



DIRECCIÓN REGIONAL SANTA ANA



INFORME DE EXAMEN ESPECIAL

POR DENUNCIA CIUDADANA PARA LA VERIFICACIÓN DE SUPUESTAS IRREGULARIDADES EN LA APLICACIÓN DE CONTROLES Y ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE DEBERES, FUNCIONES, POR PARTE DEL PERSONAL; ASÍ COMO EN EL MANEJO, RESGUARDO, DESTINO Y CONTROL DE FONDOS, BIENES Y RECURSOS EJECUTADOS EN EL INSTITUTO NACIONAL DE GUAYMANGO, DEPARTAMENTO DE AHUACHAPÁN, DURANTE EL PERIODO DEL 1 DE ENERO DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.



SANTA ANA, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2022

ÍNDICE



CONTENIDO	PÁG. No.
1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO	1
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
3. ALCANCE DEL EXAMEN	1
4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	2
5. RESULTADOS DEL EXAMEN	2
6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN	13
7. RECOMENDACIONES	13
8. ANÁLISIS DE LOS INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.	13
9. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.	14
10. PÁRRAFO ACLARATORIO	14





Licenciado _____
Rolando Antonio Gonzalez Argueta
Director y Presidente Concejo Directivo Escolar
Instituto Nacional de Guaymango
Departamento de Ahuachapán
Presente.

En cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 195 y 207 incisos 4 y 5 de la Constitución de la República y Artículo 5 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, hemos realizado Examen Especial del cual se presenta el Informe correspondiente, así:

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

Con base a denuncia ciudadana de fecha 30 de agosto de 2021, remitida por la Coordinación General de Auditoría a esta Dirección Regional, se emitió la Orden de Trabajo No. 032/2022 de fecha 23 de mayo de 2022, para realizar Examen Especial por denuncia ciudadana por las supuestas irregularidades en la aplicación de controles y acciones administrativas para el cumplimiento de deberes, funciones, por parte del personal; así como en el manejo, resguardo, destino y control de fondos, bienes y recursos ejecutados en el Instituto Nacional de Guaymango, departamento de Ahuachapán, correspondiente al período comprendido del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2021

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1 OBJETIVO GENERAL

Emitir una conclusión sobre el grado de veracidad de la denuncia, sobre la aplicación de controles y acciones administrativas para el cumplimiento de deberes y funciones del personal del centro educativo; así como sobre el manejo, resguardo, destino y control de fondos, bienes y recursos ejecutados por el Instituto.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar los procesos de contratación del personal docente y administrativo.
- Constatar los pagos a las AFP'S, ISSS y retenciones de Renta
- Comprobar los controles de asistencia del personal
- Verificar las firmas en los controles de asistencia
- Elaborar informe sobre los resultados determinados



3. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestro trabajo consistió en realizar un examen especial de naturaleza financiera y de cumplimiento legal, a la documentación que respalda la aplicación de controles y acciones administrativas para el cumplimiento de deberes y funciones del personal del centro educativo; así como sobre el manejo, resguardo, destino y control de fondos, bienes y recursos ejecutados en el Instituto Nacional de Guaymango, departamento de Ahuachapán, por el período del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2021, realizando la evaluación con base a las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, en lo aplicable.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

- ✓ Se verificó el detalle de las plazas oficiales y horas-clase de docentes contratados por el INGUAY, del 1 de enero 2019 al 31 de diciembre de 2021. Asimismo, si los procesos de los contratos realizados cumplieron con la normativa legal establecida.
- ✓ Se solicitó los expedientes individuales de la plantilla de docentes contratados en el INGUAY, durante el periodo evaluado, además se revisó fechas de contratación, términos, especificaciones laborales, período, notas, permisos, amonestaciones.
- ✓ Se constató que se haya efectuado oportunamente el pago de las retenciones a los docentes, a las Administradoras de Pensiones, al Seguro Social y al Ministerio de Hacienda.
- ✓ Se verificó el Libro de Asistencia constatando: Nombre, cargo, hora de ingreso, hora de salida y firmas de la plantilla de docentes. Se indagó las inasistencias, permisos e incapacidades debidamente autorizadas.
- ✓ Se comprobó las liquidaciones de fondos realizadas ante el Ministerio de Educación, así como el cumplimiento en los plazos para su elaboración.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN

1. PAGO EXTEMPORANEO DE RETENCIONES LABORALES Y CUOTAS PATRONALES

Comprobamos que durante el período 2019 y 2021, el pago de las retenciones laborales y las respectivas cuotas patronales de ISSS, AFP e Impuesto Sobre la Renta, no fueron pagadas en el plazo establecido, según detalle:

RETENCIONES	PERIODO	FECHA DE PAGO
2019		
ISSS	De enero a junio 2019	27/08/2019



AFP CONFIA	De enero a Junio 2019	27/08/2019
ISR	De enero a Septiembre 2019	13/11/2019
2021		
ISSS	De enero a mayo 2021	16/07/2021
AFP CONFIA	De enero a mayo 2021	16/07/2021
ISR	De enero a mayo 2021	16/07/2021

Reglamento para la aplicación del Régimen del Seguro Social

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

Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones

El artículo 19, inciso tercero indica: “Declaración y Pago de Cotizaciones, La declaración y pago deberán efectuarse dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente a aquél en que se devengaron los ingresos afectos, o a aquél en que se autorizó la licencia médica por la entidad correspondiente, en su caso”.

Código Tributario

El artículo 154.- Es agente de retención todo sujeto obligado por este Código a retener una parte de las rentas que pague o acredite a otro sujeto, así como también aquellos que designe como tales la Administración Tributaria.

También es agente de retención aquel que, previo requerimiento de la Administración Tributaria es obligado a retener una parte de tales rentas a efecto de recaudar los impuestos, intereses y multas que adeude al fisco el sujeto, que las recibe.

La persona encargada del pago de las remuneraciones es la obligada a efectuar la retención cuando se trate de servicios prestados al Gobierno de la República, las municipalidades o a las instituciones oficiales autónomas.

Las Instituciones referidas en el inciso anterior deberán informar a la Administración Tributaria el nombre y número de identificación tributaria de la persona responsable de efectuar los pagos y retenciones pertinentes.

Para acreditar la calidad de agente de retención bastará la constancia de la Administración Tributaria.

La retención se efectuará en el momento de hacerse el pago o acreditarse la renta.



Retención por servicios de carácter permanente

Artículo 155.- Toda persona natural o jurídica, sucesión y fideicomiso que pague o acredite a una persona natural domiciliada en la República, una cantidad en concepto de remuneración por servicios de carácter permanente, está obligada a retener el importe que como anticipo del Impuesto Sobre la Renta le corresponde, de acuerdo a las respectivas tablas de retención.

La obtención de la compensación económica en efectivo, en concepto de Aguinaldo, que se paguen en el mes de diciembre de cada año, a empleados y trabajadores bajo relación de dependencia laboral, así como a los funcionarios del sector público, municipal y de instituciones autónomas, no será objeto de retención para efectos del pago de Impuesto sobre la Renta, por parte de sus respectivos Agentes de Retención. La compensación económica en efectivo o aguinaldo, que no será sujeta de retención serán aquellos valores que no excedan la cantidad mínima establecida en el Código de Trabajo y en la Ley sobre la Compensación Adicional en Efectivo.

Retención por Prestación de Servicios

Artículo 156.- Las personas naturales titulares de empresas cuya actividad sea la transferencia de bienes o la prestación de servicios, las personas jurídicas, las sucesiones, los fideicomisos, los Órganos del Estado, las Dependencias del Gobierno, las Municipalidades, las Instituciones Oficiales Autónomas, inclusive la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma del Río Lempa y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, así como las Uniones de Personas o Sociedades de Hecho que paguen o acrediten sumas en concepto de pagos por prestación de servicios, intereses, bonificaciones, o premios a personas naturales que no tengan relación de dependencia laboral con quien recibe el servicio, están obligadas a retener el diez por ciento (10%) de dichas sumas en concepto de anticipo del Impuesto sobre la Renta independientemente del monto de lo pagado o acreditado. Los premios relacionados con juegos de azar o concursos estarán sujetos a lo dispuesto en el artículo 160 de este Código.

Reglamento de Aplicación de Código Tributario.

Remuneraciones de carácter permanente

Artículo 95.- Para efecto de lo establecido en el artículo 155 del Código Tributario se consideran servicios de carácter permanente, aquellos cuya prestación es regulada por la Ley Laboral y su remuneración es el devengo de salarios, sueldos, sobresueldos, horas extras, primas, comisiones, gratificaciones, bonificaciones, aguinaldos y cualquier otra compensación por servicios personales, ya sean que éstos se paguen en efectivo o en especie y en donde la prestación de servicios es por tiempo indefinido o bien cuando dichos servicios se contraten por un plazo determinado sea a tiempo completo, medio tiempo o tiempo parcial con carácter de subordinación o dependencia, considerándose como parcial los medios tiempos, horas clase, horas médicos, y similares.



No obstante que los aguinaldos constituyen remuneraciones de carácter permanente gravados con el Impuesto sobre la Renta, no serán sujetos a retención toda vez que mediante Decreto Legislativo gocen de tal prerrogativa.
Remuneraciones sujetas a retención

Artículo 96.- Están sujetas a retención toda clase de remuneraciones, incluyendo por tanto salarios, sueldos de tiempo completo o de tiempo parcial, compensaciones adicionales como sobresueldos, horas extras, dietas, gratificaciones, primas, comisiones, aguinaldos, bonificaciones, gastos de representación y cualquier otra compensación por servicios personales sea que se paguen en efectivo, en especie o mediante operaciones contables.

Cualquier tipo de remuneración de las señaladas en el inciso primero de este artículo que se obtengan por la prestación de servicios en la que no exista dependencia laboral, estarán sujetas a los porcentajes de retención establecidos en el artículo 156 del Código Tributario, según sea el caso.

Las remuneraciones que se continúen percibiendo durante las licencias o ausencias por enfermedad y cualquier prestación que se pague a las personas naturales domiciliadas, estarán sujetas a retención de acuerdo a las tablas respectivas.

Cuando el pago o remuneración consiste total o parcialmente en la entrega de productos, frutos, alojamiento, alimentación o cualquier otra compensación en especie, éstos se computarán al precio de mercado a la fecha en que se entregue como valor de la remuneración.

Plazo para enterar las retenciones

Artículo 100.- Las cantidades retenidas deberán ser enteradas al colector respectivo, dentro de los diez días hábiles que inmediatamente sigan al vencimiento del mes calendario en que se efectúa la retención.

Ley de la Carrera Docente

Art. 50.- El Consejo Directivo Escolar, tendrá las siguientes atribuciones:

- 1) Planificar, presupuestar y administrar los recursos destinados al centro educativo por diferentes fuentes de financiamiento;

Reglamento de la Ley de la Carrera Docente.

Art. 36.- Son atribuciones y obligaciones del Director de institución educativa, las siguientes:

- a) Promover y organizar el Consejo Directivo Escolar, el Consejo de Profesores y el Consejo de Alumnos, velando por su correcto funcionamiento;



- f) Elaborar y autorizar mensualmente el pago de salario del personal de la institución;
- o) Emitir los informes que le sean solicitados en su calidad de funcionario, que de acuerdo a la Ley y su labor debe realizar.
- s) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones que sobre la carrera docente, la educación y como empleado público le competen, en base a los procedimientos establecidos;

Art. 61.- Son atribuciones del Presidente:

- b) Representar legalmente al Consejo;
- j) Responder solidariamente del manejo de fondos asignados al centro educativo;
- k) Coordinar la utilización eficiente de los recursos financieros, físicos y materiales;

Art. 63.- Son atribuciones del Tesorero:

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

La deficiencia se originó debido a que el Presidente y Tesorero del Consejo no coordinaron la utilización eficiente de los recursos financieros destinados al pago de las retenciones laborales y cuotas patronales, incumpliendo los plazos para la presentación y pago de retenciones legales en materia de ISSS, AFP y DGII respectivamente.

En consecuencia, se generó una afectación a las prestaciones laborales de los empleados sin poder acceder a una cobertura efectiva de las prestaciones de Ley en caso de enfermedad, invalidez o muerte, así como les genera una afectación en la cuenta de ahorro para pensiones por no recibir el rendimiento que les corresponde como trabajadores.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante haber comunicado la deficiencia en nota de fecha 27 de junio de 2022, referencia **DC- GUAY-32/2022-18 y 19**, al Director y Tesorero respectivamente; no recibimos comentarios, ni evidencia que la desvanezca por parte de la administración.



Asimismo después de comunicar el borrador de informe en nota REF. DRSA-221-08-2022, de fecha 25 de agosto de 2022 y en acto de lectura de fecha 6 de septiembre de 2022, no presentaron comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.

2. INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE REMITIR INFORME DE RETENCIONES

Comprobamos que el informe Anual de Retención de Impuesto Sobre la Renta, correspondiente a los períodos 2019 al 2021, no fueron remitidos en el plazo establecido.

PERIODO	PLAZO PARA REMITIR INFORME	FECHA DE REMISIÓN
2019	31 DE ENERO 2020	06 DE FEBRERO 2020
2020	31 DE ENERO 2021	07 DE MARZO 2021
2021	31 DE ENERO 2022	21 DE JUNIO 2022

Código Tributario

Artículo 123.- Las personas naturales o jurídicas, sucesiones o fideicomisos que efectúen retenciones del Impuesto sobre la Renta, tienen la obligación de remitir, dentro del mes de enero, un informe por medios manuales, magnéticos o electrónicos, de las personas naturales o jurídicas o entidades, a las que hayan realizado tales retenciones en el año inmediato anterior, bajo las especificaciones técnicas que la Administración Tributaria proporcione para tal efecto. Dicho informe deberá contener:

- a) Nombre, denominación o razón social;
- b) Número de Identificación Tributaria;
- c) Monto sujeto a retención; y,
- d) Impuesto retenido.

Asimismo, los sujetos pasivos tendrán la obligación de informar por cualquiera de los medios previstos en el inciso primero de este artículo, respecto de las personas naturales o jurídicas, sucesiones o fideicomisos, que les hubieren practicado retención en la fuente las mismas especificaciones contenidas en los literales anteriores.

Se excluyen de la obligación establecida en este artículo, las instituciones financieras por las retenciones que hayan realizado en el año inmediato anterior por los intereses, premios y otras utilidades que provengan directamente de los depósitos, que hubieren sido pagadas o acreditadas a personas naturales. La información respecto de las rentas por depósitos sujetas a retención y las personas naturales a quienes se les retuvo, deberá ser proporcionada a la Administración Tributaria cuando ésta la requiera en el ejercicio de sus facultades legales dentro del marco establecido en la Ley de Bancos y la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito



Ley de la Carrera Docente

Art. 50.- El Consejo Directivo Escolar, tendrá las siguientes atribuciones:

- 1) Planificar, presupuestar y administrar los recursos destinados al centro educativo por diferentes fuentes de financiamiento;

Reglamento de la Ley de la Carrera Docente.

Art. 36.- Son atribuciones y obligaciones del Director de institución educativa, las siguientes:

- a) Promover y organizar el Consejo Directivo Escolar, el Consejo de Profesores y el Consejo de Alumnos, velando por su correcto funcionamiento;
- f) Elaborar y autorizar mensualmente el pago de salario del personal de la institución;
- o) Emitir los informes que le sean solicitados en su calidad de funcionario, que de acuerdo a la Ley y su labor debe realizar.
- s) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones que sobre la carrera docente, la educación y como empleado público le competen, en base a los procedimientos establecidos;

Art. 61.- Son atribuciones del Presidente:

- b) Representar legalmente al Consejo;
- j) Responder solidariamente del manejo de fondos asignados al centro educativo;
- k) Coordinar la utilización eficiente de los recursos financieros, físicos y materiales;

Art. 63.- Son atribuciones del Tesorero:

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

La deficiencia se originó debido a que el Presidente y el Tesorero del Consejo, no cumplieron con la obligación de remitir informe de las retenciones realizadas en el año inmediato anterior, dentro del plazo establecido por Ley .



En consecuencia, el personal contratado y las personas que prestaron servicios a la institución que preside, a los cuales, se realizó retención del Impuesto Sobre La Renta, no tuvieron disponible la información bajo las especificaciones técnicas que la Administración Tributaria exige para la respectiva declaración Anual de Impuesto Sobre La Renta.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante haber comunicado la deficiencia en nota de fecha 27 de junio de 2022, referencia **DC- GUAY-32/2022-18 y 19**, al Director y Tesorero respectivamente; no recibimos comentarios, ni evidencia que la desvirtué por parte de la administración.

Asimismo después de comunicar el borrador de informe en nota REF. DRSA-721-08-2022, de fecha 25 de agosto de 2022, no presentaron comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.

3. LIQUIDACIÓN EXTEMPORANEA DE FONDOS

Comprobamos que las liquidaciones de fondos transferidos por el Ministerio de Educación al Centro Educativo, no fueron liquidadas oportunamente, según detalle:

AÑO	FECHA DE ÚLTIMO DESEMBOLSO	FECHA A LIQUIDAR SEGÚN NORMATIVA	FECHA DE LIQUIDACIÓN
2019	25/09/2019	3 meses posterior a último desembolso	21/06/2021
2020	01/12/2020		12/10/2021
2021	23/11/2021		En proceso de liquidación a junio 2022

Acuerdo N°15-0001, Disposiciones para la Asignación y Transferencia del Presupuesto Escolar, 3 de enero 2018. VIII. Gestión Administrativa por parte de las Direcciones Departamentales de Educación y del Nivel Central, en el numeral 9, establece:” Los centros educativos a los que se les tramiten fondos en el último trimestre del año, tendrán dos meses a partir del depósito para ejecutar y un mes adicional para presentar la liquidación a la Dirección Departamental de Educación respectiva. En el caso de la realización de Reparaciones Menores, el plazo de cumplimiento será determinado por la carpeta técnica y el plan de la obra, y tendrán un mes adicional para liquidar”
Ley de la Carrera Docente

Reglamento de la Ley de la Carrera Docente.

Art. 36.- Son atribuciones y obligaciones del Director de institución educativa, las siguientes:



- a) Promover y organizar el Consejo Directivo Escolar, el Consejo de Profesores y el Consejo de Alumnos, velando por su correcto funcionamiento;
- f) Elaborar y autorizar mensualmente el pago de salario del personal de la institución;
- o) Emitir los informes que le sean solicitados en su calidad de funcionario, que de acuerdo a la Ley y su labor debe realizar.
- s) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones que sobre la carrera docente, la educación y como empleado público le competen, en base a los procedimientos establecidos;

Art. 61.- Son atribuciones del Presidente:

- b) Representar legalmente al Consejo;
- j) Responder solidariamente del manejo de fondos asignados al centro educativo;
- k) Coordinar la utilización eficiente de los recursos financieros, físicos y materiales;

Art. 63.- Son atribuciones del Tesorero:

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

La deficiencia se originó debido a que el Presidente y Tesorero del Consejo, no cumplieron con la obligación de liquidar los fondos otorgados dentro del plazo establecido.

En consecuencia, no se realizó una administración eficiente de los recursos destinados por diferentes fuentes de financiamiento, no existiendo transparencia, ni generación oportuna de información financiera; limitando la posterior asignación presupuestaria.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante haber comunicado la deficiencia en nota de fecha 27 de junio de 2022, referencia **DC- GUAY-32/2022-18 y 19**, al Director y Tesorero respectivamente; no recibimos comentarios, ni evidencia que la desvirtúe.



Asimismo después de comunicar el borrador de informe en nota REF. DRSA-721-08-2022, de fecha 25 de agosto de 2022 y en acto de lectura de fecha 6 de septiembre de 2022, no presentaron comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.

4. FALTA DE EXPEDIENTES DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL DE EMPLEADOS

Comprobamos que en el período 2019, 2020 y 2021, no se elaboraron expedientes del desempeño al personal docente del Instituto Nacional de Guaymango.

El Art. 8 del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, EXPEDIENTES DEL EDUCADOR, en su inciso sexto, establece:

“En todo centro educativo deberá llevarse un Expediente del Desempeño Profesional del educador en el que además de los datos consignados en su expediente profesional se anotarán entre otros los siguientes:

- a) La fecha de ingreso a la institución y la de egreso de la misma;
- b) Las evaluaciones a su desempeño profesional y sus resultados;
- c) Las capacitaciones recibidas;
- d) Las licencias con goce o sin goce de sueldo recibidas;
- e) Puntualidad y asistencia; y
- f) Méritos y otras anotaciones relacionadas con su labor.”

El Art. 36, del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR, en su literal y), establece:

“Son atribuciones y obligaciones del Director de institución educativa, las siguientes:

- y) Llevar el expediente del desempeño profesional de los educadores;”

La Normativa de Funcionamiento, Documento 5, con vigencia desde noviembre de 2008, en el literal G, ARCHIVOS DEL CENTRO EDUCATIVO, en su inciso final establece:

“El Archivo Administrativo constará de: control de asistencia y registro de inasistencia del personal docente y administrativo, **expediente de los docentes**, fichas de asistencia técnica, Proyecto Educativo Institucional (PEI) y **Plan Escolar Anual** (PEA), inventario de mobiliario y equipo, inventario bibliográfico y libros de visitas.”

La deficiencia se originó debido a que le Director del Instituto incumplió las funciones de elaborar un expediente del desempeño para cada docente, que el Reglamento de la Ley de la Carrera Docente establece para los Directores de los Institutos Nacionales.



Consecuentemente la falta de expedientes de desempeño de los empleados, no ha establecido el control necesario para proceder en las situaciones de reconocimientos, incentivos, amonestaciones o sanciones a cada uno de ellos.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante haber comunicado la deficiencia en nota de fecha 27 de junio de 2022, referencia **DC- GUAY-32/2022-18 y 19**, al Director y Tesorero respectivamente; no recibimos comentarios, ni evidencia que desvirtúe.

Asimismo después de comunicar el borrador de informe en nota REF. DRSA-721-08-2022, de fecha 25 de agosto de 2022 y en acto de lectura de fecha 6 de septiembre de 2022, no presentaron comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.

5. FALTA DE CONTROL DE OTROS INGRESOS EJECUTADOS EN LOS AÑOS 2019 Y 2020

Comprobamos que, en los años 2019 y 2020, los fondos provenientes del cafetín escolar y la donación de padres de familia no fueron registrados debidamente ni hubo control específico que demuestre que los mismos fueron invertidos en su totalidad en el Instituto Nacional de Guaymango.

DETALLE DE OTROS INGRESOS INGUAY	
Ingresos Cafetín 2019	\$ 2,250.00
Ingresos Cafetín 2020	\$ 550.00
Aportación Padres de Familia 2020	\$ 940.00
Total	\$ 3,740.00

El Art. 77, de la Ley General de Educación, establece: "Los recursos asignados a los centros oficiales de educación estarán sujetos a control de conformidad a las leyes; consecuentemente podrán practicarse las auditorías financieras y operacionales que se estimen necesarias por el Ministerio de Educación y la Corte de Cuentas de la República. Los encargados de la administración del Centro Oficial de Educación están obligados a proporcionar toda la documentación e información que se les solicite, su negativa dará lugar a presumir que son ciertos los reparos o reclamos que se les hubieren hecho en cuanto a la administración de los mismos.

Tanto los fondos provenientes de cooperaciones como los que se obtengan a través de otras fuentes, tales como administración de tiendas escolares, cafetines, donaciones y otros, serán administrados exclusivamente por el Consejo Directivo Escolar correspondiente, los cuales deberán ser invertidos en el centro educativo respectivo y estarán sujetos al control y auditoría del Ministerio de Educación.

En ningún caso los educadores podrán administrar los fondos antes citados, bajo pena de ser sancionados conforme a la Ley de la Carrera Docente o la legislación común.



La deficiencia se originó debido a que el Director, no se apegó a lo que Ley establece sobre la falta de controles, uso y destino de otros ingresos que no corresponden a las asignaciones estatales que registra el Instituto Nacional.

Consecuentemente el Consejo Directivo Escolar desconoce los informes sobre los ingresos generados por alquiler de cafetines y donaciones de los padres de familia, y esto podría generar el uso indebido de dichos fondos, al no ser invertidos dentro de las necesidades del mismo Instituto Nacional.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante haber comunicado la deficiencia en nota de fecha 27 de junio de 2022, referencia **DC- GUAY-32/2022-18 y 19**, al Director y Tesorero respectivamente; no recibimos comentarios, ni evidencia que desvirtúe por parte de la administración.

Asimismo, después de comunicar el borrador de informe en nota REF. DRSA-721-08-2022, de fecha 25 de agosto de 2022 y en acto de lectura de fecha 6 de septiembre de 2022, no presentaron comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.

6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL

Después de haber realizado procedimientos de auditoría, que fueron diseñados en la planificación del presente examen, para dar respuesta a los hechos denunciados, en fecha 30/08/2021 concluimos que:

- a) En cuanto a los procesos de contratación del personal docente y administrativo, no se encontró ninguna deficiencia que reportar.
- b) En cuanto a los pagos a las AFP's, ISSS y retenciones de Renta, se concluye que existieron pagos extemporáneos, así como incumplimiento a la obligación de remitir informes de retenciones por lo que se observan dichas deficiencias en presente informe.
- c) En cuanto a los controles de asistencia, se concluye que se indagó las inasistencias, permisos e incapacidades, constatando que todas se encuentran en su orden establecido, no obstante se comprobó que no existen expedientes por cada uno de los maestros y personal administrativo.
- d) En cuanto a las liquidaciones de fondos realizadas ante el Ministerio de Educación, se concluye que fueron realizadas extemporáneamente, asimismo se comprobó falta de controles de otros ingresos por lo que se observan dichas deficiencias en el presente informe.

7. RECOMENDACIONES

El presente informe de Examen Especial no contiene recomendaciones.

8. ANÁLISIS DE LOS INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.

El presente informe de Examen Especial no contiene análisis de los informes de auditoría interna y firmas privadas, debido a que el examen se refiere a Denuncia Ciudadana.

9. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.

El presente informe de Examen Especial no contiene seguimiento a las recomendaciones, debido a que el examen se refiere a denuncia ciudadana.

10. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este informe se refiere al Examen Especial por denuncia ciudadana por las supuestas irregularidades en la aplicación de controles y acciones administrativas para el cumplimiento de deberes, funciones, por parte del personal; así como en el manejo, resguardo, destino y control de fondos, bienes y recursos ejecutados en el Instituto Nacional de Guaymango, departamento de Ahuachapán, correspondiente al período comprendido del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2021, y se ha preparado para comunicar a la Lic. [REDACTED], Director y Presidente Concejo Directivo Escolar y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

Santa Ana, 23 de septiembre de 2022

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Licenciado Arturo Iván Escobar Aragón
Director Oficina Regional Santa Ana
Corte de Cuentas de la República

“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”