



DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN VICENTE

INFORME DE EXAMEN ESPECIAL POR DENUNCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DPC 67-2019, DPC 84-2019, DPC 242-2019 Y DPC 251-2019, AL INSTITUTO NACIONAL DE JUTIAPA, DEPARTAMENTO DE CABAÑAS, POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO DE 2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.



SAN VICENTE, 9 DE NOVIEMBRE DE 2020

INDICE

Contenido	No. Pág.
1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO	1
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN.....	2
3. ALCANCE DEL EXAMEN.....	3
4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS.....	3
5. RESULTADOS DEL EXAMEN.....	4
6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN.....	16
7. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.....	17
8. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.....	17
9. PÁRRAFO ACLARATORIO.....	17

Señores
Concejo Directivo Escolar
Instituto Nacional de Jutiapa
Departamento de Cabañas
Presente.

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

De conformidad al ordinal 4º del artículo 207 de la Constitución de la República, artículos 3, 5, 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y según Orden de Trabajo No. 10/2020 de fecha 20 de febrero de 2020, hemos realizado Examen Especial por Denuncias de Participación Ciudadana DPC 67-2019, DPC 84-2019, DPC 242-2019 y DPC 251-2019, al Instituto Nacional de Jutiapa, Departamento de Cabañas, por el período del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2019.

Según Denuncia Ciudadana de Referencia DPC 67-2019 de fecha 8 de marzo 2019; DPC 84-2019 de fecha 22 de marzo de 2019; DPC 242-2019 de fecha 23 de agosto de 2019 y DPC 251-2019, de fecha 21 de agosto de 2019, remitidas a la Dirección Regional de San Vicente, donde se hace la relación circunstanciada de las irregularidades y descripción de los hechos, exponer

Denuncia N°67-2019

Irregularidad 1: "La Directora ha realizado supuestas contrataciones de familiares pagando salarios por trabajos no realizados."

Irregularidad 2: "La señora la Directora ha realizado compras de material didáctico inexistente, a la Librería Acuarelas de la Ciudad de Ilobasco.

"La Directora se hurta los alimentos del Instituto para su consumo."

Denuncia N°84-2019

Irregularidad 1: "Compra de material didáctico que no existe."

Irregularidad 2: "Plaza fantasma sobre pago como cocinera, compañera de vida de un nieto de la Directora."

Irregularidad 3: "Contratación de profesor de educación física suegro de un nieto de la Directora y que cuando quiere llega y cuando no quiere no."

Irregularidad 4: "La Directora se lleva la mayoría por cajas de alimentos."

Denuncia N°242-2019



Irregularidad 1: "Pago de secretaria que nunca ha laborado en dicha institución."

Irregularidad 2: "Saca dinero en complicidad con Librería Acuarelas."

Irregularidad 3: "Hurta los alimentos que son destinados a los alumnos."

Denuncia N°251-2019

Irregularidad 1: "Malversación de fondos a través de aumento de horas clases, cobran el dinero de las horas, las cuales los maestros no las trabajan, esta misma practica la utilizó durante muchos años la señora Directora anterior."

Irregularidad 2: "Plaza fantasma de secretaria de la Institución."

Irregularidad 3: "Compras inexistentes de material didáctico en la Librería Acuarelas, no existe respaldo del material didáctico comprado."

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1 Objetivo General

Confirmar o desvirtuar supuestas irregularidades cometidas en el Instituto Nacional de Jutiapa, Departamento de Cabañas según Denuncias de Participación Ciudadana DPC 67-2019, DPC 84-2019, DPC 242-2019 y DPC 251-2019, al Instituto Nacional de Jutiapa, Departamento de Cabañas, por el período del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2019.

2.2 Objetivos Específicos

- Identificar y evaluar si se contrató personal administrativo y docente que tuviesen relación de parentesco en los grados de consanguinidad y afinidad con la ex Directora;
- Identificar si los fondos percibidos por el Instituto Nacional de Jutiapa, fueron utilizados de acuerdo al destino establecido en los presupuestos escolares;
- Indagar sobre el posible uso indebido de materiales didácticos y evaluar los controles implementados desde la recepción, entrega a docentes y liquidación de los bienes comprados;
- Evaluar el posible cometimiento de supuestas irregularidades con uso de los alimentos y su distribución; y
- Emitir un informe que concluya sobre la confirmación o no, de los aspectos contenidos en Denuncias de Participación Ciudadana relacionadas con el presente examen.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestra responsabilidad consistió en efectuar Examen Especial por Denuncias de Participación Ciudadana DPC 67-2019, DPC 84-2019, DPC 242-2019 y DPC 251-2019, al Instituto Nacional de Jutiapa, Departamento de Cabañas, por el período del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2019, el cual se realizó con base en las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, a fin de emitir el compromiso de elaboración de informe directo.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Para el desarrollo de nuestro examen, aplicamos procedimientos de auditoría, algunos de los cuales detallamos a continuación:

1. De conformidad a los Contratos de Personal administrativo, horas clases y servicios profesionales prestados al ente escolar, verifique lo siguiente:
 - a) Indagamos si existe relación de parentesco por consanguineidad y/o afinidad en las contrataciones efectuadas por la Directora del Centro Educativo en la prestación de servicios profesionales;
 - b) Verificamos el cumplimiento de las cláusulas de contrato;
 - c) Verificamos controles de asistencia;
 - d) Verificamos que los cheques se emitieron a nombre del proveedor;
 - e) Verificamos que los monto pagados al personal administrativo y docente horas clases estén acorde a lo establecido en los contratos correspondientes; y
 - f) Verificamos con base al microfilm de cheques quien cobró los cheques.
2. En relación a las Compras de Materiales didácticos verifique lo siguiente:
 - a) Verificamos que las compras de material didáctico se encuentren presupuestadas;
 - b) Se elaboró detalle de facturas de la Librería Acuarela por compras de material didáctico; y
 - c) Determinamos si existen controles sobre los materiales didácticos desde la recepción hasta la distribución de los mismos;
 - d) Verificamos que los montos pagados en compra de materiales didácticos según facturas correspondan a los montos cobrados según cheques y estados de cuentas.
3. Con respecto a la utilización de Alimentos
 - a) Verificamos que existan controles sobre la percepción, existencias y distribución de alimentos.



5. RESULTADOS DEL EXAMEN

Como resultado de la aplicación de nuestros procedimientos, encontramos las siguientes condiciones reportables:

Hallazgo No 1: Falta de controles en administración de alimentos

Determinamos que en el Instituto Nacional de Jutiapa se recibieron alimentos para ser preparados y entregados a alumnos de ese Centro Educativo, sin embargo, no se implementaron controles que evidencien las salidas o entregas diarias de alimentos para su preparación, que sirva de base para el registro del "Kardex" diario, en el periodo de enero 2015 a abril 2019, observando, además, que no se designó un responsable del resguardo de los alimentos recibidos en el mencionado Instituto.

El numeral 5.1, de las normas para el registro de alimentos, del Instructivo para el funcionamiento del programa de alimentación y salud escolar (PASE) acuerdo No.15-0390, establece: "El organismo de Administración Escolar y el Comité de Alimentación Escolar (CAE), deberá designar a un responsable del resguardo de alimentos en el centro educativo, quien deberá llevar el registro, control y entrega de los alimentos.

El responsable del resguardo de alimentos y el Comité de Alimentación Escolar (CAE) deberán llevar un inventario de alimentos o Registro de manera organizada que permite un control de calidad de alimento que ingresa y sale de bodega (KARDEX), de forma manual o mecanizada, reflejando las entradas y salidas diariamente de cada uno de los productos".

El numeral 6.1, de las mismas normas (PASE) acuerdo No.15-0390, establece: "El responsable de resguardo de alimentos llevará el control de inventario y deberá realizar quincenalmente un monitoreo aleatorio del mismo, verificando las existencias físicas y los registros administrativos".

La deficiencia se originó debido a que la Directora y Tesoreros del Consejo Directivo Escolar no llevaron controles del registro de inventarios y entrega de los alimentos.

Dicha falta de control en la distribución de alimentos no permitió verificar el uso correcto de los productos recibidos en el Instituto.

Comentarios de la Administración

Mediante nota de fecha 11 de septiembre de 2020, la Directora que fungió desde 1 de enero de 2015 al 31 de mayo de 2019 y Tesoreros del Consejo Directivo Escolar que fungieron desde el 1 de enero de 2015 al 19 de enero de 2019, manifiestan lo siguiente:

"Falta de Controles en Administración de Alimentos

En efecto no se pudo presentar ningún informe sobre el Registro de los Alimentos, en los años 2015-2017. Se partía de unos banners de alimentación semanal que nos proporcionaba el Ministerio de Educación. Cada docente se encargaba de llevar a los estudiantes de su sección

para que tomaran los alimentos. A pesar de que no se pudo llevar un control en registros de papel, los estudiantes tomaban sus alimentos diariamente.

Fue hasta en el año 2018, luego de una visita hecha por los señores del programa PASE, que logramos conformar la comisión para los alimentos, pero tampoco se llevó un registro que soportara las entradas y salidas de los alimentos; sin embargo, los padres de familia se encargaban de proporcionar las raciones necesarias para cada estudiante.

Se anexa fotocopia del Acta de Conformación de la Comisión de Alimentos”.

Mediante nota de fecha 6 de octubre de 2020, la Directora que fungió desde el 1 de enero de 2015 al 31 de mayo de 2019, manifestó: “...No he hurtado ni Alimentos, ni dinero... Puede la Corte visitar mi vivienda, investigar mis cuentas y bienes materiales, tengo lo necesario para vivir y lo que me abundan son las deudas”.

En nota de fecha 22 de octubre de 2020, los Tesoreros del Consejo Directivo Escolar que fungieron durante el periodo del 19 de enero de 2015 al 19 de enero de 2019, manifiestan: “Con respecto a los Alimentos. Los Alimentos se repartieron a los estudiantes todos los días, y se hizo una comisión, solo que no fue funcional. En esa comisión estábamos tres padres de familia: Coralia Pocasangre, Corina Lisbeth Cruz de Gámez, que era la cocinera, a ella yo le daba el dinero para comprar las verduras que hacían falta, para que pagara las molidas del arroz y los frijoles, también estaba yo en esa comisión. Yo llevaba mis apuntes de las cuotas, pero cuando llegó el nuevo director, me sacaron todas las cosas que tenía en el chalet sin mi autorización. Las cosas me las saco el profesor Rolando Martel a quien el nuevo director Rudy Castellanos le había dado el chalet escolar, allí se me perdieron varios documentos importantes y aunque esa saca de mis cosas era delito, porque las sacaron sin mi consentimiento y yo no estaba presente”.



Comentarios de los Auditores

Con base a los comentarios de la administración tal como lo expresan que si bien recibieron los alimentos proporcionados por el Ministerio de Educación, estos fueron almacenados en bodega y distribuidos para ser cocinados en base a menús diarios y entregados para el consumo diario de los alumnos de la institución, como lo explican; no obstante, no se presenta ningún informe sobre el registro de existencias y consumos de alimentos de 2015 a 2017, además manifiestan que para el año 2018 conformaron la comisión para los alimentos, pero tampoco se llevó un registro que soportara las entradas y salidas de estos; por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

Hallazgo No. 2: Pago Injustificado a Secretaria

Comprobamos que, en el año 2017 y 2018, la Directora y Tesorero del Instituto Nacional de Jutiapa, pagaron los servicios de una Secretaria a medio tiempo, a la cual le cancelaron según recibos de pagos por los meses de abril y mayo de 2017 y enero y febrero de 2018, a razón de \$175.00 por mes, haciendo un monto total de \$ 700.00, los cuales fueron pagados de la cuenta bancaria No. 028510016930 a nombre de C.D.E. Instituto Nacional de Jutiapa, del Banco Davivienda, por medio de cheque No. 5995985 de fecha 22 de mayo de 2017 por un monto líquido

de \$315.00 y cheque N°. 5996207 por un monto liquido de \$315.00 de fecha 22 de febrero de 2018 y \$70.00 retenidos de Impuesto Sobre la Renta, sin embargo, no se cuenta con evidencia que dicho servicio fue recibido por la institución, ya que no existe control de asistencia que muestre haberse presentado a laborar.

En las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación, en el Control de Asistencia, el Artículo 33, establece: "Todo el personal, deberá marcar o registrar la entrada y salida de su lugar de trabajo, a través de los medios que establezca la máxima autoridad o según los recursos disponibles para tal fin, en cumplimiento a lo establecido en la Normativa para el Registro, Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los Empleados Administrativos del Ministerio de Educación y otras regulaciones emitidas al respecto.

Se eximirán de esta disposición el Ministro, viceministros de Educación y de Ciencia y Tecnología; directores nacionales, de staff, departamentales de Educación y gerentes de Área. Con excepción del Ministro y viceministros; para todos los demás cargos, se deberá establecer algún tipo de control alterno que permita evidenciar su asistencia y permanencia en el lugar de trabajo.

Será responsabilidad del Jefe inmediato de un empleado, garantizar la asistencia, puntualidad y permanencia del personal en su lugar de trabajo. En los centros educativos, la responsabilidad será del Director y Subdirector de los mismos".

El contrato de Servicios profesionales de fecha 05 de enero de 2018, en la Cláusula Segunda en las Obligaciones del Contratista, establece: "a) Desempeñar el servicio, con diligencia y eficacia en beneficio de la Institución Educativa, en el lugar y por el periodo o tiempo convenido".

El documento 3 paso a paso en la Administración de los Recursos Humanos del Ministerio de Educación, en el Romano II, de las Normativas que regulan la Administración de los recursos humanos en el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, en el literal "P", establece: "Es responsabilidad del Director(a) y Subdirector(a) del Centro Educativo, el control de asistencia, puntualidad y permanencia del personal en sus puestos de trabajo...El horario del personal administrativo es de las 7:30am a las 3:30pm, según Acuerdo Ejecutivo No. 1444, de fecha 18 de diciembre de 2006, publicado en el Diario Oficial No. 239, Tomo 373, del 21 de diciembre de 2006, por medio del cual se prorroga la modificación en el cambio de horario a partir del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007.

La deficiencia se debe a que la Directora que fungió como Presidente del Consejo Directivo Escolar desde del 1 de enero de 2015 al 31 de mayo de 2019 y Tesorero que fungió desde el 19 de enero de 2017 al 19 de enero de 2019, pagaron por Servicios profesionales de Secretaria, sin que exista evidencia de que se haya presentado a laborar.

El pago de salarios por Servicios Profesionales no prestados da como resultado un detrimento patrimonial por el monto de \$700.00.

Comentarios de la Administración

Se recibieron comentarios en fecha 11 de septiembre de 2020, de la Directora del 1 de enero de 2015 al 31 de mayo de 2019 y Tesorero del Consejo Directivo Escolar del 19 de enero de 2017 al 19 de enero de 2019, en los que manifiestan lo siguiente:

"1. Pago Injustificado a secretaria

Omitimos el control de Asistencia de la secretaria por haber sido contratada por Servicios Profesionales.

Se anexa fotocopia del contrato y recibo como evidencia".

En nota de fecha 6 de octubre de 2020, la Directora que fungió desde el 1 de enero de 2015 al 31 de mayo de 2019, manifestó: "... En 2017, la institución tuvo que asumir una gran responsabilidad financiera: Nos cayó una gran multa por parte del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL y no teníamos fondos presupuestarios para ello, pues los pagos que hacíamos eran puras horas clases. Sin embargo, el seguro no nos perdonó. A todo esto, ya habíamos adquirido un préstamo para pagar meses atrasados de los maestros Santos Gilberto Sánchez, Rolando de Jesús Martel y Rudy Rafael Lara... Para ello fue que utilizamos la figura de... la secretaria y esas situaciones lo sabemos todos los docentes, pues dos de la maestra nos prestaron los dineros: la profesora Gladis Marina Alvarenga de Serrano y la profesora Katy de Rosario Portillo de Cerros. La primera el 6% y la segundo al 10%, por medio de su hermano Lic. Maxi Geovanny Martínez".

En nota de fecha 22 de octubre de 2020, el Tesorero que fungió desde el 19 de enero de 2017 al 19 de enero de 2019, manifiestan: "El otro punto de la secretaria, es cierto que ella no se presentó, la buscamos para poder sacar un dinero que habíamos prestado para pagar algunas horas de los maestros que siempre se les quedaba debiendo. Así como también ocupamos a la cocinera para pagar una gran multa del seguro de un año, más los intereses después las profesoras Gladis Alvarenga y Katy Portillo nos prestaron para poder meterlo a la cuenta, el ultimo préstamo lo presto un hermano de la profe. Katy, un contador de un despacho que lo tiene en Ilobasco".



Comentarios de los Auditores

Con base a los comentarios emitidos por la Directora y Tesorero del Consejo Directivo Escolar, no son suficientes para desvanecer la deficiencia, ya que el servicio profesional de secretaria no fue prestado al Instituto Nacional de Jutiapa, por lo que la deficiencia se mantiene.

Hallazgo No. 3: Irregularidades en pagos de servicios

Constatamos que se efectuaron pagos de servicios de transporte, albañilería, cocinera, por un monto total de \$ 7,459.00, con las irregularidades siguientes:

- a) Pagos por servicios de transporte, documentados mediante recibos, por un monto de \$2,972.50, los cuales: i) No especifican las misiones oficiales realizadas y dependencias visitadas; ii) Algunos de estos servicios les fueron pagados a familiares de los miembros del CDE; iii) Se encontraron cheques que fueron endosados y cobrados por la Directora, familiares de Directora y Tesorero del CDE del Instituto Nacional. (Ver anexo No. 1)
- b) Se pagó servicios de albañilería, entre estos a familiares de miembros del CDE, cuyos cheques fueron endosados y cobrados por la Directora y por Tesorero del CDE. Por un monto de \$2,101.50. (Ver anexo No. 2)
- c) Se canceló \$ 2,385.00 por servicios de cocinera sin que se encuentre control de asistencia de los días laborados observándose, además, que los cheques fueron cobrados por Directora y familiares de ella. (Ver anexo No. 3)

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación, el Art. 58, establecen: "Las actividades de control, deberán establecerse de manera integrada en cada proceso y procedimiento de control institucional, que permitan una administración eficaz y eficiente de los riesgos; así como también, la gestión para mitigarlos, que coadyuvarán al logro de los objetivos y metas.

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

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación, en el Art. 98, establece: "Control de Pagos. Para todos los pagos efectuados con cheque o abono a cuenta, deberá llevarse un control que permita identificar la entrega a los beneficiarios o en su defecto a quienes éstos autoricen".

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación, en el Art. 140, establece: "Adquisiciones y Contrataciones Realizadas por Centros Escolares. Los organismos de administración escolar: Consejo Directivo Escolar (CDE), Asociación Comunal Educativa (ACE), Consejos Educativos Católicos Escolares (CECE) y Consejo Institucional Educativo (CIE), serán los entes responsables de realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, financiadas con recursos provenientes del Gobierno de El Salvador o cualquier otra fuente de financiamiento en los centros educativos públicos del Ministerio de Educación.

Normativa y Procedimiento para el funcionamiento de los Consejos Directivos Escolares, documento 4, paso a paso en la Administración de los Recursos Financieros, Literal "G", numeral 10: "Prevía aprobación en acta firmada por los miembros del Organismo Escolar, se deberá respaldar la adquisición de bienes y servicios para actividades culturales, educativas y recreativas evidenciando la recepción de las mismas mediante un listado que contenga el nombre de la actividad, lugar, fecha, nombre, DUI y Firma de los participantes".

Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, Documento 4, IV. Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financiero, literal "D". Elegibilidad de los Gastos, establece: "Tanto para las transferencias del Estado como para los Otros Ingresos no se considerarán gastos elegibles, párrafo segundo los siguientes: b) Si desempeñan las funciones para lo cual fueron nombrados; d) Si comprueban el cumplimiento del horario en el registro de asistencia legalmente establecido y del servicio prestado; e) Si no son parientes entre sí, del Director y miembros del CDE ó ACE, hasta el cuarto grado de consanguineidad y segundo de afinidad f) Que no sean miembros o ex miembros del organismo".

La deficiencia se debe a que la Directora firmó contratos, administró las chequeras, entregaba los cheques y cobro cheques endosados y los tesoreros que fungieron desde el 19 de enero de 2015 al 19 de enero de 2019, pagaron por servicios, los cuales no contaban con documentación suficiente en cuanto a las misiones oficiales realizadas, pagos a familiares de los miembros del CDE y cobraron cheques que fueron endosados.

La falta de transparencia en las contrataciones y pagos de servicios, genera un detrimento patrimonial por \$7,459.00.

Comentarios de la Administración

Se recibieron comentarios en fecha 11 de septiembre de 2020, de la Directora que fungió desde el 1 de enero de 2015 al 31 de mayo de 2019 y Tesoreros que fungieron desde el 19 de enero de 2015 al 19 de enero de 2019, en los que manifiestan lo siguiente:

1. Irregularidades en pagos realizados de servicios

Los viajes se hicieron a diferentes lugares, con estudiantes, padres y maestros. En lo que respecta a que en ocasiones los viajes se otorgaban a nuestros familiares, es porque nos hacían los viajes a precios más baratos que la competencia; pero las actividades se hicieron.

Con respecto a los cheques endosados, fueron favores que se hicieron a las personas dueñas de los cheques ya que en el municipio no existían instituciones bancarias.

De igual forma, se quiso dar oportunidad a personas humildes para desempeñar el trabajo de albañilería, pues también nos favorecía en lo económico, precios más cómodos.

Los servicios de Cocinera no se registró un control por ser también Servicios Profesionales.

Se anexan fotocopias de contratos y recibos correspondientes de pago de los transportes, albañilería y cocinera".

En nota de fecha 6 de octubre de 2020, se recibieron comentarios de la Directora que manifiesta lo siguiente: "... Los cheques a nombre de la cocinera fueron utilizados para pagar los dineros que se prestaron, para pagar el seguro social del año 2016, y los intereses que generaron los préstamos.



Para ello fue que utilizamos la figura de la cocinera y de la secretaria y esas situaciones lo sabemos todos los docentes, pues dos de la maestra nos prestaron los dineros: la profesora Gladis Marina Alvarenga de Serrano y la profesora Katy del Rosario Portillo de Cerros. La primera el 6% y la segundo al 10%, por medio de su hermano el Lic. Maxi Geovanny Martínez ... y otro cheque a nombre de mi hijo Cristian Stanley Orellana por pago de transportes, que solo me hacía por seguridad de mi salud, pues soy una persona con hipertensión arterial eleva... Esas han sido las razones de por qué mi hijo siempre me hacia los viajes; dinero que solo en la primera ocasión me regresaron”.

En nota de fecha 22 de octubre de 2020, los Tesoreros que fungieron del 19 de enero de 2015 al 19 de enero de 2019, manifiestan: “Así como también ocupamos a la cocinera para pagar una gran multa del seguro de un año, más los intereses después las profesoras Gladis Alvarenga y Katy Portillo nos prestaron para poder meterlo a la cuenta, el ultimo préstamo lo presto un hermano de la profe. Katy, un contador de un despacho que lo tiene en Ilobasco... En segundo lugar, sobre los cheques endosados y que eran depositados a una cuenta a mi nombre en un banco de ACAPRODUSCA, eran depositados allí por la razón de no pagar tres dólares por cambiar cualquier cheque, pero esa cuenta está a mi nombre, pero es de la Comunidad, a la cual represento en un proyecto de agua potable, no más depositaba los cheques y al siguiente día entregaba el dinero a sus dueños, no es que fuera mía la cuenta, solo soy el representante de la comunidad”.

Comentarios de los Auditores

Se analizaron los comentarios presentados por la Directora en los cuales menciona que los cheques a nombre de la cocinera fueron utilizados para pagar los dineros que se prestaron, para pagar el seguro social del año 2016, y los intereses que generaron los préstamos, además sobre los pagos por servicios de transporte menciona que su hijo le hacia los viajes por sus problemas de salud que ella adolece.

Que para ello fue que utilizaron la figura de la cocinera y de la secretaria, por lo que se evidencia que las empleadas mencionadas, secretaria y cocinera, no prestaron sus servicios la institución, fueron figuras creadas para obtener dinero y utilizar para otros fines como ellos lo exponen y que no adjuntan evidencia de haber efectuado los reintegros de los fondos utilizados.

Así como lo mencionado por los Tesoreros donde manifiestan que utilizaron una cuenta personal para cambiar los cheques y después entregar el dinero a los dueños, solo para evitar el pago de comisión por cambio de cheque, sin embargo, no presentan evidencia documental de haberlo efectuado así, además, aunque se presentan fotografías de los trabajos de albañilería, la deficiencia se mantiene por las irregularidades en el cobro de cheques.

Hallazgo No. 4: Gastos no elegibles

Comprobamos que se realizaron gastos en forma indebida por un monto total de \$ 1,276.40, en concepto de servicios por pago de almuerzos y refrigerios en eventos del Instituto Nacional de

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

Jutiapa, los cuales no son elegibles, ya que se contrató a ex miembros del Consejo Directivo Escolar, observándose, además, que para esos pagos se emitieron cheques que no fueron cobrados por proveedores que prestaron el servicio, si no que fueron endosados y abonados a cuenta bancaria particular. Según detalle:

FECHA DE CHEQUE	No. CHEQUE	PROVEEDOR	DESCRIPCION	GASTOS	CHEQUE ENDOSADO Y COBRADO POR
22/2/2018	5996208	MARIA ISABEL CUELLAR	PAGO DE REFRIGERIOS POR BIENVENIDA	\$ 270.00	ABONADO A CUENTA No. 574-000247-7 ACAPRODUZCA DE RL
18/5/2018	8450241	MARIA ISABEL CUELLAR	PAGO DE REFRIGERIOS Y ALMUERZOS DIA DE LAS MADRES	\$ 325.00	ABONADO A CUENTA No. 574-000247-7 ACAPRODUZCA DE RL
30/7/2018	8450279	MARIA ISABEL CUELLAR	PAGO DE ALMUERZOS CELEBRACION DIA DEL ALUMNO	\$ 261.00	JUANA CECILIA PORTILLO DE GUILLEN
1/3/2019	8450403	RAÚL GUILLEN GUILLEN	PAGO DE REFRIGERIOS A ESTUDIANTES DE BIENVENIDA A 69 REFRIGERIOS A \$1.60 C/U	\$ 110.40	ABONADO A CUENTA No. 574-000247-7 ACAPRODUZCA DE RL
29/5/2019	8450417	RAUL GUILLEN GUILLEN	PAGO DE REFRIGERIOS A ESTUDIANTES INTRAMUROS 100 A 3.10 C/U	\$ 310.00	ABONADO A CUENTA No. 574-000247-7 ACAPRODUZCA DE RL
TOTA GASTOS NO ELEGIBLES				\$1,276.40	



El Art. 65 del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, establece: "Son deberes de los miembros del Consejo, literal "f": "Destinar los recursos al mejoramiento de la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje".

El Art. 71 del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, FONDOS ECONÓMICOS, establece: "Los fondos económicos del Consejo se deberán destinar prioritariamente para el mejoramiento de la calidad de la educación".

La Normativa N° 02/2008, Gratuidad de Cuotas del Bachillerato Público, numeral 6 Normas, literal "a", establece: Los fondos transferidos se deberán invertir exclusivamente en el centro educativo respectivo, para el mejoramiento de la calidad del proceso enseñanza -aprendizaje..."

Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, Documento 4, IV. Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financiero, literal H, Numeral 8, establece: "Los Organismos deberán tomar en cuenta las Normas Técnicas de Control interno Especificas (NTCIE) Referente a la Documentación Contable. Art. 66 La documentación contable que justifique el registro de todas las operaciones contendrá documentos y elementos suficientes que faciliten el análisis sobre la pertinencia, veracidad y legalidad, incluyendo dentro de este último requisito el tiempo de conservación de los registros y documentación original..."

Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, Documento 4, IV. Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financiero, literal D. Elegibilidad de los Gastos, establece: "Tanto para las transferencias del Estado como para los Otros Ingresos no se considerarán gastos elegibles, párrafo segundo los siguientes: b) Si desempeñan las funciones

para lo cual fueron nombrados; d) Si comprueban el cumplimiento del horario en el registro de asistencia legalmente establecido y del servicio prestado; e) Si no son parientes entre sí, del Director y miembros del CDE ó ACE, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad f) Que no sean miembros o ex miembros del organismo".

Normativa y Procedimiento para el funcionamiento de los Consejos Directivos Escolares, documento 4, paso a paso en la Administración de los Recursos Financieros, Literal G, numeral 1 O: "Prevía aprobación en acta firmada por los miembros del Organismo Escolar, se deberá respaldar la adquisición de bienes y servicios para actividades culturales, educativas y recreativas evidenciando la recepción de las mismas mediante un listado que contenga el nombre de la actividad, lugar, fecha, nombre, DUI y Firma de los participantes".

Política de Ahorro y Eficiencia en el Gasto del Sector Público Año 2017, Art. 6, numeral 9, establece entre otros lo siguiente: "Prohíbese la utilización de fondos públicos para proporcionar alimentos, bebidas y refrigerios ..."

La deficiencia se debe a que la Directora que fungió durante el período del 1 de enero de 2015 al 31 de mayo de 2019, y el Tesorero del Consejo Directivo Escolar, que fungió durante el período del 19 de enero de 2017 al 19 de enero de 2019, pagaron por servicios que no contribuyen a mejorar el proceso enseñanza aprendizaje y por emitir cheques cobrados por ellos.

La falta de transparencia en las contrataciones y pagos de servicios, genera un detrimento patrimonial por \$1,276.40.

Comentarios de la Administración

En nota de fecha 11 de septiembre de 2020, de la Directora y el Tesorero del Consejo Directivo Escolar, manifestaron:

1. En cuanto a los gastos no elegibles se encuentran:
Pago de instructor de banda
El resto son Celebraciones del calendario escolar
Bienvenidas de estudiantes
Celebración del Día de las madres
Celebración de Intramuros, etc. Estas fueron actividades contempladas en nuestro Plan Educativo Anual, aprobado por la Dirección Departamental de Educación de Cabañas.

Se anexan fotocopias de las evidencias de la Autorización del Plan Educativo Anual, así como también el Presupuesto y Plan de compras por cada año durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2015 al 31 de mayo de 2019".

En nota de fecha 22 de octubre de 2020, se recibieron comentarios por parte del Tesorero Consejo Directivo Escolar, que fungieron durante el período del 19 de enero de 2017 al 19 de enero de 2019, manifestó: "... En segundo lugar, sobre los cheques endosados y que eran depositados a una cuenta a mi nombre en un banco de ACAPRODUSCA, eran depositados allí por la razón de no pagar tres dólares por cambiar cualquier cheque, pero esa cuenta está a mi nombre, pero es de la Comunidad, a la cual represento en un proyecto de agua potable, nomás

depositaba los cheques y al siguiente día entregaba el dinero a sus dueños, no es que fuera mía la cuenta, solo soy el representante de la comunidad”.

Comentarios de los Auditores

Los comentarios manifestados por la Directora y el Tesorero, no se consideran suficientes para desvanecer la deficiencia, referente a las celebraciones del calendarios escolar, bienvenidas a estudiantes, celebración del día de las madres, celebración de los intramuros, son actividades que pueden estar en el Plan Educativo Anual, más sin embargo, los almuerzos y refrigerios no son gastos elegibles, según la Política de Ahorro y Eficiencia en el Gasto del Sector Público, así como también, por las irregularidades detectadas en el cobro de los cheques, ya que estos no fueron cobrados por las personas que prestaron los servicios, si no que fueron depositados a cuenta del Tesorero, quien manifiesta haber entregado al día siguiente el dinero a sus dueños, no obstante, no presenta evidencia documental sobre éste hecho, la deficiencia se mantiene.



Hallazgo No. 5: Falta de controles en la distribución y utilización de material didáctico

Comprobamos que se compró material didáctico a un solo proveedor denominado comercialmente Librería y Variedades Acuarelas; por un monto total de \$19,706.31 durante el periodo de 13 de abril de 2015 al 9 de mayo de 2019, de los cuales no se encontró evidencia documental que respalde la utilización y entrega de estos bienes al personal docente y administrativo del Instituto Nacional, el cual se detalla según facturas:

FECHA DE CHEQUE	No. CHEQUE	PROVEEDOR	DESCRIPCION	GASTOS
13/4/2015	8779746	Leticia de Jesús Martínez de Martínez	Compra de material didáctico	\$ 433.84
18/6/2015	8779759	Leticia de Jesús Martínez de Martínez	Compra de material didáctico	\$ 240.00
3/7/2015	8779775	Leticia de Jesús Martínez de Martínez	Compra de material didáctico	\$ 1,916.95
27/8/2015	1715228	Leticia de Jesús Martínez de Martínez	Compra de material didáctico	\$ 584.60
18/9/2015	1715236	Leticia de Jesús Martínez de Martínez	Compra de material didáctico	\$ 277.00
7/10/2015	1715277	Leticia de Jesús Martínez de Martínez	Compra de material didáctico	\$ 635.40
19/3/2016	1715340	Leticia de Jesús Martínez de Martínez	Compra de material didáctico	\$ 1,652.00
11/4/2016	1715380	Leticia de Jesús Martínez de Martínez	Compra de material didáctico	\$ 170.00
17/5/2016	3977485	Leticia de Jesús Martínez de Martínez	Compra de material didáctico	\$ 910.00
18/6/2016	3977533	Leticia de Jesús Martínez de Martínez	Compra de material didáctico	\$ 420.00
27/10/2016	3977703	Leticia de Jesús Martínez de Martínez	Compra de material didáctico	\$ 1,880.29
31/10/2016	3977715	Leticia de Jesús Martínez de Martínez	Compra de material didáctico	\$ 217.75
9/12/2016	3977726	Leticia de Jesús Martínez de Martínez	Compra de material didáctico	\$ 132.00
30/12/2016	3977733	Leticia de Jesús Martínez de Martínez	Compra de material didáctico	\$ 30.66
24/2/2017	3977737	Leticia de Jesús Martínez de Martínez	Compra de material didáctico	\$ 322.50
24/2/2017	3977737	Leticia de Jesús Martínez de Martínez	Compra de material didáctico	\$ 408.85
2/5/2017	3977750	Leticia de Jesús Martínez de Martínez	Compra de material didáctico	\$ 1,260.77

FECHA DE CHEQUE	No. CHEQUE	PROVEEDOR	DESCRIPCION	GASTOS
17/5/2017	5995975	Leticia de Jesús Martínez de Martínez	Compra de material didáctico	\$ 255.00
22/5/2017	5995986	Leticia de Jesús Martínez de Martínez	Compra de material didáctico	\$ 1,661.60
22/2/2018	5996210	Leticia de Jesús Martínez de Martínez	Compra de material didáctico	\$ 2,144.00
8/3/2018	5996214	Leticia de Jesús Martínez de Martínez	Compra de material didáctico	\$ 600.00
12/6/2018	8450254	Leticia de Jesús Martínez de Martínez	Compra de material didáctico	\$ 849.75
1/8/2018	8450281	Leticia de Jesús Martínez de Martínez	Compra de material didáctico	\$ 360.00
29/8/2018	8450295	Leticia de Jesús Martínez de Martínez	Compra de material didáctico	\$ 260.00
28/2/2019	8450402	Leticia de Jesús Martínez de Martínez	Compra de material didáctico	\$ 465.70
28/3/2019	8450419	Leticia de Jesús Martínez de Martínez	Compra de material didáctico	\$ 150.00
29/3/2019	8450420	Leticia de Jesús Martínez de Martínez	Compra de material didáctico	\$ 670.30
4/4/2019	8450424	Leticia de Jesús Martínez de Martínez	Compra de material didáctico	\$ 310.80
9/5/2019	8450436	Leticia de Jesús Martínez de Martínez	Compra de material didáctico	\$ 486.55
Total compra material Didáctico de 2015 a 2019				\$ 19,706.31

En las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Ministerio de Educación, en el Capítulo III, en las Actividades de Control, Artículo 58, establece: “Las actividades de control, deberán establecerse de manera integrada en cada proceso y procedimiento de control institucional, que permitan una administración eficaz y eficiente de los riesgos; así como también, la gestión para mitigarlos, que coadyuvarán al logro de los objetivos y metas.

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

Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, Documento 4, IV. Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financiero, literal “H”, Numeral 8, establece: “Los Organismos deberán tomar en cuenta las Normas Técnicas de Control Interno Especificas (NTCIE) Referente a la Documentación Contable. Art. 66. La documentación contable que justifique el registro de todas las operaciones contendrá documentos y elementos suficientes que faciliten el análisis sobre la pertinencia, veracidad y legalidad, incluyendo dentro de este último requisito el tiempo de conservación de los registros y documentación original...”

La deficiencia se debe a que la Directora no implementó los registros necesarios para comprobar la utilización y entrega del material didáctico al personal docente del Instituto, que se compró durante el período objeto de examen.

La falta de controles en la entrega de material didáctico al personal docente del Instituto, no generó información que permitiera verificar el uso adecuado de los bienes adquiridos.

Comentarios de la Administración

Se recibieron comentarios en fecha 11 de septiembre de 2020, de la Directora que fungió durante el período del 1 de enero de 2015 al 31 de mayo de 2019, en los que manifiestan lo siguiente:

“1. Falta de controles en la Distribución y utilización del material didáctico Las direcciones departamentales nos indicaban a que proveedores comprarles, no iban a aceptar liquidaciones con otros nombres de proveedores.

Si bien es cierto que no contamos con un control del material ni físico, ni tampoco virtual que constate las entregas de material didáctico a los docentes; anexamos una Acta, hecha por el Coordinador del CRA, licenciado Santos Gilberto Chávez que era quien entregaba el material didáctico a los docentes cada vez que estos le solicitaban”.

Mediante nota de fecha 6 de octubre de 2020, la Directora manifestó: “... No he hurtado ni Alimentos, ni dinero, ni he usado a la Librería Acuarelas para sacar dineros que me beneficiaran a mi o a los míos. Puede la Corte visitar mi vivienda, investigar mis cuentas y bienes materiales tengo lo necesario para vivir y lo que me abundan son las deudas”.



Comentarios de los Auditores

En cuanto a expresado por la Directora que fungió durante el periodo del 1 de enero de 2015 al 31 de mayo de 2019, y no se consideran suficientes los comentarios ni la documentación adjunta ya que las listas de material que presenta, no contienen firmas de recibido de los maestros a los que les entregó dicho material y lo que menciona que en las direcciones departamentales les indicaban a que proveedores comprarles, y que no iban a aceptar liquidaciones con otros nombres de proveedores, no adjuntan evidencia de que hayan recibido esos lineamientos por lo que no se consideran validos dichos comentarios, las Actas que presentan firmadas por el profesor encargado del aula CRA solo tiene listados de material didáctico sin especificar cantidades ni firmas de recibido de los docentes o estudiantes a los que se les entrego dicho material didáctico.

En relación a que menciona que no ha usado a la Librería Acuarelas para sacar dinero que le beneficiara a ella o a los suyos, no es lo que se le ha señalado mediante esta deficiencia, sino a la falta de controles en la utilización y distribución del material didáctico, lo que no le exime de la responsabilidad.

En relación a la documentación presentada por la Directora: Nota de miembro del Consejo Directivo Escolar por parte de sector de alumnos de fecha 18 de octubre de 2020, mediante la cual expresa la entrega de material didáctico a los docentes; Declaración jurada de personal docente sin fecha de emisión, donde solo 5 de 10 docentes firman la declaración, mediante la que manifiestan que durante dicho período obtuvieron materiales didácticos diversos, gastables, así como accesorios de escritorio, de informática y otros; y Acta: 8 de septiembre de 2020 del profesor de informática del CRA, donde manifiesta que se entregó material didáctico a docentes,

pero no especifica cantidades ni firmas de recepción de estos bienes. Estos documentos demuestran la falta de controles del uso y distribución de los materiales al personal docente de la entidad, por lo que la deficiencia se mantiene.

6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

De acuerdo a los resultados obtenidos del Examen Especial por Denuncias de Participación Ciudadana DPC 67-2019, DPC 84-2019, DPC 242-2019 y DPC 251-2019; al Instituto Nacional de Jutiapa, Departamento de Cabañas, por el período del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2019, concluimos lo siguiente:

No.	Irregularidades denunciadas	Conclusiones
1	La Directora ha realizado supuestas contrataciones de familiares pagando salarios por trabajos no realizados	En relación a este punto de la denuncia se confirmó que se contrató a familiares de la Directora de la entidad, ver hallazgo No. 3
2	La señora la Directora ha realizado compras de material didáctico inexistente, a la Librería Acuarelas de la Ciudad de Ilobasco.	Se verificó que las compras efectuadas en concepto de material didáctico se realizaron a un solo proveedor durante el período auditado, existiendo actas de recepción de bienes, no obstante, se ha confirmado la falta de controles en la distribución de éstos al personal docente, ver hallazgo No. 5
3	La Directora se hurta los alimentos del Instituto para su consumo	Con relación a este punto no se confirmó el hurto, sin embargo, se confirma la falta de controles en la distribución de alimentos, ver hallazgo No. 1
4	Plaza fantasma sobre pago como cocinera, compañera de vida de un nieto de la Directora.	En relación a este punto se confirma, ya que no se encontraron controles de asistencia de la cocinera, se contrató a un familiar de la Directora y los cheques fueron endosados y cobrados por la Directora y familiares de ella. Ver hallazgo No. 3
5	Contratación de profesor de educación física suegro de un nieto de la Directora y que cuando quiere llega y cuando no quiere no.	En relación a este punto no se logró confirmar la relación de parentesco, sin embargo, se verificaron los controles de asistencia en los libros de maestros.
6	Pago de secretaria que nunca ha laborado en dicha institución.	En relación a este punto se confirma. Ver Hallazgo No. 2
7	Malversación de fondos a través de aumento de horas clases, cobran el dinero de las horas, las cuales los maestros no las trabajan, esta misma practica la utilizó durante muchos años la señora Directora anterior.	Con relación a este punto se verifico que algunos docentes para el ejercicio 2019, se les pago de más en concepto de horas clases, sin embargo, verificamos que se hicieron los reintegros correspondientes.

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

Auditoría Interna

No se encontraron en los archivos que lleva el Instituto Nacional de Jutiapa, Cabañas, informes de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, correspondiente al período evaluado.

Auditoría Externa

Para el período objeto de examen, la entidad no contó con los servicios de auditoría externa.

8. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

No se dio seguimiento a recomendaciones relacionadas con el objeto de revisión, según lo establece el Art. 208 de las Normas de Auditoría Gubernamental, por no encontrar informes de auditorías anteriores del período objeto de examen, emitidos por la Corte de Cuentas de la República, Auditoría Interna del Ministerio de Educación o Firmas Privadas de Auditoría.

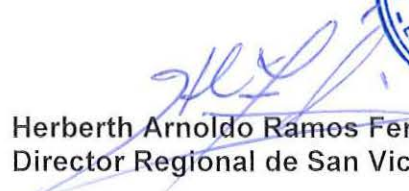
9. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este Informe se refiere al Examen Especial por Denuncias de Participación Ciudadana DPC 67-2019, DPC 84-2019, DPC 242-2019 y DPC 251-2019; al Instituto Nacional de Jutiapa, Departamento de Cabañas, por el período del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2019, por lo que no emitimos opinión sobre los estados financieros en su conjunto, y ha sido elaborado para comunicar al Consejo Directivo Escolar del Instituto Nacional de Jutiapa y para uso exclusivo de la Corte de Cuentas de la República.

San Vicente, 9 de noviembre de 2020.

DIOS UNION LIBERTAD




Herberth Arnoldo Ramos Fernández
Director Regional de San Vicente

ANEXO No. 1: GASTOS POR SERVICIOS DE TRANSPORTE

FECHA DE CHEQUE	NO. CHEQUE	PROVEEDOR	DESCRIPCION	GASTOS	CHEQUE ENDOSADO Y COBRADO POR
30/3/2015	8779743	CRISTIAN STANLEY ORELLANA HIDALGO	PAGO DE TRANSPORTE DE 6 SALIDAS OFICIALES	\$ 247.50	CRISTIAN STANLEY ORELLANA HIDALGO FAMILIAR DE DIRECTORA
28/4/2015	8779756	RAÚL GUILLÉN GUILLÉN	PAGO DE TRANSPORTE DE ESTUDIANTES BECADOS A AGUILARES	\$ 300.00	ETHEL MARLENE HIDALGO DE HERNANDEZ DIRECTORA
18/6/2015	8779758	CRISTIAN STANLEY ORELLANA	PAGO DE TRANSPORTE DE MISIONES OFICIALES A CHALATENANGO POR BECAS FOMILENIO	\$ 155.00	CRISTIAN STANLEY ORELLANA HIDALGO FAMILIAR DE DIRECTORA
17/7/2015	1715132	KENY DONOBAN MORENO RODRÍGUEZ	PAGO DE TRANSPORTE DE MISIONES OFICIALES 5	\$ 260.00	KENY DONOBAN MORENO RODRÍGUEZ
28/7/2015	1715177	RAÚL GUILLÉN GUILLÉN	TRANSPORTE	\$ 280.00	RAÚL GUILLÉN GUILLÉN FAMILIAR DE TESORERA CDE
27/8/2015	1715230	JUAN FRANCISCO REYES DELGADO	PAGO DE TRANSPORTE	\$ 60.00	GUILMAR RIQUELME RECINOS ORELLANA
6/11/2015	1715321	CRISTIAN STANLEY ORELLANA HIDALGO	PAGO DE TRANSPORTE DE MISIONES OFICIALES A MH Y MINED	\$ 110.00	GUILMAR RIQUELME RECINOS ORELLANA
11/11/2016	3977717	CRISTIAN STANLEY ORELLANA HIDALGO	TRANSPORTE	\$ 260.00	ETHEL MARLENE HIDALGO DE HERNANDEZ DIRECTORA
9/5/2017	5995968	CRISTIAN STANLEY ORELLANA HIDALGO	TRANSPORTE	\$ 140.00	No se identificó
22/2/2018	5996211	LAZARO ALCIDES ESCOBAR	PAGO DE TRANSPORTE	\$ 200.00	JOSE RAUL HERNANDEZ MERLOS
7/5/2018	8450238	CRISTIAN STANLEY ORELLANA HIDALGO	PAGO DE 5 TRANSPORTES A \$40.00 C/U	\$ 200.00	MARLON EDGARDO RECINOS ORELLANA
10/7/2018	8450272	MAURICIO ERNESTO MERCADO	PAGO DE TRANSPORTE 4 VIAJES A \$40.00 C/U	\$ 160.00	ETHEL MARLENE HIDALGO DE HERNANDEZ DIRECTORA
30/8/2018	8450294	MAURICIO ERNESTO MERCADO	PAGO DE TRANSPORTE 5 VIAJES A \$40.00 C/U	\$ 260.00	ETHEL MARLENE HIDALGO DE

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

FECHA DE CHEQUE	NO. CHEQUE	PROVEEDOR	DESCRIPCION	GASTOS	CHEQUE ENDOSADO Y COBRADO POR
					HERNANDEZ DIRECTORA
26/10/2018	8450390	MAURICIO ERNESTO MERCADO	PAGO DE TRANSPORTE DIA DESAFIO	\$ 80.00	EDWIN ARNOLDO HERNANDEZ VENTURA
3/4/2019	8450421	MAURICIO ERNESTO MERCADO	PAGO DE TRANSPORTE DE MISIONES OFICIALES	\$ 50.00	ETHEL MARLENE HIDALGO DE HERNANDEZ DIRECTORA
16/4/2019	8450431	NESTOR IVAN OLIVA	PAGO DE TRANSPORTE DE MISIONES OFICIALES	\$ 150.00	NO SE IDENTIFICA CON DUI QUIEN LO COBRO
9/5/2019	8450435	MAURICIO ERNESTO MERCADO	PAGO DE TRANSPORTE DE MISIONES OFICIALES	\$ 60.00	ETHEL MARLENE HIDALGO DE HERNANDEZ DIRECTORA
TOTAL GASTOS DE TRANSPORTE				\$ 2,972.50	

Anexo No. 2: GASTOS POR SERVICIOS DE ALBAÑILERIA

FECHA DE CHEQUE	NO. CHEQUE	PROVEEDOR	DESCRIPCION	GASTOS	CHEQUE ENDOSADO Y COBRADO POR
10/4/2015	8779745	RAÚL GUILLÉN GUILLÉN	PAGO DE ALBAÑIL POR REPARACIÓN DE TECHO DE CAFETÍN Y AULAS ADMITIVAS	\$ 225.00	RAÚL GUILLÉN GUILLÉN FAMILIAR DE TESORERA CDE
28/6/2016	3977538	RAÚL GUILLÉN GUILLÉN	PAGO DE SERVICIOS DE ALBAÑILERIA	\$ 175.50	RAÚL GUILLÉN GUILLÉN FAMILIAR DE TESORERA CDE
27/10/2016	3977708	JULIO DE JESUS AVALOS CRUZ	PAGO DE SERVICIOS DE ALBAÑILERIA CONSTRUCCION DE DIRECCION, COCINA Y MESAS DE COMEDOR	\$ 549.00	RAÚL GUILLÉN GUILLÉN ABONADO A CTA. No. 574-000247-7 ACAPRODUZCA DE RL FAMILIAR DE TESORERA CDE
27/10/2016	3977710	JULIO DE JESUS AVALOS CRUZ	PAGO DE SERVICIOS DE ALBAÑILERIA RECONSTRUCCION DE PARED DE COCINA	\$ 549.00	RAÚL GUILLÉN GUILLÉN ABONADO A CTA. No. 574-000247-7 ACAPRODUZCA DE RL FAMILIAR DE TESORERA CDE
8/6/2018	8450251	MAURICIO ERNESTO MERCADO	PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES ALBAÑIL	\$ 198.00	ETHEL MARLENE HIDALGO DE



FECHA DE CHEQUE	NO. CHEQUE	PROVEEDOR	DESCRIPCION	GASTOS	CHEQUE ENDOSADO Y COBRADO POR
					HERNANDEZ DIRECTORA
29/6/2018	8450265	JULIO DE JESUS ÁVALOS CRUZ	PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ALBAÑILERIA	\$ 405.00	RAUL GUILLEN GUILLEN TESORERO CDE
TOTAL PAGOS POR SERVICIO DE ALBAÑILERIA				\$ 2,101.50	

Anexo No. 3: GASTOS POR SERVICIO DE COCINERA

FECHA DE CHEQUE	No. CHEQUE	PROVEEDOR	DESCRIPCION	GASTOS	CHEQUE ENDOSADO Y COBRADO POR
03/06/2016	3977530	KENIA CARMINA NAVARRO HERNANDEZ	PAGO DE COCINERA	\$450.00	ETHEL MARLENE HIDALGO DE HERNANDEZ DIRECTORA
28/10/2016	3977714	KENIA CARMINA NAVARRO HERNANDEZ	PAGOS DE COCINERA	\$ 450.00	ETHEL MARLENE HIDALGO DE HERNANDEZ DIRECTORA
15/6/2017	5996022	KENIA CARMINA NAVARRO HERNANDEZ	PAGOS DE COCINERA	\$ 405.00	ETHEL MARLENE HIDALGO DE HERNANDEZ DIRECTORA
22/11/2017	5996195	KENIA CARMINA NAVARRO HERNANDEZ	PAGOS DE COCINERA	\$ 450.00	ETHEL MARLENE HIDALGO DE HERNANDEZ DIRECTORA
20/4/2018	8450236	KENIA CARMINA NAVARRO HERNANDEZ	PAGO DE SALARIO COCINERA MARZO Y ABRIL 2018	\$ 315.00	CRISTIAN STANLEY ORELLANA HIDALGO FAMILIAR DE DIRECTORA
30/5/2018	8450249	KENIA CARMINA NAVARRO HERNANDEZ	PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES COCINERA MAYO 2018	\$ 157.50	KAREN YAMILETH ORELLANA HIDALGO FAMILIAR DE DIRECTORA
6/7/2018	8450271	KENIA CARMINA NAVARRO HERNANDEZ	PAGO DE SALARIO DE COCINERA JUNIO 2018	\$ 157.50	ETHEL MARLENE HIDALGO DE HERNANDEZ DIRECTORA
TOTAL PAGOS A COCINERA				\$ 2,385.00	