
	13/11/2019	██████████ CHEQUE # 7160, compra de papelería y útiles	\$229.05	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
	13/11/2019	██████████ FACT.447, CH.#.7161, compra de papelería y útiles	\$400.00	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
	23/12/2019	██████████ CH.#.7242, compra de 3 impresores multifuncional Cannon G2101	\$447.00	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
	23/12/2019	██████████ CH.#.7243, Compra de Pinturas, brochas, tornillos y otros	\$406.43	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
Total 2019			\$5,296.57	
	26/8/2020	██████████ FACT.#.168, CH # 7507, Compra de 2 termómetros y 2 oxímetros, para	\$130.00	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
	31/8/2020	██████████ FACT.#.2355, CH.#.7509, Compra de Papelería y útiles	\$359.13	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
	1/9/2020	██████████ FACT, #.15624, CH.#.7512, Compra de 1 Multifuncional CANON 3101, Memoria Kingston 64 GB, Disco Duro 1T B Toshiba	\$337.49	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto



No.	FECHA	CONCEPTO	EGRESOS	OBSERVACIONES
	14/10/2020	FACT, #141162,141163, CH.#.7555, Compra de Materiales para reparación de baños	\$122.79	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
	19/11/2020	FACT.#.64850, CH.#.7594, compra de materiales de pintura	\$75.43	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
	19/11/2020	FACT# 142759, CH.#.7595, compra de materiales gastables	\$160.74	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
	11/12/2020	FACT.# 1289426, CH #7648, Compra de 1 cubeta anticorrosivo, 3 cubetas de pintura y materiales de pintura	\$661.65	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
	11/12/2020	FACT.#.2622, CH.#.7667, Compra de Útiles Escolares	\$1,171.80	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
	11/12/2020	FACT#7216, 7217 CH. #7668, compra de papelería y tintas	\$836.80	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
	15/12/2020	FACT.#136822, CH.#7673	\$190.97	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
	15/12/2020	FACT.#196703, 196704, 196705, CH#7674, -compra de Materiales para taller de mecánica	\$1,309.03	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
Total 2020			\$5,355.83	

FECHA	#CHEQUE	CONCEPTO	MONTO	OBSERVACIONES
7/4/2021	7788	factura.#.1889074, 1889075 Compra de materiales para Proyecto: Reparaciones Menores a Centros Educativos	\$5,500.00	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
15/7/2021	7910	Compra de 2 Tubos LED Glass; 3 Sika Flex; 4 rodos giratorios con Freno	\$216.45	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
26/7/2021	7946	Fact.#.122848 Y 122849, compra de Materiales para taller de mecánica	\$1,658.75	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
	7947	Fact.#00470, Ch#7947, Compra de Materiales p/Taller	\$96.05	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
29/7/2021	7949	Fact.#.148956, 148957, Compra de materiales y accesorios para baños sanitarios	\$485.68	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
29/7/2021	7951	Fact.#.246970, Compra de Extintor polvo Químico 13.2 lbs ABC para Taller de Mecánica	\$110.29	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
9/8/2021	7952	Fact.#.075861, compra de Prensa para Taladro 4"	\$111.80	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
10/8/2021	7953	Fact.#.5233, Compra de Papelería y Útiles	\$156.35	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
10/8/2021	7954	Factura.#.1729, 1670, 1671 y 1673, Compra de medicina y otros	\$325.35	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
26/9/2021	8035	Factura.#.08712, Limpieza de filtros.	\$270.00	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
11/12/2021	8165	Factura.#.5524, Compra de Papelería y Útiles	\$154.85	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
20/12/2021	8175	Fact.#.5661, Compra de Papelería y Útiles	\$516.05	Falta Acuerdo de aprobación del CDE para el gasto
Total 2021			\$9,601.62	
TOTAL, PERÍODO			\$20,254.02	

FALTA DE APROBACIÓN PARA LOS GASTOS EFECTUADOS CON FONDOS
DE LOS OTROS INGRESOS (Actividades Extracurriculares):

FECHA	CONCEPTO	MONTO
2/7/2019	SUELDO DEL MES DE JUNIO 2019, REC.#.012, CHEQUE # 9549906	\$309.64
2/7/2019	SUELDO DEL MES DE JUNIO, 2019, REC.#.013, CHEQUE # 9549907	\$309.64
5/7/2019	SERVICIOS POR MOLER ARROZ PARA LOS ALIMENTOS, CH.#.9549909	\$72.00
5/7/2019	COMPRA DE 8 SELLOS FACT.#.1977, CHEQUE # 9549910	\$47.72
23/7/2019	SUELDO DEL MES DE JULIO 2019, REC.#.012, CHEQUE # 9549914	\$309.64
23/7/2019	SUELDO DEL MES DE JULIO, 2019, REC.#.013, CHEQUE # 9549915	\$309.64
23/7/2019	VENTA DE 105 POLLOS PARA CELEBRACIÓN DEL DIA DEL ALUMNO, CHEQUE # 9549917	\$105.00
23/7/2019	POR SERVICIOS 5 HRAS DE DISCOTECA PARA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL ALUMNO. CH# 9549922	\$133.33
31/07/2019	SERVICIO POR MOLER 15 QUINTALES DE ARROZ, CHEQUE # 9549923	\$180.22
31/7/2019	SERVICIOS PARA TRANSPORTE DE LA TELA DEL SEGUNDO UNIFORME AÑO 2019, CHEQUE # 9549925	\$50.04
23/8/2019	SUELDO MES DE AGOSTO/19 SERVICIO DE COCINERAS REC# 000, CHEQUE #.9549933	\$309.64
23/8/2019	SUELDO MES AGOSTO SERVICIO DE COCINERAS REC,# 000, CHEQUE # 9549934	\$309.64
23/8/2019	MATERIALES PARA EL ÁREA DE LOGÍSTICA, FACT.#.58153, 00000, CH.# 9549936	\$78.91
9/9/2019	COMPRA DE UNIFORME PARA BANDA DE PAZ, FACT.#.017, CH.#.9549945	\$330.00
23/9/2019	SUELDO MES DE SEPTIEMBRE 2019, SERVICIO DE COCINERA REC # 000, CH.#.9549953	\$309.64
23/9/2019	SUELDO MES DE SEPTIEMBRE 2019, SERVICIO DE COCINERA REC.#.000, CH.#.9549954	\$309.64
4/10/2019	4 BANNERS IMPRESOS FACT.#. 7444, CHEQUE # -9549958	\$48.00
23/10/2019	COMPRA DE MEDICINA PARA CLÍNICA ESCOLAR, FACT.#.4955 CH # 9549963	\$114.00
23/10/2019	SUELDO MES DE OCTUBRE 2019. SERVICIO DE COCINERA, REC.#000, CH.#.9549964	\$309.64
23/10/2019	SUELDO MES DE OCTUBRE 2019. SERVICIO DE COCINERA, REC.#000, CH #.9549965	\$309.64
23/10/2019	SERVICIO POR MOLER 6 QUINTALES DE ARROZ, CHEQUE # 9549967	\$71.98
22/11/2019	SUELDO MES DE NOVIEMBRE 2019, SERVICIO DE COCINERA REC # 000, CH.#.9549971 MAS VACACIÓN	\$350.36
26/11/2019	SUELDO MES DE NOVIEMBRE 2019, SERVICIO DE COCINERA REC.#.000, CH.#.9549972 MAS VACACION	\$350.36
26/11/2019	CHEQUE # 9549973 COMPRA DE INSUMOS PARA LOS ALIMENTOS	\$50.00
	CHEQUE # 9549978 PAGO DE INDEMNIZACIÓN Y AGUINALDO AÑO 2019	\$520.97
	CHEQUE # 9549979 PAGO DE INDEMNIZACIÓN Y AGUINALDO AÑO 2019	\$520.97
Total 2019		\$6,120.26
09/01/2020	PAPELERÍA Y ÚTILES CHEQUE.#.9549987	\$122.35
14/01/2020	CHEQUE.#.9549989, EQUIPO DE BOMBEO PARA CISTERNA	\$1,790.00
03/02/2020	CHEQUE.#.9549993 SUELDO DEL MES DE ENERO 2020	\$175.46
03/02/2020	CHEQUE.#.9549994 SUELDO DEL MES DE ENERO 2020	\$175.46
10/02/2020	CHEQUE.#.9549997 COCINA PARA PREPARAR LOS ALIMENTOS	\$350.00
20/02/2020	CHEQUE.#9550001 COMPRA DE MATERIALES GASTABLES	\$95.00
27/02/2020	CHEQUE.#.9550006 SUELDO DEL MES DE FEBRERO 2020	\$309.64



FECHA	CONCEPTO	MONTO
27/02/2020	CHEQUE.#.9550007 SUELDO DEL MES DE FEBRERO 2020	\$309.64
24/03/2020	CHEQUE.#.9550015 SUELDO DEL MES DE MARZO 2020	\$309.64
24/03/2020	CHEQUE.#.9550016 SUELDO DEL MES DE MARZO 2020	\$309.64
24/04/2020	CHEQUE.#.9550018 SUELDO DEL MES DE ABRIL 2020	\$309.64
24/04/2020	CHEQUE.#.9550019 SUELDO DEL MES DE ABRIL 2020	\$309.64
31/05/2020	CHEQUE.#.9550024, SUELDO DEL MES DE MAYO 2020	\$309.64
31/05/2020	CHEQUE.#.9550023 SUELDO DEL MES DE MAYO 2020	\$309.64
29/06/2020	CHEQUE.#.9550025, SUELDO DEL MES DE JUNIO 2020	\$309.64
29/06/2020	, CHEQUE.#.9550026, SUELDO DEL MES DE JUNIO 2020	\$309.64
30/07/2020	CHEQUE.#.9550029 SUELDO DEL MES DE JULIO 2020	\$309.64
30/07/2020	CHEQUE.#.9550030 SUELDO DEL MES DE JULIO 2020	\$309.64
26/08/2020	CHEQUE.#.9550032, SUELDO DEL MES DE AGOSTO 2020	\$309.64
26/08/2020	CHEQUE.#.9550033, SUELDO DEL MES DE AGOSTO 2020	\$309.64
23/09/2020	CHEQUE.#.9550036, SUELDO DEL MES DE SEPTIEMBRE 2020	\$309.64
23/09/2020	CHEQUE.#.9550037, SUELDO DEL MES DE SEPTIEMBRE 2020	\$309.64
26/10/2020	, CHEQUE.#.9550039 SUELDO DEL MES DE OCTUBRE 2020	\$309.64
26/10/2020	CHEQUE.#.9550040 SUELDO DEL MES DE OCTUBRE 2020	\$309.64
23/11/2020	CHEQUE.#.9550042 SUELDO DE NOVIEMBRE Y VACACIÓN PROPORCIONAL 2020	\$350.48
23/11/2020	, CHEQUE.#.9550043 SUELDO DE NOVIEMBRE Y VACACIÓN PROPORCIONAL 2020	\$350.48
11/12/2020	CHEQUE.#.9550046 INDEMNIZACIÓN Y AGUINALDO A COCINERAS 2020	\$521.91
11/12/2020	CHEQUE.#.9550045 COMPRA DE MATERIALES GASTABLES	\$596.00
11/12/2020	CHEQUE.#.9550047 INDEMNIZACIÓN Y AGUINALDO A COCINERAS 2020	\$521.91
Total 2020		\$10,622.57
26/03/2021	ACCESORIO PARA CUMPLIR CON EL PROTOCOLO DEL COVID-19, CHEQUE.#.9550059	\$383.25
26/03/2021	MATERIALES PARA CUMPLIR CON EL PROTOCOLO COVID-19, CHEQUE.#.9550061	\$160.55
07/04/2021	MANTENIMIENTO DE EQUIPO, CHEQUE.#.9550063	\$404.00
07/04/2021	CHEQUE.#.9550062	\$157.50
09/04/2021	CHEQUE.#.9550064 COMPRA DE ACCESORIO Y EQUIPO	\$998.35
07/05/2021	CHEQUE.#.9550068, MANTENIMIENTO DE EQUIPO	\$404.00
11/05/2021	CHEQUE.#.9550072, COMPRA DE CHAPAS	\$378.00
26/05/2021	CHEQUE.#.9550074, MATERIALES DE INSTALACIONES	\$268.80
26/05/2021	CHEQUE#.#.9550073 MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE AIRES	\$345.46
27/07/2021	CHEQUE.#.9550080	\$399.00
09/08/2021	MATERIALES INSTALAC CHEQUE.#.9550081, MATERIALES DE INSTALACIONES	\$773.80
11/08/2021	CHEQUE.#.9550082, COMPRA DE MATERIALES VARIOS	\$384.70
21/09/2021	CHEQUE.#.9550084	\$179.16
Total 2021		\$5,236.57
TOTAL		\$21,979.40

GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE
(Relacionado con Hallazgo No. 3)

ÚTILES

PERÍODO	ÚTILES			
	COTIZACIONES	MONTO	OBSERVACIONES	OFERTANTE ADJUDICADO
2020	1230 paquetes por \$13,407.00			
		\$13,407.00	No se encontró evidencia de la recepción de la solicitud de cotización, por el proveedor, ya que, dos de las cotizaciones presentadas como parte del proceso de Adquisición de paquetes de útiles escolares, no tienen firma ni sello de los proveedores; solamente la del ofertante adjudicado si posee firma y sello. Por lo tanto, no se cumplió con lo establecido en la Normativa, al no generar competencia por haber solicitado y recibido solamente una cotización válida.	\$13,407.00
		\$13,407.00		
	\$13,407.00			
2021	1458 paquetes \$15,892.20			
		\$17,013.00	No se encontró evidencia de la recepción de la solicitud de cotización, por el proveedor, ya que, dos de las cotizaciones presentadas como parte del proceso de Adquisición de paquetes de útiles escolares, no tienen firma ni sello de los proveedores; solamente la del ofertante adjudicado si posee firma y sello. Por lo tanto, no se cumplió con lo establecido en la Normativa, al no generar competencia por haber solicitado y recibido solamente una cotización válida.	1590 paquetes de Útiles escolares por \$16,933.50
		\$16,933.50		
	\$16,933.50			
2022	1367 paq. Escolares \$14,900.30			
		\$14,558.55	No se encontró evidencia de la recepción de la solicitud de cotización, por el proveedor, ya que, dos de las cotizaciones presentadas como parte del proceso de Adquisición de paquetes de útiles escolares, no tienen firma ni sello de los proveedores; solamente la del ofertante adjudicado si posee firma y sello. Por lo tanto, no se cumplió con lo establecido en la Normativa, al no generar competencia por haber solicitado y recibido solamente una cotización válida.	1352 paquetes por \$14,196.00
		\$14,558.55		
	\$14,353.50			

ZAPATOS

PERÍODO	ZAPATOS, para bachillerato			
	COTIZACIONES	MONTO	OBSERVACIONES	OFERTANTE ADJUDICADO
2020	1230 pares de zapatos, \$19,680.00			
		\$19,372.50	No se encontró evidencia de la recepción de la solicitud de cotización, por el proveedor, ya que, dos de las cotizaciones presentadas como parte del proceso de Adquisición de paquetes de zapatos escolares, no tienen firma ni sello de los proveedores; solamente la del ofertante adjudicado si posee firma y sello. Por lo tanto, no se cumplió con lo establecido en la Normativa, al no generar competencia por haber solicitado y recibido solamente una cotización válida.	por \$18,956.00
		\$19,065.00		
	\$19,065.00			



PERÍODO	ZAPATOS, para bachillerato			
	COTIZACIONES	MONTO	OBSERVACIONES	OFERTANTE ADJUDICADO
2021	678 niña, 780 niño, \$23,328.00			
		\$23,328.00	No se encontró evidencia de la recepción de la solicitud de cotización, por el proveedor, ya que, dos de las cotizaciones presentadas como parte del proceso de Adquisición de paquetes de zapatos escolares, no tienen firma ni sello de los proveedores; solamente la del ofertante adjudicado si posee firma y sello. Por lo tanto, no se cumplió con lo establecido en la Normativa, al no generar competencia por haber solicitado y recibido solamente una cotización válida.	\$23,328.00
		\$21,286.80		
	\$23,328.00			
2022	1367 pares de zapatos, 690 niño, 677 niña \$21,872.00			
		\$20,505.00	No se encontró evidencia de la recepción de la solicitud de cotización, por el proveedor, ya que, dos de las cotizaciones presentadas como parte del proceso de Adquisición de paquetes de zapatos escolares, no tienen firma ni sello de los proveedores; solamente la del ofertante adjudicado si posee firma y sello. Por lo tanto, no se cumplió con lo establecido en la Normativa, al no generar competencia por haber solicitado y recibido solamente una cotización válida.	por 1,138 pares de zapatos para bachillerato (559 pares de niña, y 579 pares de niño) por \$17,980.40
		\$20,505.00		
	\$21,598.60			

1ER. UNIFORME

PERÍODO	ZAPATOS, para bachillerato			
	COTIZACIONES	MONTO	OBSERVACIONES	OFERTANTE ADJUDICADO
2020	1er Unif. 1230 uniformes \$11,965.00(597 niño, 633 niña)			
		\$11,965.50	No se encontró evidencia de la recepción de la solicitud de cotización, por el proveedor, ya que, dos de las cotizaciones presentadas como parte del proceso de Adquisición de paquetes de zapatos escolares, no tienen firma ni sello de los proveedores; solamente la del ofertante adjudicado si posee firma y sello. Por lo tanto, no se cumplió con lo establecido en la Normativa, al no generar competencia por haber solicitado y recibido solamente una cotización válida.	por \$11,965.50
		\$11,965.50		
	\$11,965.50			
2021	No Hubo			
2022	1367 Uniformes (677 Niña, 690 Niño) \$ 13,338.00			
		\$13,338.00	No se encontró evidencia de la recepción de la solicitud de cotización, por el proveedor, ya que, dos de las cotizaciones presentadas como parte del proceso de Adquisición de paquetes de uniformes escolares, no tienen firma ni sello de los proveedores; solamente la del ofertante adjudicado si posee firma y sello. Por lo tanto, no se cumplió con lo establecido en la Normativa, al no generar competencia por haber solicitado y recibido solamente una cotización válida.	1332 uniformes (642 de niña, 690 niño), por \$13,023.00
	\$13,338.00			

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

PERÍODO	ZAPATOS, para bachillerato			
	COTIZACIONES	MONTO	OBSERVACIONES	OFERTANTE ADJUDICADO
		\$13,338.00		

2DO. UNIFORME

PERÍODO	ZAPATOS, para bachillerato			
	COTIZACIONES	MONTO	OBSERVACIONES	OFERTANTE ADJUDICADO
	2do. Unif. 1230 uniformes \$11,965.00(597 niño, 633 niña)			
2020		\$11,965.50	No se encontró evidencia de la recepción de la solicitud de cotización, por el proveedor, ya que, dos de las cotizaciones presentadas como parte del proceso de Adquisición de paquetes de zapatos escolares, no tienen firma ni sello de los proveedores; solamente la del ofertante adjudicado si posee firma y sello. Por lo tanto, no se cumplió con lo establecido en la Normativa, al no generar competencia por haber solicitado y recibido solamente una cotización válida.	[REDACTED] por \$11,965.50
		\$11,965.50		
		\$11,965.50		
2021	NO HUBO, SE UTILIZARON LOS DEL 2020			



Anexo 4

**PAGOS HORAS CLASE, INCOMPATIBILIDAD DE CARGOS
(Relacionado con Hallazgo No. 3)**

FECHA	No. CHQ	CONCEPTO	DEVENGADO	10% RENTA	LÍQUIDO
2021					
26/2/2021	7726	██████████ 36 horas clases del Mes de febrero/21 Recibo.#.030.	\$187.20	\$18.72	\$168.48
26/2/2021	7744	██████████ 36 horas clases del Mes de enero/21 Recibo.#.043.	\$187.20	\$18.72	\$168.48
29/3/2021	7776	██████████ 36 horas clases del Mes de marzo/21 Recibo.#.068.	\$187.20	\$18.72	\$168.48
26/4/2021	7795	██████████ 36 horas clases del Mes de abril/21 Recibo.#.079.	\$187.20	\$18.72	\$168.48
24/5/2021	7847	██████████ 36 horas clases del Mes de mayo/21 Recibo.#.119.	\$187.20	\$18.72	\$168.48
26/6/2021	7876	██████████ 36 horas clases del Mes de junio/21 Recibo.#.142.	\$187.20	\$18.72	\$168.48
26/7/2021	7916	██████████ 36 horas clases del Mes de julio/21 Recibo.#.167.	\$187.20	\$18.72	\$168.48
26/8/2021	7966	██████████ 36 horas clases del Mes de agosto/21 Recibo.#.202.	\$187.20	\$18.72	\$168.48
26/9/2021	8001	██████████ 36 horas clases del Mes de septiembre/21 Recibo.#.229.	\$187.20	\$18.72	\$168.48
26/10/2021	8041	██████████ 36 horas clases del Mes de octubre/21 Recibo.#.261.	\$187.20	\$18.72	\$168.48
26/11/2021	8087	██████████ 36 horas clases del Mes de noviembre/21 Recibo.#.296.	\$187.20	\$18.72	\$168.48
2020 COLOQUE LOS NOMBRES TIPO TÍTULO					
27/2/2020	13	██████████ REC.#022 CH.#.7270, Pago de 18 Hrs-Clase del mes de enero 2020	\$93.60	\$9.36	\$84.24
27/2/2020	17	██████████ REC.#046, CHEQUE.#.7296	\$187.20	\$18.72	\$168.48
24/3/2020	2	██████████ REC.#.072, CH.#.7330, 36 Hrs-Clase mes de marzo 2020.	\$187.20	\$18.72	\$168.48
24/4/2020	1	██████████ REC.#.099, CH.#.7360, Pago de 32 Hrs-Clase del mes de abril 2020.	\$187.20	\$18.72	\$168.48
31/5/2020	4	██████████ REC.#110, CH.#.7374, pago de 36 Hrs-Clase del mes de mayo 2020.	\$187.20	\$18.72	\$168.48

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

FECHA	No. CHQ	CONCEPTO	DEVENGADO	10% RENTA	LÍQUIDO
29/6/2020	2	██████████ REC.#.148. CH.#.7418, pago de 36 Hrs-Clase del mes de Junio 2020	\$187.20	\$18.72	\$168.48
27/7/2020	6	██████████ REC.#164 CH.#.7446, Pago de 32 Hrs-Clase del mes de Julio 2020	\$187.20	\$18.72	\$168.48
26/8/2020	4	██████████ REC#203, CH# 7490, Pago de 36 Hrs-Clase del mes de agosto 2020	\$187.20	\$18.72	\$168.48
24/9/2020	6	██████████ REC.#.229, CH.#.7537, Pago de 32 hras-Clase del mes de septiembre 2020.	\$187.20	\$18.72	\$168.48
26/10/2020	3	██████████ REC.#256 CH.#.7573, Pago de 32 hrs-Clase de octubre 2020.	\$187.20	\$18.72	\$168.48
23/11/2020	7	██████████ REC.#.288, CH.#.7618, Pago de 36 Hrs-Clase noviembre 2020.	\$187.20	\$18.72	\$168.48
2019					
29/6/2019	10	██████████ REC.#.000, CHEQUE # 6963, Pago por 36 Hras-Clase del mes de Jun-19	\$187.20	\$18.72	\$168.48
23/7/2019	11	██████████ REC.#000 CH.#.7012, Pago por 36 Hras-Clase del mes de Jul-19	\$187.20	\$18.72	\$168.48
23/8/2019	14	██████████ REC.#221 CH.#.7054, pago de 36 Hras. Clase de Agosto-19	\$187.20	\$18.72	\$168.48
23/9/2019	18	██████████ REC.#000, CH.#7096, pago de 36 Hrs. Clase del mes de Sept-19	\$187.20	\$18.72	\$168.48
23/10/2019	3	██████████ REC.#000, CH. #7140, pago de 36 Hras. Clase de octubre 2019.	\$187.20	\$18.72	\$168.48
22/11/2019	20	██████████ REC.#.000, CHEQUE # 7191, pago de 36 Hrs-Clase de Nov-19	\$187.20	\$18.72	\$168.48
TOTAL			\$5,148.00		\$4,633.20

“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”

