

**CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA CUATRO**



**INFORME DE AUDITORIA DE
EXAMEN ESPECIAL A LA GESTION FINANCIERA Y
ADMINISTRATIVA DEL COMPLEJO EDUCATIVO
"CONCHA VIUDA DE ESCALON", POR EL PERIODO
COMPRENDIDO
DEL 04 DE ENERO 2012 AL 31 DE JULIO DE 2015**

SAN SALVADOR, MAYO DE 2016

INDICE

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DIRECCION DE AUDITORIA CUATRO

CONTENIDO

No. PAG.

I. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL	1
I.1. Objetivos del Examen	1
I.2. Alcance del Examen	1
II. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	2
III. RESULTADOS DE AUDITORIA DEL EXAMEN ESPECIAL	3
IV. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	28
V. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORIA DEL EXAMEN ESPECIAL	29
VI. RECOMENDACIONES	29



INFORME DE AUDITORIA DE
EXAMEN ESPECIAL A LA GESTION FINANCIERA Y
ADMINISTRATIVA DEL COMPLEJO EDUCATIVO
"CONCHA VIDA DE ESCALON", POR EL PERIODO
COMPRENDIDO
DEL 14 DE ENERO 2012 AL 31 DE JULIO DE 2012

SAN SALVADOR, MAYO DE 2012

San Salvador, 26 de mayo de 2016

Señores
Miembros del Consejo Directivo
Escolar (CDE), del Complejo Educativo
Concha Viuda de Escalón,
Presente.

En cumplimiento a lo establecido en el Art. 195, Ordinal 4º de la Constitución de la República y las atribuciones y funciones que establece el artículo 5, numerales 1, 4, 5, 7 y 16, y arts. 30 Y 31, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, hemos realizado Examen Especial a la Gestión Financiera y Administrativa, del Complejo Educativo Concha Viuda de Escalón, correspondiente al periodo del 04 de enero 2012 al 31 de julio de 2015.

I. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL

I.1. OBJETIVO GENERAL

Realizar Examen Especial a la gestión Financiera y Administrativa, del Complejo Educativo Concha Viuda de Escalón, por el período comprendido del 04 de enero de 2012 al 31 de julio de 2015.



II.1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Comprobar que los recursos recibidos (Bonos para Funcionamiento y Paquetes Escolares, provenientes de Transferencias del MINED, se hayan utilizado para los fines que fueron asignados y que se hayan presentado a la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, las correspondientes liquidaciones.

Verificar el adecuado uso y manejo de los fondos propios, así como también comprobar la existencia de controles internos destinados a salvaguardar esos recursos.

II.2. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestro trabajo consistió en examinar Planes Escolares de trabajo, Informes de Liquidación de fondos transferidos por el MINED (documentación de Ingresos y Gastos), Libros de Ingresos y Gastos y Libro de Bancos (Transferencias MINED y fondos Propios); documentación que respalda los Ingresos y Gastos de Fondos Propios y controles internos implementados, durante el período del 04 de enero de 2012 al 31 de julio de 2015.

II. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

1. Revisamos las conciliaciones bancarias y comprobamos que se hubieran elaborado por el secretario del Consejo Directivo Escolar (CDE).
2. Indagamos sobre los controles implementados para el manejo, registro y uso de otros ingresos y comprobamos que se hubieran cumplido según lo dispuesto en la normativa aplicable.
3. Verificamos que los gastos informados se hubieran documentado o justificado apropiadamente.
4. Verificamos los procesos de compra y nos aseguramos que se hubiera documentado adecuadamente todas las actuaciones de los procesos.
5. Revisamos los controles implementados para el control de asistencia del personal y verificamos su cumplimiento.
6. Revisamos la distribución de funciones entre el personal y comprobamos su incompatibilidad.
7. Verificamos el debido proceso en la asignación de funciones y rendición de fianza de quienes colectan fondos en el Complejo.
8. Comprobamos que los fondos recibidos por el Complejo Educativo (transferencias del Ministerio de Educación, y fondos propios), han sido utilizados para fines institucionales, y cuentan con la documentación de respaldo.
9. Comprobamos que los ingresos provenientes de transferencias del MINED y los fondos propios, han sido depositados y manejados en cuentas bancarias separadas.
10. Verificamos que los cheques han sido extendidos a favor del beneficiario que proporcionó el bien o servicio.



III. RESULTADOS DE AUDITORIA DEL EXAMEN ESPECIAL

Los resultados del examen realizado, revelaron las siguientes instancias de incumplimiento:

1. CONCILIACIONES BANCARIAS NO SON ELABORADAS POR EL SECRETARIO DEL CDE.

Comprobamos que las conciliaciones bancarias de la cuenta N°18-03-108605, del Banco Scotiabank (fondos propios), correspondiente al período comprendido de julio de 2014, a Julio de 2015, no fueron elaboradas por el Secretario del Consejo Directivo Escolar (CDE); ya que según comenta la Contadora institucional, esa fue una de las funciones encomendadas por el Consejo cuando fue contratada y como tal, fue cumplida.

NORMATIVA INCUMPLIDA

De conformidad al Documento Paso a paso N° 4, emitido por el MINED, en la Administración de los Recursos Financieros, literal H, Registro de los fondos, numeral 6, establece:

“Los organismos deben elaborar conciliaciones bancarias por cada cuenta que posean en banco (otros ingresos o del MINED), debiendo ser elaboradas por el Secretario del CDE”.



La deficiencia fue ocasionada por el Consejo Directivo Escolar al asignar funciones a la Contadora Institucional, que son incompatible con su responsabilidad de registro; y por el Secretario Propietario del CDE, al no asumir las funciones encomendadas a su cargo.

No asegurar la adecuada distribución de funciones entre los servidores públicos, no favorece al fortalecimiento del Sistema de Control Interno ni a la transparencia en la gestión del Complejo Educativo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Mediante nota de fecha 8 de enero de 2014, recibida el día 14 del mismo mes, la Contadora argumenta lo siguiente: “Realmente desde el año 2003 que fui contratada, por el CDE como Asistente Administrativa, Programa establecido y financiado por el Ministerio de Educación, con la finalidad de colaborar con los Organismos que administraban las Instituciones Educativas, por la falta de conocimientos Contable Administrativos, de las personas que conforman los Organismos que son: Docentes y padres de familia y que aunque la normativas establecen que las funciones deben ser ejecutadas por los miembros del CDE, ha sido habitual que la persona con conocimientos contables, en este caso su servidora, elabora dichas conciliaciones, no solo de las cuentas de OTROS INGRESOS, sino también de los Recursos provenientes de los Bonos a través de TRANSFERENCIAS DEL MINED.

Pues elaborar las conciliaciones no solo nos permite verificar la situación económica de la institución sino también; es REQUISITO INDISPENSABLE, presentarlas ante el MINED, al efectuar las LIQUIDACIONES DE LAS TRANSFERENCIAS, año con año.

Durante más de DIEZ AÑOS, que he trabajado para la institución ningún CDE ha cumplido con lo que NORMATIVAS establecen, pues los miembros del CDE que han colaborado con las diferentes administraciones, a veces no han sido instruidos en relación a las funciones que deberían ejecutar y su rol se ha limitado ha reunirse y resolver las mil y una situación que se da dentro de la institución. Y a eso se agrega que ni aun en la REVISIÓN QUE LA CORTE DE CUENTAS efectuó en el 2011, no lo observaron, ni tampoco lo ha hecho el MINED.

Yo como empleada contratada con fines contables y otra serie de actividades, dentro de mi contrato Uds. Han verificado que forma parte de las obligaciones designadas al cargo.

Lo único que puedo agregar es que solo he cumplido con mi trabajo".

En nota de fecha 14 de enero de 2016, la Directora y Presidenta del CDE y Consejo Propietario sector padre de familia manifiestan: "Desde que fue contratada la contadora, en administraciones anteriores, hacer las conciliaciones bancarias ha sido una de sus funciones. A partir de este año 2016, las conciliaciones bancarias las elaborará el secretario/a del CDE de conformidad al Documento paso a paso N°4, emitido por el MINED, Administración de Recursos Financieros, literal H, Registro de los fondos, numeral 6, establece: "Los organismos deben elaborar conciliaciones bancarias por cada cuenta que posean en banco (otros ingresos o transferencias del MINED), debiendo ser elaboradas por el Secretario del CDE".



En respuesta a la observación número 1, literal b) que dice que las conciliaciones bancarias a partir del mes de Junio de 2014 a Julio de 2015, no están firmadas por la persona que las elabora. **Dichas conciliaciones bancarias ya fueron firmadas por los miembros del CDE responsables. Como se puede constatar en el anexo.**

En nota de fecha 14 de enero de 2016, el Secretario Propietario del CDE, argumenta: "con respecto al reparo u observación enviada acerca de actas de conciliación redactadas por la encargada de contabilidad contratada como apoyo para la administración de recursos financieros del actual Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo Concha Viuda de escalón, y firmadas por mi persona como Secretario del CDE.

Ante usd. Quiero hacer la siguiente aclaración:

Si bien es cierto que el documento paso a paso y las funciones del Secretario del CDE son levantar las actas de los acuerdos tomados en el organismo cada vez que se reúna, el acta de conciliación no es un ACUERDO del CDE, por lo que por ser un documento

técnico se ha tomado a bien que la redacte la encargada de contabilidad y se valide con la firma de los miembros del CDE que corresponda.

Sería necesario que se prevenga al CDE, que para próximas actas de Conciliación de Cuentas, sea el Secretario Propietario del CDE, quien las redacte y las firme.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Tanto la Presidenta como el Secretario Propietario del Consejo Directivo Escolar (CDE), argumentan que las conciliaciones bancarias fueron elaboradas por la Contadora Institucional; sin embargo, a partir del 2016, según manifiestan, serán elaboradas por el Secretario del CDE, tal como lo establece la normativa, lo anterior confirma nuestro señalamiento.

Posterior a la Lectura del Borrador de Informe, la Administración no presento explicaciones ni documentación de descargo; por tanto, la observación se mantiene.

2. FALTA DE MARCAJE DE SALIDA POR PARTE DE PERSONAL DOCENTE.

Comprobamos que algunos maestros no consignaron la hora de salida en el libro de asistencia de profesores; no obstante esa falta no generó un llamado de atención al docente que asistió y olvido esa responsabilidad, ni un reporte a la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, para que aplicará el respectivo descuento, los casos comprobados corresponden al siguiente personal:



PERSONAL DOCENTE	FECHAS
Marta Rosario Latino	21-09-2012
	27-09-2012
	07-09-2012
	27-11-2014
Dinora Bernarda Gonzáles de Contreras	11-05-2012
	15-05-2012
	19-09-2012
	12-02-2015
Carlos Rolando Folgar	03-07-2013
	05-07-2013
	09-07-2013
	15-07-2013
	19-07-2013
	29-07-2013
	31-07-2013

Hever Eduardo Mendoza Carranza	07-05-2012
	03-09-2012
	07-09-2012
	19-09-2012
Fredy Edilberto García Méndez	15-05-2012
	27-09-2012
	02-05-2012
	04-05-2012
	09-05-2012
	17-05-2012

NORMATIVA INCUMPLIDA:

EL REGLAMENTO DE LA LEY DE LA CARRERA DOCENTE, establece: 3. ATRIBUCIONES DEL SUBDIRECTOR, Art. 37. Son atribuciones y obligaciones del Sub-Director de la institución educativa las siguientes:

f) Llevar el control de asistencia diaria de los educadores y consultar con el Director/a sobre anomalías que se presenten.

El mismo Reglamento en el numeral 4. ATRIBUCIONES DE LOS PROFESORES DE AULA, Art. 38, establece: Son atribuciones y obligaciones de los profesores del aula:

d) **Firmar el libro de asistencia de profesores consignando la hora de entrada al llegar a la institución y de salida, al final de sus labores.**

El Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Ministerio de Educación; Control de Asistencia Art 33.- 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.**

Documento 3 PASO A PASO EN LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS; romano II- Cuales son las Normativas que Regulan la Administración de los Recursos Humanos en el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar? Literal P.- **Es responsabilidad del Director y Subdirector del Centro Educativo, el Control de**



Asistencia, puntualidad y permanencia del personal en su puestos de trabajo. La jornada de trabajo para los docentes que laboran en los niveles de Educación Parvularia y Educación Básica en el Turno Matutino es de 7:00 a.m. a 12:00 m.; en el turno Vespertino la jornada de trabajo es de 1:00 p.m. a 6:00 p.m.

La deficiencia se ha originado debido a que la Directora y Sub Directoras, no informaron a la Dirección Departamental de Educación, por aquellos docentes que no consignaron la hora de salida.

La falta de cumplimiento de funciones, por parte de la Directora y Sub Directoras, no contribuye a la buena gestión del recurso humano ni fortalece los controles implementados para asegurar la asistencia y permanencia del personal docente.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Mediante nota de fecha 14 de enero, la Directora explica:

"Esta falta de marcaje de salida que se ha dado en algunas ocasiones por diferentes profesores se debe a error cometido y no por abandono de trabajo, debido a que los Subdirectores que se han desempeñado en el periodo que comprende este examen especial de auditoria: Licda Dinora Bernarda Gonzáles de Contreras, en el turno matutino que ha desempeñado dicho puesto de trabajo en todo el periodo objeto de este examen especial de auditoria, como también la Licda Casta Isabel Portillo Rodas en el turno vespertino desde el 3 de enero de 2013 y el profesor Hever Eduardo Mendoza como Subdirector del turno vespertino del 4 de enero de 2012 al 30 de noviembre del mismo año, han controlado muy bien las llegadas tardías, los permisos por horas, permisos por enfermedad, personales, etc. No permitiendo que se den situaciones anómalas.

El buen control que se ha tenido puede notarse ya que no hemos recibido observaciones referentes a los Informes de Inasistencia y Llegadas Tardías.

Todos los docentes sabemos de nuestra obligación de registrar nuestra hora de entrada y salida de labores. En ambos turnos las subdirectoras y yo hemos girado memorándum para el personal docente, comprometiéndonos todos a marcar las horas de entrada y salida de labores y firmarlas o de lo contrario el que no lo haga será reportada en el Informe de Inasistencias y Llegadas Tardías para el correspondiente descuento. Se anexan copias de dichos memorándums.

En el caso personal mío falta marcaje de salida en varias ocasiones según lo reportan ustedes. Este error lo cometí yo particularmente en el año 2012 que fue mi primer año como Directora y Presidente del CDE del Complejo Educativo. He caído en ese error por no haber un límite horario de atender personas, llámense: padres de familia, emergencias, alumnos, proveedores, instituciones de servicios públicos, etc. Además de reuniones de diferente índole, entre ellas del Consejo Directivo Escolar que llegan hasta las 12:30 PM o 1:00 PM, y es ahí donde algunas veces he cometido tal error. Pero se puede observar en la mayoría de los hallazgos en que aparece su servidora, que marco mi entrada al turno de la tarde entre las 12:00 y la 1:30 PM., además los



años 2012, 2013 y 2014 funcionó el turno nocturno reportando yo horas de trabajo también en ese turno.

Por otra parte aclaro que sí marque y firme la hora de salida del turno matutino el día 6 de septiembre de 2012 y también lo hice en el turno vespertino el día 16 de enero de 2015, como consta en fotocopias de las páginas 294 y 295 de los Libros de Control de Asistencia de dichos turnos”.

Mediante nota de fecha 27 de enero de 2016, la Directora explica además:

“Primero es importante aclarar que yo como Directora de este Complejo Educativo tengo que cumplir labor de 8 horas diarias. En el período objeto de esta auditoría, únicamente en el 2015 no funcionó el turno nocturno; los demás años sí funcionó, de lunes a viernes de 6.00 p.m. a 8 p.m. Estas 8 horas diarias deben distribuirse atendiendo dos o tres turnos, asistiendo al turno nocturno dos o tres veces por semana según las horas que se le dediquen. Mi compromiso ha sido firmar al entrar y salir del turno matutino, al entrar y salir del turno vespertino y al entrar y salir del turno nocturno. En este último turno, dos o tres veces por semana.

Casi todos los días de lunes a viernes he dedicado a la labor del Complejo Educativo de 10 a 11 horas diarias y ninguno de los cuatro años que llevo trabajando como Directora de este Centro Escolar, he agotado la cuota de los 15 días anuales, con goce de sueldo, de permisos por enfermedad y 5 días por permisos personales, según la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos. Esto se puede observar en los “Informes de Inasistencias y Llegadas Tardías” de los meses de noviembre de cada año. Vale aclarar que el informe es emitido por las Subdirecciones matutina y vespertina y por la Dirección todos los meses, excepto diciembre.

Es importante argumentar que si se me va a descontar un turno laboral ya sea el matutino o el vespertino por algún marcaje omitido y se comprueba que en el otro turno o en los otros dos turnos de la misma fecha, sí cumplí con los marcajes y los horarios, se proceda a un descuento parcial de la jornada laboral de 8 horas, porque se habrían cumplido de 4 a 6 horas de la jornada de 8 horas diarias exigida al Director; y con todo respeto, no como está calculado el descuento en la columna de “salario diario” y “monto del descuento” del cuadro de detalle de la Observación N° 1. Adjunto a esta carta 33 Anexos, de los cuales la mayoría son fotocopias de páginas de los Libros de Control de Asistencia de Docentes. Para cada fecha observada yo estoy adicionando mi asistencia a los otros dos turnos, por supuesto de la misma fecha. Lo cual también da fundamento para aseverar que los profesores, por error, no realizamos los marcajes que se nos observan y no por abandono del trabajo. Ya que cuando alguien se ausenta durante un turno, los subdirectores lo reportan debajo de la asistencia diaria de los docentes en la sección de “Observaciones” y se reportan a la Unidad de Desarrollo Humano de la Dirección Departamental de Educación, dichos permisos o descuentos, según corresponda, en el “Informe de Inasistencias y Llegadas Tardías” que se emite mensualmente y que es firmado por los Subdirectores y por Dirección.

A continuación, para cada fecha observada, doy aclaraciones y anexo fotocopias de mi asistencia al otro u otros turnos en ese mismo día:



Fecha observada	Hora de Entrada	Hora de salida	Aclaración
17-05-2012	8:00 a.m.	No marcó	Como se puede ver en el Anexo 2, este día consigné mi asistencia al turno de la tarde, de 12:44 pm. a 6:00 p.m. No trabajé en el turno nocturno. Es decir que en la tarde trabajé 5 horas y 16 minutos.
23-05-2012	8:30 a.m.	No marcó	Como se pudo observar en el Anexo 3, si marqué la entrada a las 7:50 a.m. y la salida a las 12:30 p.m. La observación es errónea.
3-09-2012	7:31 a.m.	No marcó	Se puede ver en el Anexo 5 que consigné mi asistencia en la tarde de 12:20 p.m. a 6:00 p.m. y en el turno nocturno de 6:00 p.m. a 7:30 p.m. Aclaro que no marqué la salida en el turno matutino por olvido, por error. Porque siempre me he esforzado por laborar en cada turno educativo.
6-09-2012	No marcó	12:30	Como se puede observar en el Anexo 7, no consigné la hora de entrada, pero sí firmé la entrada; y la subdirectora Lic. Dinora González de Contreras anotó en la sección de Observaciones de dicha hoja: "La Sra. Directora se presentó a las 7.05 a.m.". Por lo que queda clara mi asistencia esa mañana.
13-09-2012	8:00 a.m.	No marcó	Se puede ver en el Anexo 9 que en el turno vespertino consigné la entrada a las 12.45 m.d. y la salida a las 6:00 p.m. Y en el Anexo 10, el 13 de septiembre de 2012, consigné la entrada a las 6:00 p.m. y la salida a las 6:35 p.m.
14-09-12	7:30 a.m.	No marcó	Seguramente estuve porque se hacen celebraciones del mes cívico y el Director debe estar presente. Se puede constatar en el Anexo 12 que ese día en el turno vespertino consigné la entrada a las 12:30 m.d. y la salida a las 6:00 pm. No trabajé turno nocturno. En la tarde trabajé 5 horas y media.
21-09-2012	8:15a.m.	No marcó	En este caso el Anexo 14 muestra un formulario de Inspección Sanitaria a Establecimientos Alimentarios. Es una copia de un original de inspección sanitaria que nos realizaron inspectoras de la Unidad de Salud Barrios el 21 de septiembre de 2012 y que dice que la reunión se cerró a las 12:45 m.d. Hace constar que yo estuve trabajando con ellas.
27-09-2012	7:15 a.m.	No marcó	Este día no me presenté en el turno vespertino, pero sí en el nocturno de 6:00 p.m. a las 6:50 p.m., según Anexo 16.
7-09-2012	12:08 m.d.	No marcó	Como se puede ver en el Anexo 18, este día en el turno matutino registré la entrada a las 7:24 a.m. y la salida a las 12.10 m.d. No trabajé en el turno nocturno.
12-09-2012	12:29 m.d.	No marcó	El mes de septiembre es el mes cívico, con bastantes actos culturales y folklóricos en ambos turnos. Como se puede constatar en el Anexo 20, en el turno matutino consigné la entrada las 7:30 a.m. y la salida a las 12:30 m.d. Se puede constatar en el Anexo 21 que en el turno nocturno registré la entrada a las 6:00 p.m. y la salida a las 6:30 p.m.
31-10-2013	6:35 a.m. (Error; marqué a las 10:00 a.m.)	No marqué	Este día yo asistí a la Feria de Útiles Escolares a la que se me convocó a las 11:00 am. y yo salí del Complejo Educativa a las 12:30 p.m. como lo observa la Subdirectora de la tarde en el Anexo 24, y regresé al Complejo a las 4:20 p.m., registrando la salida a las 6:00 p.m. Y en el Anexo 25, Control de Asistencia del Turno Nocturno, el 31 de octubre de 2013 consigné mi entrada a las 6:00 p.m. y mi salida a las



			8:00 p.m., totalizando 10 horas laborales desde las 10:00 a.m.
23-07-2013	12:22 m.d	No marcó	Como se puede observar en el Anexo 27, este día en el turno matutino yo consigné mi entrada a las 7:50 a.m. y mi salida en ese turno a las 12:20 m.d.; y en el Anexo 28, ese mismo día 23 de julio de 2013 registré mi entrada a ese turno a las 6:00 p.m. y la salida a las 8:00 p.m.
17-06-14	7:15 am.	No marcó	Esta observación es errónea debido a que el 17 de junio de 2014 fue asueto por celebrarse el "Día del Padre", según se puede constatar en el Anexo 29.
17-11-14	7:25 a.m.	No marcó	Como se puede constatar en el Anexo 31, en el turno vespertino yo consigné mi entrada al turno a las 2:30 p.m. y mi salida del turno a las 6:00 p.m.
27-11-14	7:30a.m.	No marcó	En el Anexo 32 se puede constatar que en el turno vespertino registré mi entrada a las 3:00p.m. y mi salida a las 6:00 p.m. Y en el turno Nocturno consigné mi entrada a ese turno a las 6:00 p.m. y la salida a las 7:35 p.m. como se constata en el Anexo 33.

En ambos turnos las Subdirectoras y yo hemos girado memorándums para el personal docente, comprometiéndonos todos a marcar las horas de entrada y salida de labores y firmadas o de lo contrario el que no lo haga será reportado en el Informe de Inasistencias y Llegadas Tardías para el correspondiente descuento. Se anexan copias de dichos memorándums".

Mediante nota de fecha 14 de enero de 2016, la Sub-Directora del turno matutino manifiesta: "Me refiero a observación número 1, dirigida a mi persona en calidad de Sub directora del Turno Matutino del Complejo Educativo "Concha Viuda de Escalón", en Examen Especial a este Centro de Estudios, identificada como:
Falta de Marcaje de salida por parte de Docentes.

Ante el contenido de la observación y de la resolución en referencia, a ustedes respetuosamente MANIFIESTO:

Que he leído y analizado el contenido de la resolución dirigida a mi persona, con la referencia supra relacionada y respecto de aquella efectúo las consideraciones siguientes:

A) Que es del conocimiento del personal docente sus obligaciones laborales de firmar en el Libro de control de firmas al ingresar a la Institución y colocar la hora en que ingresan bajo supervisión de la Sub Directora, así como la obligación de firmar y marcar la hora en que se retiran de la Institución, por habérselos comunicado en reiteradas ocasiones, por lo que es responsabilidad de cada uno el incurrir en la falta de marcaje de la hora y firma a la hora de salida.

B) Que la suscrita lleva un exhaustivo control de la hora de llegada, salida, permisos al inicio de la jornada, intermedio o al final de la misma, los cuales son anotados en el Libro de control de firmas y reportados mensualmente a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, para las deducciones de Ley en caso que el tiempo de que dispone cada docente para permisos personales ó incapacidades haya sido agotado. Dicho control y reporte consta en los informes mensuales que se remiten a aquella oficina, mismos que fueron revisados por ese grupo de auditores y les consta



su existencia y exactitud. También se lleva control del saldo o tiempo de que dispone cada docente ó personal administrativo pagado por MINED.

C) Que dentro del normal desarrollo del proceso educativo en el Complejo Educativo en el Turno Matutino, al finalizar las clases a las 11:45 A.M.. se inicia la salida de los alumnos la cual se hace de forma ordenada, saliendo los alumnos por el portón interno hacia el portón de la calle (5 Calle Poniente), acompañados de su respectivo maestro para efectos de orden, iniciando con primer grado hasta bachillerato tomando en cuenta que son dos secciones por grado desde primer grado hasta noveno grado y tres secciones de bachillerato; en el referido portón interno la suscrita Sub Directora efectúa y supervisa la salida de cada sección de alumnos, la cual se hace una a una cada sección para evitar aglomeraciones ó maltrato, al llegar al portón que da a la calle los maestros observan que los alumnos sean recibidos por sus padres, los que se van en microbús, atienden consultas de padres de familia y luego se regresan a finalizar alguna actividad pendiente para luego a las 12:00 retirarse de la Institución. Es aquí en esta situación donde algunos olvidan firmar la salida incurriendo en el incumplimiento de la obligación de firmar y marcar la salida, pero en ningún momento es porque se hayan retirado antes de finalizar la jornada; pues como ya se dijo anteriormente cuando solicitan permiso para retirarse antes de finalizar la jornada, las suscrita lo registra en el libro de control de firmas.

D) Que según disposiciones de la Ley de la carrera Docente y su Reglamento, a la suscrita compete hacer del conocimiento y/o reiterar las obligaciones que tienen los docentes respecto de marcar la entrada y salida, función que he cumplido al indicárselos en reuniones de personal docente, tal como consta en Acta de las siete horas del día nueve de Abril de dos mil quince, de la cual agrego certificación.

E) Que se ha notificado al personal docente de la resolución emitida por la Corte de Cuentas, misma a que me refiero al inicio de esta escrito, en reunión de personal celebrada a las ocho horas del día jueves siete de enero del presente año, en la que se toman los acuerdos y medidas siguientes: a) Por parte de la Suscrita exigir al personal docente el estricto cumplimiento de la obligación de marcar la entrada y salida a su jornada laboral. b) Informar mensualmente a la Dirección Departamental de Educación el incumplimiento en el marcaje de entrada y lo salida, para que efectúen los descuentos de Ley. c) Entrega de Memorándum en el que se comunican las medidas a tomar.

Las medidas anteriores han sido comunicadas y acatadas por el personal docente. Presento certificación del Acta número DOS de fecha siete de los corrientes así como Memorándum original con firma de recibido de cada docente, documentos con los que pruebo que se han efectuado las reconveniones necesarias y que se les ha comunicado la resolución por ustedes proveída. Con lo anteriormente manifestado, y la documentación que agrego, se prueba con el acta de fecha nueve de Abril de dos mil quince, que la suscrita ha efectuado las recomendaciones necesarias al personal docente, para que cumplan con sus obligaciones de marcar la salida al retirarse de su jornada laboral; con los informes de algunos meses de permisos, inasistencias, incapacidades y llegadas tardías, remitidos mensualmente a la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación, pruebo el minucioso control que al respecto lleva la suscrita; con el Acta de fecha siete de Enero de dos mil dieciséis, pruebo que he notificado la aludida resolución al personal docente a quienes



se le ha reconvenido el cumplimiento de la obligación de marcar la salida, asimismo pruebo y han quedado registradas las medidas a tomar para el cumplimiento de la obligación en comento; con el memorándum de fecha ocho de los corrientes, con la nómina de firmas de entregado al personal docente, pruebo que están notificados de las medidas a tomar a futuro.

Por lo anteriormente expuesto, a Ustedes respetuosamente PIDO:

- Reciban el presente escrito juntamente con la documentación relacionada.
- Analizadas las explicaciones y consideraciones contenidas en el presente libelo, así como analizada cada una de la prueba documental presentada, vista su congruencia, modifiquen la observación efectuada y a la que me he referido en el presente escrito.
- Tengan por cumplidas de mi parte mis obligaciones legales, en cuanto a girar las instrucciones respectivas en cuanto a la obligación de marcar la salida, así como el cumplimiento por parte de la suscrita de llevar un exhaustivo control de asistencia, permisos y llegadas tardías del

.Se tenga por evacuada la observación efectuada y se exima al personal docente que incurrió por olvido en dicha falta de responsabilidad alguna.

- Desestimen la observación efectuada y eximan a la suscrita de responsabilidad alguna.

En nota de fecha 27 de enero de 2016, la Sub Directora explica:

"Me refiero a observación número 1, dirigida a mi persona en calidad como docente laborando en el Turno Matutino en el Complejo Educativo "Concha Viuda de Escalón", en Examen Especial a este Centro de Estudios, identificada como:

FALTA DE MARCAJE DE HORA DE SALIDA EN LIBRO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE LOS MAESTROS.

Ante el contenido de la observación y de la resolución en referencia, a ustedes respetuosamente MANIFIESTO:

1) Que desde el día 17 de Agosto al 31 de Diciembre, ambas fechas de 2011, fui nombrada como Sub Directora Interina para el Turno Matutino del Complejo Educativo "Concha Viuda de Escalón". A partir del 01 de Enero de del año 2012, obtuve el nombramiento en el mismo cargo por concurso en el Tribunal Calificador de la Carrera Docente, cargo que ejerzo a la fecha. De ambos nombramientos presento fotocopia certificada notarialmente.

II) Desde el día 17 de Agosto a la fecha, no tengo grado signado a mi cargo, por lo que no me es posible presentar Libro de Registro de Asistencia de Alumnos para probar la asistencia de ellos y que fue mi persona quien les tomó dicha asistencia; asimismo por la aludida razón no me es posible presentar cuadernos de clase de alumnos para demostrar que recibieron clase en las fechas en que se me señala como incumplida mi obligación de marcar la salida al finalizar la jornada de trabajo.

III) Que como responsable junto a la Directora de este centro de estudios, del control eficiente de asistencia, puntualidad, permanencia en el lugar de trabajo y salida del personal, la suscrita lleva un exhaustivo control de la hora de llegada, salida, permisos al inicio de la jornada, intermedio o al final de la misma, los cuales son anotados en el Libro de control de firmas y reportados mensualmente a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, en informe que se rinde a aquella dependencia,



que dicho control e informe también rige para la suscrita, y es por ello que aparece en dicho informe y en el Libro de control de firmas, los permisos, incapacidades que he gozado, llegadas tardías e inasistencias en que he incurrido, todas con sus respectivas justificaciones ó anexos.

IV) Que el trabajo que desempeño en el Complejo Educativo, por la naturaleza del cargo, es un trabajo interno, de permanencia en la Institución, sin disponibilidad de decisión para retirarme a efectuar algún trámite ó diligencia de trabajo sin solicitar la autorización debida; por lo que en las fechas que se me atribuye que no marqué la hora se salida, en ningún caso es por haberme retirado antes de finalizar la jornada de labores a las 12.00 M. ó más ya que normalmente me retiro entre 12:10 y 12:25 M., pues de haberlo hecho dicha salida debía constar como un permiso solicitado para retirarme antes de finalizar la jornada tanto en el Libro de control como e el informe que se rinde a la Dirección Departamental de Educación de ésta ciudad; para probar lo manifestado presento los informes correspondientes a los meses de Mayo 2012, septiembre 2012 y febrero 2015, en ellos consta que los días 11/05/2012, 15/05/2012, 19/09/2012 y 12/02/2015, la suscrita no solicitó permiso para retirase de sus labores, además en la verificación por ustedes efectuada consta que marqué y firmé la entrada a mis labores: por lo que manifiesto que no me retiré de la Institución antes de finalizar la jornada, es decir me retiré en aquellas fechas entre las 12:10 y 12:25 M., como normalmente lo hago.

Así las cosas, honorables miembros del Equipo de Auditoría, a ustedes respetosamente solicito:

- Reciban el presente escrito juntamente con la documentación relacionada.
- Que analicen los argumentos planteados en este escrito, y vista su congruencia con la prueba documental que presento, resuelvan teniendo de mi parte por subsanada la observación que se me efectúa.
- Resuelvan desestimando la falta que se me atribuye.

Soy Dinora Bernarda González de Contreras, actuando como Docente con el cargo de Sub Directora del Turno Matutino del Complejo Educativo "Concha Viuda de Escalón".

En nota de fecha 14 de enero de 2016, la Sub-Directora de turno Vespertino manifiesta:

"Argumento lo siguiente: basándome en los artículos de la LEY DE LA CARRERA DOCENTE y su respectivo REGLAMENTO; vigente, los cuales se relacionan directamente con los señalamientos que se hacen referente al libro de asistencia del personal docente del turno vespertino. En calidad de Sub- Directora soy una de las responsables de dicho libro.

Aclaro que:

1. En todo momento he estado pendiente del registro diario y mensual de la asistencia de los docentes, haciendo los reportes mensuales con los respectivos descuentos por llegadas tardías o ausencias injustificadas. También se han hecho los recordatorios a cada docente cuando no firman; así como los llamados de atención cuando no hacen las firmas en el momento y en el lugar correspondiente.
2. Soy responsable del control del libro de asistencia del turno vespertino, desde el periodo que fui nombrada como Sub-Directora en propiedad el 8 de enero de 2013

hasta la fecha, por lo tanto no me corresponde explicar lo sucedido en el periodo del 2012 o años anteriores.

3. Por el periodo que a mi corresponde, llevo documentado los reportes mensuales de llegadas tardías, permisos, licencias; así como los respectivos descuentos que cada docente ha generado en su expediente.

Cito para el caso los artículos y sus respectivos literales en los cuales se fundamenta esta normativa.

LEY DE LA CARRERA DOCENTE

CAPITULO VI REGIMEN DE LA RELACION DE SERVICIO; en los artículos 31 y 32.

1. OBLIGACIONES DE LOS EDUCADORES

Art. 31.- Son obligaciones de los educadores:

a. 2) Asistir puntualmente al desempeño de sus labores;

2. PROHIBICIONES A LOS EDUCADORES

Art. 32.- Se prohíbe a los educadores:

a. 1) Abandonar las labores durante la jornada de trabajo sin justa causa o licencia de sus superiores.

REGLAMENTO DE LA LEY DE LA CARRERA DOCENTE

3. ATRIBUCIONES DEL SUBDIRECTOR

Art. 37. Son atribuciones y obligaciones del Sub-Director de la institución educativa las siguientes:

f) Llevar el control de asistencia diaria de los educadores y consultar con el Director/a sobre anomalías que se presenten.

4. ATRIBUCIONES DE LOS PROFESORES DE AULA

Art. 38. Son atribuciones y obligaciones de los profesores del aula:

d) Firmar el libro de asistencia de profesores consignando la hora de entrada al llegar a la institución y de salida, al final de sus labores.

En estas circunstancias afirmo que:

Es responsabilidad de los docentes cumplir la ley así como del Director crear los mecanismos necesarios para darle seguimiento y el Sub-Director/a apoyar a que dichos mecanismos se ejecuten.

Por lo cual manifiesto que los docentes que en algún momento no firmaron horario de salida, no es porque han faltado a sus funciones (se puede verificar al pie de cada página en el libro de firmas, así como en los reportes mensuales que se envían a la Departamental de Educación, debidamente revisados y firmados, por la Directora y la Sub-Directora).

La única falta que se le atribuye al docente, es el de no plasmar oportunamente su firma por alguna razón o causa fuera de su control, estas son salidas rápidas debido a las condiciones climáticas o por la situación de riesgo en la que se encuentra el centro educativo; también por emergencias de enfermedades de parientes.

En nuestro centro educativo las condiciones climáticas son un factor que influye mucho en la concentración del docente al momento de cerrar su horario de permanencia en el centro educativo (la lluvia y la oscuridad no son compatibles con el estado emocional del trabajador).



Debido a esta situación me veo en la responsabilidad de explicar los sucesos que pudieron en su momento afectar a los y las docentes para no firmar de forma oportuna; tomando en cuenta la gravedad de tal situación hemos llegado a un acuerdo para solventar esta falta.

Acuerdos:

1. Firma de acta de compromiso por todos los miembros del Concejo de Docentes. (en el acta no firman dos personas por encontrarse incapacitadas y subsidiadas por IBM; La Docente Maira Jacqueline de Cabrera y el Docente José Oscar Cea Rivera)
2. La recepción y aceptación de un Memorándum, donde cada docente se da por enterado, asumiendo su compromiso a no faltar en el futuro al cumplimiento de sus deberes en cuanto a la firma de los registros de asistencia institucionales y que a su vez de faltar a esta responsabilidad, asume las consecuencias que le implica.
3. El compromiso de los docentes fue unánime para hacer todo lo necesario y darle cumplimiento a la ley en lo que se refiere a plasmar la firma para confirmar su asistencia: entrada y salida del centro escolar; a excepción de los Docentes Hever Eduardo Mendoza, Cecilio Wenceslao Chávez, Carlos Rolando Folgar y Alba Marina de Saa.

Mediante nota de fecha 5 de mayo de 2016, la Ex Directora del Complejo Educativo, argumenta:

"Este hallazgo tanto las Subdirectoras como yo manifestamos, que los profesores, por error, no realizamos los marcajes que se nos observaron y no por abandono del trabajo; ya que cuando alguien se ausenta durante un turno, los subdirectores lo reportan debajo de la asistencia diaria de los docentes en la sección de "Observaciones", y esas ausencias se reportan a la Unidad de Desarrollo Humano de la Dirección Departamental de Educación en el "Informe de Inasistencias y Llegadas Tardías" que se emite mensualmente y que es firmado por la Directora y Subdirector del turno.

Con fecha 8 de enero de 2016, en ambos turnos, las Subdirectoras y yo giramos memorándums para el personal docente, comprometiéndonos todos a marcar las horas de entrada y salida de labores y firmarlas, o de lo contrario el que no lo hiciera sería reportado en el "Informe de Inasistencias y Llegadas Tardías" para el correspondiente descuento. Se anexan copias de dichos memorándums.

Hasta el 4 de abril del presente año, último día que yo laboré como Directora del Complejo Educativo, hago constar que todos los docentes tuvimos el cuidado de no omitir el marcaje de las horas de entrada y salida de labores".

Mediante nota sin referencia, de fecha 05 de mayo de 2016, la actual Directora y Ex Sub Directora del Turno Vespertino manifiesta: "Hallazgo número 2, con el cual me encuentro relacionada por la naturaleza de mis funciones:

FALTA DE MARCAJE DE SALIDA POR PARTE DE DOCENTES

1. Mi gestión inicia el 8 de enero del 2013 y no el 3 de enero del mismo año, refiriéndome a los comentarios de la administración, mediante nota explicativa de la Directora de dicho periodo Marta del Rosario Latino Ayala.
2. En las ATRIBUCIONES DEL SUB-DIRECTOR
 - a. Art. 37. Son atribuciones y obligaciones del Sub-Director de la institución educativa las siguientes:
 - b. f) Llevar el control de asistencia diaria de los educadores y consultar con el Director/a sobre anomalías que se presenten.

Explicaciones:

La ley es clara en cuanto a las funciones del Sub-Director/a.

Doy fe; de haber realizado durante el periodo observado las siguientes actividades:

- a) Presentarme puntualmente según lo especifica la ley, 30 minutos antes del inicio de mis actividades (12:30 o antes)
- b) Verificar que el libro de asistencia estuviera en su lugar y que además hubiese un lapicero en buenas condiciones y de color azul.
- c) Verificar si hay llamadas de ausencia o permiso de alguno de los docentes.
- d) A las 6:30 pm verificar la inasistencia o justificación de cada docente y dejarlas registradas antes de retirarme, si los casos son necesarios.
- e) Ordenar los libros para el día siguiente por orden de llegada del personal de cada turno, así como el personal administrativo.
- f) Escribir la fecha del día siguiente, del libro que corresponde a mi turno.
- g) Si la directora estaba en la institución consultarle si ella dio permiso a los docentes para retirarse en caso de haberlo hecho alguno
- h) Preguntarle a la Directora en caso d estar en la institución, si alguno de los docentes ausentes había llamado para informar su ausencia al trabajo.
- i) Anotar al pie de página cada observación según comentarios de la directora, secretarias u otro docente sobre ausencias de docentes en cada jornada; en caso de no encontrar o recibir informes de ausencias, escribir al pie de página que el docente no informo o comunico su ausencia.
- j) Informar a la Directora de todas las anomalías en cuanto al marcaje e inasistencia de los profesores/as.
- k) Hacer el informe diario y mensual de inasistencias y presentarlo a la Directora para su revisión, corrección y firma.
- l) Revisar el informe mensual, después de digitado por la secretaria y corregir errores de digitación o interpretación.

Además de todo lo anterior la Sub-Directora realizo las siguientes actividades:

- a) Llevar el control disciplino de los alumnos/as.

- b) Atender casos de disciplina reportados por cada profesor.
- c) Dar seguimiento a los casos disciplinarios de cada alumno/a
- d) Atender a los padres de familia diariamente por quejas y por consultas sobre lo que sucede con sus hijos en el recinto escolar.
- e) Elaborar el cuidado de zonas para cada docente y velar en cada recreo porque esta distribución sea cumplida.
- f) Hablar con los docentes para concientizar el cuidado de zonas y la responsabilidad con los alumnos y alumnas.
- g) Llevar el control de cuidado de docentes en las zonas de recreo y portón.
- h) Hacer memorándum, para llamados de atención a cada docente, por incumplimiento a sus funciones.
- i) Atender grado, por ausencia inesperada de los docentes; hasta 6 grados por día.
- j) Y hacer todas las actividades de Director, en caso de su ausencia del centro educativo.
- k) Hacer proyectos institucionales para el mejoramiento y la calidad educativa.
- l) Elaborar manual de convivencia y socializarlo con los sectores docente, estudiantil y padres de familia.
- m) Cuidar las entradas y salidas de alumnos de la institución, llevando un registro diario.



En cuanto a:

FALTA DE MARCAJE DE SALIDA POR PARTE DE DOCENTES

Específico; la falta cometida a la norma de no reportar mensualmente a la Dirección Departamental de Educación específicamente a la Unidad de Desarrollo Humano a los docentes que incumplieron por costumbre el hecho de no firmar.

Que la ley menciona y se nos aclara que los reportes deben llevarse con relación a permisos, llegadas tardías, faltas injustificadas, licencias y abandono de trabajo comprobado; en ningún momento dice que a dicho reporte se anexe información sobre no marcaje.

Aunque en la Ley de la Carrera Docente y su respectivo Reglamento menciona que es una obligación firmar entradas y salidas de forma oportuna, no menciona que se haga un reporte de dichas costumbres, sino que se recuerde al docente y que se señale esa práctica para que él o ella la corrija y cumpla con la ley. (Haciendo amonestaciones o llamados escritos y verbales).

ATRIBUCIONES DE LOS PROFESORES DE AULA

Art. 38. Son atribuciones y obligaciones de los profesores del aula:

- d) Firmar el libro de asistencia de profesores consignando la hora de entrada al llegar a la institución y de salida, al final de sus labores.

Para ejecutar la acción de reportar la no marcación por olvido o por mal hábito de los profesores y profesoras, se debe inducir de forma adecuada a los Directores/as, Subdirectores/as; ya que, en caso de aplicarse sin un respaldo legal, las demandas para Directores/as y Sub-Directores/as serían incalculables; ya que, para el docente es fácil demostrar su permanencia en el Centro educativo.

Acuerdos:

1. Hacer los reportes correspondientes con las observaciones oportunas de forma mensual a la Unidad de Desarrollo Humano.
2. Hacer los llamados de atención y girar los memorándum que sean necesarios para lograr el cumplimiento a toda normativa legal.
3. Reportar a todos los docentes que tengan la práctica de no marcar oportunamente entradas y salidas; contando con el respaldo de los resultados de este examen especial y con el dictamen final de los jueces.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizamos los comentarios vertidos por la administración, en los cuales se hace énfasis a la falta de marcaje y no al abandono de labores de parte del docente, por tal razón argumentan no son reportados a la Dirección Departamental de Educación a efecto de la aplicación de los descuentos correspondientes, partiendo de que ese argumento es cierto, la deficiencia se focaliza en la falta de consignación de hora de salida de los docentes, actividad que debe estar controlada, tanto por la subdirectora como la Directora del Complejo Educativo, quienes deben tomar las medidas que sean necesarias para hacer cumplir esa responsabilidad, lo cual no se hizo o fue insuficiente para el periodo examinado, ya que se generaron las deficiencias que han sido señaladas en la condición.



3. FALTA DE NORMATIVA INTERNA PARA EL FUNCIONAMIENTO, CONTROL Y USO DE FONDOS PROPIOS.

Comprobamos que el Consejo Directivo Escolar no ha emitido normativa interna para el funcionamiento, implementación de controles y uso de los Fondos Propios, razón por la cual, durante el periodo comprendido de diciembre 2014 a julio de 2015, los fondos percibidos por concepto de prestación de servicios de fotocopias, fueron entregados para su remesa, en algunos casos hasta 7 meses después de haberse generado el servicio, según se determina en el concepto del recibo de ingreso y la fecha en que este fue generado, el detalle de esos recibos se presenta a continuación:

N° RECIBO	FECHA DEL RECIBO	CONCEPTO (Fecha de prestación de servicio)	MONTO
3268	30/12/ 2014	Ingresos por servicios de fotocopidora del 22 de abril al 23 de mayo 2014	\$ 357.76

3282	13/02/2015	Ingresos por servicios de fotocopidora del 03 de noviembre al 03 de diciembre 2014.	\$159.82
3283	13/02/2015	Ingresos por servicios de fotocopidora del 04 de diciembre 2014, al 30 de enero 2015.	\$261.14
3296	27/03/2015	Ingresos por servicios de fotocopidora del 02 al 27 de febrero 2015.	\$426.15
3311	18/05/2015	Ingresos por servicios de fotocopidora del 02 al 26 de marzo 2015.	\$422.51
3321	24/06/2015	Ingresos por servicios de fotocopidora del 07 al 20 de abril 2015.	\$285.67
3328	16/07/2015	Ingresos por servicios de fotocopidora del 02 al 25 de mayo 2015.	\$202.17
3332	30/07/2015	Ingresos por servicios de fotocopiado del 26 de mayo al 25 de junio 2015.	\$354.48

NORMATIVA INCUMPLIDA

El Art. 90, del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del MINED, establece: "Para regular la recepción y registro de fondos, se establecerán procedimientos por escrito debidamente autorizados.

El registro de los mismos, deberá clasificarse según su fuente de financiamiento y ser efectuado por personal independiente al responsable de la recepción.

La deficiencia fue ocasionada por el Consejo Directivo Escolar, al no emitir la normativa interna que asegure un adecuado funcionamiento, manejo y control de los fondos propios.

La falta de normativa interna para el funcionamiento, manejo y control de los fondos propios incrementa el riesgo del uso indebido de esos recursos que puede ocasionar detrimentos.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 5 de mayo de 2016 la Ex-Directora del Complejo Educativo manifiesta:

"La Sra. Bibliotecaria y Encargada de la Fotocopidora tiene instrucciones de entregar todos los lunes los ingresos de la venta de fotocopias de la semana anterior, para que sean montos más fáciles de contabilizar, custodiar y entregar. La misma instrucción tiene la Colectora.

En el recibo de fotocopia 3268, que lleva fecha 30 de diciembre de 2014 y que en la columna Concepto (fecha de prestación del servicio), aparece que fueron ingresos por

servicio de fotocopidora del 22 de abril al 23 de mayo 2014 por un monto de \$357.76. Lo que ocurrió según informa la sra. contadora fue un error que ella cometió que por olvido no hizo el recibo de ingreso, únicamente hizo la remesa, y notó el error hasta fin de año.

La Sra. Encargada de la Fotocopidora tenía problemas para contar una cantidad muy grande de monedas por tener muchas actividades laborales, entre ellas el proyecto de lectura de la ONG CONTEXTO. La entrega de la venta de una semana es más ágil".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al analizar los comentarios y documentación de descargo presentados por la Ex Directora y Presidenta del C.D.E, nos enteramos que se han tomado algunas medidas de control, para agilizar los procedimientos de entrega de los fondos percibidos en concepto de fotocopias, lo cual a nuestro juicio no es suficiente, debido a que el Consejo Directivo Escolar, no ha demostrado haber emitido procedimientos técnicos y de control de obligatorio cumplimiento para la percepción, manejo, registro y uso de los fondos propios en su totalidad (alquiler de Canchas y Cafetines, servicios de fotocopias, cuotas de padres de Familia), y no recibimos ninguna explicación por parte de los demás Miembros del Consejo Directivo Escolar, por lo que la observación se mantiene.

4 INGRESOS PERCIBIDOS NO SON REMESADOS INTEGRAMENTE, NI EN EL PLAZO ESTABLECIDO.

Comprobamos que los ingresos percibidos en concepto de arrendamiento de cafetines, cancha, servicios de fotocopias y otros no son remesados íntegramente, ni en el plazo establecido en la normativa aplicable, según se detalla a continuación:

- a) Ingresos percibidos remesados después de las 24 horas de haberse generado, el detalle de estos se presentan a continuación:

N° Recibo	Fecha del Recibo	Monto del Recibo	Monto de Remesas efectuadas	Fecha de Remesa	Concepto y Observación
3296	27/03/2015	\$ 426.15	\$426.15	10/04/15	Ingresos por servicios de fotocopidora del 02 al 27 de febrero 2015.
3299	31/03/2015	\$191.25	\$191.25	10/04/15	Ingresos por Arrendamiento de Cafetin # 3 (17 días de marzo 2015).
3308	05/05/2015	\$202.50	\$202.50	11/05/2015	Ingresos por Arrendamiento de Cafetin # 1 (18 días de abril 2015).

- b) Ingresos percibidos no remesados íntegramente a la cuenta bancaria, el detalle con diferencia establecida se presentan en el siguiente cuadro:



N° Recibo	Fecha del Recibo	Monto del Recibo	Concepto y Observación
3293	18/03/2015	\$250.00	Ingreso por Arrendamiento de Cancha, del 08 y 18 de marzo 2015, pero según comprobante de fecha 19/03/2015 solamente se remesaron \$ 100.00.

c) Ingresos percibidos que no se identificó su remesa a la cuenta bancaria, en su totalidad, el detalle de los recibos es el siguiente:

N° Recibo	Fecha del Recibo	Monto del Recibo
3319	20/06/2015	\$310.00
3320	22/06/2015	\$110.00
2943	13/02/2012	\$235.00
2945	22/02/2012	\$235.00
2958	13/04/2012	\$185.00
2972	25/05/2012	\$225.00
2979	14/06/2012	\$200.00
2983	23/06/2012	\$150.00
2985	30/06/2012	\$190.00
2987	08/07/2012	\$250.00
2989	11/07/2012	\$200.00
2991	27/07/2012	\$300.00

NORMATIVA INCUMPLIDA

El Art. 91, del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del MINED, establecen: "Todos los ingresos en efectivo, cheques o valores que se perciban, serán depositados completos y exactos, en la cuenta bancaria destinada para tal efecto, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción.



El Documento Paso a Paso, en Romanos I, Normativa General del Funcionamiento, Literal C, Otros Ingresos del Centro Educativo, Numeral 5, establece: "Todos los ingresos percibidos deberán ser depositados en forma íntegra, en las siguientes 24 horas hábiles a su recepción".

El Contrato Individual de Trabajo de fecha 5 de enero del año 2015, suscrito por la Ex Directora y Presidenta del CDE. y la Contadora, establece en el Numeral 2, Obligaciones de la Trabajadora, Actividades para este Fin:

- Hacer Cheques
- Hacer Conciliaciones Bancarias
- Controlar Ingresos
- Ordenar elaboración de Recibos de Ingresos
- Ordenar y elaborar remesas por Ingreso.....

Esta deficiencia la ocasionó la Ex Directora del Complejo Educativo, al no asegurar que los ingresos percibidos sean depositados íntegramente y en el plazo establecido por las

disposiciones vigentes; asimismo por no instruir mediante políticas o instructivo la forma de manejar esos recursos.

No Instruir adecuadamente a las personas encargadas de recepción y manejo de los fondos propios incrementa el riesgo del uso indebido de esos recursos y allana el camino para un detrimento de fondos del Complejo Educativo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Mediante nota de fecha 5 de mayo de 2016, la Ex Directora y Presidenta de C.D.E argumenta:

a) "Ingresos percibidos remesados después de las 24 horas de haberse generado.

Esta es una deficiencia por la que debería responder también la contadora Lic. Ana Guadalupe Sermeño que, según contratos suscritos con ella cada año y desde antes de mi toma de posesión como Directora, entre sus funciones están las siguientes:

- Ordenar y elaborar recibos de ingresos
- Ordenar y elaborar remesas por ingresos

Ella conoce bien esta norma desde hace años, por haber sido capacitada en la administración financiera de escuelas del sector público y que desde junio de 2013 ella fue contratada por el C.D.E. a tiempo completo, no como antes de dicho mes que únicamente cubría una jornada laboral de 16 horas por semana.

Para documentar esto, se anexa fotocopia del Acta no.315, punto no. 2, Anexo 27, y se anexa contrato individual de trabajo suscrito con ella, en donde se definen sus funciones, por ejemplo el contrato del año 2015, Anexo 3.

Es importante aclarar, que todo el personal administrativo contratado por el C.D.E. tiene definidas sus funciones en su contrato anual de trabajo.

En el caso de los recibos no. 3296 y 3299, observados por ustedes en este literal, el tiempo transcurrido entre la fecha de elaboración del recibo y la fecha de remesa se incrementó por la Semana Santa que fue del 28 de marzo de 2015 al 6 de abril del mismo año.

b) Ingresos percibidos no remesados íntegramente a la cuenta bancaria, el detalle con diferencia establecida se presenta en el siguiente cuadro:

N° Recibo	Fecha del Recibo	Monto del Recibo	Concepto y Observación
3293	18/03/2015	\$250.00	Ingreso por arrendamiento de cancha del 8 al 18 de marzo 2015, pero según comprobante de fecha 19/03/2015, solamente se remesaron \$100.00.



Se trata de que la secretaria Sra. María del Carmen de Castillo recibió cada monto que aparece en las remesas cuyas fotocopias se presentan en los Anexos 4, 5 y 6; los recibió de cada uno de los dos vigilantes que cobran el arrendamiento de la cancha, en unos recibos pre - numerados provisionales, y fueron remesados íntegramente según el monto especificado en cada uno de estos recibos provisionales. Al reverso de cada Anexo se leen anotaciones que hizo la señora de Castillo, de la fecha en que el vigilante recibió dicho ingreso. Posteriormente la contadora Licenciada Sermeño con fecha 18 de marzo de 2015 elaboró el recibo serie A, legalmente establecido de No° 3293 (en Anexo 4), por un monto total de \$250.00 que es igual al monto total remesado como se puede comprobar sumando las remesas en los mencionados Anexos.

- c) Ingresos percibidos utilizados para pagos en efectivo y no remesados a la cuenta bancaria en su totalidad, el detalle de los recibos es el siguiente:

N° Recibo	Fecha del Recibo	Monto del Recibo
3319	20/06/2015	\$310.00
3320	22/06/2015	\$110.00
2943	13/02/2012	\$235.00
2945	22/02/2012	\$235.00
2958	13/04/2012	\$185.00
2972	25/05/2012	\$225.00
2979	14/06/2012	\$200.00
2983	23/06/2012	\$150.00
2985	30/06/2012	\$190.00
2987	08/07/2012	\$250.00
2989	11/07/2012	\$200.00
2991	27/07/2012	\$300.00



Un análisis parecido al del literal b) corresponde hacer para los recibos 3319 y 3320 cuyos montos también fueron remesados completamente, como se puede constatar desde el Anexo 7 al 11.

También se anexan fotocopias de las remesas correspondientes a cada uno de los recibos de ingreso desde el 2943 hasta el 2985. Por razones de escases de tiempo la contadora, Licenciada Sermeño, no me pudo proporcionar las evidencias de los últimos 3 recibos del cuadro de arriba.

En los Anexos del 12 al 25 se puede constatar que se remesaron montos que al sumarlos igualan el monto del ingreso del respectivo recibo. Al pie de cada remesa, marcado en rosado, aparece el monto remesado correspondiente al recibo en cuestión.

En el Complejo Educativo desde administraciones anteriores no se implementó la Caja Chica. La Caja Chica comenzó a operativizarse hasta en enero de 2013, como se puede constatar en fotocopia del recibo del Fondo de Caja Chica por valor de \$114.29, que se anexa (Anexo 26); y que a la fecha es el único que se ha emitido en muchos años en el Complejo Educativo. Por estas razones, especialmente en el 2012, era

problemático cuando algunos proveedores no aceptaban pago por medio de cheque, etc., pero se fueron corrigiendo esos problemas.

También es importante mencionar que la contadora Lic. Ana Guadalupe Sermeño desde administraciones anteriores, hasta mayo de 2013, laboró únicamente 16 horas semanales para el Complejo Educativo. Pero se vió la necesidad de contratarla a tiempo completo y esto se hizo desde el primero de junio de 2013. Se anexa fotocopia del Acta N° 315 (Anexo 27), de CDE en la que en el punto N° 2 se acordó contratar a un contador/a a tiempo completo. Posteriormente se le contrató a ella de esa manera. Las funciones que desempeña están definidas en los contratos suscritos cada año, y son las mismas funciones que le definieron administraciones anteriores, allá por el año 2009 o antes, hasta que hoy en 2016 se modificaron.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios de la Ex Directora y Presidenta del CDE, demuestran la falta de procedimientos, controles y de lineamientos adecuados, para la percepción, manejo, control, registro y uso de otros ingresos, además, los argumentos planteados confirman el uso de esos recursos para el pago en efectivo de obligaciones; asimismo demuestran que las remesas efectuadas no coinciden con el monto ni la fecha del recibo de ingreso, por tal razón esta observación se mantiene.

4. INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES DE LA CONTADORA INSTITUCIONAL

Comprobamos que la Contadora del Complejo Educativo, realiza funciones que son incompatibles las cuales han sido asignadas mediante el Contrato Individual de Trabajo de fecha 5 de enero del año 2015, el cual establece entre otras funciones las siguientes:

- Hacer Cheques
- Hacer Conciliaciones Bancarias
- Controlar Ingresos
- Ordenar elaboración de Recibos de Ingresos
- Ordenar y elaborar remesas por Ingresos
- Ordenar y elaborar remesas por Reintegros
- Asentar en libros y cuadrarlos

NORMATIVA INCUMPLIDA

El Art. 59, de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINED, establecen: SEGREGACIÓN DE FUNCIONES-, Los directores y gerentes, evaluarán una vez al año su estructura organizacional, a efecto de determinar si existe algún empleado que esté realizando funciones incompatibles, cuidando que exista la debida



segregación de funciones que propicie el adecuado control interno y de rendición de cuentas.

De la realización de dicha actividad de control, cada Director y Gerente, gestionará los cambios que procedieren, tomando en cuenta lo normado en el apartado de separación de funciones incompatibles, de estas Normas. Asimismo, informará a su Jefe inmediato superior de la gestión realizada.

Las unidades organizativas que por su limitado personal deban agrupar funciones, deberán cuidar de no acumular el proceso de custodia, registro y autorización en un solo empleado o funcionario, debiendo buscar alternativas de segregación.

El documento Paso a Paso, Cuarta parte, Romanos I, NORMATIVA GENERAL DEL FUNCIONAMIENTO, Literal E, numeral 4, La chequera deberá ser administrada por el Tesorero(a) del Organismo de Administración Escolar y nadie deberá firmar cheques en blanco; asimismo, se deberá llenar en el taco de la chequera con toda la información que el mismo requiere, no obstante, la chequera deberá resguardarse en el Centro Educativo, en un archivador, gaveta o caja con llave donde solo el tesorero tenga acceso y restringido a cualquier otra persona.

El documento Paso a Paso, Cuarta parte, Romanos III, PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL CENTRO EDUCATIVO, Literal A, ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, establece:



PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
11	Tesorero(a) del Organismo de Administración Escolar.	<ul style="list-style-type: none">- Recibe factura, Orden de Compra, Acta de Recepción y/o listado de participantes cuando corresponda.- Emite cheque a favor de la empresa o proveedor firmándolo, obtiene firma de los demás miembros del organismo con firma mancomunada, entrega al Proveedor.- Estampa el sello de pagado a la factura, llenando la información correspondiente: fecha, No. de cheque, valor, Banco y No. de cuenta.- Registra en el libro de ingresos y gastos la factura y en el de Banco el cheque.- Archiva en el expediente correspondiente la documentación.

La deficiencia fue ocasionada por la Ex Directora y Presidenta, del Consejo Directivo Escolar (CDE), al mantener Funciones incompatibles, a las inherentes a su cargo como Contadora del Complejo.

No establecer las medidas de control ni los procedimientos para el manejo, registro y uso de los otros ingresos, puede generar utilizaciones inapropiadas de esos fondos e incrementa el riesgo de pérdidas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 14 de enero de 2014 las Directora y presidenta del CDE y Consejo Propietaria, Sector Padres de Familia argumentan:

"En el Complejo Educativo Concha Viuda de Escalón, a partir del 2016 dispondremos como Consejo Directivo Escalar realizar segregación de funciones que actualmente realiza la contadora

1. Se asignará un colector que colecte, custodie, elabore recibos de ingreso y remese los fondos propios.

2. El Secretario/a del Consejo Directivo Escolar elaborará las Conciliaciones Bancarias de las tres cuentas que posee el Complejo Educativa, de conformidad al Documento Pasa a Paso No. 4 emitido por el MINED, en la Administración de Recursos Financieras, literal H, Registro de los Fondos, numeral 6, establece:

"Las organismos deben elaborar conciliaciones bancarias para cada cuenta que pasean en bancos (otros ingresos o transferencias del MINED), debiendo ser elaboradas por el Secretario del CDE".

Mediante nota de fecha 5 de mayo de 2016, la Ex Directora y presidenta del CDE, manifiesta: "La Lic. Sermeño lleva varios años laborando como contadora para el Complejo Educativo. Las funciones que ha realizado en los años 2012 a 2015 son las mismas que están definidas por administraciones anteriores, desde que el Ex – Director Sr. Guillermo Ángel Hernández Borja, la contrató hace más de diez años. En carta cuya fotocopia se anexa (Anexo 31) yo solicité a la Directora actual del Complejo Educativo, Lic. Casta Isabel Portillo fotocopia del Contrato de la Lic. Sermeño de los años 2010 0 2011, pero me dijo que no los había encontrado. Se le pidieron a la Lic. Sermeño y esta manifestó que no tenía tiempo para buscarlos. Por estas razones no se anexa fotocopia de ello.

Al inicio de mi gestión en mayo de 2012 yo propuse al C. D.E. la contratación de una auditoría, pero dicha propuesta no tuvo aceptación en el C.D.E. de ese período. Esto se puede constatar en el Acta no. 315, punto no. 2, del C.D.E. (Anexo 27).

También la suscrita pidió verbalmente a la Asistente Técnica de Gestión de la Departamental de San Salvador, Lic. Reina Argentina Morales una auditoría en el Centro Escolar y tampoco tuvo eco. Sería necesario que los Directores y C.D.E. de los Centros Escolares fueran supervisados o asesorados por auditores, sobre todo cuando hay cambio de administración.

Como Directora yo siempre supervisé y revisé los diferentes procesos de compra, de elaboración de presupuestos de ingresos y gastos, pagos a proveedores y personal contratado, entrega de sobrantes de paquetes escolares, revisión de liquidaciones, etc., esto en cuanto a las labores administrativas.

Este año 2016 la función de colectar los Otros Ingresos, custodiarlos, elaborar recibos de ingreso y remesar dichos fondos se ha asignado a la Sra. Ruth Noemy Benítez, como se puede constatar en fotocopia del contrato suscrito que se anexa, (Anexo 29). Es de aclarar que desde el año pasado ella colecta las contribuciones de los padres de familia para la preparación del refrigerio escolar según acuerdo de C.D.E.



Asimismo se modificó el contrato suscrito con la Lic. Sermeño este año. Ella no coleccionará, ni remesará ingresos de fondos propios. Las conciliaciones bancarias son responsabilidad de la Secretaria de C.D.E., Lic. Carmen Etelvina de Peña. Ver contrato en anexo no. 28".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La administración comenta que ha implementado medidas como: asignar las funciones de colector a otra empleada, para que elabore recibos de ingreso y remese dichos fondos; así como también la elaboración de las conciliaciones bancarias, lo cual confirma lo señalado para el periodo examinado, además esta deficiencia se mantiene debido a que en el nuevo contrato suscrito para el periodo comprendido del 4 de enero al 31 de diciembre de 2016, le asignan nuevamente funciones incompatibles tales como: elaborar Cheques, Ordenar y elaborar remesas.

5. EMPLEADOS QUE COLECTAN Y MANEJAN FONDOS SIN NOMBRAMIENTO NI RENDICION DE FIANZA.

Comprobamos que empleados del Complejo Educativo, quienes son responsables de coleccionar, manejar y remesar los fondos provenientes de Alquiler de Cancha de Fútbol, Alquiler de Cafetines, Servicio de Fotocopias y Colaboración de Padres de Familia, (a excepción del Tesorero que no es Empleado del Complejo Educativo, sino Padre de Familia y Miembro del CDE), no cuentan con Acuerdos de Nombramiento para realizar dichas funciones y no rinden fianza.



NORMATIVA INCUMPLIDA

La Ley de la Corte de Cuentas de la República en su Art. 104, Obligación de rendir fianza, establece "Los funcionarios y empleados del sector público encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos, o del manejo de bienes públicos, estén obligados a rendir fianza a favor del Estado o de la entidad u organismo respectivo, de acuerdo con la Ley para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones.

No se dará posesión del cargo, a quien no hubiere dado cumplimiento a este requisito.

La deficiencia fue ocasionada por el Consejo Directivo Escolar, al no asignar funciones mediante nombramiento y por no asegurar la rendición de fianza por parte de estos servidores.

La falta de nombramiento del personal manejador de fondos y la no rendición de fianza por parte de éstos, limita a la administración en la recuperación de esos bienes ante la ocurrencia de cualquier siniestro extravió o robo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 14 de enero de 2016, la Directora y Presidenta del CDE y Consejal Propietaria Sector Padres de Familia manifiestan:

“En respuesta a esta observación, el CDE asignará la función de Colector, quien presentará la fianza respectiva para cumplir con la normativa de la Ley de la Corte de Cuentas de la República en su Art. 104, Obligación de rendir fianza, que establece: los funcionarios y empleados del sector publico encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores público, o del manejo de bienes públicos, están obligados a rendir fianza a favor del estado o de la entidad u organismo respectivo, de acuerdo con la ley para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones.

No se dará posesión del cargo a quien no hubiere dado cumplimiento a este requisito.

Mediante nota de fecha 5 de mayo de 2016, la Ex-Directora argumenta:

“Por acuerdo de C.D.E. desde enero de 2015 la persona encargada de colectar las contribuciones de los padres de familia para la elaboración del refrigerio escolar es la Sra. Ruth Noemy Benítez, esto está asentado en Acta de C.D.E. que por escasez de tiempo no he podido anexar.

La sra. Contadora y sra. secretaria de María del Carmen de Castillo han coleccionado esos ingresos desde administraciones anteriores.

Sin embargo este año 2016 la función de colectoría y remesa de Otros Ingresos la realizará la Sra. Ruth Noemy Benítez por acuerdo de C.D.E”.



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios de la administración nos indican que durante el periodo examinado los responsables de manejar fondos en el complejo Educativo no fueron nombrados mediante acuerdo para desempeñar esas funciones ni rindieron fianza como lo exige la Ley; ya que según sus comentarios la rendición de fianza se exigirá en el futuro, además no presentan evidencia que demuestre que la Colectora actual, haya sido nombrada a través de acuerdo del Consejo Directivo y que rinde fianza; y no se recibió ninguna respuesta de parte de los demás miembros del Consejo Directivo, por lo anterior la condición se mantiene.

IV. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Analizamos el Informe de Examen Especial, por denuncia ciudadana, en contra de los Miembros del Consejo Directivo Escolar del Complejo Educativo Concha Viuda de Escalón, Departamento de San Salvador, por presuntas irregularidades en el manejo de Fondos de los Bonos Transferidos por el Ministerio de Educación y de los Fondos

Propios captados de las diversas actividades desarrolladas, durante el período del 01 de enero de 2010 al 30 de noviembre del 2011, el cual contiene tres Recomendaciones, las cuales fueron objeto de seguimiento, comprobando que fueron cumplidas por la administración.

V. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORIA DEL EXAMEN ESPECIAL

De conformidad a los resultados obtenidos en esta auditoría, concluimos que los recursos recibidos por el Complejo Educativo, provenientes de Transferencias del MINED, fueron utilizados para los fines que fueron asignados y estos fueron liquidados ante la Dirección Departamental de Educación de San Salvador; de igual forma podemos concluir que, a excepción de las deficiencias identificadas, existe un razonable manejo, control y registro de los fondos propios.

VI. RECOMENDACIONES

RECOMENDACIÓN N° 1

A los Miembros del Consejo Directivo Escolar, asignar las funciones de percepción, custodia y remesas de los fondos propios, en servidor diferente al responsable de realizar registros.

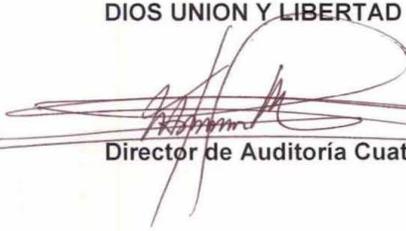
RECOMENDACIÓN N° 2

Al Consejo Directivo Escolar (CDE), se aseguren de establecer la normativa interna que regule el establecimiento, funcionamiento, manejo, control, registro y uso de los fondos propios.

El presente Informe se efectuó de conformidad con Normas y Políticas de Auditoria Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, y contiene los resultados del Examen Especial a la Gestión Financiera y Administrativa del Complejo Educativo Concha Viuda de Escalón, durante el periodo del 04 de enero de 2012, al 31 de julio del 2015.

San Salvador, 26 de mayo de 2016.

DIOS UNION Y LIBERTAD


Director de Auditoría Cuatro





MARA CUARTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA: San Salvador, a las diez horas del día diez de noviembre de dos mil diecisiete.

El presente Juicio de Cuentas clasificado con el número **JC-IV-19-2016**, ha sido instruido en contra de los señores: **CASTA ISABEL PORTILLO DE RIVAS**, Directora Interina, Ex Sub Directora (Turno Vespertino) del Complejo Educativo y Presidenta Interina del Consejo Directivo Escolar (CDE); con un salario mensual de **UN MIL SESENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$1,060.00)**; **MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA**, Ex Presidenta del Consejo Directivo Escolar (CDE) y Ex Directora del Complejo Educativo Concha Viuda de Escalón; con un salario mensual de **SETECIENTOS SETENTA Y OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON VEINTITRES CENTAVOS (\$778.23)**; **DINORA BERNARDA GONZÁLEZ DE CONTRERAS**, Sub Directora (Turno Matutino) del Complejo Educativo Concha Viuda de Escalón; con un salario mensual de **UN MIL SETENTA Y NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$1,079.00)**; **RENE ALFONSO BOLAÑOS GAVIDIA**, Tesorero Propietario del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo Concha Viuda de Escalón, **AD HONOREM**; **PATRICIA MARIBEL VÁSQUEZ AGUILAR**, Profesora y Miembro Propietaria del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo Concha Viuda de Escalón; con un salario mensual de **SETECIENTOS SETENTA Y OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON DIECISEIS CENTAVOS (\$778.16)**; **HEVER EDUARDO MENDOZA CARRANZA**, Profesor y Secretario Propietario del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo Concha Viuda de Escalón; con un salario mensual de **NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$975.00)**; **JOSÉ GABRIEL DÍAZ GUEVARA**, Consejal Suplente del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo Concha Viuda de Escalón, **AD HONOREM**; **MARÍA EUGENIA HERNÁNDEZ GUZMÁN**, Consejal Propietaria del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo Concha Viuda de Escalón, **AD HONOREM**; **VERÓNICA ESTELA COTO DE ÁVILA**, Tesorera Propietaria del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo Concha Viuda de Escalón, **AD HONOREM**; **CARLOS ROLANDO FOLGAR**, Profesor y Consejal Propietario del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo Concha Viuda de Escalón; con un salario mensual de **NOVECIENTOS DIEZ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON TRES CENTAVOS (\$910.03)**; **BIBIAN MIREYA PÉREZ HENRÍQUEZ**, profesora y



Secretaria Propietaria del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo Concha Viuda de Escalón; con un salario mensual de **SETECIENTOS SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (\$707.48)**; **JULIA ELIZABETH QUINTANILLA DE BARAHONA**, identificada en el presente Juicio de Cuentas como **JULIA ELIZABETH QUINTANILLA BARAHONA**, Consejal Propietaria del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo Concha Viuda de Escalón, **AD HONOREM**; y **EVELYN MAGDALENA PONCE MARTÍNEZ**, Consejal Propietaria del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo Concha Viuda de Escalón, **AD HONOREM**; por sus actuaciones según el **INFORME DE AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL A LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA, RELIZADA AL COMPLEJO EDUCATIVO "CONCHA VIUDA DE ESCALÓN"**, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 4 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE JULIO DE 2015, practicado por la **Dirección de Auditoría Cuatro**; conteniendo **SEIS REPAROS**.

Han intervenido en esta instancia, Licenciada **MARÍA DE LOS ÁNGELES LEMUS DE ALVARADO**, en representación del señor Fiscal General de la República; los señores: **EVELYN MAGDALENA PONCE MARTÍNEZ, VERÓNICA ESTELA COTO DE ÁVILA, PATRICIA MARIBEL VASQUEZ AGUILAR, BIBIAN MIREYA PEREZ HENRIQUEZ, DINORA BERNARDA GONZALEZ DE CONTRERAS, JULIA ELIZABETH QUINTANILLA DE BARAHONA**, identificada en el presente juicio de cuentas como **JULIA ELIZABETH QUINTANILLA BARAHONA**; **RENE ALFONSO BOLAÑOS GAVIDIA, JOSÉ GABRIEL DIAZ GUEVARA**, Licenciada **RAQUEL ELIZABETH SANTOS POCASANGRE**, en su calidad de Apoderada General Judicial con cláusula especial de la señora **MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA; CASTA ISABEL PORTILLO DE RIVAS, HEVER EDUARDO MENDOZA CARRANZA, MARIA EUGENIA HERNANDEZ GUZMAN**, Licenciada **SANDRA ELIZABETH MEJIA AGUILAR**, en su calidad de Apoderada General Judicial con Clausula Especial de los señores: **PATRICIA MARIBEL VASQUEZ AGUILAR, RENE ALFONSO BOLAÑOS GAVIDIA y JOSE GABRIEL DIAZ GUEVARA**.

LEIDOS LOS AUTOS;

Y CONSIDERANDO:

I) Por auto de fs. 49 a fs. 50 ambos vto., emitido a las quince horas del día ocho de junio de dos mil dieciséis, esta Cámara ordenó iniciar el Juicio de Cuentas



en contra de los servidores actuantes antes expresados, el cual a fs. 51 fue notificado al señor Fiscal General de la República. La Licenciada **MARÍA DE LOS ÁNGELES LEMUS DE ALVARADO**, en su calidad de Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República, a fs. 52 presentó escrito mediante el cual se mostró parte, legitimando su personería con Credencial y Resolución que agregó a fs. 53 y 54; por lo que esta Cámara mediante auto de fs. 60 vto., a fs. 61 fte., emitido a las once horas del día ocho de julio de dos mil dieciséis, le tuvo por parte en el carácter en que compareció.

II) Con base a lo establecido en los artículos 66 y 67 de la Ley de esta Institución, esta Cámara elaboró el Pliego de Reparos, el cual corre agregado de fs. 54 vto., a fs. 60 fte., emitido a las catorce horas del día seis de julio de dos mil dieciséis; ordenándose en el mismo emplazar a los servidores actuantes, para que acudieran a hacer uso de su Derecho de Defensa en el término establecido en el Artículo 68 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y notificarle al señor Fiscal General de la República de la emisión del Pliego de Reparos, que esencialmente dice: **REPARO UNO, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, “CONCILIACIONES BANCARIAS NO SON ELABORADAS POR EL SECRETARIO DEL CDE”**. De acuerdo al Informe de Auditoría, los auditores comprobaron que las conciliaciones bancarias de la cuenta N°18-03-108605, del Banco Scotiabank (fondos propios), correspondiente al periodo comprendido de julio de dos mil catorce a julio de dos mil quince, no fueron elaboradas por el Secretario del Consejo Directivo Escolar (CDE); ya que según comenta la Contadora institucional, esa fue una de las funciones encomendadas por el Consejo cuando fue contratada y como tal, fue cumplida. **REPARO DOS, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, “FALTA DE MARCAJE DE SALIDA POR PARTE DE PERSONAL DOCENTE”**. De acuerdo al Informe de Auditoría, los auditores comprobaron que algunos maestros no consignaron la hora de salida en el libro de asistencia de profesores; no obstante esa falta no generó un llamado de atención al docente que asistió y olvido esa responsabilidad, ni un reporte a la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, para que aplicará el respectivo descuento. **REPARO TRES, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, “FALTA DE NORMATIVA INTERNA PARA EL FUNCIONAMIENTO, CONTROL Y USO DE FONDOS PROPIOS”**. De acuerdo al Informe de Auditoría, los auditores comprobaron que el Consejo Directivo Escolar no ha emitido normativa interna para el funcionamiento, implementación de controles y uso de los Fondos Propios, razón por la cual, durante el periodo comprendido de diciembre 2014 a julio de 2015, los



fondos percibidos por concepto de prestación de servicios de fotocopias, fueron entregados para su remesa, en algunos casos hasta siete meses después de haberse generado el servicio, según se determina en el concepto del recibo de ingreso y la fecha en que este fue generado. **REPARO CUATRO, RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y ADMINISTRATIVA, “INGRESOS PERCIBIDOS NO SON REMESADOS INTEGRAMENTE, NI EN EL PLAZO ESTABLECIDO”**. De acuerdo al Informe de Auditoría, los auditores comprobaron que los ingresos percibidos en concepto de arrendamiento de cafetines, cancha, servicios de fotocopias y otros no son remesados íntegramente, ni en el plazo establecido en la normativa aplicable, según se detalla a continuación: a) Ingresos percibidos remesados después de las 24 horas de haberse generado. b) Ingresos percibidos no remesados íntegramente a la cuenta bancaria. c) Ingresos percibidos que no se identificó su remesa a la cuenta bancaria, en su totalidad. **REPARO CINCO, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, “INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES DE LA CONTADORA INSTITUCIONAL”**. De acuerdo al Informe de Auditoría, los auditores comprobaron que la Contadora del Complejo Educativo, realiza funciones que son incompatibles, las cuales han sido asignadas mediante el Contrato Individual de Trabajo de fecha cinco de enero del año dos mil quince, el cual establece entre otras funciones las siguientes: hacer cheques, hacer conciliaciones bancarias, controlar ingresos, ordenar elaboración de recibos de ingresos, ordenar y elaborar remesas por ingresos, ordenar y elaborar remesas por reintegros, asentar en libros y cuadrarlos. **REPARO SEIS, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, “EMPLEADOS QUE COLECTAN Y MANEJAN FONDOS SIN NOMBRAMIENTO NI RENDICION DE FIANZA”**. De acuerdo al Informe de Auditoría, los auditores comprobaron que empleados del Complejo Educativo, quienes son responsables de coleccionar, manejar y remesar los fondos provenientes de Alquiler de Cancha de Fútbol, Alquiler de Cafetines, Servicio de Fotocopias y Colaboración de Padres de Familia (a excepción del Tesorero que no es Empleado del Complejo Educativo, sino padre de familia y Miembro del CDE), no cuentan con Acuerdos de Nombramiento para realizar dichas funciones y no rinden fianza.

III) A fs. 62, corre agregada la Esquela de Notificación efectuada al señor Fiscal General de la República del antes referido pliego de reparos; de fs. 63 a fs. 83 corren agregados los Emplazamientos realizados a los cuentadantes.

IV) A fs. 84, se encuentra el escrito presentado por la señora **EVELYN MAGDALENA PONCE MARTINEZ**, quien en resumen manifestó lo siguiente: “...Que por medio de este escrito vengo a mostrarme parte en mi carácter personal



y a contestar en sentido negativo en presente reparo a fin de que a partir de esta fecha se me notifiquen todas las resoluciones que se dicten en este proceso. Que me refiero específicamente al Reparación Número Seis, del cual me notifican por tener presunta responsabilidad en no nombrar funciones con acuerdo del Consejo Directivo, a lo cual expreso lo siguiente: Que mi persona fue electa miembro Propietaria del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo Concha Viuda de Escalón, para el periodo dos mil doce al dos mil quince; b) Que mi persona nunca participo en las reuniones del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo Concha Viuda de Escalón, por lo tanto nunca se enteró de las decisiones que dicho Consejo Directivo tomó, por lo que no me asiste ninguna responsabilidad sobre las consecuencias de las decisiones y acuerdos tomados; c) Que mi persona se exonera de toda responsabilidad de las decisiones y acuerdos tomados por el Consejo Directivo, ya que nunca participé en reuniones y discusiones de puntos importantes; entre ellos los alquileres de cafetines, canchas de futbol y fotocopiadoras; y d) Que mi persona nunca firmó actas de reunión del Consejo Directivo por no haber asistido a las mismas, ya que nunca llegue a ninguna convocatoria para las reuniones y asambleas, por lo que me eximo de toda responsabilidad en las actuaciones del Consejo Directivo. Con todo lo anterior quiero dejar constancia que en ningún momento se me hizo del conocimiento la forma en que decidieron la administración del cafetín, canchas de futbol y fotocopiadoras, por lo que no tengo responsabilidad sobre la forma que se administra los mismos. Además solicito se le requiera al Consejo Directivo Escolar actual, remita certificación de todas las actas del periodo dos mil doce al dos mil quince, a fin probar que nunca asistí a las reuniones y además que nunca me convocaron a las mismas, además agrego declaración jurada de mi persona donde consta todo lo aquí expuesto como prueba de que no tengo responsabilidad de los actos reparados. Por todo lo anterior le solicito me exonere y me absuelva de toda responsabilidad de lo consignado en el Reparación Número Seis, que me fue notificado...”.

V) A fs. 86, se encuentra el escrito presentado por la señora **VERÓNICA ESTELA COTO DE ÁVILA**, quien en síntesis expresó lo siguiente: “...Que en el año 2012 fui elegida por los padres de familia como representante para conformar parte del Consejo Directivo del Centro Escolar Concha Viuda de Escalón; posteriormente a mi elección fui llamada por la Directora MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA, donde me nombró como Tesorera del Consejo Directivo y donde me explicó que mi única función sería la de firmar cheques de salarios de empleados y compras de



proveedores para dicho Centro. Que según los auditores, la normativa incumplida en la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica es el Art. 104 que expresa la Obligación de rendir fianza, establece "Los funcionarios y empleados del sector público encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos, o del manejo de bienes públicos, estén obligados de rendir fianza a favor del Estado o de la entidad u organismo respectivo, de acuerdo con la Ley para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones". A esto quiero aclarar que no he sido y no soy funcionaria ni empleada de dicho Centro Escolar, y que nunca pude desempeñar funciones como tesorera ya que nunca me permitieron coleccionar, manejar o remesar ningún fondo debido a que siempre fueron realizadas por la contadora del Centro Escolar por mandato de la Directora cuyas funciones fueron asignadas por su persona...".

VI) De fs. 87 a fs. 88, se encuentra el escrito presentado a los señores: **PATRICIA MARIBEL VASQUEZ AGUILAR, BIBIAN MIREYA PEREZ HENRIQUEZ, DINORA BERNARDA GONZALEZ DE CONTRERAS, JULIA ELIZABETH QUINTANILLA DE BARAHONA**, identificada en el presente Juicio de Cuentas como **JULIA ELIZABETH QUINTANILLA BARAHONA; RENE ALFONSO BOLAÑOS GAVIDIA y JOSÉ GABRIEL DIAZ GUEVARA**; quienes manifestaron lo siguiente: "...Que hemos sido emplazados en Juicio de Cuentas, del Pliego de Reparos que contiene los hallazgos de los que se nos atribuye a cada uno de nosotros de forma individual según se detalla en aquel; encontrándonos dentro del término conferido, venimos por medio de este escrito a mostrarnos parte de forma personal en el presente Juicio y a contestar en sentido negativo el Pliego de Reparos relacionado; oportunamente ofreceremos y presentaremos prueba pertinente para desvanecer los reparos atribuidos...".

VII) De fs. 89 a fs. 90, se encuentra el escrito presentado por la Licenciada **RAQUEL ELIZABETH SANTOS POCASANGRE**, en su calidad de Apoderada General Judicial con Clausula Especial de la señora **MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA**; quien manifestó lo siguiente: "...Que por medio del presente escrito contesto en sentido negativo lo determinado en los Reparos Número Uno, Dos, Tres, Cuatro, Cinco y Seis, manifestando que en escrito posterior presentaré argumentos y documentación de descargo que desvirtuarán los hechos manifestados en el Informe de Auditoría, documento base del referido Pliego de Reparos...".



VIII) De fs. 95 a fs. 98, se encuentra el escrito presentado por la Licenciada **CASTA ISABEL PORTILLO DE RIVAS**, quien en síntesis expresó lo siguiente: "...basándome en los artículos de la LEY DE LA CARRERA DOCENTE y su respectivo REGLAMENTO vigente, los cuales se relacionan directamente con los señalamientos que se hacen referente al libro de asistencia del personal docente del turno vespertino; en calidad de Sub-Directora soy una de las responsables de dicho libro; aclaro que: 1. En todo momento he estado pendiente del registro diario y mensual de la asistencia de los docentes, haciendo los reportes mensuales con los respectivos descuentos por llegadas tardías o ausencias injustificadas; también se han hecho los recordatorios a cada docente cuando no firman; así como los llamados de atención cuando no hacen las firmas en el momento y en el lugar correspondiente. 2. Soy responsable del control del libro de asistencia del turno vespertino, desde el periodo que fui nombrada como Sub-Directora en propiedad el 8 de enero de 2013 hasta la fecha, por lo tanto no me corresponde explicar lo sucedido en el periodo del 2012 o años anteriores. 3. Por el periodo que a mi corresponde, llevo documentado los reportes mensuales de llegadas tardías, permisos, licencias; así como los respectivos descuentos que cada docente ha generado en su expediente. Cito para el caso los artículos y sus respectivos literales en los cuales se fundamenta esta normativa. LEY DE LA CARRERA DOCENTE, CAPITULO VI, REGIMEN DE LA RELACION DE SERVICIO; en los artículos 31 y 32. 1. OBLIGACIONES DE LOS EDUCADORES Art. 31.- Son obligaciones de los educadores: a. 2) Asistir puntualmente al desempeño de sus labores; 2. PROHIBICIONES A LOS EDUCADORES, Art. 32.- Se prohíbe a los educadores: a. 1) Abandonar las labores durante la jornada de trabajo sin justa causa o licencia de sus superiores. REGLAMENTO DE LA LEY DE LA CARRERA DOCENTE. 3. ATRIBUCIONES DEL SUB-DIRECTOR. Art. 37. Son atribuciones y obligaciones del Sub-Director de la institución educativa las siguientes: f) Llevar el control de asistencia diaria de los educadores y consultar con el Director/a sobre anomalías que se presenten. 4. ATRIBUCIONES DE LOS PROFESORES DE AULA. Art. 38. Son atribuciones y obligaciones de los profesores del aula: d) Firmar el libro de asistencia de profesores consignando la hora de entrada al llegar a la institución y de salida, al final de sus labores. En estas circunstancias afirmo que: Es responsabilidad de los docentes cumplir la ley así como del Director crear los mecanismos necesarios para darle seguimiento y el Sub-Director/a apoyar a que dichos mecanismos se ejecuten. Por lo cual manifiesto que los docentes que en algún momento no firmaron horario de salida, no es porque han faltado a sus funciones (se puede verificar al pie de cada página en el libro de firmas, así como



en los reportes mensuales que se envían a la Departamental de Educación, debidamente revisados y firmados, por la Directora y la Sub-Directora). La única falta que se le atribuye al docente, es el de no plasmar oportunamente su firma por alguna razón o causa fuera de su control, estas son salidas rápidas debido a las condiciones climáticas o por la situación de riesgo en la que se encuentra el centro educativo; también por emergencias de enfermedades de parientes. En nuestro centro educativo las condiciones climáticas son un factor que influye mucho en la concentración del docente al momento de cerrar su horario de permanencia en el centro educativo (la lluvia y la oscuridad no son compatibles con el estado emocional del trabajador); debido a esta situación me veo en la responsabilidad de explicar los sucesos que pudieron en su momento afectar a los y las docentes para no firmar de forma oportuna; tomando en cuenta la gravedad de tal situación hemos llegado a un acuerdo para solventar esta falta. Al momento de presentar este escrito, me encuentro denunciada por un equipo de docentes en la JUNTA DE LA CARRERA DOCENTE SECTOR DOS, por haber presentado un informe, describiendo las irresponsabilidades de los mismos en el desempeño de sus funciones. Explico que los docentes se respaldan en la ley para no cumplir con normativas, y que las leyes son paternalistas en este sentido, lo cual nos pone en riesgo a los administradores del tiempo de trabajo, en el siguiente sentido: 1. Si se notifica a pagaduría, ellos demandan y terminamos en tribunales por haber sido honestos y cumplidores de ley. 2. De no hacerlo la CORTE DE CUENTAS, hace lo que en este momento estamos siendo observados; y sometidos a tribunales. 3. Realmente solicito que: si hay algo que pagar lo debe hacer cada maestro por ser irresponsable en su anotación de hora de entrada y hora de salida; ya que somos responsables individualmente de nuestros hábitos y cumplimiento de reglamentos. Acuerdos: 1. Firma de acta de compromiso por todos los miembros del Concejo de Docentes (en el acta no firman dos personas por encontrarse incapacitadas y subsidiadas por IBM; La Docente Maira Jacqueline de Cabrera y el Docente José Oscar Cea Rivera). 2. La recepción y aceptación de un Memorandum, donde cada docente se da por enterado, asumiendo su compromiso a no faltar en el futuro al cumplimiento de sus deberes en cuanto a la firma de los registros de asistencia institucionales y que a su vez de faltar a esta responsabilidad, asume las consecuencias que le implica. 3. El compromiso de los docentes fue unánime para hacer todo lo necesario y darle cumplimiento a la ley en lo que se refiere a plasmar la firma para confirmar su asistencia: entrada y salida del centro escolar; a excepción de los Docentes Hever Eduardo Mendoza, Cecilio Wenceslao Chávez, Carlos Rolando Folgar y Alba Marina de Saa. Solicito se me acepte como pruebas los siguientes documentos: 1.



Memorándum con fecha de vigencia 16 de septiembre del 2013, en el cual se les hacia un llamado a los docentes de firmar, de forma oportuna. 2. Copias de informes enviados a la Pagaduría, para que se hicieran los respectivos descuentos por inasistencias, llegadas tardías o abandono de trabajo. 3. Denuncia a mi persona realizada por 4 maestros, por reportarlos por no trabajar en días laborales, en los cuales se les hicieron descuentos. 4. Copias de folios del libro de asistencia donde se demuestra que son los mismos maestros los que frecuentemente no firman el libro, por indisciplina personal. 5. Resumen de mi expediente de asistencias al trabajo, donde se puede comprobar que mis faltas son pocas, y que firmo siempre mis entradas y salidas de forma oportuna...”.

IX) A fs. 144 se encuentra el escrito presentado por el señor **HEVER EDUARDO MENDOZA CARRANZA**, quien de manera sucinta expresó lo siguiente: “...Que en el periodo comprendido del mes de julio de dos mil catorce al mes de julio de dos mil dieciséis, ejercí el cargo de Secretario del Consejo Directivo Escolar del Complejo Educativo Concha Viuda de Escalón, y por este medio vengo a hacer uso de mi derecho de defensa, de conformidad al artículo sesenta y ocho de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en cuanto al Juicio de cuentas Número JC-IV-19-2016, que lleva la Cámara Cuarta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República sobre REPAROS deducidos del **INFORME DE AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL A LA GESTION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA, REALIZADA AL COMPLEJO EDUCATIVO “CONCHA VIUDA DE ESCALON”, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 4 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE JULIO DE 2015** practicado por la Dirección de Auditoría Cuatro en los siguientes términos: REPARO UNO, CONCILIACIONES BANCARIAS NO ELABORADAS POR EL SECRETARIO DEL CDE. Que si bien es ineludible que el acta de Conciliación Bancaria no fue elaborada por mi persona, esto en ningún momento arroja indicios de que haya mal manejo de los recursos financieros, ni afecta a la TRANSPARENCIA EN LA GESTION FINANCIERA institucional, muy por el contrario, al haber sido elaborada por una persona con conocimientos técnicos contables contribuye a evitar posibles errores. REPARO TRES. Que en ningún momento tuve conocimiento sobre el retraso en la entrega de remesas de los fondos generados por el servicio de fotocopias. Que la única observación registrada en acta y dirigida a la Presidenta del Consejo Directivo Escolar Marta del Rosario Latino Ayala fue que se abstuviera de hacer compras en efectivo no contempladas en autorización de compras de Caja Chica. Que aunque se constató que las remesas fueron realizadas tardíamente, esto no género manejo fraudulento de los recursos



financieros institucionales. REPARO SEIS. Que si bien es cierto que las personas colaboradoras en la colecta de fondos provenientes de alquiler de cafetines, alquiler de cancha de futbol, servicio de fotocopiadora y colaboraciones de los padres de familia no han sido nombradas formalmente por el Consejo Directivo Escolar, estas deficiencias no ha arrojado indicios de manejo irregular de los fondos, ni manejo fraudulento de los mismos...”.

X) De fs. 146 a fs. 147 se encuentra el escrito presentado por la señora **MARÍA EUGENIA HERNÁNDEZ GUZMÁN**, quien expresó lo siguiente: “...Que habiendo sido notificada el día 19 de diciembre de 2016, del pliego de reparos, en el cual se me condena Responsabilidad Administrativa en REPARO UNO, REPARO TRES Y REPARO SEIS, y no estando de acuerdo con el mismo y para efectos de probar que durante el tiempo que ejercí mis funciones fueron carácter social dentro del Concejo Directivo Escolar, por lo que desconozco cuál era la funcionabilidad financiera y administrativa, que ejercían los demás miembros que tenían el control del C.D.E., por lo que vengo a mostrarme parte y a contestar el pliego de reparos de los señalamientos administrativo a mi persona, de la siguiente manera: NÚMERO UNO: Que fui elegida legalmente como Miembro Propietaria para pertenecer al Concejo Directivo, representando única y exclusivamente al sector padres de familia del turno vespertino en Asamblea General de Padres de Familia elegida y votada democráticamente por más de trescientos cincuenta padres de familia aproximadamente, quedando elegida por dos años a partir del diecisiete de julio del dos mil catorce al diecisiete de julio de dos mil dieciséis. Que nunca tuve nada que ver en el aspecto financiero, ya que esa función solo les corresponde al Director y al Secretario del C.D.E. NÚMERO TRES: En cuanto a este numeral también desconozco como padre de familia cual era el sistema operativo y funcional financiero del C.D.E, ya que esta era únicamente función del Director y Secretario. NÚMERO SEIS: En cuanto a este numeral también desconozco como padre de familia cual era el sistema operativo y funcional financiero del C.D.E, ya que esta era únicamente función del Director y Secretario. ACLARO: Que mi única función dentro del C.D.E., en aquel entonces como padre de familia era exclusivamente labor social a favor y en beneficio de la institución, como por ejemplo: a) Colaborar con la salud y el medio ambiente en la institución haciendo campañas de recolección y reciclaje de basura. b) Campañas de limpieza coordinadas muchas veces con Instituciones afines como la Alcaldía de San Salvador, Fundación Escalón, etc., que nos colaboran con materiales de limpieza tales como bolsas de basura, barriles para depositar basura, etc. c) Se coordinaba y organizaba las diferentes actividades



dentro de la escuela, por ejemplo: la celebración del día de la madre, del padre, del día del alumno, día del maestro, y del niño, celebración de independencia, clausura, etc. d) Organización de deportes, las actividades deportivas se realizaban como por ejemplo: los Intramuros, competencias de equipos de fútbol y basquetbol dentro de la institución. e) Se colaboraba con la coordinación y creatividad de la "Feria Empresarial" coordinada por maestros y alumnos de bachillerato, enfocado en las materias de economías empresarial, todos estos conocimientos eran llevados por los jóvenes de la teoría a la práctica en un solo día y así las diferentes actividades sociales que se realizaban durante todo el año escolar. Otras actividades eran: La entrega de uniformes, zapatos y paquetes escolares a los padres de familia en las fechas establecidas y a tiempo. Trabajaba y colaboraba con el reparto de alimentos todos los días en la institución y que éste reparto fuera con todas las medidas higiénicas posibles para beneficio de los alumnos y en un horario respetado. Trabajábamos también en las diferentes problemáticas que se daban en el año en curso, por ejemplo: la inseguridad; convivencias de salud y de indisciplina, etc. Y coordinábamos con diferentes actores dentro de la institución, maestros, alumnos y padres de familia, de modo que buscábamos soluciones de la mejor manera posible...".

XI) Por auto de fs. 147 a fs. 148 ambos vto., emitido a las nueve horas del día diecisiete de enero de dos mil diecisiete, se admitieron los anteriores escritos y habiendo transcurrido el plazo establecido de conformidad con el artículo 68 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, sin haber hecho uso de su derecho de defensa, se declaró rebelde al señor: **CARLOS ROLANDO FOLGAR**.

XII) De fs. 161 a fs. 167, se encuentra el escrito presentado por la Licenciada **SANDRA ELIZABETH MEJIA AGUILAR**, en su calidad de Apoderada General Judicial con Clausula Especial de los señores: **PATRICIA MARIBEL VASQUEZ AGUILAR, RENE ALFONSO BOLAÑOS GAVIDIA y JOSE GABRIEL DIAZ GUEVARA**; quien manifestó lo siguiente: "...EN CUANTO AL REPARO NÚMERO UNO. No se observó el Contenido de las Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar (Paso a Paso Número 4, en la Administración de Recursos Financieros, Literal H, Registro de los Fondos, numeral 6. EXPLICACIÓN: Con mucho respeto, os manifiesto, que haciendo alusión a lo que establece la Ley de la Carrera Docente, en el Artículo 48, el cual más adelante transcribo: y las Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, en el Documento número Uno, relativo a los Pasos para la Integración, Legalización y Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar (CDE),



siguientes, la deficiencia fue ocasionada por la Presidenta del Consejo Directivo Escolar y Ex Directora del mismo, pues ella, como Representante Legal de dicho Consejo, era la encargada de velar por el buen funcionamiento de las actividades administrativas del Consejo Directivo Escolar, y de dar a conocer a todos los integrantes del CDE las funciones y responsabilidades que acredita el cargo para el cual fueron comisionados: y en este caso, mis representados cuando surgió esta anomalía en el Complejo Educativo, los mismos acababan de integrar la nueva administración del CDE, y es más, el Manual de las Normativas y Procedimientos a que he hecho alusión, no les había sido proporcionado a mis representados, sino que solamente se nombraron se les dio una breve explicación de sus cargos: y es evidente que si se les hubiera dado a cada integrante del CDE, además de la breve explicación que se les dio, una fotocopia de dicho Manual, con el propósito que cada uno de los integrantes del CDE verificara las responsabilidades a las cuales se estaba sometiendo al formar parte de la Directiva del Consejo Escolar. Por eso, Honorable Cámara, mi humilde opinión, es que: en cualquier tipo de Administración que se nombre, la responsabilidad del Presidente de la misma, es de hacer cumplir a todos sus miembros de todas las responsabilidades a que están sujetos, a fin de no infringir la ley; y en este caso en particular, la señora Presidenta del Consejo Directivo Escolar, debió de explicar a cada integrante sus funciones, y si esta no podía, debió de apoyarse en la Subdirectora, quien además era su Suplente en la Administración del CDE, tal y como lo establece la Ley de la Carrera Docente, en su artículo 48, el cual literalmente dice: "DEL DIRECTOR. 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 caso de ausencia, excusas o impedimentos". La señora Ex —Directora Marta Del Rosario Latino Ayala, como Presidenta del CDE, al ver que el Señor Secretario del CDE, no asumía el ejercicio de sus funciones como tal, tuvo que pedirle al mismo la renuncia al cargo, para que el Consejo propusiera a otra persona; debido a que la Secretaria Suplente había solicitado Licencia por tiempo indeterminado; y no delegar en la Contadora de la Institución funciones que no son compatibles con su cargo; por tal razón, la señora Presidenta del CDE jamás debió permitir que la Contadora Institucional realizara las Conciliaciones Bancarias de la Cuenta Número 18—03—108605 del Banco Scotiabank, pues esa responsabilidad era del Secretario del CDE, Profesor Hever Eduardo Mendoza Carranza. Que tal como consta en el Acta número 441, asentada



a folio ciento setenta y ocho y ciento setenta y nueve del Libro de Actas del Complejo Educativo Concha Viuda de Escalón, de fecha nueve de julio del año dos mil quince, consta la RENUNCIA DEL SECRETARIO DEL CDE, Profesor HEVER EDUARDO MENDOZA CARRANZA; asimismo, consta en el Acta número 442, asentada a folio número ciento ochenta, ciento ochenta y uno y ciento ochenta y dos del Libro de Actas del Consejo Directivo Escolar del Complejo Educativo Concha Viuda de Escalón, de fecha treinta y uno de Julio del año dos mil quince, de la cual consta la elección de la Nueva Secretaria Propietaria del CDE Profesora CARMEN ETELVINA RUBIO SORTO DE PEÑA, y el Secretario Suplente Profesor SILVERIO MONICO. Por todo lo antes dicho, considero, y tal como la ley lo establece, como Representante Legal del CDE, la responsabilidad administrativa de este Reparó debe de recaer sobre la Presidenta del CDE Marta del Rosario Latino Ayala, y no debe responsabilizarse a mis representados, pues ellos no tuvieron ninguna participación ni en la Elaboración de las Conciliaciones Bancarias, ni mucho menos en autorizar a la Contadora Institucional para realizarlas, pues como lo repito, cuando mis representados fueron nombrados en sus funciones, ya se había dado dichas asignaciones adicionales a su cargo a la Señora Contadora de la Institución; y es más mis representados nunca se dieron cuenta quien elaboraba las conciliaciones bancarias, pues ese era responsabilidad del Secretario, y si sabían que se hacían las Conciliaciones Bancarias, pues en las Juntas del CDE les daban el informe de forma verbal; pero mis representados desconocían si esa transacción se estaba realizando dándole cumplimiento al Paso a Paso número 4, Literal H, numeral 6, el cual establece que: Los organismos deben elaborar conciliaciones bancarias por cada cuenta que posean en el Banco (Otros ingresos y Transferencias del MINED), debiendo ser elaboradas por el Secretario del CDE” pues estos ni siquiera conocían este Manual. EN CUANTO AL REPARO NÚMERO TRES. No se dio cumplimiento a lo que establecen los Artículos 90 y 91 del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINED, las cuales dicen: Recepción y Registro de Fondos. Art. 90.- Para regular la recepción y registro de fondos, se establecerán procedimientos por escrito debidamente autorizados. El registro de los mismos, deberá clasificarse según su fuente de financiamiento y ser efectuado por personal independiente al responsable de la recepción”. Depósito de Ingresos. Art. 91. Todos los ingresos en efectivo, cheques o valores que se perciban, serán depositados completos y exactos, en la cuenta bancaria destinada para tal efecto, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción. Por ningún motivo el dinero proveniente de los ingresos se empleará para cambiar cheques personales, efectuar desembolsos de la Institución u otros fines



EXPLICACIÓN. En este reparo, el CDE no emitió normativa interna para el funcionamiento de controles y uso de los fondos propios, razón por la cual durante el período comprendido de Diciembre de 2014 a Julio de 2015, los fondos percibidos en concepto de prestación de servicios de fotocopias, fueron entregados para su remesa, hasta siete meses después de haberse generado el servicio, lo cual incrementa el riesgo del uso indebido de esos recursos que puede ocasionar detrimentos. En la Administración de la Señora Presidenta del CDE, Sra. MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA, jamás se emitió ninguna normativa interna para el funcionamiento de controles y uso de los fondos propios, no obstante, era del conocimiento de dicha Presidenta que, el anexo 18 del Documento 4 de Paso a Paso detalla un modelo de Cuadro de Registro y Control de los Otros Ingresos del Complejo Educativo, en donde además se indica que el encargado de Remesar el dinero es el Tesorero (o una persona designada por el CDE). No obstante lo anterior, el CDE, Representado por la señora MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA, del Complejo Educativo Concha Viuda de Escalón, no aplicaban todas las disposiciones reguladas en el Manual de Normativas y Procedimientos Para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, y no se hacía de mala fe, sino por desconocimiento de la mayor parte de los miembros que integraban el mismo del procedimiento a seguir; sin embargo, la Señora Presidenta del CDE si tenía en su oficina el Manual de Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, pero o nunca lo leyó o aun conociendo el contenido del mismo, hizo caso omiso a los procedimientos para el buen funcionamiento del CDE. En este REPARO en particular mis representados, Patricia Maribel Vásquez Aguilar, José Gabriel Díaz Guevara y René Alfonso Bolaños Gavidia, quien desempeñaba el cargo de Tesorero Propietario—Padre de Familia, él solo se encargaba de dar la firma a los documentos, que deberían de ser firmados por él, pero nunca hacía una remesa, ni recolectaba dinero, pues la institución se encargaba de hacerlo a través de la señora Contadora de la institución. Por tal razón, mis representados no pueden ser sancionados administrativamente por esta infracción, pues no fue ocasionada por ellos, sino por la pésima Administración de la Presidenta del CDE, pues jamás convocó para elaborar una normativa interna para el funcionamiento de controles y uso de los fondos propios: y si las remesas se hicieron tardías, no es culpa de mis representados, pues ellos jamás desempeñaron la función de remesar dinero. Por lo cual es responsabilidad de la Presidenta del CDE como lo dije antes. EN CUÁNTO AL REPARO NÚMERO SEIS. La deficiencia fue ocasionada por el CDE al no asignar funciones mediante nombramiento y por no asegurar la rendición de fianza de parte de los empleados de esa institución; pues algunos de los empleados de la



Institución son responsables de colectar, manejar y remesar los fondos provenientes de Alquiler de Cancha de Fútbol, Alquiler de Cafetines, Servicio de Fotocopiadoras y Colaboración de Padres de Familia, y no cuentan con acuerdos de nombramiento para realizar dichas funciones y no han rendido fianza; ya que el artículo 104 de la Ley de la Corte de Cuentas, regula esa responsabilidad que debe acatarse, el cual dice: "Obligación de rendir fianza Art. 104. Los funcionarios y empleados del sector público encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos, o del manejo de bienes públicos, estén obligados a rendir fianza a favor del Estado o de la entidad u organismo respectivo, de acuerdo con la Ley para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones. No se dará posesión del cargo, a quien no hubiere dado cumplimiento a este requisito". EXPLICACION. El anterior REPARO 6, surge, a raíz de que algunos empleados del Complejo Educativo, no han rendido fianza, ya que son responsables de colectar, manejar y remesar los fondos. Así como el CDE no asignó funciones mediante nombramiento, para que los empleados del Complejo Educativo real izaran esas funciones. Hago de vuestro conocimiento, Honorable Cámara, que mis representados: PATRICIA MARIBEL VASQUEZ AGUILAR, RENE ALFONSO BOLAÑOS GAVIDIA y JOSE GABRIEL DIAZ GUEVARA, en el período de sus funciones jamás se encargaron de recolectar fondos, sino que fueron otras las personas que lo hacían. No obstante debió ser así, pero la Señora Presidenta del CDE atribuía asignaciones a otras personas para la recolección del dinero en los conceptos que hace alusión este Reparó; y en cuanto a pagar la FIANZA a que están obligados de conformidad al artículo 104 de la Ley de la Corte de Cuentas, según lo confirma el Acta número 401, asentada a folios ciento cinco, ciento seis y ciento siete del Libro de Actas del Consejo Directivo Escolar del Complejo Educativo Concha Viuda de Escalón, de fecha trece de Agosto del año dos mil catorce, el cual contiene INFORME FINANCIERO, la cual arroja la siguiente información: Que en la cuenta de Otros Ingresos, se posee un monto de UN MIL SESENTA 56/100 DOLARES, pero se posee una deuda acumulada de DOS MIL VEINTICINCO 94/100 DOLARES, lo cual nos indica que, a esa fecha no existía solvencia económica, que les permitiera PAGAR FIANZA para los empleados que se encargaban de Recolectar dinero. Por lo antes dicho, Honorable Cámara, si bien es cierto mis representados dentro de sus funciones deberían de haber recolectado dinero por los servicios a que hace alusión este reparo; pero ellos no lo hacían, y no es culpa de ellos que tal infracción se cometiera. En cuanto a la rendición de fianza, tampoco es responsabilidad de mis representados, pues a ellos nunca les fue asignado recolectar fondos por los servicios que prestan el Complejo Educativo y Otros...".



XIII) De fs. 191 a fs. 192, se encuentra el escrito presentado por las señoras: **BIBIAN MIREYA PEREZ HENRIQUEZ** y **JULIA ELIZABETH QUINTANILLA DE BARAHONA**, mencionada en el presente juicio de cuentas como **JULIA ELIZABETH QUINTANILLA BARAHONA**; quienes manifestaron lo siguiente: "...Respecto al hallazgo número SEIS del pliego de reparos efectuando a nosotras, manifestamos que si bien formamos parte del Concejo Directivo Escolar (CDE), en calidad de Secretaria Propietaria la primera y Concejal Propietaria madre de familia la segunda, era la Directora y Presidente de dicho organismo quien elaboraba la agenda y si bien el artículo 62 literal c) del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente establece que el o la secretaria para el caso la Profesora **BIBIAN MIREYA PEREZ HENRIQUEZ**, quien se desempeñaba como Secretaria, la Presidenta Ingeniera **MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA**, se irrogaba la función de elaboración de la agenda y nunca tomó en cuenta a la Secretaria para la elaboración de dicha agenda, y al ser consultada sobre el tema le manifestaba a la Profesora **PEREZ HENRIQUEZ** que ella la elaboraría por ser su función; no incluyendo la Presidenta de aquel organismo como punto de agenda ni tomando la iniciativa de llevarlo a discusión en el CDE para haber tomado el acuerdo de nombrar colector de fondos propios y de la rendición de fianza de su parte. En el caso de la señora **JULIA ELIZABETH QUINTANILLA DE BARAHONA**, en calidad de Concejal Propietaria madre de familia, no tenía conocimiento de dicha función y debía en todo caso ser la Presidenta del Consejo Directivo Escolar quien sometiera a conocimiento de dicho organismo de Administración el punto observado. En conclusión, nosotras, las abajo firmantes manifestamos que el hallazgo o reparo número SEIS que se nos atribuye en el pliego de reparos, ha sido cometido por la Directiva del Centro de Estudios y Presidenta del Consejo Directivo Escolar Ingeniera **MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA**, por lo que en caso se determine Responsabilidad Administrativa en el reparo en comento, sea atribuida a la Presidenta del CDE..."

XIV) De fs. 193 a fs. 196, se encuentra el escrito presentado por la Licenciada **RAQUEL ELIZABETH SANTOS POCASANGRE**, en su calidad de Apoderada General Judicial con Clausula Especial de la señora **MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA**, quien en lo fundamental manifestó lo siguiente: "...REPARO UNO. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. CONCILIACIONES BANCARIAS NO SON ELABORADAS POR EL SECRETARIO DEL CDE. Es evidente que no hay forma en la que el auditor pueda comprobar en el desarrollo de la auditoría, mediante un documento jurídico concreto, que exista una orden o instrucción de



parte de esta servidora o del Consejo Directivo Escolar para la contadora institucional de realizar las conciliaciones bancarias del Centro Escolar. El equipo de auditoría ha formulado un hallazgo en el examen de auditoría, y que hoy está consignado en el presente Reparos de este juicio de cuentas, con base únicamente en los comentarios de la Contadora Institucional, sin presentar ningún documento que respalde tal aseveración. Por otra parte, si bien es cierto el numeral 6 del literal h) del DOCUMENTO PASO A PASO 4 emitido por el MINED establece que los organismos deben elaborar conciliaciones bancarias, elaboradas por el secretario del CDE, es de hacer notar que el Secretario del CDE en el período sujeto a examen, era un profesor, por lo que se apoyaba en la Contadora Institucional para poder realizar dicha tarea; cuando digo la acción de "apoyar", me refiero a que la contadora asesoraba, instruía y guiaba al Secretario para dicha función en razón de sus conocimientos de contabilidad. ¿Cómo un profesor va a tener la capacidad técnica para poder elaborar conciliaciones bancarias fehacientes cuando estas son técnicas especializadas de un profesional en contaduría pública? El Documento Paso a Paso 4 es una guía para el manejo de los Centros Escolares, mas no una Ley de la República. Con base en lo anterior, y a que no existe prueba por parte del auditor en el que sea la Contadora Institucional la que realizaba las conciliaciones bancarias, considero que el presente reparo puede ser desvanecido. REPARO DOS. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. FALTA DE MARCAJE DE SALIDA POR PARTE DE PERSONAL DOCENTE. Si bien es cierto que los auditores determinan como normativa legal incumplida el artículo 33 del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE) del Ministerio de Educación, el artículo 37 literal f) del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente determina que la responsabilidad directa es para el subdirector del centro educativo, la de llevar el control de asistencia diaria de los educadores y consultar con el Director sobre anomalías que se presenten, por lo tanto los directores van a recibir los reportes del subdirector cuando encontrare estas anomalías. En este punto, es importante traer a colación el principio de jerarquía normativa, en tanto que en disposiciones contrarias que se encuentren en distintas normativas, subsiste y debe ser preferentemente cumplida aquella que se encuentra en jerarquía superior. Así, las NTCIE del MNED, su origen deviene del Presidente de la Corte de Cuentas, a efectos de dictar reglamentos para el cumplimiento de sus funciones del ente fiscalizador; en cambio, el artículo 37 literal f) Reglamento de la Ley de La Carrera Docente su creación normativa proviene del Presidente de la República, en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales, decretando reglamentos para asegurar y facilitar la aplicación de las leyes de la República. En ese sentido, el



Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, desarrolla y facilita la aplicación de la ley de origen legislativo, siendo jerárquicamente superior al NTCIE que son disposiciones originadas de un funcionario de segundo grado; por tanto, mi representada ha actuado conforme al principio de legalidad, realizando sus funciones atendiendo a la jerarquía normativa; y es que mi representada, al no recibir ningún reporte por parte del sub director, no pudo darse por enterada de estas inasistencias y consecuentemente no pudo imponer las sanciones pertinentes puesto que no tenía conocimiento del detalle y del listado de las personas que se ausentaban ni la cantidad de días que se ausentaban. REPARO TRES. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. FALTA DE NORMATIVA INTERNA PARA EL FUNCIONAMIENTO CONTROL Y USO DE FONDOS PROPIOS. En el Pliego de Reparos se consigna como causa del mismo, a que la deficiencia objeto del Reparos Tres se debe a que el CDE, al no emitir normativa interna que asegure un adecuado funcionamiento, manejo y control de los fondos propios, incrementa el riesgo del uso indebido de esos recursos y puede ocasionar detrimentos en los fondos de la institución. El artículo 90 citado como normativa legal incumplida, determina únicamente que para "regular la recepción y registro de fondos, se establecerán procedimientos por escrito debidamente autorizados." En el caso que nos ocupa, y tal como podrá constatar la Honorable Cámara en el Contrato Individual de Trabajo suscrito con la Contadora Institucional, se encuentran establecidas todas las funciones correspondientes al cargo, atendiendo además a lo dispuesto en el artículo 17 del Código de Trabajo, mismas que se encuentran consignadas para garantizar el efectivo manejo y control de los fondos del CDE, utilizando reglas contables reconocidas internacionalmente, estableciendo a través de la suscripción del mismo, las condiciones para garantizar el adecuado funcionamiento en el manejo de los fondos del CDE, con lo que considero que el presente reparo puede ser desvanecido. REPARO CUATRO. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y ADMINISTRATIVA. INGRESOS PERCIBIDOS NO SON REMESADOS ÍNTEGRAMENTE, NI EN EL PLAZO ESTABLECIDO. En relación al presente reparo, si bien es cierto que pudo existir un posible desorden a la hora de remesar los ingresos de la institución en las cuentas bancarias del Complejo Educativo Concha Viuda de Escalón, en donde mi representada fungía como Directora, se deja claro que los ingresos eran debidamente registrados por la Contadora Institucional, más aun conociendo que existía un alto número de recibos de ingreso por valores bajos que percibía el CDE, y podemos garantizar con certeza de que los fondos recibidos fueron depositados íntegramente en las cuentas bancarias a nombre del CDE. REPARO CINCO. RESPONSABILIDAD



ADMINISTRATIVA. INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES DE LA CONTADORA INSTITUCIONAL. En relación al presente reparo, el artículo 59 del Reglamento de NTCIE del MINED ni el Documento Paso a Paso del Ministerio de Educación prohíben o inhiben al Contador Institucional a ejercer o ejecutar las responsabilidades que contrae voluntariamente al suscribir un Contrato Individual de Trabajo, tal como lo establece el artículo 17 del Código de Trabajo. Con lo anterior, no queremos decir que las responsabilidades atribuidas en dichas disposiciones reglamentarias hayan sido delegadas a la Contadora Institucional, sino que normativa legal que sustenta el presente reparo según el equipo de auditoría que realizó examen, en ningún momento determina una incompatibilidad de funciones de la Contadora Institucional, ya que dichas funciones corresponden específicamente a la especialidad profesional en esa materia; cosa distinta fuese que se le incorporasen funciones como docente o de mantenimiento, que por su naturaleza, son totalmente diferentes al fin para lo que su especialidad profesional demanda. Con base en lo anterior y atendiendo a que la normativa legal determinada como base del presente Reparación no restringe las actividades propias establecidas en el Contrato Individual de Trabajo suscrito por la Contadora Institucional, considero que el presente Reparación puede ser desvanecido. REPARO SEIS. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. EMPLEADOS QUE COLECTAN Y MANEJAN FONDOS SIN NOMBRAMIENTO NI RENDICIÓN DE FIANZA. El artículo 104 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, determina únicamente la obligación de rendir fianza para "los funcionarios y empleados del sector público encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos, o del manejo de bienes públicos". En la redacción del Reparación, específicamente en la causa, se determina que "la deficiencia fue ocasionada por el CDE al no asignar funciones mediante nombramiento del personal manejador de fondos". El artículo 104 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República en ningún momento ordena que el Consejo Directivo del CDE tenga que nombrar en sus cargos a funcionarios o empleados que manejan fondos, y es responsabilidad directa de cada uno de los funcionarios cumplir con lo dispuesto en el artículo 104 aludido...".

XV) Por auto de fs. 204 a fs. 205 ambos vto., emitido a las nueve horas del día cinco de junio de dos mil diecisiete, se admitieron los anteriores escritos y se ordenó librar oficio por segunda ocasión al Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo "Concha viuda de Escalón", a fin de que remitieran certificación



de todas las actas de reuniones y asambleas del Consejo Directivo Escolar del periodo comprendido entre los años dos mil doce y dos mil quince.

XVI) De 216 a fs. 217, se encuentra el escrito presentado por la Licenciada **CASTA ISABEL PORTILLO DE RIVAS**, Directora Interina del Complejo Educativo "Concha Viuda de Escalón"; junto con las copias fotostáticas de las actas del periodo comprendido entre los años dos mil doce a dos mil quince, de los libros de actas llevados por el Consejo Directivo Escolar, que constan de fs. 218 a fs. 469.

XVII) Por auto de fs. 469 vto., a fs. 470 fte., emitido a las catorce horas del día veintiséis de julio de dos mil diecisiete, se admitió el escrito mencionado en el párrafo que antecede, concediéndose además audiencia a la Fiscalía General de la República para que emitiera su respectiva opinión, acto que fue evacuado por la licenciada **MARÍA DE LOS ÁNGELES LEMUS DE ALVARADO**, por medio de escrito que consta de fs. 472 a fs. 473, en el cual manifestó esencialmente lo siguiente: "...Que he sido notificada de la resolución de las catorce horas del día veintiséis de julio de dos mil diecisiete, por medio de la cual esta Cámara concede Audiencia a la Representación Fiscal; la cual evacúo tomando de base argumentos y documentos que mencionan los servidores en las contestación del pliego de reparos, y de lo que se considera: RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, REPARO UNO, CONCILIACIONES BANCARIAS NO SON ELABORADAS POR EL SECRETARIO DEL CDE. REPARO DOS, FALTA DE MARCAJE DE SALIDA POR PARTE DE PERSONAL DOCENTE. REPARO TRES, FALTA DE NORMATIVA INTERNA PARA EL FUNCIONAMIENTO, CONTROL Y USO DE FONDOS PROPIOS. REPARO CINCO, INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES DE LA CONTADORA INSTITUCIONAL. REPARO SEIS, EMPLEADOS QUE COLECTAN Y MANEJAN FONDOS SIN NOMBRAMIENTO NI RENDICION DE FIANZA. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y ADMINISTRATIVA, REPARO CUATRO, INGRESOS PERCIBIDOS NO SON REMESADOS INTEGRAMENTE NI EN EL PLAZO ESTABLECIDO. Por los reparos UNO, TRES Y SEIS la Licenciada Sandra Elizabeth Mejía Aguilar en calidad de Apoderada de los señores: PATRICIA MARIBEL VASQUEZ AGUILAR, RENE ALFONSO BOLAÑOS GAVIDIA, JOSE GABRIEL DIAZ GUEVARA, ha presentado escrito de fecha 10 de febrero de 2017, manifestando en lo medular de la defensa a favor de sus representados que las inobservancias ya eran existentes antes de que sus representados asumieran los respectivos cargos (11 de julio de 2014), y que la responsable de las infracciones señaladas es la señora Marta del Rosario Latino Ayala, ex Directora de la entidad auditada. De lo expuesto la representación fiscal considera que la argumentación y



documentos a que hace referencia la Abogada no evidencia acciones realizadas o consideradas de descargo por sus representados desde el 11 de julio de 2014 al 31 de julio de 2015 lapso de tiempo incluido dentro del período auditado (del 4 de enero de 2012 al 31 de julio de 2015). Las señoras BIBIAN MIREYA PEREZ HENRIQUEZ y JULIA ELIZABETH QUINTANILLA DE BARAHONA, en escrito de fecha 14 de marzo de 2017, se refieren al reparo SEIS argumentando que la responsable de las inobservancias señaladas es la señora Marta del Rosario Latino Ayala, ex Directora de la entidad auditada. La Licenciada Raquel Elizabeth Santos Pocasangre, en calidad de Apoderada de la señora MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA ha presentado escrito de fecha 25 de mayo de 2017, manifestando en defensa de su representada en el REPARO UNO "que no hay forma en que el auditor pueda comprobar que exista documento con una orden o instrucción para la contadora institucional de realizar las conciliaciones bancarias ; REPARO DOS: "argumenta como defensa que el origen de la inobservancia se debe a que su representada no recibió ningún reporte por parte del sub director..." REPARO TRES: como prueba de descargo refiere y presenta copia simple de contrato Individual de Trabajo entre la señora MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA (ex Directora) y ANA GUADALUPE SERMEÑO AYALA. REPARO CUATRO: Con relación a este reparo la Abogada en su argumentación confirma la existencia del hallazgo al referir la existencia del desorden a la hora de remesar los ingresos de la institución, además no presenta prueba alguna en defesa de su representada que revierta el hallazgo, siendo que a la servidora corresponde al carga de la prueba; sino al contrario refiere que sea esta Cámara la que realice inspección y comprueba la existencia de recibos y remesas realizadas. Lo solicitado resulta contraproducente en razón que los auditores ya realizaron con anterioridad el examen de la documentación mencionada. REPARO CINCO: Los argumentos planteados carecen de validez en cuanto que la Abogada hace referencia que no existe prohibición respecto a que la contadora realice funciones que regula el Documento que denomina Paso a Paso del Ministerio de Educación. De lo expuesto es importante citar que los servidores no tienen más facultades que las que la ley les confiere, y en el presente está previamente ya probado que la contadora realizaba funciones que le correspondían al Secretario de la CDE (reparo 2 del pliego). REPARO SEIS: La argumentación de la Abogada de validez en cuanto que la observación de la auditoría está orientada a empleados del Complejo Educativo encargados de coleccionar, manejar y remesar fondos, los cuales no se les generó ningún acuerdo (nombramiento). Siendo importante exhortar que la Presidenta es la misma Directora señora Maria del Rosario Latino Ayala, y por consiguiente servidora pública. En razón de lo expuesto



esta representación fiscal considera que los servidores mencionados en el presente Juicio de Cuentas han tenido la oportunidad procesal correspondiente a efecto de ejercer su derecho de defensa y presentar la prueba documental pertinente y valedera que les permita desvanecer los hallazgos determinados, para con ello transparentar su gestión, no obstante en sus argumentación confirman la existencia de los hallazgos, lo cual conlleva a considerar que tales hallazgos no son injustificados...". De fs. 484 a fs. 485 se encuentra el escrito presentado por la Licenciada **DINORA BERNARDA GONZALEZ DE CONTRERAS**, quien esencialmente expresó lo siguiente: "...Que en el pliego de reparos base del Juicio que nos ocupa, se me señala como responsable administrativa del REPARO NÚMERO DOS: FALTA DE MARCAJE DE SALIDA DE PERSONAL DOCENTE, en mi calidad personal y como Sub Directora del Turno Matutino del Centro Educativo en referencia; por lo que por medio de éste libelo vengo a aportar prueba con el objeto de desvanecer el hallazgo administrativo que se me atribuye, efectuando las consideraciones siguientes: Al practicarse la Auditoria y darnos a conocer el BORRADOR DE INFORME DE EXAMEN ESPECIAL Y EL INFORME DEFINITIVO, tuve conocimiento de lo que hasta ese momento constituían observaciones del informe: que con el fin de desvanecerlas presenté dos escritos, el primero de fecha 14/01/2016 al cual adjunté prueba idónea consistente en: a) Memorándum de fecha 08/01/16, remitido por la Ingeniera Marta del Rosario Latino Ayala en calidad de Directora de Complejo Educativo y la suscrita en calidad de Subdirectora, dirigido al Personal Docente del Turno Matutino, con la nómina del personal docente en la que consta que recibieron dicho memorándum; del contenido del mismo se instruyó las medidas a tomar a futuro ante las observaciones efectuadas por la Dirección de Auditoria. b) Acta número DOS de las ocho horas del día siete de enero de dos mil dieciséis, de la que consta que la Directora y Subdirectora dimos a conocer la resolución del Examen Especial de Auditoría y de las medidas a tomar para el efectivo cumplimiento de las obligaciones de firmar la entrada y salida del personal docente. c) Acta número TREINTA Y SIETE, de las siete de la mañana del día nueve de abril de dos mil quince, en la que consta que en fecha anterior a la Auditoría ya se había instruido al personal docente la obligación de firmar la entrada y salida del personal docente a sus labores, así como la presentación de los permisos oportunamente. d) INFORMES DE PERMISOS INTERNOS CON GOCE DE SUELDO CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE MAYO 2012, OCTUBRE 2013 Y FEBRERO 2015, meses y años a que corresponden los días que se me atribuye no haber marcado la salida al retirarme de la institución, en ellos consta que en las fechas que se me atribuye la falta relacionada, no solicité permiso alguno,



por lo que concluí en el horario normal mi jornada de trabajo. Toda la documentación relacionada, la ofrezco como prueba para desvanecer los hallazgos atribuidos a la suscrita. El segundo escrito a que hago referencia en el párrafo anterior, lo presenté con fecha 27/01/2016, al que adjunté los INFORMES DE PERMISOS INTERNOS CON GOCE DE SUELDO CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE MAYO 2012, SEPTIEMBRE 2012 Y FEBRERO 2015, con los que pruebo que en las fechas que se me atribuye en el REPARO NUMERO DOS del PLIEGO DE REPAROS, la suscrita no solicité permiso y que en dichas fechas finalicé mi jornada de trabajo. En los escritos relacionados, alegué circunstancias respecto del reparo atribuido, así como la prueba documental a que me he referido, por lo que SOLICITO que se tenga de mi parte por ofrecida la prueba documental relacionada, que debe obrar en los PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORIA PRACTICADA y que la misma sea incorporada al proceso en referencia y analizada tal como se propone y ofrece para desvanecer el reparo que se atribuye a la suscrita. Ahora bien, en cuanto a la responsabilidad administrativa que pretende atribuirse a la suscrita en la calidad de Subdirectora que en aquellas fechas ostentaba, presento prueba y pido que sea valorada, en el sentido que el personal docente según acta de fecha nueve de abril de dos mil quince, fue instruido por la suscrita del cumplimiento de firmar la entrada y salida de sus labores en el Centro de Estudios, además se les remitió Memorándum de fecha 08/01/2016, como una medida conectiva a los posibles incumplimientos de marcaje de salida de algunos maestros, así como el acta número DOS de fecha 07/01/2016, que corre agregada en fotocopia certificada por la Secretaria del Concejo de Maestros, de la que consta que se les notificó la resolución de Auditoría y las medidas a tomar por la Directora del Complejo y por la Suscrita a partir de aquella fecha, además el personal docente tiene conocimiento del cumplimiento de las obligaciones a que el reparo se refiere, por lo que no puede responsabilizarse a la administración de los incumplimientos de los docentes, para el caso...". Por lo que esta Cámara mediante resolución de fs. 486 vto., a 487 fte., emitida a las catorce horas del día veintisiete de octubre de dos mil diecisiete, admitió el escrito mencionado en el párrafo que antecede; del cual no se concedió audiencia nuevamente a la Fiscalía General de la República, por no contener elementos nuevos a considerar y por encontrarse toda la documentación ofrecida como prueba en los papeles de trabajo del Informe de Auditoría.

XVIII) Luego de analizado el informe de auditoría, los argumentos expuestos, papeles de trabajo, prueba documental presentada, así como la opinión fiscal; es fundamental hacerle saber a las partes procesales la importancia de la presente



sentencia, en el sentido que esta Cámara garante de los derechos que les ampara a los servidores actuantes, así como también de Principios y Garantías constitucionales, se permite señalar que en la presente motivación toma en cuenta todos y cada uno de los elementos fácticos y jurídicos del proceso, considerados individual y conjuntamente, con apego a las reglas de la sana crítica, según lo prescribe el **Artículo 216** del Código Procesal Civil y Mercantil, en ese sentido, supone la obligación de todo Tribunal de Justicia, de exponer las razones y argumentos que conducen al fallo, sobre los antecedentes de hecho y los fundamentos de derecho que lo sustentan, tal y como lo prescribe el **Artículo 69** de la Ley de la Corte de Cuentas de la República con relación al **Artículo 217** del Código Procesal Civil y Mercantil, con ello se fundamenta la convicción respecto a los medios probatorios que desfilaron durante el juicio, y que en atención judicial se hace posible el contacto directo con ellos y su valoración, por tanto, esta Cámara basada en los criterios antes expuestos, emite las apreciaciones siguientes: En primer lugar, **los suscritos jueces estimamos** oportuno dejar previamente establecido que en el **INFORME DE AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL A LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA, RELIZADA AL COMPLEJO EDUCATIVO "CONCHA VIUDA DE ESCALÓN", POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 4 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE JULIO DE 2015**; así como en el Pliego de Reparos, se mencionan como funcionarios actuantes a los señores: **RENE ALFONSO BOLAÑOS GAVIDIA, JOSÉ GABRIEL DÍAZ GUEVARA, MARÍA EUGENIA HERNÁNDEZ GUZMÁN, VERÓNICA ESTELA COTO DE ÁVILA, JULIA ELIZABETH QUINTANILLA DE BARAHONA**, identificada en el presente Juicio de Cuentas como **JULIA ELIZABETH QUINTANILLA BARAHONA**; y **EVELYN MAGDALENA PONCE MARTÍNEZ**; quienes formaron parte del Consejo Directivo Escolar (CDE) como padres de familia. Respecto a la presunta Responsabilidad Administrativa atribuida, el artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establece: la Responsabilidad Administrativa de los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, se dará por inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales, que les competen por razón de su cargo. Asimismo, el artículo 110 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece que debe entenderse por sector público para efectos de Jurisdicción de esta Corte, determinando que el sector público comprende: "1) Los Órganos e instituciones establecidas, de conformidad a la Constitución y sus dependencias; 2) Las instituciones autónomas estatales y sus dependencias; 3) Las entidades de derecho



público creadas por Ley o decreto ejecutivo; 4) Las sociedades o empresas cuyo capital esté integrado en el ciento por ciento de aportes de las entidades y organismos determinados en los Numerales anteriores". Por tanto, de las disposiciones legales antes citadas, se colige que la Responsabilidad Administrativa sólo puede determinarse a los "funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público"; sin embargo, las personas antes relacionadas no son servidores públicos, sino que formaron parte del Consejo Directivo Escolar (CDE) como padres de familia, pero estos no tienen la calidad de funcionarios o empleados públicos, de conformidad a los artículos 54 y 110 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, por lo que no están sujetos a la Responsabilidad Administrativa prevista en la Ley de la Corte de Cuentas de la República; en razón de lo anteriormente expuesto, de conformidad a los artículos 3, 15, 54 y 69 inciso 1° de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, la Responsabilidad Administrativa atribuida a los señores antes mencionados se desvanece, siendo procedente absolverlos en todos los Reparos en los que fueron relacionados en cuanto a su presunta Responsabilidad Administrativa. Ahora bien, sobre cada uno de los Reparos que nos ocupa, esta Cámara efectúa las apreciaciones siguientes: **REPARO UNO, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, bajo el título **"CONCILIACIONES BANCARIAS NO SON ELABORADAS POR EL SECRETARIO DEL CDE"**. De acuerdo al Informe de Auditoría, los auditores comprobaron que las conciliaciones bancarias de la cuenta N°18-03-108605, del Banco Scotiabank (fondos propios), correspondiente al periodo comprendido de julio de dos mil catorce a julio de dos mil quince, no fueron elaboradas por el Secretario del Consejo Directivo Escolar (CDE); ya que según comenta la Contadora institucional, esa fue una de las funciones encomendadas por el Consejo cuando fue contratada y como tal, fue cumplida. Al respecto, los señores: **PATRICIA MARIBEL VASQUEZ AGUILAR, RENE ALFONSO BOLAÑOS GAVIDIA y JOSÉ GABRIEL DIAZ GUEVARA**; en su primera intervención, se limitaron a contestar en sentido negativo el Pliego de Reparos, argumentando que oportunamente ofrecerían y presentarían prueba pertinente para desvanecer los reparos atribuido. Posteriormente, la Licenciada **SANDRA ELIZABETH MEJIA AGUILAR**, en su calidad de Apoderada General Judicial con Clausula Especial de los señores: **PATRICIA MARIBEL VASQUEZ AGUILAR, RENE ALFONSO BOLAÑOS GAVIDIA y JOSÉ GABRIEL DIAZ GUEVARA**, manifestó en relación al presente reparo, que a su juicio y según lo establecido en el artículo 48 de la Ley de la Carrera Docente y las Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, en el Documento número Uno, relativo a los Pasos para la



Integración, Legalización y Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar (GDE) y siguientes; la deficiencia fue ocasionada por la Presidenta del Consejo Directivo Escolar y Ex Directora del mismo, MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA, pues ella como Representante Legal de dicho Consejo, era la encargada de velar por el buen funcionamiento de las actividades administrativas del Consejo Directivo Escolar y de dar a conocer a todos los integrantes del CDE las funciones y responsabilidades que acredita el cargo para el cual fueron comisionados; argumentando además, que en su opinión en cualquier tipo de Administración que se nombre, la responsabilidad del Presidente de la misma, es de hacer cumplir a todos sus miembros de todas las responsabilidades a que están sujetos, a fin de no infringir la ley; y en este caso en particular la Señora Presidenta del Consejo Directivo Escolar, debió de explicar a cada integrante sus funciones y si esta no podía debió de apoyarse en la Subdirectora, quien además era su Suplente en la Administración del CDE, tal y como lo establece la Ley de la Carrera Docente en su artículo 48. Según la Licenciada **MEJIA AGUILAR**, la señora Ex Directora Marta del Rosario Latino Ayala como Presidenta del CDE, si el Secretario del CDE no asumía el ejercicio de sus funciones como tal, tuvo que pedirle al mismo la renuncia al cargo, para que el Consejo propusiera a otra persona; debido a que la Secretaria suplente había solicitado Licencia por tiempo indeterminado; y no delegar en la Contadora de la Institución funciones que no son compatibles con su cargo; por tal razón, la señora Presidenta del CDE jamás debió permitir que la Contadora Institucional realizara las Conciliaciones Bancarias de la Cuenta Número 18—03—108605 del Banco Scotiabank, pues esa responsabilidad era del Secretario del CDE, Profesor Hever Eduardo Mendoza Carranza. Adicionalmente trajo a colación el Acta número 441, asentada a folio ciento setenta y ocho y ciento setenta y nueve del Libro de Actas del Complejo Educativo Concha Viuda de Escalón, de fecha nueve de julio del año dos mil quince, donde consta la RENUNCIA DEL SECRETARIO DEL CDE, Profesor HEVER EDUARDO MENDOZA CARRANZA y el Acta número 442, asentada a folio número ciento ochenta, ciento ochenta y uno y ciento ochenta y dos del Libro de Actas del Consejo Directivo Escolar del Complejo Educativo Concha Viuda de Escalón, de fecha treinta y uno de Julio del año dos mil quince, de la cual consta la elección de la nueva Secretaria Propietaria del CDE Profesora CARMEN ETELVINA RUBIO SORTO DE PEÑA y el Secretario Suplente Profesor SILVERIO MONICO; concluyendo la Licenciada **MEJIA AGUILAR**, que la responsabilidad administrativa de este Reparó debe de recaer sobre la Presidenta del CDE Marta del Rosario Latino Ayala y no debe responsabilizarse a sus representados, pues ellos no tuvieron ninguna participación ni en la Elaboración de



las Conciliaciones Bancarias, ni mucho menos en autorizar a la Contadora Institucional para realizarlas, pues cuando sus representados fueron nombrados en sus funciones, ya se habían dado dichas asignaciones adicionales a su cargo a la señora Contadora de la Institución; y sus representados nunca se dieron cuenta quien elaboraba las conciliaciones bancarias, pues esa era responsabilidad del Secretario, y si sabía que se hacían las conciliaciones bancarias, pues en las Juntas del CDE les daban el informe de forma verbal; sosteniendo que sus representados desconocía si esa transacción se estaba realizando dándole cumplimiento al Paso a Paso número 4, Literal H, numeral 6, pues ellos ni siquiera conocían este Manual. Por su parte, la señora **MARÍA EUGENIA HERNÁNDEZ GUZMÁN** manifestó que durante el tiempo que ejerció sus funciones dentro del Concejo Directivo Escolar estas fueron de carácter social por lo que desconoce cuál era la funcionabilidad financiera y administrativa, que ejercían los demás miembros que tenían el control del C.D.E.; que fue elegida legalmente como Miembro Propietaria para pertenecer al Concejo Directivo, representando única y exclusivamente al sector padres de familia del turno vespertino en Asamblea General de Padres de Familia, elegida y votada democráticamente por más de trescientos cincuenta padres de familia aproximadamente, quedando elegida por dos años a partir del diecisiete de julio del dos mil catorce al diecisiete de julio de dos mil dieciséis y que nunca tuvo nada que ver en el aspecto financiero ya que esa función solo les corresponde al Director y al Secretario del C.D.E. Por su parte, la Licenciada **RAQUEL ELIZABETH SANTOS POCASANGRE**, en su calidad de Apoderada General Judicial con Clausula Especial de la señora **MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA**, se limitó por medio de su primera intervención a expresar que contestaba en sentido negativo lo determinado en el Reparos Número Uno, manifestando que en escrito posterior presentaría argumentos y documentación de descargo que desvirtuarían los hechos manifestados en el Informe de Auditoría. Posteriormente, en su segunda intervención la Licenciada **SANTOS POCASANGRE**, alego respecto al presente reparo, que no hay forma en la que el auditor pudiera comprobar en el desarrollo de la auditoría, mediante un documento jurídico concreto, que exista una orden o instrucción de parte de esta servidora o del Consejo Directivo Escolar para la contadora institucional de realizar las conciliaciones bancarias del Centro Escolar; argumentando que el equipo de auditoría ha formulado un hallazgo en el examen de auditoría y que hoy está consignado en el presente Reparos, con base únicamente en los comentarios de la Contadora Institucional, sin presentar ningún documento que respalde tal aseveración; plantea además que si bien es cierto el numeral 6 del literal h) del DOCUMENTO PASO A PASO 4 emitido por el MINED establece que



los organismos deben elaborar conciliaciones bancarias, elaboradas por el secretario del CDE, el Secretario del CDE en el período sujeto a examen era un profesor, por lo que se apoyaba en la Contadora Institucional para poder realizar dicha tarea, es decir, asesoraba, instruía y guiaba al Secretario para dicha función en razón de sus conocimientos de contabilidad, que el Documento Paso a Paso 4 es una guía para el manejo de los Centros Escolares, más no una Ley de la República. Por su parte, el señor **HEVER EDUARDO MENDOZA CARRANZA** expresó que es ineludible que el acta de Conciliación Bancaria no fue elaborada por su persona, pero que esto en ningún momento arroja indicios de que haya mal manejo de los recursos financieros, ni afecta a la transparencia en la gestión financiera institucional, muy por el contrario, al haber sido elaborada por una persona con conocimientos técnicos contables contribuye a evitar posibles errores. Por su parte, la **REPRESENTACIÓN FISCAL** en su opinión de mérito, manifestó con relación al presente reparo, que la Licenciada Raquel Elizabeth Santos Pocasangre, en calidad de Apoderada de la señora MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA ha presentado escrito de fecha 25 de mayo de 2017, manifestando en defensa de su representada en el REPARO UNO "que no hay forma en que el auditor pueda comprobar que exista documento con una orden o instrucción para la contadora institucional de realizar las conciliaciones bancarias y la Licenciada Sandra Elizabeth Mejía Aguilar en calidad de Apoderada de los señores: PATRICIA MARIBEL VASQUEZ AGUILAR, RENE ALFONSO BOLAÑOS GAVIDIA, JOSE GABRIEL DIAZ GUEVARA, ha presentado escrito de fecha 10 de febrero de 2017, manifestando en lo medular de la defensa a favor de sus representados que las inobservancias ya eran existentes antes de que sus representados asumieran los respectivos cargos (11 de julio de 2014), y que la responsable de las infracciones señaladas es la señora Marta del Rosario Latino Ayala, ex Directora de la entidad auditada. De lo expuesto la representación fiscal considera que la argumentación y documentos a que hace referencia la Abogada no evidencia acciones realizadas o consideradas de descargo por sus representados desde el 11 de julio de 2014 al 31 de julio de 2015 lapso de tiempo incluido dentro del período auditado (del 4 de enero de 2012 al 31 de julio de 2015). En razón de lo expuesto, esta representación fiscal considera que los servidores mencionados en el presente Juicio de Cuentas han tenido la oportunidad procesal correspondiente a efecto de ejercer su derecho de defensa y presentar la prueba documental pertinente y valedera que les permita desvanecer los hallazgos determinados, para con ello transparentar su gestión, no obstante en sus argumentación confirman la existencia de los hallazgos. Al respecto, **los suscritos Jueces estimamos:** la Licenciada **SANDRA ELIZABETH**



MEJIA AGUILAR, en su calidad de Apoderada General Judicial con Clausula Especial de los señores **PATRICIA MARIBEL VASQUEZ AGUILAR**, **RENE ALFONSO BOLAÑOS GAVIDIA** y **JOSÉ GABRIEL DIAZ GUEVARA**, alegó que debe responsabilizarse únicamente a la Ex Directora del Centro Escolar, señora **MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA** por la inobservancia del Documento 4: Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros, literal H, Registro de los fondos, numeral 6; no obstante la normativa antes relacionada exige específicamente que las conciliaciones bancarias sean elaboradas por el secretario del CDE, por tanto, fue el secretario del CDE quien faltó a la responsabilidad individual que la norma le atribuye al permitir que la contadora del Complejo Educativo las realizara, tal y como el propio Secretario del Consejo Directivo Escolar (CDE), señor **HEVER EDUARDO MENDOZA CARRANZA**, admitió por medio de nota de fecha catorce de enero de dos mil dieciséis, que consta en los Papeles de Trabajo del Informe de Auditoría, con referencia ACA.3.36, donde alega que “el acta de conciliación no es un acuerdo del CDE y por ser un documento técnico se ha tomado a bien que lo redacte la encargada de contabilidad” y también por medio del escrito que corre agregado a fs. 144 donde manifiesta que “Que si bien es ineludible que el acta de Conciliación Bancaria no fue elaborada por mi persona, esto en ningún momento arroja indicios de que haya mal manejo de los recursos financieros ni afecta a la transparencia en la gestión financiera institucional, muy por el contrario, al haber sido elaborada por una persona con conocimientos técnicos contables, contribuye a evitar posibles errores”. En este sentido, **los suscritos estimamos** que lo argumentado por el señor **MENDOZA CARRANZA** es probablemente lo más apropiado en términos técnicos contables, pues es de suponer que la realización de conciliaciones bancarias no son funciones precisas de un docente y que requieren de conocimientos específicos más propios de un contador; además, es oportuno señalar que la contadora del complejo educativo está contractualmente obligada a realizar dichas conciliaciones, como consta en el contrato individual de trabajo agregado al presente juicio de fs. 197 a fs. 202, situación que abonó a que se cometiera la inobservancia de las disposiciones legales; no obstante lo anterior, la normativa emanada del Ministerio de Educación, exige que sea el secretario del CDE quien realice las referidas conciliaciones, por lo que los suscritos no podemos omitir que existe un mandato legal para el secretario, a pesar que técnicamente no sea lo más apropiado. En consecuencia, por las razones expuestas y existiendo reconocimiento expreso de la inobservancia de disposiciones legales por parte del señor **HEVER EDUARDO MENDOZA CARRANZA**, con fundamento en el artículo 94 de la Ley de la Corte de Cuentas de



la República y 314 ordinal 1° del Código Procesal Civil y Mercantil, que establece que no requieren ser probados los hechos admitidos por las partes, es procedente confirmar la Responsabilidad Administrativa en contra del señor **HEVER EDUARDO MENDOZA CARRANZA**, por la inobservancia de lo dispuesto en Documento 4: Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros, literal H, numeral 6; debiéndosele imponer al cuentadante una multa equivalente al diez por ciento (10%) del salario mensual percibido en el periodo auditado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 69 inc. 2° y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. Absuélvase de la Responsabilidad Administrativa en el presente reparo a los señores: **MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA**, **PATRICIA MARIBEL VÁSQUEZ AGUILAR**, **RENE ALFONSO BOLAÑOS GAVIDIA**, **JOSÉ GABRIEL DÍAZ GUEVARA** y **MARÍA EUGENIA HERNÁNDEZ GUZMÁN**, por los motivos expuestos en el preámbulo del presente acápite, en cuanto no tienen la calidad de funcionarios o empleados públicos. **REPARO DOS, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, bajo el título “**FALTA DE MARCAJE DE SALIDA POR PARTE DE PERSONAL DOCENTE**”. De acuerdo al Informe de Auditoría, los auditores comprobaron que algunos maestros no consignaron la hora de salida en el libro de asistencia de profesores; no obstante esa falta no generó un llamado de atención al docente que asistió y olvido esa responsabilidad, ni un reporte a la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, para que aplicará el respectivo descuento. Al respecto, la Licenciada **DINORA BERNARDA GONZALEZ DE CONTRERAS**, en su primera intervención se limitó a contestar en sentido negativo el Pliego de Reparos, ofreciendo presentar oportunamente prueba pertinente para desvanecer los reparos atribuidos. En su segunda intervención, la Licenciada **GONZALEZ DE CONTRERAS**, argumentó que con el fin de desvanecer las observaciones del Borrador de Informe de Auditoría, presentó en la etapa de auditoría dos escritos, el primero de fecha 14/01/2016 al cual adjuntó prueba idónea consistente en: a) Memorándum de fecha 08/01/16, remitido por la Ingeniera Marta del Rosario Latino Ayala en calidad de Directora de Complejo Educativo y su persona en calidad de Subdirectora, dirigido al Personal Docente del Turno Matutino, con la nómina del personal docente en la que consta que recibieron dicho memorándum; del contenido del mismo se instruyó las medidas a tomar a futuro ante las observaciones efectuadas por la Dirección de Auditoría. b) Acta número DOS de las ocho horas del día siete de enero de dos mil dieciséis, de la que consta que la Directora y Subdirectora dieron a conocer la resolución del Examen Especial de Auditoría y de las medidas a tomar para el efectivo cumplimiento de las obligaciones de firmar la entrada y salida del personal docente. c) Acta número



TREINTA Y SIETE, de las siete de la mañana del día nueve de abril de dos mil quince, en la que consta que en fecha anterior a la Auditoría ya se había instruido al personal docente la obligación de firmar la entrada y salida a sus labores, así como la presentación de los permisos oportunamente. d) INFORMES DE PERMISOS INTERNOS CON GOCE DE SUELDO CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE MAYO 2012, OCTUBRE 2013 y FEBRERO 2015, meses y años a que corresponden los días que según ella se le atribuye no haber marcado la salida al retirarse de la institución, en ellos consta que en las fechas que se le atribuye la falta relacionada, no solicitó permiso alguno, por lo que concluyó en el horario normal mi jornada de trabajo. El segundo escrito lo presentó con fecha 27/01/2016, al que adjuntó los INFORMES DE PERMISOS INTERNOS CON GOCE DE SUELDO CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE MAYO 2012, SEPTIEMBRE 2012 Y FEBRERO 2015, con los que pretende probar que en las fechas que se le atribuye en el REPARO NUMERO DOS del PLIEGO DE REPAROS, no solicitó permiso y que en dichas fechas finalizó su jornada de trabajo. Según la Licenciada **GONZALEZ DE CONTRERAS**, en los escritos relacionados alegó circunstancias respecto del reparo atribuido, así como la prueba documental a que se ha referido, por lo que solicitó que se tenga de su parte por ofrecida la prueba documental relacionada, que según ella debería obrar en los papeles de trabajo de la auditoría practicada; argumentó además, que el personal docente según acta de fecha nueve de abril de dos mil quince, fue instruido por su persona sobre del cumplimiento de firmar la entrada y salida de sus labores en el Centro de Estudios, además se les remitió Memorándum de fecha 08/01/2016, como una medida conectiva a los posibles incumplimientos de marcaje de salida de algunos maestros, así como el acta número DOS de fecha 07/01/2016, que corre agregada en fotocopia certificada por la Secretaria del Concejo de Maestros, de la que consta que se les notificó la resolución de Auditoría y las medidas a tomar por la Directora del Complejo y por su persona a partir de aquella fecha, además el personal docente tiene conocimiento del cumplimiento de las obligaciones a que el reparo se refiere, por lo que no puede responsabilizarse a la administración de los incumplimientos de los docentes. Por su parte, la Licenciada **RAQUEL ELIZABETH SANTOS POCASANGRE**, en su calidad de Apoderada General Judicial con Clausula Especial de la señora **MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA** se limitó en su primera intervención a contestar en sentido negativo lo determinado en el Reparó Número Dos, manifestando que en escrito posterior presentaría argumentos y documentación de descargo que desvirtuarán los hechos manifestados en el Informe de Auditoría, documento base del referido Pliego de Reparó



Posteriormente en su segunda intervención, la Licenciada **SANTOS POCASANGRE**, manifestó que si bien es cierto que los auditores determinaron como normativa legal incumplida el artículo 33 del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE) del Ministerio de Educación, el artículo 37 literal f) del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente determina que es responsabilidad directa del subdirector del centro educativo, llevar el control de asistencia diaria de los educadores y consultar con el Director sobre anomalías que se presenten, por lo tanto los directores van a recibir los reportes del subdirector cuando encontrare estas anomalías; en este punto, es importante traer a colación el principio de jerarquía normativa, en tanto que en disposiciones contrarias que se encuentren en distintas normativas, subsiste y debe ser preferentemente cumplida aquella que se encuentra en jerarquía superior. Así, las NTCIE del MINED, su autorización deviene del Presidente de la Corte de Cuentas, a efectos de dictar reglamentos para el cumplimiento de sus funciones del ente fiscalizador; en cambio, el artículo 37 literal f) Reglamento de la Ley De La Carrera Docente su creación normativa proviene del Presidente de la República, en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales, decretando reglamentos para asegurar y facilitar la aplicación de las leyes de la República. En ese sentido, el Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, desarrolla y facilita la aplicación de la ley de origen legislativo, siendo jerárquicamente superior a las NTCIE que son disposiciones originadas de un funcionario de segundo grado; por tanto, su representada ha actuado conforme al principio de legalidad, realizando sus funciones atendiendo a la jerarquía normativa; que su representada, al no recibir ningún reporte por parte del subdirector, no pudo darse por enterada de estas inasistencias y consecuentemente no pudo imponer las sanciones pertinentes puesto que no tenía conocimiento del detalle y del listado de las personas que se ausentaban ni de la cantidad de días. Por su parte, la Licenciada **CASTA ISABEL PORTILLO DE RIVAS**, expresó que basándose en los artículos de la LEY DE LA CARRERA DOCENTE y su respectivo REGLAMENTO vigente, los cuales se relacionan directamente con los señalamientos que se hacen referente al libro de asistencia del personal docente del turno vespertino, en su calidad de Subdirectora es una de las responsables de dicho libro y aclaró que en todo momento ha estado pendiente del registro diario y mensual de la asistencia de los docentes, haciendo los reportes mensuales con los respectivos descuentos por llegadas tardías o ausencias injustificadas; también se han realizado los recordatorios a cada docente cuando no firman; así como los llamados de atención cuando no hacen las firmas en el momento y en el lugar correspondiente. Argumentó además que es responsable del control del libro de



asistencia del turno vespertino, desde el periodo que fue nombrada como Subdirectora en propiedad el ocho de enero de dos mil trece hasta la fecha, por lo tanto no le corresponde explicar lo sucedido en el periodo de dos mil doce o años anteriores; que en el periodo que le corresponde, llevó documentado los reportes mensuales de llegadas tardías, permisos, licencias; así como los respectivos descuentos que cada docente ha generado en su expediente, citó para el caso los artículos en los cuales se fundamenta su argumentación, artículos 31 y 32 de la Ley de la Carrera Docente; continuó argumentando la Licenciada **PORTILLO DE RIVAS** que es responsabilidad de los docentes cumplir la ley, así como del Director crear los mecanismos necesarios para darle seguimiento y el Sub-Director/a apoyar a que dichos mecanismos se ejecuten, manifestando que los docentes que en algún momento no firmaron horario de salida, no es porque han faltado a sus funciones (se puede verificar al pie de cada página en el libro de firmas, así como en los reportes mensuales que se envían a la Departamental de Educación, debidamente revisados y firmados, por la Directora y la Sub-Directora); la única falta que se le atribuye al docente, es el de no plasmar oportunamente su firma por alguna razón o causa fuera de su control, estas son salidas rápidas debido a las condiciones climáticas o por la situación de riesgo en la que se encuentra el centro educativo; también por emergencias de enfermedades de parientes, ofreciendo como prueba de lo argumentado el memorándum de fecha 16 de septiembre del 2013, en el cual se les hacía un llamado a los docentes de firmar de forma oportuna. Por su parte, la **REPRESENTACIÓN FISCAL** en su opinión de mérito, manifestó que la Licenciada Raquel Elizabeth Santos Pocasangre, en calidad de Apoderada de la señora MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA ha presentado escrito de fecha 25 de mayo de 2017, manifestando en defensa de su representada en relación al REPARO DOS, que dicha Licenciada argumenta como defensa que el origen de la inobservancia se debe a que su representada no recibió ningún reporte por parte del subdirector. En razón de lo expuesto, la representación fiscal considera que los servidores mencionados en el presente Juicio de Cuentas han tenido la oportunidad procesal correspondiente a efecto de ejercer su derecho de defensa y presentar la prueba documental pertinente y valedera que les permita desvanecer los hallazgos determinados, para con ello transparentar su gestión, no obstante en sus argumentación confirman la existencia de los hallazgos, lo cual conlleva a considerar que tales hallazgos no son injustificados. Tomando en cuenta lo expresado por las partes, **los suscritos jueces estimamos** oportuno aclarar, en relación a lo argumentado por la Licenciada **DINORA BERNARDA GONZALEZ DE CONTRERAS**, respecto a los informes de permisos internos con goce de sueldo



correspondientes a los meses de mayo dos mil doce, septiembre dos mil doce, octubre dos mil trece y febrero dos mil quince, con los que pretende probar que no solicito permiso y que concluyo en el horario normal su jornada de trabajo; que el presente reparo no se refiere a las supuestas ausencias de los docentes sino a la ausencia de control del marcaje de salida, control que de acuerdo con el Informe de Auditoria corresponde ejercer a la Directora y Subdirectoras del Complejo Educativo, según el artículo 33 inciso final de las NTCIE del MINED; asimismo, respecto a la prueba ofrecida consistente en el memorándum de fecha ocho de enero de dos mil dieciséis y el acta número dos de fecha siete de enero de dos mil dieciséis, **los suscritos jueces estimamos** que dicha documentación carece de pertinencia en tanto fueron suscritos en fechas posteriores al periodo auditado, comprendido entre el cuatro de enero de dos mil doce y el treinta y uno de julio de dos mil quince. Ahora bien, respecto al acta número treinta y siete de fecha nueve de abril de dos mil quince, en la que consta que efectivamente la Licenciada **DINORA BERNARDA GONZALEZ DE CONTRERAS** hizo un recordatorio a los docentes respecto a la obligación de firmar el Libro de Asistencia de Profesores consignando la hora de entrada al llegar la Institución y de salida, al final de sus labores; **a juicio de este Tribunal**, la responsabilidad establecida en los artículos 37 literal f) del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, artículo 33 del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación y Documento 3. Paso a paso en la administración de los recursos humanos; romano II, Literal P; no se limita a realizar recordatorios, avisos, advertencias o comunicaciones a los docentes, puesto que tanto la Directora como la Subdirectora tienen la responsabilidad de llevar el control de asistencia y poseen los instrumentos legales para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los docentes, tal y como está regulado en los artículos 54 numeral 2 y 55 numeral 2) de la Ley de la Carrera Docente, que literalmente establecen "Art. 54.- Son faltas menos graves: 2) La negligencia e impuntualidad en el desempeño de sus labores; Art. 55.- Son faltas graves: 2) Desobedecer a sus superiores en forma manifiesta, sin motivo justo y siempre que se trate de asuntos relacionados con el desempeño laboral"; cuyos incumplimientos acarrearán la imposición de las sanciones establecidas en los artículos 57, 58 y 59 de la Ley de la Carrera Docente ante los organismos competentes establecidos en el artículo 65 de la misma ley. No obstante, no consta en el presente juicio de cuentas, ningún tipo de denuncia interpuesta ante la Junta de la Carrera Docente, por parte de la Directora o Subdirectora ante la inobservancia del personal docente de la obligación establecida en el artículo 38 literal d) del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, como



tampoco consta ningún tipo de sanción de las que correspondería imponer al personal docente por las faltas antes relacionadas, por lo que esta Cámara considera que los argumentos expuestos por la cuentadante no son procedentes y el presente reparo se confirma para dicha servidora. En cuanto a lo expuesto por la Licenciada **CASTA ISABEL PORTILLO DE RIVAS**, quien argumentó que solamente puede responsabilizársele del control del libro de asistencia del turno vespertino, desde el periodo que fue nombrada como Subdirectora en propiedad el ocho de enero de dos mil trece hasta la fecha; que siendo ella la responsable del Libro de Asistencia del turno vespertino, en todo momento estuvo pendiente del registro diario y mensual de la asistencia de los docentes, haciendo los reportes mensuales con los respectivos descuentos por llegadas tardías o ausencias injustificadas y también se han hecho los recordatorios a cada docente cuando no firman, así como los llamados de atención cuando no hacen las firmas en el momento y en el lugar correspondiente; aludiendo a los artículos 31 numeral 2), 32 numeral 1) de la Ley de la Carrera Docente y artículos 37 literal f), 38 literal d) del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente y ofreciendo como prueba de lo argumentado el memorándum con fecha dieciséis de septiembre de dos mil trece, en el cual se les hacía un llamado a los docentes a firmar de forma oportuna. **Este Tribunal estima que** los argumentos presentados por la Licenciada **CASTA ISABEL PORTILLO DE RIVAS** son similares a los expuestos por la Licenciada **DINORA BERNARDA GONZALEZ DE CONTRERAS**, en cuanto a que la responsabilidad establecida en los artículos 37 literal f) del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, 33 del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación y Documento 3. Paso a paso en la administración de los recursos humanos; romano II, Literal P; no se limita a realizar recordatorios, avisos, advertencias o comunicaciones a los docentes, si no que la responsabilidad de la Directora como de la Subdirectora de llevar el control de asistencia, no puede estar sometido a la buena voluntad de los docentes de acatar sus responsabilidades legales, sino que tanto Directora como Subdirectora poseen los mecanismos legales para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los docentes, más allá del control administrativo de la asistencia a efectos de la remuneración de los mismos, tales como los expuestos anteriormente, regulados en los artículos 54 numeral 2 y 55 numeral 2) de la Ley de la Carrera Docente, cuyo incumplimiento acarrear la imposición de las sanciones establecidas en los artículos 57, 58 y 59 de la Ley de la Carrera Docente ante los organismos competentes establecidos en el artículo 65 de la misma; y como se expuso anteriormente, no consta en el presente juicio de cuentas, ningún tipo de denuncia interpuesta ante la



Junta de la Carrera Docente, por parte de la Directora o Subdirectora ante la inobservancia del personal docente de la obligación establecida en el artículo 38 literal d) del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, como tampoco consta ningún tipo de sanción de las que correspondería imponer al personal docente por las faltas antes relacionadas; asimismo, los suscritos jueces pudimos verificar que entre los papeles de trabajo del Informe de Auditoría, constan controles de asistencia del turno vespertino sin firma de salida de los docentes, posteriores a la fecha de nombramiento de la Licenciada **PORTILLO DE RIVAS** como Subdirectora en propiedad el ocho de enero de dos mil trece, específicamente los referenciados como: ACA.3.67.11 del cinco de julio de dos mil trece, ACA.3.67.15 del nueve de julio de dos mil trece y ACA.3.67.17 del quince de julio de dos mil trece; por lo que esta Cámara considera que los argumentos expuestos por la cuentadante no son procedentes y el presente reparo se confirma para dicha servidora. Finalmente, sobre lo argumentado por la Licenciada **RAQUEL ELIZABETH SANTOS POCASANGRE**, en su calidad de Apoderada General Judicial con Clausula Especial de la señora **MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA**, respecto a la supuesta antinomia entre el artículo 33 del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE) del Ministerio de Educación y el artículo 37 literal f) del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, en relación al principio de jerarquía normativa, el cual según la Licenciada **SANTOS POCASANGRE** consiste en que respecto a disposiciones contrarias que se encuentren en distintas normativas, subsiste y debe ser preferentemente cumplida aquella que se encuentra en jerarquía superior; por lo que según ella, siendo que las NTCIE del MINED, devienen del Presidente de la Corte de Cuentas y en cambio, el Reglamento de la Ley de la Carrera Docente proviene del Presidente de la República, el Reglamento de la Ley de la Carrera Docente es jerárquicamente superior a las NTCIE, ya que son disposiciones originadas de un funcionario de segundo grado, por lo que sostiene que su representada ha actuado conforme al principio de legalidad, realizando sus funciones atendiendo a la jerarquía normativa. A este respecto **los suscritos jueces estimamos** pertinente precisar, atendiendo a lo argumentado por la Licenciada **SANTOS POCASANGRE**, que a juicio de este Tribunal no existe la antinomia alegada por la Licenciada **SANTOS POCASANGRE**, en tanto que por antinomia o conflicto normativo, según el autor Francisco Balaguer Callejón (Manual de Derecho Constitucional, volumen I. Madrid: Tecnos, 2003, pág. 95), "hay que entender aquella situación de incompatibilidad que se produce entre dos normas que pertenecen al mismo ordenamiento y tienen el mismo ámbito de validez, en virtud de la cual la aplicación de una de las normas conduce a resultados



contrarios a los que se generan con la aplicación de la otra". En este caso, las dos normas a las que se hace alusión para librar de responsabilidad a la exdirectora del Complejo Educativo señora **MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA**, no tienen el mismo ámbito de validez, ya que el artículo 37 del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente establece como obligación para la Subdirectora llevar el control de asistencia en relación al ejercicio de la docencia, que es el ámbito de validez establecido por el artículo 1 del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente en relación al artículo 3 numeral 1) de la Ley de la Carrera Docente, que literalmente dicen: Art. 1.- El presente reglamento regula con carácter general los alcances de la Ley de la Carrera Docente para su segura y correcta aplicación; Art. 3.- La presente Ley se aplicará: 1) A los educadores que desempeñen cargos docentes y de técnica educativa al servicio del Estado; en cambio, el artículo 33 de las NTCIE del MINED, establece la obligación de llevar el control de asistencia para la Directora y Subdirectora, en los términos de control interno administrativo que como unidad organizativa del MINED le corresponde al Complejo Educativo y a los servidores públicos empleados por el Ministerio de Educación, en concordancia con lo establecido en el artículo 1 del Reglamento de NTCIE del MINED. De igual modo, no puede decirse que las normas aludidas producen resultados contrarios, tal sería el caso si una norma estableciera la obligación de llevar el control de asistencia de los docentes sobre la directora y la otra le impusiera dicha obligación a la subdirectora. Así pues, no puede eximirse de responsabilidad a la Directora **MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA**, en función de la aplicación del principio de jerarquía normativa, puesto que no existe el conflicto normativo planteado. Por lo que esta Cámara considera que los argumentos expuestos por la cuentadante no son procedentes y el presente reparo se confirma. En consecuencia, con base en los argumentos antes expuestos y la evidencia documental que consta en los papeles de trabajo del Informe de Auditoría, específicamente los referenciados como: ACA.3.59.17, ACA.3.59.19, ACA.3.59.21, ACA.3.67.6, ACA.3.67.11, ACA.3.67.15, ACA.3.67.17, ACA.3.67.10, ACA.3.59.9 y ACA.3.67.6; en donde consta que los señores Marta Rosario Latino, Dinora Bernarda González de Contreras, Carlos Rolando Folgar, Hever Eduardo Mendoza Carranza y Fredy Edilberto García Méndez no consignaron la hora de salida en el control de asistencia, sin que las señoras **CASTA ISABEL PORTILLO DE RIVAS, MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA** y **DINORA BERNARDA GONZÁLEZ DE CONTRERAS** hayan ejercido un control sobre las omisiones, es procedente confirmar la responsabilidad administrativa en contra de las cuentadantes, por la inobservancia del artículo 37 literal f) del Reglamento de la Ley de la Carrera



Docente, artículo 33 del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación y Documento 3. Paso a paso en la administración de los recursos humanos, romano II, Literal P; debiéndoseles imponer una multa equivalente al diez por ciento (10%) del salario mensual percibido en el periodo auditado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 69 inc. 2° y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. **REPARO TRES, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, bajo el título “**FALTA DE NORMATIVA INTERNA PARA EL FUNCIONAMIENTO, CONTROL Y USO DE FONDOS PROPIOS**”. De acuerdo al Informe de Auditoría, los auditores comprobaron que el Consejo Directivo Escolar no ha emitido normativa interna para el funcionamiento, implementación de controles y uso de los Fondos Propios, razón por la cual, durante el periodo comprendido de diciembre 2014 a julio de 2015, los fondos percibidos por concepto de prestación de servicios de fotocopias, fueron entregados para su remesa, en algunos casos hasta siete meses después de haberse generado el servicio, según se determina en el concepto del recibo de ingreso y la fecha en que este fue generado. Al respecto, la Licenciada **RAQUEL ELIZABETH SANTOS POCASANGRE**, en su calidad de Apoderada General Judicial con Clausula Especial de la señora **MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA** se limitó en su primera intervención a contestar en sentido negativo lo determinado en el Reparó Tres del Pliego de Reparos, manifestando que en escrito posterior presentaría argumentos y documentación de descargo que desvirtuarán los hechos manifestados en el Informe de Auditoría. Posteriormente en su segunda intervención, la Licenciada **SANTOS POCASANGRE**, manifestó que la deficiencia objeto del Reparó Tres se debe a que el CDE, al no emitir normativa interna que asegure un adecuado funcionamiento, manejo y control de los fondos propios, incrementa el riesgo del uso indebido de esos recursos y puede ocasionar detrimentos en los fondos de la institución; argumentando que el artículo 90 citado como normativa legal incumplida, determina únicamente que para “regular la recepción y registro de fondos, se establecerán procedimientos por escrito debidamente autorizados” y por tanto en el caso que nos ocupa, se podrá constatar que en el Contrato Individual de Trabajo suscrito con la Contadora Institucional, se encuentran establecidas todas las funciones correspondientes al cargo, atendiendo además a lo dispuesto en el artículo 17 del Código de Trabajo, mismas que se encuentran consignadas para garantizar el efectivo manejo y control de los fondos del CDE, utilizando reglas contables reconocidas internacionalmente, estableciendo a través de la suscripción del mismo, las condiciones para garantizar el adecuado funcionamiento en el manejo de los fondos del CDE. Por su parte, el señor **HEVER**



EDUARDO MENDOZA CARRANZA manifestó que en ningún momento tuvo conocimiento sobre el retraso en la entrega de remesas de los fondos generados por el servicio de fotocopias; que la única observación registrada en acta y dirigida a la Presidenta del Consejo Directivo Escolar Marta del Rosario Latino Ayala fue que se abstuviera de hacer compras en efectivo no contempladas en autorización de compras de Caja Chica; que aunque se constató que las remesas fueron realizadas tardíamente, esto no generó manejo fraudulento de los recursos financieros institucionales. Por su parte, los señores: **PATRICIA MARIBEL VASQUEZ AGUILAR, RENE ALFONSO BOLAÑOS GAVIDIA y JOSÉ GABRIEL DIAZ GUEVARA**; en su primera intervención, se limitaron a contestar en sentido negativo el Pliego de Reparos, argumentando que oportunamente ofrecerían y presentarían prueba pertinente para desvanecer los reparos atribuido. Posteriormente, la Licenciada **SANDRA ELIZABETH MEJIA AGUILAR**, en su calidad de Apoderada General Judicial con Clausula Especial de los señores **PATRICIA MARIBEL VASQUEZ AGUILAR, RENE ALFONSO BOLAÑOS GAVIDIA y JOSÉ GABRIEL DIAZ GUEVARA**, manifestó que en la Administración de la señora Presidenta del CDE, Sra. MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA, jamás se emitió ninguna normativa interna para el funcionamiento de controles y uso de los fondos propios, no obstante, era del conocimiento de dicha Presidenta que el anexo 18 del Documento 4 de Paso a Paso detalla un modelo de Cuadro de Registro y Control de los Otros Ingresos del Complejo Educativo, en donde además se indica que el encargado de Remesar el dinero es el Tesorero (o una persona designada por el CDE). No obstante lo anterior el CDE, Representado por la señora MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA, no aplicaban todas las disposiciones reguladas en el Manual de Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, por desconocimiento de la mayor parte de los miembros que integraban el mismo del procedimiento a seguir; sin embargo, la Señora Presidenta del CDE si tenía en su oficina el Manual de Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, pero nunca lo leyó o aun conociendo el contenido del mismo, hizo caso omiso a los procedimientos para el buen funcionamiento del CDE. Por su parte, la señora **MARÍA EUGENIA HERNÁNDEZ GUZMÁN** manifestó que en cuanto al reparo en cuestión también desconoce como padre de familia cual era el sistema operativo y funcional financiero del C.D.E, ya que esta era únicamente función del Director y Secretario. Por su parte, la **REPRESENTACIÓN FISCAL** en su opinión de mérito manifestó que la Licenciada Sandra Elizabeth Mejia Aguilar en calidad de Apoderada de la señora PATRICIA MARIBEL VASQUEZ AGUILAR, presentó



escrito manifestando en defensa a favor de su representada que las inobservancias ya eran existentes antes de que su representada asumiera su respectivo cargo y que la responsable de las infracciones señaladas es la señora Marta del Rosario Latino Ayala, ex Directora de la entidad auditada. De lo expuesto la representación fiscal considera que la argumentación y documentos a que hace referencia la Abogada no evidencia acciones realizadas o consideradas de descargo por sus representados. Asimismo, Licenciada Raquel Elizabeth Santos Pocasangre, en calidad de Apoderada de la señora MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA ha presentado en defensa de su representada en el REPARO TRES, como prueba de descargo, copia simple de contrato Individual de Trabajo entre la señora MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA (ex Directora) y ANA GUADALUPE SERMEÑO AYALA. En razón de lo expuesto, esta representación fiscal considera que los servidores mencionados en el presente Juicio de Cuentas han tenido la oportunidad procesal correspondiente a efecto de ejercer su derecho de defensa y presentar la prueba documental pertinente y valedera que les permita desvanecer los hallazgos determinados, para con ello transparentar su gestión, no obstante en sus argumentación confirman la existencia de los hallazgos, lo cual conlleva a considerar que tales hallazgos no son injustificados. A este respecto, **los suscritos jueces** queremos dejar establecido que en el presente reparo, los auditores han señalado al CDE por la omisión de la obligación legal establecida en el artículo 90 de las NTCIE del MINED, ya que no emitieron normativa interna para el funcionamiento, implementación de controles y uso de los fondos propios del Complejo Educativo. En este sentido, respecto a la responsabilidad por omisión, establecida en el artículo 61 de la Ley de esta Corte, la carga de la prueba corresponde a los cuentadantes ya que ellos deben demostrar que no han omitido las obligaciones que les impone la ley o las funciones de su cargo; y siendo que en el presente reparo, ninguno de los cuentadantes señalados presentó evidencia documental pertinente que demostrara el cumplimiento por parte del CDE de lo establecido en el artículo 90 de las NTCIE del MINED, respecto a la emisión de la normativa interna para el control y uso de los fondos propios; por lo tanto es procedente confirmar la responsabilidad administrativa en contra de las cuentadantes, en grado de responsabilidad por omisión, de conformidad al artículo 61 de la Ley de esta Corte, por la inobservancia del artículo artículo 90 de las NTCIE del MINED; debiéndoseles imponer a los señores: **MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA, PATRICIA MARIBEL VÁSQUEZ AGUILAR y HEVER EDUARDO MENDOZA CARRANZA**; una multa equivalente al diez por ciento (10%) del salario mensual percibido en el periodo auditado, de acuerdo a lo establecido en el artículo



69 inc. 2° y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. Asimismo, absuélvase a los señores **RENE ALFONSO BOLAÑOS GAVIDIA, JOSÉ GABRIEL DÍAZ GUEVARA** y **MARÍA EUGENIA HERNÁNDEZ GUZMÁN**, por los motivos expuestos en el preámbulo del presente acápite, en cuanto no tienen la calidad de funcionarios o empleados públicos. **REPARO CUATRO, RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y ADMINISTRATIVA**, bajo el título **“INGRESOS PERCIBIDOS NO SON REMESADOS INTEGRAMENTE, NI EN EL PLAZO ESTABLECIDO”**. De acuerdo al Informe de Auditoría, los auditores comprobaron que los ingresos percibidos en concepto de arrendamiento de cafetines, cancha, servicios de fotocopias y otros no son remesados íntegramente, ni en el plazo establecido en la normativa aplicable, según se detalla a continuación: a) Ingresos percibidos remesados después de las 24 horas de haberse generado. b) Ingresos percibidos no remesados íntegramente a la cuenta bancaria. c) Ingresos percibidos que no se identificó su remesa a la cuenta bancaria, en su totalidad. Al respecto, la Licenciada **RAQUEL ELIZABETH SANTOS POCASANGRE**, en su calidad de Apoderada General Judicial con Clausula Especial de la señora **MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA**, se limitó en su primera intervención a contestar en sentido negativo el Pliego de Reparos, manifestando que en escrito posterior presentaría argumentos y documentación de descargo que desvirtuarán los hechos manifestados en el Informe de Auditoría. Posteriormente, en su segunda intervención la Licenciada **SANTOS POCASANGRE** manifestó que si bien es cierto pudo existir un posible desorden a la hora de remesar los ingresos de la institución en las cuentas bancarias del Complejo Educativo Concha Viuda de Escalón, donde su representada fungía como Directora, se deja claro que los ingresos eran debidamente registrados por la Contadora Institucional, más aun conociendo que existía un alto número de recibos de ingreso por valores bajos que percibía el CDE y puede garantizar con certeza de que los fondos recibidos fueron depositados íntegramente en las cuentas bancarias a nombre del CDE. Por su parte, la **REPRESENTACIÓN FISCAL** en su opinión de mérito manifestó que la Licenciada Raquel Elizabeth Santos Pocasangre, en calidad de Apoderada de la señora **MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA** ha presentado escrito manifestando que con relación a este reparo la Abogada en su argumentación confirma la existencia del hallazgo al referir la existencia del desorden a la hora de remesar los ingresos de la institución, además no presenta prueba alguna en defensa de su representada que revierta el hallazgo, siendo que a la servidora corresponde al carga de la prueba; sino al contrario refiere que sea esta Cámara la que realice inspección y comprueba la existencia de recibos y remesas realizadas. Lo solicitado resulta



contraproducente en razón que los auditores ya realizaron con anterioridad el examen de la documentación mencionada. Al respecto, **los suscritos jueces estimamos** pertinente precisar que el presente reparo hace referencia a tres supuestos distintos, según lo indicado por los auditores en el Informe de Auditoría; en primer lugar, el literal a) se refiere a ingresos percibidos remesados después de veinticuatro horas de haberse generado, específicamente los recibos 3296, 3299 y 3308, que fueron emitidos los días 27/03/2015, 31/03/2015 y 05/05/2015 respectivamente, los cuales fueron remesados en su orden, los días 10/04/15, 10/04/15 y 11/05/2015, contraviniendo el artículo 91 de las NTCIE del MINED y el Documento 4, Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros, Romano I, Normativa General del Funcionamiento, Literal C, Otros Ingresos del Centro Educativo, Numeral 5; respecto a dicha observación los suscritos estimamos que dicha omisión, puede dar lugar a responsabilidad administrativa únicamente, pues los auditores no señalaron detrimento patrimonial alguno en el literal a). En segundo lugar, en el literal b) los auditores señalaron ingresos percibidos no remesados íntegramente a la cuenta bancaria, específicamente el recibo número tres mil doscientos noventa y tres, del dieciocho de marzo de dos mil quince, por un monto de doscientos cincuenta dólares de los Estados Unidos de América (**\$250.00**), del cual según los auditores únicamente se remesaron cien dólares de los Estados Unidos de América (**\$100.00**), en concepto de Arrendamiento de Cancha, del ocho y dieciocho de marzo de dos mil quince, según el comprobante de ingreso de fecha diecinueve de marzo de dos mil quince, del cual puede haber lugar a responsabilidad patrimonial por ciento cincuenta dólares de los Estados Unidos de América (**\$150.00**), en el caso de que no existiera justificación de su destino; y responsabilidad administrativa por la inobservancia del artículo 91 de las NTCIE del MINED, respecto a que todos los ingresos en efectivo, cheques o valores que se perciban, deben ser depositados completos y exactos; según consta en el Informe de Auditoría, dichos ingresos fueron depositados en las veinticuatro horas siguientes a su recepción, por cien dólares de los Estados Unidos de América (**\$100.00**), ya que el recibo es de fecha dieciocho de marzo de dos mil quince y el comprobante de ingreso es de fecha diecinueve de marzo de dos mil quince. En tercer lugar, los auditores señalaron en el literal c), la existencia de ingresos percibidos que no se identificó su remesa a la cuenta bancaria en su totalidad, específicamente doce recibos de los cuales no consta su correspondiente remesa bancaria; con base en los cual podría existir responsabilidad patrimonial si se demuestra el perjuicio económico causado al Complejo Educativo, por el monto de dos mil quinientos noventa dólares de los Estados Unidos de América (**\$2,590.00**).



Ahora bien, en referencia al primer señalamiento realizado por los auditores, es decir el literal a), a pesar de que la cuentadante no aportó prueba documental para desvanecer el presente hallazgo, tampoco los auditores lo documentaron, pues no constan en papeles de trabajo los recibos 3296, 3299 y 3308 con base a los cuales fundamentaron el hallazgo, omitiendo lo establecido en el artículo 47 inciso segundo de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, por lo que los suscritos carecemos de elementos de juicio para valorar la inobservancia de ley argumentada por los auditores, por lo que dicha observación se desvanece. Respecto al segundo señalamiento o literal b), relacionado al recibo 3293 de fecha dieciocho de marzo de dos mil quince, a pesar de que la cuentadante no aportó ninguna evidencia al presente juicio de cuentas para desvanecerlo, si presentó en la etapa de auditoría escrito con fecha cinco de mayo de dos mil dieciséis, el cual consta en papeles de trabajo, específicamente en los referenciados como ACR 5 DOCUMENTACIÓN ADICIONAL DE RESPALDO DE HALLAZGOS, aportando junto al mismo el recibo 3293 junto con las remesas a cuenta corriente del Banco Scotiabank, con fechas que van desde el diez al veinticuatro de marzo de dos mil quince y que corresponden al monto total de doscientos cincuenta dólares de los Estados Unidos de América **(\$250.00)**, por lo que los suscritos jueces tenemos por comprobado que la remesa del recibo antes relacionado se realizó en su totalidad por el monto de doscientos cincuenta dólares de los Estados Unidos de América **(\$250.00)**, desvaneciéndose por lo tanto la responsabilidad patrimonial atribuida de ciento cincuenta dólares de los Estados Unidos de América **(\$150.00)**. Finalmente, respecto al tercer señalamiento de los auditores correspondiente al literal c), a pesar que la cuentadante no aportó evidencia documental al presente juicio de cuentas para desvanecerlo, constan en papeles de trabajo, específicamente en los referenciados como ACR 5 DOCUMENTACIÓN ADICIONAL DE RESPALDO DE HALLAZGOS, el escrito de fecha cinco de mayo de dos mil dieciséis, junto con los recibos: 3319, 3320, 2943, 2945, 2958, 2972, 2979, 2983, 2985; junto con las remesas a cuenta corriente del Banco Scotiabank, que corresponden a los montos totales de cada uno de los recibos, de acuerdo a lo explicado por la señora **MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA** en el referido escrito, por lo que suscritos jueces tenemos por comprobado que la remesa de los recibos antes relacionados se realizaron en su totalidad por los montos pertinentes a cada uno de ellos, de la siguiente manera: 3319 por trescientos diez dólares de los Estados Unidos de América **(\$310.00)**, 3320 por ciento diez dólares de los Estados Unidos de América **(\$110.00)**, 2943 por doscientos treinta y cinco dólares de los Estados Unidos de América **(\$235.00)**, 2945 por doscientos treinta y cinco dólares de los Estados Unidos de América



(\$235.00), 2958 por ciento ochenta y cinco dólares de los Estados Unidos de América (\$185.00), 2972 por doscientos veinticinco dólares de los Estados Unidos de América (\$225.00), 2979 por doscientos dólares de los Estados Unidos de América (\$200.00), 2983 por ciento cincuenta dólares de los Estados Unidos de América (\$150.00) y 2985 por ciento noventa dólares de los Estados Unidos de América (\$190.00); desvaneciéndose por tanto la responsabilidad patrimonial por el monto de un mil ochocientos cuarenta dólares de los Estados Unidos de América (\$1,840.00). Asimismo, no constan en papeles de trabajo, los recibos de ingreso números: 2987, 2989 y 2991, por lo que los suscritos jueces carecemos de elementos que evidencien el presunto perjuicio económico en la disminución del patrimonio del Complejo Educativo, incumpliendo los auditores con el mandato establecido en el artículo 47 inciso segundo de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, que ordena que los hallazgos de auditoría, deben relacionarse y documentarse, para efectos probatorios; por lo que este tribunal al carecer de elementos de prueba, no puede más que declarar desvanecida la responsabilidad patrimonial en relación a los recibos de ingresos: 2987 por un monto de doscientos cincuenta dólares de los Estados Unidos de América (\$250.00); 2989 por un monto de doscientos dólares de los Estados Unidos de América (\$200.00) y 2991 por un monto de trescientos dólares de los Estados Unidos de América (\$300.00); totalizando por los tres recibos recién mencionados el monto de setecientos cincuenta dólares de los Estados Unidos de América (\$750.00); siendo el total de la responsabilidad patrimonial desvanecida en cuanto al tercer señalamiento de los auditores, por lo que se desvanece la cantidad de dos mil quinientos noventa dólares de los Estados Unidos de América (\$2,590.00). Por otra parte, pertinente es puntualizar que los auditores señalaron como responsable en el presente reparo a la ex Directora **MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA**, sin embargo, fallaron en relacionar cual es la normativa que responsabiliza a la Directora del Complejo Educativo del manejo y control de los ingresos del mismo, pues ninguno de los criterios relacionados la vincula con dichas responsabilidades, asimismo en ningún documento consta que la señora Latino Ayala, haya custodiado o recibido tales fondos. Por todo lo antes expuesto, de conformidad al artículo 69 inciso primero de la Ley de esta Corte, es conforme a derecho desvanecer la Responsabilidad Administrativa y Patrimonial atribuida a la cuentadante **MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA**, desvaneciéndose para esta última el monto total de dos mil setecientos cuarenta dólares de los Estados Unidos de América (\$2,740.00). **REPARO CINCO, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, bajo el título “**INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES DE LA CONTADORA INSTITUCIONAL**”.



De acuerdo al Informe de Auditoría, los auditores comprobaron que la Contadora del Complejo Educativo, realiza funciones que son incompatibles, las cuales han sido asignadas mediante el Contrato Individual de Trabajo de fecha cinco de enero del año dos mil quince, el cual establece entre otras funciones las siguientes: hacer cheques, hacer conciliaciones bancarias, controlar ingresos, ordenar elaboración de recibos de ingresos, ordenar y elaborar remesas por ingresos, ordenar y elaborar remesas por reintegros, asentar en libros y cuadrarlos. Al respecto, la Licenciada **RAQUEL ELIZABETH SANTOS POCASANGRE**, en su calidad de Apoderada General Judicial con Clausula Especial de la señora **MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA**, en su primera intervención se limitó a contestar en sentido negativo el Pliego de Reparos, manifestando que en escrito posterior presentaría argumentos y documentación de descargo que desvirtuarán los hechos manifestados en el Informe de Auditoría. Posteriormente en su segunda intervención, la Licenciada **SANTOS POCASANGRE** manifestó que el artículo 59 del Reglamento de NTCIE del MINED ni Documento Paso a Paso del Ministerio de Educación prohíben o inhiben al Contador Institucional a ejercer o ejecutar las responsabilidades que contrae voluntariamente al suscribir un Contrato Individual de Trabajo, tal como lo establece el artículo 17 del Código de Trabajo. Asimismo, argumentó que con lo anterior no pretende decir que las responsabilidades atribuidas en dichas disposiciones reglamentarias hubieran sido delegadas a la contadora institucional, sino que la normativa legal que sustenta el reparo según el equipo de auditoría, en ningún momento determina una incompatibilidad de funciones de la contadora institucional, ya que dichas funciones corresponden específicamente a la especialidad profesional en esa materia; cosa distinta fuese que se le incorporasen funciones como docente o de mantenimiento, que por su naturaleza, son totalmente diferentes al fin para lo que su especialidad profesional demanda; con base en lo anterior y atendiendo a que la normativa legal determinada como base del presente Reparo no restringe las actividades propias establecidas en el Contrato Individual de Trabajo suscrito por la Contadora Institucional, considera que el presente Reparo puede ser desvanecido. Por su parte, la **REPRESENTACIÓN FISCAL** en su opinión de mérito manifestó que los argumentos planteados carecen de validez en cuanto que la abogada hace referencia que no existe prohibición respecto a que la contadora realice funciones que regula el Documento que denomina Paso a Paso del Ministerio de Educación. De lo expuesto es importante citar que los servidores no tienen más facultades que las que la ley les confiere, y en el presente está previamente ya probado que la contadora realizaba funciones que le correspondían al Secretario de la CDE (reparo



2 del pliego). Tomando en consideración lo expresado por las partes, **los suscritos jueces estimamos** que en el presente reparo, no existe contraposición entre condición y criterio, en tanto los auditores fallaron en determinar cuál es la disposición legal que describe la supuesta incompatibilidad de funciones de la contadora, pues se han relacionado como criterios: 1) Documento 4, Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros, Romano I. Normativa General del Funcionamiento, Literal E, numeral 4; 2) Documento 4, Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros, Romano III. Procedimientos de Administración de los Recursos Financieros del Centro Educativo, Literal A, Adquisición de Bienes y Servicios; y 3) artículo 59 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINED; siendo que las dos primeras disposiciones describen funciones propias del Tesorero y la tercera se refiere a la obligación de los directores de evaluar anualmente su estructura organizacional, a fin de determinar si existen empleados con funciones incompatibles; pero los auditores no explicaron cuáles de las funciones descritas en el contrato de la contadora son incompatibles o en qué disposición legal está descrita la incompatibilidad aludida, por otra parte la contadora en cumplimiento a las obligaciones descritas en el contrato, realizó dichas funciones; por lo que en tales términos y con fundamento en el artículo 69 inciso 1° de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, es conforme a derecho desvanecer el presente reparo y absolver a la cuentadante de la Responsabilidad Administrativa. **REPARO SEIS, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, bajo el título “**EMPLEADOS QUE COLECTAN Y MANEJAN FONDOS SIN NOMBRAMIENTO NI RENDICION DE FIANZA**”. De acuerdo al Informe de Auditoría, los auditores comprobaron que empleados del Complejo Educativo, quienes son responsables de coleccionar, manejar y remesar los fondos provenientes de Alquiler de Cancha de Fútbol, Alquiler de Cafetines, Servicio de Fotocopias y Colaboración de Padres de Familia (a excepción del Tesorero que no es Empleado del Complejo Educativo, sino padre de familia y Miembro del CDE), no cuentan con Acuerdos de Nombramiento para realizar dichas funciones y no rinden fianza. Al respecto, la señora **EVELYN MAGDALENA PONCE MARTINEZ** manifestó que su persona fue electa miembro Propietaria del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo Concha Viuda de Escalón, para el periodo dos mil doce al dos mil quince; que su persona nunca participo en las reuniones del Consejo Directivo Escolar (CDE) del Complejo Educativo Concha Viuda de Escalón, por lo tanto nunca se enteró de las decisiones que dicho Consejo Directivo tomó, por lo que no le asiste ninguna responsabilidad sobre las consecuencias de las decisiones y acuerdos tomados; que su persona se exonera



de toda responsabilidad de las decisiones y acuerdos tomados por el Consejo Directivo, ya que nunca participó en reuniones y discusiones de puntos importantes; entre ellos los alquileres de cafetines, canchas de futbol y fotocopiadoras; y que su persona nunca firmó actas de reunión del Consejo Directivo por no haber asistido a las mismas, ya que nunca llegó a ninguna convocatoria para las reuniones y asambleas, por lo que se exime de toda responsabilidad en las actuaciones del Consejo Directivo. Por su parte, la señora **VERÓNICA ESTELA COTO DE ÁVILA** manifestó que en el año 2012 fue elegida por los padres de familia como representante para conformar parte del Consejo Directivo del Centro Escolar Concha Viuda de Escalón; posteriormente a su elección fue llamada por la Directora MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA, donde le nombró como Tesorera del Consejo Directivo y donde le explicó que su única función sería la de firmar cheques de salarios de empleados y compras de proveedores para dicho Centro. Que según los auditores, la normativa incumplida en la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica es el Art. 104 que expresa la Obligación de rendir fianza, establece "Los funcionarios y empleados del sector público encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos, o del manejo de bienes públicos, estén obligados de rendir fianza a favor del Estado o de la entidad u organismo respectivo, de acuerdo con la Ley para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones", argumentando que no ha sido y no es funcionaria ni empleada de dicho Centro Escolar, y que nunca pudo desempeñar funciones como tesorera ya que nunca le permitieron coleccionar, manejar o remesar ningún fondo debido a que siempre fueron realizadas por la contadora del Centro Escolar por mandato de la Directora cuyas funciones fueron asignadas por su persona. Por su parte, los señores: **PATRICIA MARIBEL VASQUEZ AGUILAR, BIBIAN MIREYA PEREZ HENRIQUEZ, JULIA ELIZABETH QUINTANILLA DE BARAHONA**, mencionada en el presente Juicio de Cuentas como **JULIA ELIZABETH QUINTANILLA BARAHONA; RENE ALFONSO BOLAÑOS GAVIDIA y JOSÉ GABRIEL DIAZ GUEVARA**, se limitaron a contestar en sentido negativo el Pliego de Reparos, arguyendo que oportunamente ofrecerían y presentarían prueba pertinente para desvanecer los reparos atribuidos. Posteriormente, la Licenciada **SANDRA ELIZABETH MEJIA AGUILAR**, en su calidad de Apoderada General Judicial con Clausula Especial de los señores **PATRICIA MARIBEL VASQUEZ AGUILAR, RENE ALFONSO BOLAÑOS GAVIDIA y JOSÉ GABRIEL DIAZ GUEVARA**, manifestó que el presente reparo surge a raíz de que algunos empleados del Complejo Educativo no han rendido fianza, ya que son responsables de coleccionar, manejar y remesar los fondos; argumentando que sus representados en el período



de sus funciones jamás se encargaron de recolectar fondos, sino que fueron otras las personas que lo hacían y en cuanto a pagar la fianza a que están obligados de conformidad al artículo 104 de la Ley de la Corte de Cuentas, según lo confirma el Acta número 401, asentada a folios ciento cinco, ciento seis y ciento siete del Libro de Actas del Consejo Directivo Escolar del Complejo Educativo Concha Viuda de Escalón, de fecha trece de Agosto del año dos mil catorce, el cual contiene INFORME FINANCIERO, en el cual consta que en la cuenta de Otros Ingresos, se posee un monto de un mil sesenta dólares de los Estados Unidos de América con cincuenta y seis centavos, pero se posee una deuda acumulada de dos mil veinticinco dólares de los Estados Unidos de América con noventa y cuatro centavos, lo cual indica que a esa fecha no existía solvencia económica, que les permitiera pagar fianza para los empleados que se encargaban de recolectar dinero. A posteriori, la señora **BIBIAN MIREYA PEREZ HENRIQUEZ** manifestó que si bien formó parte del Consejo Directivo Escolar (CDE), en calidad de Secretaria Propietaria, era la Directora y Presidente de dicho organismo quien elaboraba la agenda y si bien el artículo 62 literal c) del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente establece que será la secretaria junto con la Presidenta quienes deben preparar la agenda en las reuniones del Consejo Directivo Escolar, la Presidenta Ingeniera MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA, se irrogaba la función de elaboración de la agenda y nunca tomó en cuenta a la Secretaria para la elaboración de dicha agenda y al ser consultada sobre el tema le manifestaba a la Profesora PEREZ HENRIQUEZ que ella la elaboraría por ser su función; no incluyendo la Presidenta de aquel organismo como punto de agenda ni tomando la iniciativa de llevarlo a discusión en el CDE para tomar el acuerdo de nombrar colector de fondos propios y de la rendición de fianza de su parte. Por su parte, el señor **HEVER EDUARDO MENDOZA CARRANZA** manifestó que si bien es cierto las personas colaboradoras en la colecta de fondos provenientes de alquiler de cafetines, alquiler de cancha de fútbol, servicio de fotocopidora y colaboraciones de los padres de familia no han sido nombradas formalmente por el Consejo Directivo Escolar, esta deficiencia no ha arrojado indicios de manejo irregular de los fondos, ni manejo fraudulento de los mismos. Por su parte, la señora **MARÍA EUGENIA HERNÁNDEZ GUZMÁN**, manifestó que como padre de familia desconoce cuál era el sistema operativo y funcional financiero del C.D.E, ya que esta era únicamente función del Director y Secretario. Por su parte, la Licenciada **RAQUEL ELIZABETH SANTOS POCASANGRE**, en su calidad de Apoderada General Judicial con Clausula Especial de la señora **MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA**, en su primera intervención se limitó a contestar en sentido negativo el Pliego de Reparos



manifestando que en escrito posterior presentaría argumentos y documentación de descargo que desvirtuarán los hechos manifestados en el Informe de Auditoría. Posteriormente, en su segunda intervención la Licenciada **SANTOS POCASANGRE** manifestó que el artículo 104 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, determina únicamente la obligación de rendir fianza para “los funcionarios y empleados del sector público encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos, o del manejo de bienes públicos”. En la redacción del Reparó, específicamente en la causa, se determina que “la deficiencia fue ocasionada por el CDE al no asignar funciones mediante nombramiento del personal manejador de fondos”; que el artículo 104 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República en ningún momento ordena que el Consejo Directivo del CDE tenga que nombrar en sus cargos a funcionarios o empleados que manejan fondos y es responsabilidad directa de cada uno de los funcionarios cumplir con lo dispuesto en el artículo 104 aludido. En cuanto al señor **CARLOS ROLANDO FOLGAR**, este fue declarado **REBELDE** por auto de fs. 147 a fs. 148 ambos vto., emitido a las nueve horas del día diecisiete de enero de dos mil diecisiete, careciendo los suscritos Jueces de sus manifestaciones con relación al presente reparo. Por su parte, la **REPRESENTACIÓN FISCAL** en su opinión de mérito manifestó que por los reparos UNO, TRES y SEIS la Licenciada Sandra Elizabeth Mejía Aguilar en calidad de Apoderada de la señora PATRICIA MARIBEL VASQUEZ AGUILAR, manifestó en lo medular de la defensa a favor de su representada que las inobservancias ya eran existentes antes de que su representada asumiera su respectivo cargo y que la responsable de las infracciones señaladas es la señora Marta del Rosario Latino Ayala, ex Directora de la entidad auditada. De lo expuesto la representación fiscal considera que la argumentación y documentos a que hace referencia la Abogada no evidencia acciones realizadas o consideradas de descargo por sus representados desde el 11 de julio de 2014 al 31 de julio de 2015 lapso de tiempo incluido dentro del período auditado (del 4 de enero de 2012 al 31 de julio de 2015). Asimismo argumentó que la señora BIBIAN MIREYA PEREZ HENRIQUEZ se refirió al reparo SEIS argumentando que la responsable de las inobservancias señaladas es la señora Marta del Rosario Latino Ayala, ex Directora de la entidad auditada. Finalmente, respecto a lo argumentado por la Licenciada Raquel Elizabeth Santos Pocasangre, en calidad de Apoderada de la señora MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA, la representación fiscal manifestó que la argumentación de la abogada de validez en cuanto que la observación de la auditoría está orientada a empleados del Complejo Educativo encargados de colectar, manejar y remesar fondos, los cuales no se les generó ningún acuerdo



(nombramiento); concluyendo que en razón de lo expuesto, la representación fiscal considera que los servidores mencionados en el presente Juicio de Cuentas han tenido la oportunidad procesal correspondiente a efecto de ejercer su derecho de defensa y presentar la prueba documental pertinente y valedera que les permita desvanecer los hallazgos determinados, para con ello transparentar su gestión, no obstante en sus argumentación confirman la existencia de los hallazgos, lo cual conlleva a considerar que tales hallazgos no son injustificados. Tomando en consideración lo expresado por las partes, **los suscritos jueces pudimos** verificar por medio de nota de fecha diez de diciembre de dos mil quince, que consta en los papeles de trabajo del informe de auditoría, con referencia ACA.3.19, suscrita por la señora directora Ing. **MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA**, que existían múltiples empleados en el Complejo Educativo que recolectaban fondos públicos sin haber rendido fianza, constando además nota de fecha catorce de enero de dos mil dieciséis, referenciado como ACA.3.47 en los papeles de trabajo del informe de auditoría, donde los miembros del CDE manifiestan que en lo sucesivo se asignará la función de colector y se presentará la fianza respectiva, confirmando con dicha admisión expresa la inobservancia del artículo 104 de la Ley de esta Corte por parte de los miembros del Consejo Directivo Escolar, que asignaron funciones de recepción, control, custodia e inversión de fondos públicos a personal del Complejo Educativo sin que dichos empleados hubieran rendido fianza a favor de la institución. Por tanto, es conforme a derecho confirmar la responsabilidad administrativa en contra de las cuentadantes: **MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA, PATRICIA MARIBEL VÁSQUEZ AGUILAR, HEVER EDUARDO MENDOZA CARRANZA, CARLOS ROLANDO FOLGAR y BIBIAN MIREYA PÉREZ HENRÍQUEZ**; por la inobservancia del artículo 104 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; debiéndoseles imponer una multa equivalente al diez por ciento (10%) del salario mensual percibido en el periodo auditado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 69 inc. 2° y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. Asimismo, absuélvase a los señores **RENE ALFONSO BOLAÑOS GAVIDIA, JOSÉ GABRIEL DÍAZ GUEVARA, MARÍA EUGENIA HERNÁNDEZ GUZMÁN, VERÓNICA ESTELA COTO DE ÁVILA, JULIA ELIZABETH QUINTANILLA DE BARAHONA**, mencionada en el presente juicio de cuentas como **JULIA ELIZABETH QUINTANILLA BARAHONA y EVELYN MAGDALENA PONCE MARTÍNEZ**, por los motivos expuestos en el preámbulo del presente acápite, en cuanto no tienen la calidad de funcionarios o empleados públicos.



POR TANTO: De conformidad con los considerandos anteriores y a los artículos 195 numeral 3 de la Constitución; 3, 15, 16, 54, 61, 69, 94 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; 216, 217 y 218 del Código Procesal Civil y Mercantil y demás disposiciones legales citadas en cada uno de los reparos, esta Cámara **FALLA: I)** Declarase Responsabilidad Administrativa en el **REPARO UNO**, bajo el título **“CONCILIACIONES BANCARIAS NO SON ELABORADAS POR EL SECRETARIO DEL CDE”**, **CONDENASE** a pagar en concepto de multa por la infracción cometida al señor **HEVER EDUARDO MENDOZA CARRANZA**, en grado de Responsabilidad por acción u omisión, de conformidad al artículo 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, la cantidad de noventa y siete dólares de los Estados Unidos de América con cincuenta centavos **(\$97.50)**; multa equivalente al diez por ciento del salario mensual percibido en el periodo auditado; **ABSUÉLVASE** del mismo a los servidores: **MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA**, **PATRICIA MARIBEL VÁSQUEZ AGUILAR**, **RENE ALFONSO BOLAÑOS GAVIDIA**, **JOSÉ GABRIEL DÍAZ GUEVARA** y **MARÍA EUGENIA HERNÁNDEZ GUZMÁN**. **II)** Declarase Responsabilidad Administrativa en el **REPARO DOS**, bajo el título **“FALTA DE MARCAJE DE SALIDA POR PARTE DE PERSONAL DOCENTE”**, **CONDENASE** a pagar en concepto de multa por la infracción cometida, en grado de Responsabilidad por acción u omisión, de conformidad al artículo 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, a las señoras: **CASTA ISABEL PORTILLO DE RIVAS**, la cantidad de ciento seis dólares de los Estados Unidos de América **(\$106.00)**; **MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA**, la cantidad de setenta y siete dólares de los Estados Unidos de América con ochenta y dos centavos **(\$77.82)**; y **DINORA BERNARDA GONZÁLEZ DE CONTRERAS**, la cantidad de ciento siete dólares de los Estados Unidos de América con noventa centavos **(\$107.90)**; multas equivalentes al diez por ciento del salario mensual percibido en el periodo auditado. **III)** Declarase Responsabilidad Administrativa en el **REPARO TRES**, bajo el título **“FALTA DE NORMATIVA INTERNA PARA EL FUNCIONAMIENTO, CONTROL Y USO DE FONDOS PROPIOS”**, **CONDENASE** a pagar en concepto de multa por la infracción cometida, en grado de Responsabilidad por acción u omisión, de conformidad al artículo 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, a los señores: **MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA**, la cantidad de setenta y siete dólares de los Estados Unidos de América con ochenta y dos centavos **(\$77.82)**; **PATRICIA MARIBEL VÁSQUEZ AGUILAR**, la cantidad de setenta y siete dólares de los Estados Unidos de América con ochenta y dos centavos **(\$77.82)**; y **HEVER EDUARDO MENDOZA CARRANZA**, la cantidad de noventa y siete dólares de los Estados Unidos de



América con cincuenta centavos (**\$97.50**); multas equivalentes al diez por ciento del salario mensual percibido en el periodo auditado. **ABSUÉLVASE** del mismo a los servidores: **RENE ALFONSO BOLAÑOS GAVIDIA, JOSÉ GABRIEL DÍAZ GUEVARA** y **MARÍA EUGENIA HERNÁNDEZ GUZMÁN**. IV) Declarase desvanecida la Responsabilidad Patrimonial y Administrativa en el **REPARO CUATRO**, bajo el título **“INGRESOS PERCIBIDOS NO SON REMESADOS INTEGRAMENTE, NI EN EL PLAZO ESTABLECIDO”**, **ABSUÉLVASE** del mismo a la señora **MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA**, quedando desvanecida la responsabilidad patrimonial para dicha servidora por un monto de dos mil setecientos cuarenta dólares de los Estados Unidos de América (**\$2,740.00**). V) Declarase desvanecida la Responsabilidad Administrativa en el **REPARO CINCO**, bajo el título **“INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES DE LA CONTADORA INSTITUCIONAL”**, **ABSUÉLVASE** del mismo a la señora **MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA**. VI) Declarase Responsabilidad Administrativa en el **REPARO SEIS**, bajo el título **“EMPLEADOS QUE COLECTAN Y MANEJAN FONDOS SIN NOMBRAMIENTO NI RENDICION DE FIANZA”**, **CONDENASE** a pagar en concepto de multa por la infracción cometida, en grado de Responsabilidad por acción u omisión, de conformidad al artículo 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, a los señores: **MARTA DEL ROSARIO LATINO AYALA**, la cantidad de setenta y siete dólares de los Estados Unidos de América con ochenta y dos centavos (**\$77.82**); **PATRICIA MARIBEL VÁSQUEZ AGUILAR**, la cantidad de setenta y siete dólares de los Estados Unidos de América con ochenta y dos centavos (**\$77.82**); **HEVER EDUARDO MENDOZA CARRANZA**, la cantidad de noventa y siete dólares de los Estados Unidos de América con cincuenta centavos (**\$97.50**); **CARLOS ROLANDO FOLGAR**, la cantidad de noventa y un dólares de los Estados Unidos de América (**\$91.00**); y **BIBIAN MIREYA PÉREZ HENRÍQUEZ**, la cantidad de setenta dólares de los Estados Unidos de América con setenta y cinco centavos (**\$70.75**); multas equivalente al diez por ciento del salario mensual percibido en el periodo auditado. **ABSUÉLVASE** del mismo a los servidores: **RENE ALFONSO BOLAÑOS GAVIDIA, JOSÉ GABRIEL DÍAZ GUEVARA, MARÍA EUGENIA HERNÁNDEZ GUZMÁN, VERÓNICA ESTELA COTO DE ÁVILA, JULIA ELIZABETH QUINTANILLA DE BARAHONA**, identificada en el presente Juicio de Cuentas como **JULIA ELIZABETH QUINTANILLA BARAHONA**; y **EVELYN MAGDALENA PONCE MARTÍNEZ**. VII) Apruébese la gestión de los señores: **RENE ALFONSO BOLAÑOS GAVIDIA, JOSÉ GABRIEL DÍAZ GUEVARA, MARÍA EUGENIA HERNÁNDEZ GUZMÁN, VERÓNICA ESTELA COTO DE ÁVILA, JULIA ELIZABETH QUINTANILLA DE BARAHONA,**



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



identificada en el presente Juicio de Cuentas como **JULIA ELIZABETH QUINTANILLA BARAHONA; y EVELYN MAGDALENA PONCE MARTÍNEZ. VIII)** El monto total en concepto de Responsabilidad Administrativa es de **UN MIL CINCUENTA Y SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON VEINTICINCO CENTAVOS (\$1,057.25)** y se desvanece en concepto de Responsabilidad Patrimonial por el monto total de **dos mil setecientos cuarenta dólares de los Estados Unidos de América (\$2,740.00).** IX) Al ser cancelado el monto de la presente condena en concepto de Responsabilidad Administrativa, désele ingreso a favor del **FONDO GENERAL DE LA NACIÓN.**

NOTIFIQUESE.

Ante Mí,

Secretaría de Actuaciones.

EXP. JC-IV-19-2016
 FISCAL: Licda. María de los Ángeles Lemus de Alvarado
 REF. FISCAL: 219-DE-UJC-18-2016
 FEOG



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



MARA CUARTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA: San Salvador, a las once horas del día treinta y uno de octubre de dos mil dieciocho.

Transcurrido el término establecido de conformidad con el artículo 70 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, sin que se haya interpuesto Recurso alguno sobre la Sentencia Definitiva pronunciada por esta Cámara, a las diez horas del día diez de noviembre de dos mil diecisiete, agregada de folios 497 vuelto a folios 524 frente del presente Juicio, declárese ejecutoriada dicha sentencia y líbrese la ejecutoria correspondiente.

NOTIFÍQUESE.

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

Ante mí

[Handwritten signature]
Secretaría de Actuaciones.



EXP. JC-IV-19-2016
FISCAL: Licda. María de los Ángeles Lemus de Alvarado
REF. FISCAL: 219-DE-UJC-18-2016
FEOG