



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



122

138

MARA DE SEGUNDA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA: San Salvador, a las diez horas con treinta minutos del día catorce de noviembre de dos mil doce.



Vistos en apelación con la sentencia definitiva, pronunciada por la Cámara Quinta de Primera Instancia de esta Corte, a las ocho horas diez minutos del día dieciocho de abril del año dos mil siete, en el Juicio de Cuentas Número CAM-V-JC-027-2009 seguido a los señores Licenciado NELSON ROLANDO PANIAGUA ARGUETA, Director en Funciones y Presidente del Consejo Directivo Escolar "CDE" a partir del uno de septiembre del año dos mil tres; Licenciada ROSARIO ELENA ORELLANA DE FERRER, Directora y Presidenta del Consejo Directivo Escolar "CDE" hasta el treinta y uno de agosto del año dos mil tres; Licenciado ERNESTO ISIDRO CORTÉZ MELÉNDEZ, mencionado en el presente Juicio de Cuentas como ERNESTO ISIDRO CORTÉZ, Tesorero hasta el dieciocho de julio del año dos mil tres; MARIO ANTONIO FLORES, Tesorero a partir del diecinueve de julio del año dos mil tres; y MARIA LINA CASTELLANOS CAMPOS REALES, Encargada de Compras, quienes actuaron en el Centro Escolar "General Francisco Morazán", durante el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil tres, en concepto de Responsabilidad Administrativa.

Handwritten initials and a large letter 'B'.

En primera instancia intervinieron la Licenciada AMA ZULMAN GUADALUPE ARGUETA DE LÓPEZ, en su calidad de Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República; y los señores: Licenciada ROSARIO ELENA ORELLANA DE FERRER, MARIO ANTONIO FLORES, MARIA LINA CASTELLANOS CAMPOS REALES, y Licenciado ERNESTO ISIDRO CORTÉZ MELÉNDEZ, mencionado en el presente Juicio de Cuentas como ERNESTO ISIDRO CORTÉZ; en sus caracteres personales.

Handwritten initials.

La Cámara Quinta de Primera Instancia, pronunció la sentencia que en lo conducente dice:

"(...) I) Declarar RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA contra los señores: Licenciado NELSON ROLANDO PANIAGUA ARGUETA, Director en Funciones y Presidente del Consejo Directivo Escolar "CDE" a partir del uno de septiembre del año dos mil tres; Licenciada ROSARIO ELENA ORELLANA DE FERRER, Directora y Presidenta del Consejo Directivo Escolar "CDE" hasta el treinta y uno de agosto del año dos mil tres; Licenciado ERNESTO ISIDRO CORTÉZ MELÉNDEZ (mencionado en el presente Juicio de Cuentas como ERNESTO ISIDRO CORTÉZ), Tesorero hasta el dieciocho de julio del año dos mil tres;

MARIO ANTONIO FLORES, Tesorero a partir del diecinueve de julio del año dos mil tres; y MARIA LINA CASTELLANOS CAMPOS REALES, Encargada de Compras. En consecuencia y de conformidad con el artículo 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, condénase al Licenciado NELSON ROLANDO PANIAGUA ARGUETA, a pagar en concepto de multa, la cantidad de **DOSCIENTOS CINCO DÓLARES CON SESENTA CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE MÉRICA (\$205.60)**; cantidad que equivale al valor del cuarenta por ciento (40%) de su respectivo salario percibido mensualmente durante el período en que se generaron las deficiencias establecidas en los Reparos número uno, dos, tres, cuatro, cinco, seis y siete; a la señora MARIA LINA CASTELLANOS CAMPOS REALES, se le condena a pagar en concepto de multa, la cantidad de **CIENTO SETENTA Y CUATRO DÓLARES COM TREINTA CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE MÉRICA (\$174.30)**, cantidad que equivale al valor de UN SALARIO MINIMO (100%), durante el período en que se generaron las deficiencias establecidas en los Reparos números uno, dos, cuatro, seis, y siete, en virtud que desempeñaba su cargo ad-honorem de conformidad al ya citado artículo 107 de la Ley de la Corte de Cuentas; a la Licenciada ROSARIO ELENA ORELLANA DE FERRER, a pagar en concepto de multa, la cantidad de **CIENTO DOS DÓLARES CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE MÉRICA (\$102.00)**; cantidad que equivale al valor del veinte por ciento (20%) de su respectivo salario percibido mensualmente durante el periodo en que se generaron las deficiencias establecidas en los Reparos número uno, dos, tres, y cuatro. Con respecto a los señores: Licenciado ERNESTO ISIDRO CORTÉZ MELENDEZ (mencionado en el presente Juicio de Cuentas como ERNESTO ISIDRO CORTÉZ), y MARIO ANTONIO FLORES, se les condena a pagar a cada uno de ellos en concepto de multa, la cantidad de **OCHENTA Y SIETE DÓLARES CON QUINCE CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE MÉRICA (\$87.15)**, cantidad que equivale al valor del cincuenta por ciento (50%) de UN SALARIO MINIMO, durante el periodo en que se generó la deficiencia establecida en el Reparos número cuatro, en virtud que desempeñaban sus cargos adhonorem de conformidad al ya citado artículo 107 de la Ley de la Corte de Cuentas. V) Cancelar los valores totales de las multas impuestas que se establecen en la presente sentencia, en la Tesorería del Fondo General de la Nación, en un plazo que no exceda de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente Sentencia, de conformidad al Inciso Final del ya citado artículo 107 de la Ley de la Corte de Cuentas. VI) Quedan pendientes las aprobaciones de dichas actuaciones, en tanto no se verifique el cumplimiento de la presente. **HÁGASE SABER. (...)**"*****"

Estando en desacuerdo con el fallo pronunciado, los Licenciados: VERA LUDMILA CASTRO DE MIENA, en su calidad de Agente Auxiliar del Procurador General de la República, en representación del señor MARIO ANTONIO FLORES; LEONOR

MAGDALENA ORELLANA MENENDEZ, en su calidad de Agente Auxiliar del Procurador General de la República, en representación de la señora MARÍA LINA CASTELLANOS CAMPOS REALES; MAURICIO ALBERTO MELENDEZ DE LEÓN, en su calidad de Agente Auxiliar del Procurador General de la República, en representación del señor NELSON ROLANDO PANIAGUA ARGUETA; y los señores: ERNESTO ISIDRO CORTÉS; y ROSARIO ELENA ORELLANA DE FERRER, interpusieron Recurso de Apelación solicitud que les fue admitida de folios 113 vuelto a 114 frente de la pieza principal y tramitada en legal forma.



En esta Instancia han intervenido la Licenciada ANA ZULMAN GUADALUPE ARGUETA DE LÓPEZ, en su calidad de Agente Auxiliar del Señor Fiscal General de la República; y los Licenciados LEONOR MAGDALENA ORELLANA MELENDEZ, VERA LUDMILA CASTRO DE MENA y MAURICIO ALBERTO MELENDEZ DE LEÓN, quienes actúan en su calidad de Agentes Auxiliares del señor Procurador General de la República, y en representación en su orden, de los señores MARÍA LINA CASTELLANOS CAMPOS REALES, MARIO ANTONIO FLORES y NELSON ROLANDO PANIAGUA ARGUETA.

LEIDOS LOS AUTOS; Y,
CONSIDERANDO:

1) Por resolución de folios 5 vuelto a 6 frente del presente Incidente, se tuvo por parte en calidad de Apelada a la Licenciada ANA ZULMAN GUADALUPE ARGUETA DE LÓPEZ, Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República, y en calidad de Apelantes a los Licenciados LEONOR MAGDALENA ORELLANA MELENDEZ, VERA LUDMILA CASTRO DE MENA y MAURICIO ALBERTO MELENDEZ DE LEÓN, quienes actúan en su calidad de Agentes Auxiliares del señor Procurador General de la República, y en representación en su orden, de los señores MARÍA LINA CASTELLANOS CAMPOS REALES, MARIO ANTONIO FLORES, y NELSON ROLANDO PANIAGUA ARGUETA; asimismo, se concedió traslado a los apelantes, por el término de ocho días hábiles para que expresaran agravios, audiencia que por medio de escrito agregado a folios 12 frente de este Incidente, la Licenciada VERA LUDMILA CASTRO DE MENA, en representación del señor MARIO ANTONIO FLORES, evacuó literalmente Exponiendo:

“”””” (...) Que en vista que se me ha corrido traslado para expresar agravios en representación del demandado MARIO ANTONIO FLORES, vengo a aclarar que mi representado fue nombrado como Tesorero del Centro Escolar General Francisco Morazán de manera Ad-Honores, es decir no percibía un salario por los servicios que eventualmente realizaba y asistía a reuniones sólo cuando se le requería. Quienes se encargaban de los Ingresos y Egresos patrimoniales eran el Directo del Centro Escolar y el Asesor Financiero, empleados del MINED. Para sacar dinero del Banco eran necesarias tres firmas, la del Director, un profesor, y la del Tesorero. En la Colecturía había dos personas que se encargaban de Recolectar el dinero que se manejaba, eran la Colectora y la Contadora, a ellas las controlaban y les revisaban su trabajo el Director y el Asesor Financiero del Centro Escolar. Mi representado asistía a las reuniones sólo cuando era necesario Pagar y los cheques ya estaban listos, sólo esperando la firma de mi representado. A éste nunca se le previno que si sucedía algún problema financiero, se le iba a deducir responsabilidad. Además, el Director NELSON ROLANDO PANIAGUA le aseguró a mi representado que ya había presentado la documentación correspondiente a la Corte de Cuentas de la República. Por otro lado, a mi representado se le aseguró, al momento de realizarse la Auditoría, que sólo afectaría a las personas que tienen un Empleo con el MINED y no con los colaboradores Ad- Honorem. Por todo lo antes expresado por mi representado, atentamente OS PIDO: - Me admitáis el presente escrito. - Tengáis por evacuado el traslado conferido. - Se revoque y se deje sin efecto la condena monetaria en contra del señor MARIO ANTONIO FLORES. (...)”””””

II) Por su parte la Licenciada LEONOR MAGDALENA ORELLANA MELENDEZ, en representación de la señora MARÍA LINA CASTELLANOS CAMPOS REALES, al expresar agravios por medio de su escrito de folios 13 y 14 de este incidente, textualmente Expuso:

“””””(...) Que no estoy de acuerdo con el fallo contenido en la Sentencia pronunciada a las ocho horas y diez minutos del día dieciocho de Abril de dos mil siete, por la Honorable Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República, ya que dicho fallo, en la que se declara responsabilidad administrativa, le causa agravios a mi representada, por las siguientes razones: En cuanto al reparo uno, la Normativa para la determinación de Contribuciones de Apoyo Económico Voluntario y/o cuotas de Escolaridad aportadas por los padres y madres de familia e implementación de mecanismos de Control Interno para los otros Ingresos y Gastos, Administrados por los Consejos Directivos Escolares (CDE), las Asociaciones Comunales para la Educación (ACE'S) y los Consejos Educativos Católicos Escolares (CECE), en el literal H), dice la forma como se prepara el presupuesto escolar anual, el cual se elabora “””””a más tardar 90 días antes de iniciar el año lectivo siguiente, “””””, es decir que tenía que haberlo elaborado el Consejo Directivo Escolar



del año lectivo del dos mil dos que terminó sus funciones en Mayo del dos mil tres y representada, la señora María Lina Castellanos Campos Reales, comenzó sus funciones el Consejo Directivo Escolar hasta el diecinueve de Julio de dos mil tres, por lo que no tenía la responsabilidad de elaborar el presupuesto del año lectivo del dos mil tres. En cuanto al reparo dos, las únicas adquisiciones de bienes y servicios que no cuentan con la documentación de soporte que demuestre el cumplimiento del proceso legal en las compras de bienes y servicios son los correspondientes a los códigos 122, 130 y 131, los cuales son compras realizadas por el Consejo Directivo Escolar anterior, que terminó sus funciones en Mayo del dos mil tres, lo cual se podría comprobar con una inspección de parte de ese Honorable Tribunal. Asimismo es de recordar que las adquisiciones de bienes y servicios a que se refiere este reparo, se realizaron con fondos propios y no con fondos del Estado. En cuanto al reparo cuatro, de acuerdo al Documento 4 Paso a Paso en la Administración de Recursos Financieros, éste señala en el Romano II, Literal B, numeral uno, que se refiere al Procedimiento para la Administración de los Otros Ingresos del Centro Educativo, que es el Tesorero de la Modalidad de Administración Escolar Local, quien debe registrar la cantidad de dinero recibida por cualquier concepto en la columna referente a Ingresos, lo cual no era función de mi representada. En cuanto al reparo seis, el análisis técnico y la evaluación de la compra de computadoras, éste fue presentado a las nueve horas del día dieciocho de abril del dos mil cinco, por el Licenciado Nelson Rolando Paniagua Argueta, quien se desempeñaba como Director en Funciones del Centro Escolar General Francisco Morazán, en las oficinas de la Corte de Cuentas de la República, fecha en la cual se elaboró el Examen Especial a los Ingresos y Egresos del Centro Escolar "General Francisco Morazán" del período 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2003. En cuanto al reparo siete, en las actas del Consejo Directivo Escolar del período que comenzó en Julio del dos mil tres, constan las discusiones referentes a las compras y contrataciones, por lo que dichas funciones no eran solamente decisión del Director del Centro Escolar sino que las decisiones se tomaban de forma colegiada. Por todo lo antes expuesto, a VOS con el debido respeto PIDO: 1.- Admitirme el presente escrito. 2.- Tengáis por expresados los agravios. 3.- REVOQUEIS la Sentencia pronunciada a las ocho horas y diez minutos del día dieciocho de Abril de dos mil siete, por la Honorable Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República y libereis de toda responsabilidad administrativa a mi representada la señora MARIA LINA CASTELLANOS CAMPOS REALES. 5.- Realiceis inspección de la Documentación de Soporte de la adquisición de bienes y servicios, a que se refiere el reparo dos. 6.- Realiceis inspección en el Libro de Actas del Consejo Directivo Escolar del período que comenzó sus funciones el diecinueve de Julio del dos mil tres. (...)"*****

iii) Asimismo, el Licenciado MAURICIO ALBERTO MELÉNDEZ DE LEÓN, en Representación del señor NELSON ROLANDO PANIAGUA ARGUETA, en su escrito

de Expresión de Agravios anexado de folios 15 al 18 del presente Incidente, al expresar agravios textualmente **Manifestó:**

“”””””(…) La sentencia de mérito emitida por por la cámara Quinta de Primera Instancia, adolece de legalidad, por cuanto los reparos hechos a mi representado no han sido plenamente fundamentados por la parte Fiscal, así como no han sido debidamente analizada por parte de la Cámara que conoció en primera instancia. **REPARO 1: RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** Dicho reparo establece que el Centro Escolar no elabora el plan anual de bienes y servicios, infringiendo la normativa y procedimientos para el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar. Que en esta oportunidad hago de su conocimiento que mi representado ingresó a laborar en dicha institución en el año dos mil, como docente. Para el año dos mil dos ascendió a la categoría de Subdirector; y luego el uno de septiembre de dos mil tres asume el cargo de Director de dicha institución educativa, luego de una renuncia inesperada de la Directora **ROSARIO ELENA ORELLANA DE FERRER**, desconociendo hasta ese momento según manifiesta mi representado la existencia del plan de compra de bienes y servicios el cual tuvo que haberse planificado a finales del año dos mil dos y hacerse efectivo en enero de dos mil tres. En todo caso el plan anual de compras de bienes y servicios le correspondía haberlo realizado a la directora en funciones en ese momento, señora **ROSARIO ELENA ORELLANA DE FERRER**, recuerdese que mi representado asumió la dirección del centro escolar a finales del tercer trimestre; por ende la responsabilidad administrativa del presente reparo no le corresponde a mi representado, sino a la persona ya mencionada y que comenzó el año escolar. **REPARO 2: RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE.** El reparo número dos señala a mi representado en su calidad de Director del Centro Escolar “CDE”, como responsable administrativo, ya que algunas adquisiciones de bienes y servicios, de acuerdo al reparo emitido por la Corte de Cuentas de la República, no cuentan con la documentación de soporte que demuestre el cumplimiento del proceso legal los cuales se detallan a folios diez página cinco/doce (5/12) del informe. Que en esta oportunidad presento como prueba y pido se agreguen al proceso la siguiente documentación; **1) una factura de fecha doce de noviembre de dos mil tres a nombre de IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES REYES, por la cantidad de doce mil dólares en concepto de compra de diez computadoras Pentium Cuatro, control de egresos, facturas, solicitud de cotizaciones, ordenes de compra, acta de recepción, cotizaciones, carta del Licenciado José Armando Villavicencio Asesor Administrativo**



del Ministerio de Educación en esa época. 2) KOLCRYM, S.A DE C.V. por la cantidad de doce mil quinientos cincuenta y nueve dólares en concepto de compra de dos años acondicionando, cincuenta muebles para computadoras, cincuenta ups, instalación de red y un impresor láser; control de egresos, factura, orden de compra, solicitud de cotización, cotizaciones, contrato. 3) J.C INVERSIONES, por la cantidad de cinco mil setecientos un dolares punto cincuenta y ún centavos; control de egresos, facturas, solicitud de cotización, órden de compra, cotizaciones, contrato. 4) HOTEL REAL INTERCONTINENTAL por nueve mil trescientos cincuenta dólares exactos en concepto de anticipo de servicios y servicios prestados, recibo de anticipo, cotización, factura, solicitud de cotización, y recepción de bienes y servicios. 5) ABILIO DEPORTES, por cinco mil cuatrocientos sesenta y siete dólares en concepto de anticipo para la elaboración de uniformes deportivos; control de egresos, factura, solicitud de cotización, órdenes de compra, acta de recepción de bienes, cotizaciones. 6) JULIO ALBERTO AMAYA ALEGRÍA: por cuatro mil ochocientos treinta dolares punto noventa y siete, en concepto de reparación y cambio de techos; control de egresos, factura, contratos, cotizaciones. No omito manifestar que los primeros tres movimientos detallados en la página 5/12 del informe de la corte de cuentas correspondientes a SEPINTA, MUSIC CENTER Y SEGURIDAD INTEGRAL no se detallan íntegramente por haberse realizado en período previo a la gestión de mi representado, los cuales se presentan para su respectiva comprobación. REPARO 3: RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA El presente reparo establece que existen ingresos en el centro escolar en concepto de arrendamientos de cafetines, sin contar con la aprobación de tarifas por parte del Ministerio de Hacienda. Hago de su conocimiento que mi representado señor NELSON ROLANDO PANIAGUA ARGUETA, desconocía plenamente si los cafetines instalados en en centro escolar contaban con la aprobación establecida por el Ministerio de Hacienda, lo anterior en vista que dichos cafetines(2), se encuentran instalados desde el año de mil novecientos noventa, por lo que al momento de asumir mi representado la dirección de dicho centro escolar dichos cafetines tenían en funcionamiento trece años, razón por la cual desconocía si dichos cafetines se habían instalado siguiendo el procedimiento respectivo para su funcionamiento en dicho centro educativo, es por esta razón que mi representado desconocía el procedimiento que correspondía. Siendo entonces que dicha responsabilidad administrativa recaería en las autoridades de dicha institución de aquella época. Es de hacer notar que el período auditado por la Corte de Cuentas, es el referente del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil tres, mi representado cumplió tres meses como Director del Centro Escolar, y

[Handwritten marks: a flourish, a large stylized 'B' or 'P', and a signature]

por ende no logró en ese tiempo conocer en su magnitud, la forma como operaban dichos cafetines, ya que como lo repito los mismos tenían trece años de estar funcionando en dicho centro escolar, por lo que considero injusto que se le aplique a mi representado responsabilidad administrativa, si solamente tenía tres meses como director del centro escolar, y desconocía la forma en que habían dado los permisos a los dueños de los cafetines.

REPARO 4: RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Según el presente reparo establezco que no todos los ingresos que percibe el centro escolar fueron registrados en el libro de ingresos, establezco en esta oportunidad que la persona responsable de manejar el libro de ingresos del centro escolar es responsabilidad exclusiva del señor TESORERO, y no de mi representado, habiéndolo fungido con tal cargo el señor ERNESTO ISIDRO CORTÉZ hasta el día dieciocho de julio del dos mil tres, y el señor MARIO ANTONIO FLORES a partir del diecinueve de julio del mismo año, en ese sentido la responsabilidad administrativa en el presente reparo tendría que ir dirigida a las personas encargadas de manejar dicho libro en el centro escolar, y no a mi representado ya que las funciones propias del tesorero en dicho centro escolar eran las de registrar entradas y salidas de ingresos, por lo tanto no debe señalarse a mi representado con responsabilidad administrativa, si la anterior observación no era su responsabilidad, recuerdese que mi representado es docente de profesión y no contador público.

REPARO 5: RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

El presente reparo establece la poca colaboración a los auditores de la Corte de Cuentas por parte de la administración del centro escolar. Que en esta oportunidad desvirtúo la responsabilidad del presente reparo ya que lo anterior es un problema de percepción por parte de las autoridades de la Corte de Cuentas de la República. La auditoría se realizó las primeras semanas del mes de septiembre, mismo mes en el cual el mi representado había asumido la dirección del centro escolar, por lo que desconocía el lugar, ubicación y personas responsables de proporcionarle la documentación solicitada por los señores de la Corte de Cuentas, en ese sentido debe haber existido mayor comprensión de parte de los señores auditores, ya que mi representado aún estaba adaptándose a sus nuevas funciones por lo que no es cierto que haya habido poca colaboración de la administración, en tal sentido la responsabilidad administrativa señalada a mi representado es injusta.

REPARO 6: RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

El presente reparo establece que no existe comisión evaluadora para la adquisición de computadoras, dejando sólo al director la tarea de comprar, evaluar, etc.. Hago de su conocimiento que efectivamente existe una comisión evaluadora en el centro escolar conformado por todo el consejo directivo, prueba de ello es la documentación de soporte que en esta

126
9
142



oportunidad presento en la cual aparece evaluación para adquisición de sistemas informáticos firmados por todos los miembros del consejo, asimismo las cotizaciones realizadas, y las facturas correspondientes que ya se encuentran anexadas relacionadas con el reparo número dos, por lo tanto no es cierto que no exista comisión evaluadora para la adquisición de equipos, el hecho de que algunas cotizaciones aparezcan a nombre de mi representado a permitido una mala interpretación por parte de los auditores de la Corte de Cuentas, ya que en todas las oportunidades la persona que realizó dichas cotizaciones fué el encargado de compras quien al ser preguntado por los proveedores a nombre de quien se haría la cotización establecía el nombre de mi representado en vista de ser el director del centro escolar, por lo que tampoco considero que mi representado tenga responsabilidad administrativa en el presente reparo. REPARO 7: RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA El presente reparo establece que es mi representado quien realiza las gestiones de compras de bienes y servicios, función que le corresponde al encargado de compras. El presente reparo también merece ser desvirtuado ya que como lo establecí en el reparo número dos y en base a la documentación de soporte que he aportado en el presente expresión de agravios, ha sido en todo momento el encargado de compras quien ha realizado las gestiones y compras de los bienes y servicios necesarios para la buena administración del centro escolar. Por todo lo anteriormente expuesto a Usted con el debido respeto PIDO: 1. Me admita el presente escrito; 2. Tenga por expresados los agravios de mi parte. 3. Me admitan y se agreguen al expediente la documentación que presento como prueba. 4. Se absuelva a mi representado, NELSON ROLANDO PANIAGUA ARGUETA, de la responsabilidad administrativa incoadaS en su contra. {...}""""""

T
B
hy

La documentación a la cual hace referencia el Licenciado Meléndez de León, se encuentra anexada de folios 19 al 128 de este Incidente.

III) Por resolución de folios 128 vuelto a 129 frente del presente Incidente, esta Cámara tuvo por expresado los agravios presentados, y confirió traslado a la Representación Fiscal por medio de su Agente Auxiliar Licenciada ANA ZULMAN GUADALUPE ARGUETA DE LÓPEZ, quien por medio de su escrito de folios 135 frente y vuelto, la evacuó en los siguientes términos Exponiendo:

""""""(...) La Cámara Quinta de Primera Instancia de esa Corte emitió Sentencia, a las ocho horas diez minutos del día dieciocho de abril del año dos mil siete, en la cual

se condenan a los cuentadantes al pago de la Multa impuesta en concepto de Responsabilidad Administrativa; dándose el caso, que los cuentadantes al momento de expresar agravios, no aportan nuevas pruebas de descargo, y aun así lo hubiesen hecho, esta representación fiscal no esta de acuerdo con lo señalado por los cuentadantes, ya que esta Responsabilidad se da por el mal manejo que se hace de la Ley de parte de los cuentadantes, y si consideramos que en lo fundamental, esta responsabilidad Administrativa se da, ya que al momento de la auditoria los funcionarios o cuentadantes no contaban con la documentación requerida, y si nos basamos en lo estipulado en los artículos cincuenta y cuatro de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, el cual es claro al establecer que esa Responsabilidad se da por la inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones, que les competen por razón de su cargo a los funcionarios; este artículo relacionado con el sesenta y uno de la misma Ley, el cual establece que los servidores serán responsables no solo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la ley o las funciones de su cargo; por lo que los señores reparados deben de ser condenados al pago de la Multa correspondiente en concepto de Responsabilidad Administrativa; con todo lo anterior y contando por nuestra parte con los hechos probatorios que se encuentran agregados al expediente que se sigue en esa Corte, es que vengo ante vuestra digna autoridad, a solicitar se dicte sentencia condenando a los cuentadantes al pago de la Multa impuesta en concepto de Responsabilidad Administrativa, confirmando así la sentencia venida en grado. Por todo lo antes expuesto y con todo respeto, **OS PIDO:** - Me admitáis el presente escrito; - Tengáis por contestada la Audiencia conferida en los términos antes expresados. (...)"

De lo expuesto por las partes procesales y de lo acontecido en Primera Instancia, esta Cámara emite las siguientes consideraciones:

Luego de haber analizado detenidamente todo el proceso y los argumentos vertidos por las partes procesales, así como la documentación presentada, se considera necesario aclarar con fundamento en los arts. 1026 del Código de Procedimientos Civiles, y 73 de la Ley de la Corte de Cuentas, que el presente fallo se circunscribirá según las disposiciones citadas que por su orden establecen, la primera: *"Las Sentencias definitivas del tribunal se circunscribirán precisamente a los puntos apelados y a aquellos que debieron haber sido*

decididos y no lo fueron en primera instancia, sin embargo de haber sido propuestos y ventilados por las partes", y el segundo: "La sentencia que pronuncie la Cámara de Segunda Instancia confirmará, reformará, revocará, ampliará o anulará la de primera instancia. Se circunscribirá a los puntos apelados y aquellos que debieron haber sido decididos y no lo fueron en primera instancia, no obstante haber sido propuestos y ventilados por las partes".



Es importante puntualizar que el objeto de esta apelación se circunscribe en torno al fallo de la Sentencia venida en grado en su Romano I) mediante el cual se condenó – entre otros- al Licenciado NELSON ROLANDO PANIAGUA ARGUETA, y a los señores MARIO ANTONIO FLORES y MARÍA LINA CASTELLANOS CAMPOS REALES; a pagar en concepto de Multa las cantidades de DOSCIENTOS CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON SESENTA CENTAVOS (\$205.60), por los Reparos uno, dos, tres, cuatro, cinco, seis y siete; OCHENTA Y SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON QUINCE CENTAVOS (\$87.15), por el Reparos número cuatro; y CIENTO SETENTA Y CUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON TREINTA CENTAVOS (\$174.30), por los Reparos uno, dos, cuatro, seis y siete, respectivamente.

[Handwritten initials and marks]

En el caso de mérito, ésta Cámara Superior en Grado, garante de una tutela efectiva de los principios fundamentales del debido proceso, considera que la motivación en una sentencia, es indispensable para todo acto administrativo, pero en el caso de una sentencia emitida en el Juicio de Cuentas, ésta se enmarca en el contexto de un proceso administrativo sancionatorio, en la cual se afectan de inmediato intereses patrimoniales; responsabilidad que para ser impuesta todo juzgador de la primera instancia, está obligado constitucional y legalmente a cumplir con todas las exigencias de un verdadero debate procesal; situación que en esta Instancia el Licenciado Mauricio Alberto Meléndez De León, en Representación del señor Nelson Rolando Paniagua Argueta con sus argumentos ha demostrado y permiten comprobar que si bien cierto mediante el Informe de Examen Especial a los ingresos y Egresos del Centro Escolar "General Francisco Morazán" del período del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil tres, se determinaron los Reparos deducidos por la Cámara Quinta de Primera Instancia, los cuales dieron origen a la presente Apelación, sin embargo al analizar las deficiencias e incumplimientos señalados se determinan que no han sido responsabilidad de la persona anteriormente relacionada,

ya que al analizar minuciosamente el presente Juicio de Cuentas desde sus orígenes, según Nota de Antecedentes agregada a folios 2 de la pieza principal, claramente se demuestra que en el caso del Licenciado Nelson Rolando Paniagua Argueta, fungió en el cargo de Director del Centro Escolar en referencia, solamente tres meses del período auditado, y al analizar uno por uno los Reparos a los cuales fue objeto de Responsabilidad, se comprueba que las deficiencias determinadas se originaron durante los primeros meses del período auditado, y tal como el Licenciado Mauricio Alberto Meléndez de León lo sostiene, su representado no es el responsable de las mismas, pues recaen en áreas específicas de la entidad como tesorería, contaduría, adquisición de bienes y servicios, por lo que de conformidad al Art. 54 de la Ley de la Corte de Cuenta de la República, cada individuo en la esfera de su competencia deberá responder por la infracción cometida, en ese sentido, para ejercer válidamente la potestad sancionadora, esta Cámara requiere que la contravención al ordenamiento jurídico, haya sido determinada por el elemento subjetivo en la conducta de los funcionarios reparados, y no como en el presente caso que se evidencia simplemente una responsabilidad objetiva; en ese contexto, el Derecho Comparado adoptando la aplicación al Derecho administrativo del Principio de Culpabilidad, ha erradicado del campo de las infracciones administrativas la aplicación de la responsabilidad objetiva, en tal sentido esta Cámara procederá a revocar la Responsabilidad Administrativa determinada al señor Nelson Rolando Paniagua Argueta, por no encontrarse conforme a derecho.

En cuanto a la Responsabilidad atribuida al señor Mario Antonio Flores, quien fungió como Consejal Padre de Familia y Tesorero Ad-Honorem, sobre este particular la Cámara Quinta de Primera Instancia, basó su análisis en el Informe rendido por la Licenciada Vilma Marilyn Velasquez Zelaya, quien constató que los recibos detallados en el Reparos número cuatro y que corresponden al período auditado no fueron registrados en el Libro de otros Ingresos y Egresos, por lo que ésta Cámara estima que en razón de su cargo, el cual se encuentra debidamente acreditado con los reparos señalados y de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 54 de la Ley de La Corte de Cuentas de la República, que establece que 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; y en razón a que las deficiencias señaladas en los Reparos uno, dos, tres, cuatro, cinco, seis y siete; corresponden a deficiencias encontradas en la Tesorería del Centro

Escolar General Francisco Morazan, cuyas funciones corresponden al señor Mario Antonio Flores; por lo que de acuerdo al Art. 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, ya enunciado, la determinación de Responsabilidad Administrativa deviene en relación de la actuación del funcionario o empleado en razón de su cargo aún cuando éste fuere ad honorem, para lo cual se encuentra disposición expresa al momento de imponer la multa correspondiente tal como dispone el Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, por tanto considera ésta Cámara Superior en Grado considera procedente confirmar la responsabilidad administrativa atribuida en los reparos uno, dos, tres, cuatro, cinco, seis y siete, por encontrarse apegada a derecho.



En cuanto a lo expuesto por la Licenciada Leonor Magdalena Orellana Meléndez, representante de la señora **MARÍA LINA CASTELLANOS CAMPOS REALES**; esta Cámara considera pertinente puntualizar que, la participación de la referida señora, queda sujeta al mismo planteamiento efectuado en relación al Licenciado Nelson Rolando Paniagua Argueta, y en cuanto a las inspecciones solicitadas, esta Cámara considera necesario aclarar que nuestro Código de Procedimientos Civiles, establece los momentos procesales oportunos para la aportación de pruebas para cada tipo de juicio, así como los procedimientos correspondientes a cada instancia según el caso; esto en razón de que uno de los extremos procesales en segunda instancia es la limitación a examinar la decisión impugnada, sobre la base del material reunido en la Primera Instancia; por otra parte se advierte que la documentación presentada por los reparados no se encuentra dentro de las causales para que en Segunda Instancia proceda la prueba entre ellas se encuentra: 1) Que no llegaron al Juez de Primera Instancia, habiéndolas éste, mandado a practicar en tiempo (Art. 1027 Pr.C.) 2) Que traten sobre nuevas excepciones (Art. 1014 rel. 128 y siguientes Pr.C.) 3) Que hayan sido mencionadas en la ampliación de las peticiones en lo accesorio (Art. 1014 Pr.C.) 4) Que traten sobre hechos que hayan sido propuestos en Primera Instancia y que no fueron admitidos (Art. 1019 Pr.C.); o que se encuentren fundadas en hechos, acaecimientos o causas que tuvieron lugar después del cierre del proceso en primera instancia, o aquellas respecto de las cuales la parte estuvo justificadamente imposibilitada de aducir las pruebas respectivas en el tiempo oportuno; por lo que no se han configurado en el presente caso ninguno de los preceptos aquí establecidos para acceder a lo petitionado; por lo que se considera procedente confirmar en ese sentido el fallo pronunciado en contra de la misma.

Por lo anterior, esta Cámara considera, procedente reformar la sentencia venida en grado, y excluir únicamente de la Responsabilidad Administrativa atribuida al Licenciado **NELSON ROLANDO PANIAGUA ARGUETA**, por la cantidad de DOSCIENTOS CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON SESENTA CENTAVOS (\$205.60), y confirmar en todo lo demás la sentencia venida en grado de apelación.

POR TANTO: Expuesto lo anterior, y de conformidad con el Art. 196 de la Constitución; 427, 428, del Código de Procedimientos Civiles; 72 y 73 de la Ley de la Corte de Cuentas y demás disposiciones legales antes relacionadas, a nombre de la República de El Salvador, esta Cámara **FALLA:** 1) Refórmase el Romano I) del fallo venido en grado, en el sentido de excluir únicamente de la Responsabilidad Administrativa al Licenciado **NELSON ROLANDO PANIAGUA ARGUETA**, en consecuencia decláresele libre y solvente en su cargo y periodo relacionados en preámbulo de esta Sentencia; 2) Confírmase en todo lo demás el fallo pronunciado por la Cámara Quinta de Primera Instancia; 3) Declárase ejecutoriada esta sentencia; librese la ejecutoria de ley; 4) Vuelva la pieza principal a la Cámara de origen con certificación de este fallo.- **HÁGASE SABER.-**

PRONUNCIADA POR LOS SEÑORES PRESIDENTE Y MAGISTRADOS QUE LA SUSCRIBEN.



Secretario de Actuaciones

Exp. CAM-V-JC-027-2006(F.A. # 47)
CASO: Centro Escolar General Francisco Morazán
AJG/ Cámara de Segunda Instancia





CÁMARA QUINTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA: San Salvador, a las once horas treinta y cinco minutos del día dieciséis de abril de dos mil trece.

Por recibido el Oficio REF.-SCSI-340-2013, de fecha doce de abril del año dos mil trece, procedente de la Honorable Cámara de Segunda Instancia de esta Institución, en el cual remiten certificación de la resolución del incidente del Recurso de Apelación, junto con la pieza principal del Juicio de Cuentas Número CAM-V-JC-027-2006.

Agréguese al expediente y Cúmplase con lo ordenado por la Cámara superior en grado. En consecuencia, de conformidad con el Art. 93 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; líbrese la respectiva ejecutoria; al efecto, pase el presente Juicio de Cuentas a la Presidencia de esta Institución.





Ante mí,




Secretario de Actuaciones.

/ADED/



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



6



**DIRECCIÓN DE AUDITORIA CUATRO
SECTOR SOCIAL**



**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL
A LOS INGRESOS Y EGRESOS DEL CENTRO ESCOLAR
"GENERAL FRANCISCO MORAZAN" DEL PERÍODO 01 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003.**

SEPTIEMBRE 2005

Teléfonos PBX (503) 222-4522, 222-7863, FAX 281-0008 Código Postal 01-107
e-mail: ddi@cortedecuentas.gob.sv, 13 C. Pte. y 1ª Av. Nte. San Salvador, El Salvador, C.A.



INDICE

CONTENIDO	PAGINA
I. Introducción.	3
II. Objetivo y alcance del Examen	3
II.1 Objetivo General	
II.2 Objetivo Especifico	
II.3 Alcance del Examen	
III. Resultados del Examen	4





6 de Septiembre de 2005

Licenciado

Nelson Rolando Paniagua Argueta

Director en Funciones del Centro Escolar

General Francisco Morazán

Presente.

I. Introducción.

De conformidad al Artículo 5 numeral 1 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, se realizo Examen Especial a los ingresos y egresos del Centro Escolar General Francisco Morazán, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2003.

II. Objetivos y alcance del Examen.

II.1 Objetivo General.

Realizar examen especial a los ingresos y egresos por el período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2003, del Centro Escolar General Francisco Morazán, de conformidad a Normas de Auditoria Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

II.2 Objetivo Especifico.

- Comprobar mediante la aplicación de pruebas de auditoria el cumplimiento de los Ingresos, y las erogaciones para la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a normativa legal establecida.
- Verificar el uso adecuado de los recursos del centro escolar.

II.3 Alcance del examen.

El alcance de la auditoría, consistió en efectuar pruebas de control y cumplimiento a los Ingresos y Egresos del Centro Escolar General Francisco Morazán, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2003, de acuerdo a Normas de Auditoria Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.





III. Resultados del Examen.

1. No elaboran el plan anual de Compras.

Comprobamos que en el Centro Escolar, no elaboran el plan anual de compras de Bienes y Servicios.

La Normativa y Procedimientos para el Funcionamiento del Concejo Directivo Escolar (CDE) paso III Letra "A" sobre adquisiciones de bienes y Servicios establece que: "La modalidad de Administración Escolar Local; elaborara plan de compras de conformidad al presupuesto del centro educativo, a fin de cumplir con los objetivos y metas trazadas por la entidad en el plan escolar anual".

La Norma Técnica de Control Interno en el Capitulo III, numeral 3.01 PLAN DE ADQUISICIONES, establece que: "Cada entidad debe elaborar el plan anual de adquisiciones, en coordinación con las áreas administrativas y financieras, a fin de cumplir con los objetivos y metas trazadas por la entidad para cada ejercicio fiscal".

La deficiencia se debe que el Consejo Directivo Escolar del Centro Escolar General Francisco Morazán no elaboro el Plan anual de compras, proceso que lo realiza a discreción el Director del centro escolar, según las necesidades se vayan presentando.

Como consecuencia de no contar con un plan de compras la administración satisface sus necesidades sin una real planificación, sin poder priorizar incurriendo en gastos de forma no eficiente y económica.



Recomendación No. 1.

Al señor Director en Funciones del Centro Escolar General Francisco Morazán instruya al Concejo Directivo Escolar (CDE) a efecto de que se elabore el Plan Anual de Compras de Bienes y Servicios, el cual deberá estar previamente aprobado por el CDE antes de su ejecución, debiendo dejar constancia en la documentación que lo soporte y evidencie.

Comentarios de la Administración.

La Administración, en nota de fecha 18 de abril de 2005, expresa lo siguiente:
"En el numeral uno de los resultados del examen preliminar, efectivamente la elaboración del presupuesto anual de compras correspondía al CDE saliente el cual debió haberlo hecho de acuerdo a La Normativa y Procedimientos para el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, pág. 9 literal H."

Comentarios de los Auditores.

La Administración tiene la razón al afirmar que el CDE saliente debería haber preparado el plan anual de compras, sin embargo la actual administración no presenta evidencias



suficiente y competente de haberlo exigido o en su efecto, el haber preparado uno de manera contingencial, debiendo dejar constancia de la responsabilidad y dar cumplimiento a la normativa, además no presenta evidencias de haber cumplido nuestra recomendación.

2. Incumplimiento en proceso de adquisición de bienes y servicios.

Comprobamos que algunas adquisiciones de bienes y servicios, no cuentan con la documentación de soporte que demuestre el cumplimiento del proceso legal en las compras de bienes y servicios, el cual se detalla a continuación:

No	Código según Concejo Escolar	Empresa o persona jurídica	Monto	Documentación que hace falta
1	122	Sepinta	\$ 4,916.00	3 ofertas, análisis técnico y económico, acta de adjudicación y contrato.
2	130	MusicCenter	\$ 6,187.25	3 ofertas, análisis técnico y económico, acta de adjudicación y contrato.
3	131	Seguridad Integral	\$ 7,700.52	3 ofertas, análisis técnico y económico, Acta de adjudicación y contrato.
4	197	Importaciones y Exportaciones Reyes	\$12,000.00	3 ofertas, análisis técnico y económico, acta de adjudicación y contrato.
5	198	Kolcrym S.A de C.V	\$12,559.00	3 ofertas, análisis técnico y económico, acta de adjudicación y contrato.
6	214	J.C inversiones	\$ 5,701.51	3 ofertas, análisis técnico y económico, acta de adjudicación y contrato.
7	196	Hotel Real Intercontinental	\$ 2,000.00	3 ofertas, análisis técnico y económico, acta de adjudicación y contrato.
	238	Hotel Real Intercontinental	\$ 7,350.00	3 ofertas, análisis técnico y económico, acta de adjudicación y contrato.
8	250	Abilio Deportes	\$ 5,467.00	3 ofertas, acta de adjudicación, orden de compra, acta de recepción, análisis técnico y económico, y contrato.
9	252	Julio Alberto Amaya Alegría	\$ 4,830.97	3 ofertas, orden de compra, acta de recepción, análisis técnico y económico, y contrato.
Monto Total			\$66,812.75	

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Art. 40 literal c) Libre Gestión, establece que: "Por un monto inferior al equivalente a ochenta (80) salarios mínimos urbanos, realizando comparación de calidad y precios, el cual debe contener como mínimo tres ofertantes".

La Normativa y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar Documento 4 paso a paso en la Administración de los Recursos Financieros en Romano III. Procedimientos de Administración de los Recursos Financieros del Centro Educativo. Literal A. Adquisición de Bienes y Servicios, en el paso tres (3) señala la observancia de realizar las compras de acuerdo a lo establecido en la LACAP, y en paso 7, de la actividad segunda y anexo 10, establece que: "Seleccionan al Proveedor, dejando asentado en acta tal decisión".

La deficiencia se debe a que el Presidente del CDE y/o Director en Funciones del Centro Escolar algunas veces realiza las gestiones del Encargado de Compras del Centro Escolar,



sin solicitar en debida forma las cotizaciones para seleccionar la oferta mas conveniente, asimismo el Concejo Directivo Escolar no elabora el acta de adjudicación.

Como consecuencia se puede adquirir bienes y servicios de menor calidad y de precio mayor ya que no existe evaluación técnica ni económica.

Recomendación No. 2.

Al Señor Director, en Funciones del Centro Escolar General Francisco Morazán instruya y coordine al Concejo Directivo Escolar para que deje constancia en acta de decisión de adjudicación y al encargado de compras (concejal padre de familia) para que le de cumplimiento a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, así como a la Normativa Vigente del Ministerio de Educación.

Comentarios de la administración.

La Administración, en nota de fecha 18 de abril de 2005, expresa lo siguiente:

"En cuanto al segundo numeral, acompañado por el CDE se ha tratado de seguir los lineamientos necesarios para cumplir con las normativas de ley. La inexperiencia y desconocimientos de ley podrían haber provocado errores, pero someto a su persona pruebas sobre la documentación escrita y en mi poder sobre los aspectos que se tocan y se aclara que sí se deja asentado en acta el proveedor y la decisión tomada en forma precisa..."



Comentarios de los Auditores.

Los comentarios presentados por la Administración no son aceptados debido a que no se realizó el proceso legal, ya que con la compra de computadoras a la empresa Importaciones y Exportaciones Reyes, el procedimiento efectuado no fue el apropiado, éste debió ser por Licitación Pública por Invitación, ya que tanto el requerimiento como lo adquirido parcialmente, sobrepasa el limite de la libre gestión, y cae en el rango entre \$12,672.00 y \$100,584.01, el cual corresponde al proceso de Licitación Pública por Invitación.

3. No existe autorización de Arrendamiento de los cafetines instalados en el Centro Escolar.

Comprobamos que existen ingresos en el Centro Escolar en concepto de arrendamientos de cafetines sin contar con la aprobación de tarifas por parte del Ministerio de Hacienda y previa autorización de la Asamblea Legislativa para dichos arrendamientos.

La Constitución de La República en el Art. 233, establece que: "Los bienes raíces de la Hacienda Pública y los de uso público sólo podrán donarse o darse en usufructo, comodato o arrendamiento, con autorización del Órgano Legislativo, a entidades de utilidad general".



12

La deficiencia se debe que la administración del centro escolar, no deja ninguna evidencia de los criterios, razones y justificaciones de las cantidades pactadas a cancelar, así como de los beneficios que recibe el centro escolar.

Como consecuencia el centro escolar puede estar percibiendo ingresos por arrendamiento de cafetines que no son razonables.

Recomendación No. 3.

Al Señor Director en Funciones del Centro Escolar para que gestione conjuntamente con el CDE, ante el Ministerio de Educación, se regularice y se reglamente en legal forma la contratación de los diferentes espacios públicos y bienes raíces propiedad del Estado y que están bajo la tutela del Centro Escolar.

Comentarios de la Administración.

La Administración, en nota de fecha 18 de abril de 2005, expresa lo siguiente: "En el caso del arrendamiento de los cafetines aclaro que no recibí ningún contrato o copia del mismo en la fecha que inicie mis funciones; pero en el acta No. 1 del libro de actas se evidencia que el tema fue tratado aunque a esa altura no me encontraba fungiendo como Director..."



Comentarios de los Auditores.

La Administración no presenta evidencia de las acciones tomadas para desvanecer dicha condición y cumplir la recomendación.

4. Ingresos percibidos y no registrados en el Libro de otros ingresos del Centro Escolar.

Comprobamos que no todos los ingresos que percibe el Centro Escolar fueron registrados en el libro de ingresos, los cuales se detallan a continuación:

Recibo de ingreso			Registro del Libro de otros ingresos
Numero	Monto	Fecha	
0391	\$634.14 ✓	30-01-03	No existe
0395	\$286.12 ✓	12-02-03	"
0710	\$ 90.87 ✓	01-04-03	"
0720	\$124.05 ✓	08-05-03	"
0724	\$133.49 ✓	19-05-03	"
0731	\$ 62.82 ✓	19-06-03	"
0734 ✓	\$178.87 ✓	01-07-03	"
0743	\$117.04 ✓	14-07-03	"



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



13

0908	\$123.00 ✓	24-10-03	"
0957	\$111.42 ✓	03-11-03	"
0958	\$136.67 ✓	03-11-03	"
1011	\$142.00 ✓	12-11-03	"
1015	\$111.42 ✓	20-11-03	"
1033	\$410.55 ✓	15-11-03	"
1040	\$319.87 ✓	24-11-03	"
1041	\$2,809.00 ✓	06-11-03	"
Total	\$5,791.33		

La Normativa y procedimientos para el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar en el documento cuatro paso a paso en la administración de los Recursos Financieros, Romano I. Normativa General del Funcionamiento, literal G. REGISTRO DE LOS FONDOS numeral 2, establece que: "Los otros ingresos deberán registrarlos en un libro de ingresos y gastos separado de las transferencias del MINED, en un libro de tres columnas autorizados por la Dirección Departamental del Ministerio de Educación. El nombre del libro será "Registro de Otros Ingresos y Egresos de Fondos".

La deficiencia se debe a la falta de implementación de un Control Interno eficiente por parte del Director en Funciones y del Tesorero del Centro Escolar General Francisco Morazán, el primero por no exigir y el segundo por no trasladar la información oportunamente para su registro en libro de ingresos y gastos, el cual debe mantener actualizada la información todo el tiempo.

Como consecuencia de no contar con información financiero confiable, afecta a la administración en la toma de decisiones.

Recomendación No. 4.

Al Director en Funciones del Centro Escolar General Francisco Morazán, instruya de manera verbal y escrita al Tesorero y Contadora sobre el deber de cumplir con el registro en libros, que se definan los procedimientos y controles, debiendo exigir que los ingresos sean registrados oportunamente en el libro de ingresos y egresos aprobado y autorizado por el Ministerio de Educación.

Comentarios de la Administración.

La Administración, en nota de fecha 18 de abril de 2005, expresa lo siguiente:

"En el numeral cinco aclaro que los ingresos percibidos si son registrados, pero siguiendo las indicaciones del Asesor Financiero Lic. Villavicencio, se consolidan todos los ingresos y se depositan y registran como tales, para lo cual presento los libros de ingresos que evidencian lo antes dicho."



Comentarios de los Auditores.

La Administración no presentó evidencia de haber instruido al Tesorero y Contador del Centro Escolar, de la obligación de registrar oportunamente los ingresos y egresos en el libro referido, en sus comentarios expresa haber realizado las indicaciones del asesor financiero, pero no presenta evidencia de esas acciones, presento copia de los libros donde no aparecen registrados los **ingresos señalados anteriormente, ni da las explicaciones, en cuales de los depósitos se encuentran dichos ingresos.**

5. No existe colaboración en la entrega de la documentación solicitada.

La administración no brinda la colaboración oportuna a los auditores de la Corte de Cuentas en entregar información solicitada, y además cuando se realiza la entrega de documentación, ésta no es completa, es entregada en forma parcial, etc, ocasionando atraso en la ejecución del trabajo.

La Ley de la Corte de Cuentas de República en el Art. 5 Atribuciones y Funciones Numeral 16, establece que: "Exigir de las entidades, organismos y servidores del sector público cualquier información o documentación que considere necesarios para el ejercicio de sus funciones; igual obligación tendrán los particulares, que por cualquier causa, tuvieren que suministrar datos o informes para aclarar situaciones.

Al servidor público o persona particular que incumpliere lo ordenado en el inciso anterior, se le impondrá una multa de conformidad al reglamento respectivo, sin perjuicio de cualquier otra sanción a que se hiciere acreedor, de acuerdo con la ley".

La deficiencia se debe, especialmente a la falta de colaboración por parte del Director en Funciones y/o Presidente del CDE, así como de los colaboradores de la administración, al no proporcionar los documentos solicitados, ni dar las explicaciones o razones que originan la no entrega de la documentación.

Como consecuencia de no colaborar con los auditores de la Corte de Cuentas, limita el trabajo realizado.

Recomendación No. 5

El señor Director en Funciones, debe:

- a) **Ordenar a la contadora y secretaria** brindar la colaboración en relación al envío de la información, la cual debe de ser completa, legible y oportuna con el fin de darle mayor transparencia a la gestión administrativa del CDE, en los procesos que realizan.



Comentarios de la Administración.

La Administración, en nota de fecha 18 de abril de 2005, expresa lo siguiente:

"En cuanto a la falta de colaboración, aclaro que efectivamente no ha habido una fluidez acelerada en la entrega de la documentación solicitada, debido principalmente a que las personas que me auxilian se encuentra a su vez ejecutando sus propias funciones (que o son pocas), también la época de la auditoría nos afectó en agilizar la entrega de los mismos..."

Comentarios de los Auditores.

Las explicaciones de la Administración no son valederas, debido a que todas las solicitudes de documentación se entregaron con suficiente antelación y holgura de tiempo para que estas fueran atendidas, incluso en este momento la administración no hace entrega de toda la documentación e información que oportunamente fue solicitada, la administración presentó **notas giradas a la contadora y secretaria de acuerdo a lo recomendado en el literal "a"**, sin embargo la atención a nuestros requerimientos no fue oportuna y completa.

6. No existe Comisión Evaluadora de Ofertas.

Comprobamos que no existe comisión evaluadora para la adquisición de computadoras, ya que no existe documentación que demuestre el análisis técnico y económico dejando solamente en manos del Director la tarea de gestión de comprar, evaluar y recomendar sobre las ofertas.

La Normativa y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar en documento 4 paso a paso en la Administración de los Recursos Financieros en Romano III. Procedimientos de Administración de los Recursos Financieros del Centro Educativo literal A. Adquisición de Bienes y Servicios en paso 3 señala la observancia de realizar las compras de acuerdo a lo establecido en la LACAP, y en paso 7 de actividad, establece que: "En reunión ordinaria y extraordinaria hacen los análisis:

- Técnico (revisión de las características técnicas de los bienes o servicios la garantía del bien o servicio, tiempos de entrega)(anexo 8).
- Económico (precios de los bienes o servicios) (anexo 9).
- Seleccionan al proveedor, dejando asentado en acta tal decisión.(anexo 10).

La deficiencia se debe que el Coordinador del Concejo Directivo Escolar y/o Director en Funciones del Centro Escolar, no deja evidencia de las causas, justificaciones o razones que tuvieron al realizar las evaluaciones y posterior adjudicación, de los bienes y servicios.

Como consecuencia de no dejar análisis técnico, económico y acta de decisión o adjudicación, en la documentación que soporta el proceso de adquisición de bienes y servicios, de muestra incumplimiento de la normativa establecida





Recomendación No. 6

El Director en Funciones del Centro Escolar General Francisco Morazán, conjuntamente con el Consejo Directivo Escolar (CDE), deben brindar las explicaciones y aclaraciones de la falta de cumplimiento de esta normativa al proceso de evaluación de ofertas realizadas en las adquisiciones y contrataciones llevadas a cabo.

Comentarios de la Administración.

La Administración, en nota de fecha 18 de abril de 2005, expresa lo siguiente: "..., en el acta No. 5 de fecha 8/11/2003 se encuentran las aclaraciones que anulan las supuestas deficiencias que señalan los señores auditores."

Comentarios de los Auditores.

La Administración hizo entrega de copias de actas del CDE, donde se mencionan dentro de sus agendas aspectos y condiciones sobre el proceso de compra de las computadoras, incluso en acta No. 5 del 8-nov-2003, se menciona que se consideró como mejor oferta la de la empresa Importaciones y Exportaciones Reyes y que se procedería, previa nota del auditor del MINED, dando su aval al proceso de compra de las computadoras en lo concerniente a los aspectos legales del mismo, entonces se procederá a la compra de ellas, sin embargo, no presenta los documentos que soportan dichas actas, como las solicitudes de ofertas y especificaciones, las ofertas mismas, la ponderación y evaluación, o en su efecto las consideraciones de la elección y principalmente el compromiso de adquirir la nota del auditor del MINED, la cual sería respaldo y aval de los aspectos legales, sin embargo esta no ha sido encontrada ni presentada por la administración.



7. No existe delimitación de funciones.

Comprobamos que el Director del Centro Escolar realiza las gestiones de compras de bienes y servicios, función que le corresponde al Encargado de Compras nombrado por el CDE.

La Normativa y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar en documento 4 paso a paso en la Administración de los Recursos Financieros en Romano III. Procedimientos de Administración de los Recursos Financieros del Centro Educativo literal A. Adquisición de Bienes y Servicios en paso 8 Actividad, establece que: "CDE: Concejal Padre de Familia, procede a elaborar Orden de Compra de Bienes y Servicios con numeración correlativa.

La deficiencia se debe a la falta de lineamientos y delimitación de funciones por parte del Director en Funciones y/o Presidente del CDE, al realizar las funciones y gestión de compra y no permitir que la realice el encargado de compra nombrado por el CDE.



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



Como consecuencia no existe transparencia en los procesos de seguimiento y control de los bienes y servicios adquiridos, se incrementa la posibilidad de cometer errores al ser juez y parte en el proceso de compra.

Recomendación No. 7

Al Señor Director en Funciones del Centro Escolar General Francisco Morazán debe abstenerse de realizar atribuciones que no le corresponden, debiendo exigir al Encargado de Compras el cumplimiento de sus funciones.

Comentarios de la Administración.

La Administración, en nota de fecha 18 de abril de 2005, expresa lo siguiente:

"En cuanto a la no delimitación de funciones, aclaro que en los Bonos Educativos que la Institución ha saldado, por indicaciones del Asesor Financiero Lic. Villavicencio, era mi persona la que firmaba las ordenes de compra por lo cual y siguiendo el proceso, las posteriores Ordenes de Compras igualmente eran firmadas por mi persona. En ningún momento ha habido una violación a las funciones de un miembros del CDE ni mucho menos el excluir a alguien de sus funciones."

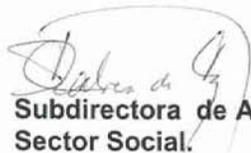
Comentarios de los Auditores.

La Administración no presenta evidencias que demuestren que el Asesor Financiero apruebe el procedimiento de la Administración o que por indicaciones de él, deberían ser firmados los documentos del proceso de compras solo por el director, no presenta evidencia de instruir al Encargado de Compras.

Este informe se refiere al Examen Especial sobre Ingresos y Egresos del Centro Escolar General Francisco Morazán por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2003. Y está diseñado para comunicar al Director en Funciones y/o Presidente del CDE del Centro Escolar General Francisco Morazán y uso de La Corte de Cuentas de La República.

San Salvador, 6 de Septiembre de 2005.

DIOS UNION LIBERTAD


**Subdirectora de Auditoría Cuatro
Sector Social.**

