



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



MARA SEXTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA: San Salvador, a las once horas del día trece de julio de dos mil quince.

El presente Juicio de Cuentas ha sido diligenciado en base al Pliego de Reparación Número JC-VI-073-2014-3, fundamentado en el INFORME DE EXAMEN ESPECIAL POR DENUNCIA CIUDADANA CONTRA LA DIRECTORA DEL COMPLEJO EDUCATIVO "SOTERO LAINEZ" DEL MUNICIPIO DE SENSUNTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE CABAÑAS, POR PRESUNTAS DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y EN EL USO DE LOS BIENES Y MATERIALES DE LA INSTITUCIÓN, correspondiente al período comprendido del UNO DE ENERO DE DOS MIL DIEZ AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL TRECE, en contra de los señores: Licenciada MARIA BARBARITA RAMÍREZ DE CRUZ, Directora y Presidente del Consejo Directivo Escolar, quien devengó en el período auditado un salario mensual de ochocientos cuarenta y seis dólares de los Estados Unidos de América con noventa y un centavos (\$ 846.91) y en concepto de sobresueldo la cantidad de seiscientos treinta y dos dólares de los Estados Unidos de América con dos centavos (\$ 632.02); ADRIÁN NATIVIDAD BENÍTEZ GARCÍA, Tesorero Propietario del Consejo Directivo Escolar, Ad-Honorem; ANA LEYDEN MONGE DE GONZALEZ, Consejal Propietaria del Consejo Directivo Escolar, Ad-Honorem; Profesora IRENE GUADALUPE QUINTEROS DE DÍAZ, Consejal Propietaria del Consejo Directivo Escolar, quien devengó en el período auditado un salario mensual de setecientos veintiséis dólares de los Estados Unidos de América con treinta y cuatro centavos (\$ 726.34) y en concepto de sobresueldo la cantidad de doscientos veinte dólares de los Estados Unidos de América (\$220.00); Señora DELMY ANTONIA TORRES TORRES, Consejal Propietaria del Consejo Directivo Escolar, Ad-Honorem y LETICIA EMELY GONZALEZ DE GONZALEZ, Secretaria Propietaria del Consejo Directivo Escolar, quien devengó en el período auditado un salario mensual de setecientos veintiséis dólares de los Estados Unidos de América con treinta y cuatro centavos (\$ 726.34).-



Han intervenido en esta Instancia el Licenciado MANUEL FRANCISCO RIVAS, en su calidad de Agente Auxiliar en representación del señor Fiscal General de la República y en su carácter personal los servidores actuantes anteriormente relacionados. Siendo el objeto del presente Juicio de Cuentas, la atribución de Responsabilidades Administrativas en siete reparos a dichos servidores.

**VISTOS LOS AUTOS Y CONSIDERANDO:**

**ANTECEDENTES DEL HECHO:**

**SUSTANCIACION DEL PROCESO**

1. Que con fecha ocho de diciembre del año dos mil catorce, esta Cámara habiendo efectuado el respectivo análisis al Informe de Examen Especial antes mencionado y de acuerdo a los hallazgos contenidos en el mismo, de conformidad con el Art. 66 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República por auto de **fs. 26** ordenó iniciar el respectivo Juicio de Cuentas, en contra de los servidores anteriormente relacionados, notificándole al Señor Fiscal General de la República la iniciación del presente Juicio según consta a **fs. 27**. De **fs. 28 a fs. 30** el Licenciado **Manuel Francisco Rivas**, presentó escrito en su calidad de Agente Auxiliar en representación del señor Fiscal General de la República, adjuntando la credencial y la certificación de la Resolución número treientos trece, de fecha uno de julio de dos mil catorce y habiendo acreditado su personería jurídica se le tuvo por parte en el carácter en que compareció por Auto de fs. 31.
2. En fecha trece de marzo del año dos mil quince, esta Cámara emitió el Pliego de Reparos que dio lugar al Juicio de Cuentas, clasificado con el número **JC-VI-073-2014-3**. De fs. 36 a 41 consta el emplazamiento de dicho Pliego a los servidores actuantes, a quienes se les concedió el plazo de **QUINCE DÍAS HÁBILES**, para que hicieran uso de su derecho de defensa y se manifestaran sobre el mismo. A fs. 42 fue notificado el Pliego de Reparos al señor Fiscal General de la República. De fs. 43 a fs. 47. Corre agregado escrito de la Licda. Maria Barbarita Ramirez de Cruz con documentación anexa de fs. 48 a fs. 147.-
3. A **fs. 148** se encuentra el auto admitiendo escrito, pruebas y declarando rebeldes a los servidores Adrián Natividad Benítez García, Ana Leyden Monge de Gonzalez, Irene Guadalupe Quinteros de Díaz, Delmy Antonia Torres Torres y Leticia Emely Gonzalez de Gonzalez, concediéndose audiencia en el auto de fs.148 a la Representación Fiscal para que emitiera opinión sobre el presente juicio, acto procesal que fue evacuado en término, ordenándose por auto de fs. 157 emitir la Sentencia correspondiente. De fs. 158 a fs.159 y a fs. 169 corren agregados los escritos presentados por los servidores actuantes para interrumpir la rebeldía y adherirse a las pruebas presentadas por la Licda. Ramirez de Cruz. A **fs. 161 y fs. 170** se tuvieron por admitidos los escritos por los servidores actuantes mencionados en el



## CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



encabezado del presente párrafo, a quienes se tuvo por parte en el carácter en que comparecieron e interrumpiendo la rebeldía.

### ALEGACIONES DE LAS PARTES.

#### RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

4. **REPARO NUMERO UNO. “FONDOS PENDIENTES DE LIQUIDAR ANTE LA DIRECCION DEPARTAMENTAL DEL MINED DE CABAÑAS”.** Al respecto de este Reparó la Licenciada **Maria Barbarita Ramírez de Cruz** alegó lo siguiente: *“**TRANSFERENCIA 1:** Operación y Funcionamiento del Centro Educativo (Rubro Funcionamiento Básica). Se subsana el HALLAZGO ya que a fecha 6 de enero 2015 dichos fondos se encuentran liquidados ante la Departamental de Educación de Cabañas. La corte solo observo el primer desembolso de 6,737.96 dólares no así el segundo desembolso por la cantidad de 4,827.96 dólares depositados el 27 de febrero de 2014, haciendo un total de 11,565.92 como transferencia funcionamiento básica año 2013 y se comprueba con copia certificada de liquidación. **TRANSFERENCIA 2.** Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de útiles escolares 2013 (Rubro Confección 1 Básica). Se subsana el HALLAZGO ya que dichos fondos fueron liquidados ante la departamental de Educación de Cabañas con fecha 17 de diciembre del año 2014 y se comprueba con copia certificada de liquidación. **TRANSFERENCIA 3.** Gratuidad de Educación Media 2013 (Rubro Funcionamiento y Salarios). Se subsana el HALLAZGO pues dichos fondos ya fueron liquidados y es importante definir que en el nivel de educación media la cantidad observada no concuerda con la asignación para el nivel, pues el MINED realizo en el año 2013 transferencia para rubro funcionamiento media la cantidad de 6,522.10 dólares que se comprueba con la liquidación ante la departamental de Educación de Cabañas de fecha cinco de enero de dos mil quince y en el rubro salarios la asignación fue de 2,977.90 dólares , liquidados el 12 de noviembre de 2014 ante la departamental de Educación de Cabañas. **TRANSFERENCIA 4.**Dotación de Uniformes, Zapatos y Paquetes de útiles escolares 2013(Rubro Confección 2 Básica). Se subsana el HALLAZGO ya que los fondos asignados para confección 2 uniformes fueron liquidados el 15 de diciembre de 2014 ante la departamental de Educación de Cabañas, comprobando con copia certificada de liquidación.”* Al respecto de este Reparó los señores **Adrián Natividad Benítez García, Irene Guadalupe Quinteros de Diaz, Ana Leyden Monge De Gonzalez, Delmy Antonia Torres Torres** alegaron lo siguiente: *“... nos pronunciamos a favor del escrito presentado por la Licda. María Barbarita Ramírez de Cruz, Directora del Complejo Educativo Sotero Laínez y Presidenta del Concejo Directivo Escolar, ya que se ha establecido fehacientemente que en nuestro Periodo como Miembros del Consejo Directivo Escolar, hemos actuado con transparencia y honestidad, y contamos con la documentación respectiva para desvirtuar la Denuncia Ciudadana interpuesta, por presuntas Deficiencias en el Manejo de los Recursos Financieros en el Desarrollo de las Actividades Administrativas y en el Uso de los Bienes y Materiales de la Institución, periodo comprendido del uno de enero de dos mil trece al treinta y uno de diciembre de dos mil trece.”* La Representación Fiscal por medio del Licenciado **Manuel Francisco Rivas** alegó lo siguiente: *“Luego del estudio del proceso, de las explicaciones brindadas en el*



*escrito presentado y de la documentación presentada como prueba de descargo, podemos establecer que los reparos contenidos en el respectivo pliego se encuentran superados..”*

Para este Reparó, la funcionaria actuante aportó prueba instrumental de conformidad a lo establecido en el artículo 331 del Código de Procedimientos Civiles y Mercantiles, consistente en fotocopia certificada por Notario del Convenio de Transferencias de Fondos entre el Ministerio de Educación y Consejo Directivo Escolar, Resolución N° 09-246-13 de fecha doce de agosto de dos mil trece, documento para la liquidación del componente, operación y funcionamiento del centro educativo 2013 rubro funcionamiento básica 2013, documento para la liquidación del componente operación y funcionamiento del centro educativo, rubro operación y funcionamiento básica 2013 rubro funcionamiento, Formulario de Liquidación nombre de la transferencia funcionamiento básica 2013 fuente de financiamiento GOES, informe de rendición de cuentas por la cantidad de \$ 11,565.92, cuadro de resumen del gasto de los fondos recibidos rubro funcionamiento básica 2013, informe de rendición de cuentas por la cantidad de \$ 11,566.84, documentos para la liquidación del componente: dotación de uniformes, zapatos y paquetes de útiles escolares 2013 (rubro: confección1), formulario de liquidación dotación de uniformes, zapatos y paquetes de útiles escolares 2013 rubro confección uno básica fuente de financiamiento GOES, informe de rendición de cuentas por la cantidad de \$ 16,736.50, cuadro resumen del gasto de los fondos recibidos dotación de uniformes, zapatos y paquetes de útiles escolares 2013 (rubro confección), declaración mensual de pago a cuenta e impuesto retenido renta e impuesto retenido a las operaciones financieras Número 114120446641 mes mayo año 2013, factura N° 0021 Confecciones María Auxiliadora de fecha 20/05/2013, factura Número 043 Confecciones llo tejidos por la cantidad de \$ 15,222.00, declaración mensual de pago a cuenta e impuestos retenidos renta, documentos para la liquidación del componente operación y funcionamiento del Centro Educativo rubro operación y funcionamiento del centro Educativo 2013, rubro salario, documentos para la liquidación del componente: operación y funcionamiento del centro educativo rubro: gratuidad de la educación media 2013, rubro: salario, formulario de liquidación de gratuidad de educación media 2013, rubro salarios fuente de financiamiento GOES, informe de rendición de cuentas por la cantidad de \$2,977.90, cuadro resumen de los gastos de los fondos recibidos de la transferencia de educación media, rubro salarios media 2013, documentos para la liquidación del componente: gratuidad de la educación media 2013 rubro: funcionamiento media 2013, formulario para la liquidación de gratuidad



## CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



de educación media 2013 fuente de financiamiento GOES, informe de rendición de cuentas por la cantidad de \$ 6,522.10, cuadro resumen de los gastos de los fondos recibidos rubro funcionamiento madia 2013, documentos para la liquidación del componente: dotación de uniformes, zapatos y paquetes de útiles escolares 2013 (rubro: confección 2), informe de rendición de cuentas por la cantidad de \$ 16,736.50, cuadro resumen de los gastos de los fondos recibidos dotación de uniformes, zapatos y paquetes de útiles escolares 2013 (rubro: confección 2), declaración mensual de pago a cuenta e impuesto retenido, renta e impuesto retenido a las operaciones financieras, recibo N° 15088 por la cantidad de \$ 6,737.96 en concepto de Presupuesto Escolar 2013 relacionado a la operación y funcionamiento del Centro Educativo 2013 rubro: funcionamiento básica para el Complejo Educativo Sotero Laínez, del municipio de Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, recibo N° 16419 por la cantidad de \$ 4,827.96 en concepto de Presupuesto Escolar 2013 relacionado a la relacionado a la operación y funcionamiento del Centro Educativo 2013 rubro: funcionamiento básica para el Complejo Educativo Sotero Laínez, del municipio de Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, recibo N° 15861 por la cantidad de \$ 16,736.50 en concepto de Presupuesto Escolar 2013 relacionado a la dotación de uniformes, zapatos y paquetes de útiles escolares 2013 (rubro: confección1-basica) del Complejo Educativo Sotero Laínez, del municipio de Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, recibo N° 15239 por la cantidad de \$ 3,261.05 en concepto de Presupuesto Escolar 2013 relacionado a la gratuidad de la educación media 2013 (rubro: funcionamiento) del Complejo Educativo Sotero Laínez, del municipio de Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, recibo N° 16572 por la cantidad de \$ 3,261.05 en concepto de Presupuesto Escolar 2013 relacionado a la a la gratuidad de la educación media 2013 (rubro: funcionamiento) del Complejo Educativo Sotero Laínez, del municipio de Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, recibo N° 16019 por la cantidad de \$ 893.37 en concepto de Presupuesto Escolar 2013 relacionado a la gratuidad de la educación media 2013 (rubro: funcionamiento) del Complejo Educativo Sotero Laínez, del municipio de Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, recibo N° 15228 por la cantidad de \$ 1,191.16 en concepto de Presupuesto Escolar 2013 relacionado a la gratuidad de la educación media 2013 (rubro: salarios) del Complejo Educativo Sotero Laínez, del municipio de Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, recibo N° 16561 por la cantidad de \$ 893.37 en concepto de



Presupuesto Escolar 2013 relacionado a la gratuidad de la educación media 2013 (rubro: salarios) del Complejo Educativo Sotero Laínez, del municipio de Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, recibo N° 16146 por la cantidad de \$ 16,736.50 en concepto de Presupuesto Escolar 2013 relacionado a la dotación de uniformes, zapatos y paquetes de útiles escolares 2013 ( rubro: confección2-basica) del Complejo Educativo Sotero Laínez, del municipio de Sensuntepeque, Departamento de Cabañas. El presente Reparó fue fundamentado en la inobservancia del Art. 36 del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente.

### **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.**

- 5. REPARO NÚMERO DOS. “DEFICIENCIAS EN ÓRDENES DE COMPRA DE BIENES”.** Al respecto de este Reparó la Licenciada **Maria Barbarita Ramírez de Cruz** alegó lo siguiente: “...*FECHA: 02/03/2012. BONO: Presupuesto 2012. CONCEPTO: Artículos de Aseo y Limpieza. RECIBO/FACT. 1729 - 1730 - 1731. CHEQUE: 01524-4. SUMINISTRANTE: Librería y Papelería la Asunción. TOTALES: \$500. III. FECHA: 02/03/ 2012. BONO: Presupuesto 2012. CONCEPTO: Papelería. RECIBO/FACT. 1728. CHEQUE: 01527-1. SUMINISTRANTE: Librería y Papelería la Asunción. TOTALES: \$475. Se subsana el halazgo en relación a que las órdenes de compra poseen la firma del concejal padre de familia encargado de compras. La documentación observada fue presentada en la liquidación de los años 2011 y 2012 respectivamente, a la departamental de educación de Cabañas. Y no ocasionó riesgo en la asignación de desembolsos posteriores. Se anexa copia certificada de órdenes de compras con firmas de encargado de compras y suministrante...*” La Representación Fiscal por medio del Licenciado **Manuel Francisco Rivas** alegó lo siguiente: “*Luego del estudio del proceso, de las explicaciones brindadas en el escrito presentado y de la documentación presentada como prueba de descargo, podemos establecer que los reparos contenidos en el respectivo pliego se encuentran superados..*”. Para este Reparó, la funcionaria actuante aportó prueba instrumental de conformidad a lo establecido en el artículo 331 del Código de Procedimientos Civiles y Mercantiles, consistente en fotocopia certificada por Notario de: modelo de orden de compra de bienes y servicios por la cantidad de \$ 82.05 y factura de la ferretería San Jorge N° 1156 por la misma cantidad en concepto de compras varias, modelo de orden de compra de bienes y servicios por la cantidad de \$ 49.90 y factura de la ferretería San Jorge N° 1157 por la misma cantidad en concepto de compras varias de materiales de construcción, modelo de orden de compra de bienes y servicios por la cantidad de \$ 36.65 y factura de la ferretería San Jorge N° 1157 por la misma cantidad en concepto de compras varias de materiales de construcción, modelo de orden de compra de bienes y servicios por la



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



cantidad de \$ 167.65 y factura de la ferretería San Jorge N° 1159 por la misma cantidad en concepto de compras varias de materiales de construcción, modelo de orden de compra de bienes y servicios por la cantidad de \$ 37.20 y factura de la ferretería San Jorge N° 1160 por la misma cantidad en concepto de compras varias de materiales de construcción, modelo de orden de compra de bienes y servicios por la cantidad de \$ 475.40 y factura de la Librería y Papelería la Asunción N° 1728 por la misma cantidad en concepto de compras varias en papelería, modelo de orden de compra de bienes y servicios por la cantidad de \$ 477.50 y factura de la Librería y Papelería la Asunción N° 1729 por la misma cantidad en concepto de compras varias en papelería, modelo de orden de compra de bienes y servicios por la cantidad de \$ 14.50 y factura de la Librería y Papelería la Asunción N° 1730 por la misma cantidad en concepto de compras varias en papelería, modelo de orden de compra de bienes y servicios por la cantidad de \$ 8.00 y factura de la Librería y Papelería la Asunción N° 1731 por la misma cantidad en concepto de compras de pelotas ahuladas, modelo de orden de compra de bienes y servicios por la cantidad de \$ 500.00 y factura de la Librería y Papelería la Asunción N° 1728 por la misma cantidad en concepto de compras varias. El presente Reparó fue fundamentado en la inobservancia del Art. 50 numeral 1) de la Ley de la Carrera Docente; Arts. 36 literal s) y 61 literal j) y k) del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente; lo establecido en el título I del Documento 4, Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros literales B, F numerales 3 y 6 y literal G numerales 5 y 6.



6. REPARO NÚMERO TRES. "PROCESO DE LEGALIZACION DE LIBRO DE REGISTRO DE OTROS INGRESOS REALIZADO DE FORMA INOPORTUNA ANTE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN". Al respecto de este Reparó la Licenciada **Maria Barbarita Ramírez de Cruz** alegó lo siguiente: "...que fue legalizado hasta el día veinticuatro de febrero de dos mil trece, Y que contiene registro desde el año dos mil ocho, les expreso que contamos con el libro en el que se lleva registro de otros ingresos en el Complejo Educativo, que se legalizo el veinticinco de febrero del año dos mil catorce y contiene folios utilizados desde el año dos mil tres, es importante mencionar que la departamental de educación tiene acceso a dicha documentación cuando lo solicita y por ser fondos propios no obstaculizo la asignación de bonos provenientes del Ministerio de Educación para el funcionamiento institucional. Ya que según lo que estipula la normativa y procedimientos para el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar documento cuatro paso

a paso en la administración de los recursos financieros literal F. Rendición de cuentas y liquidación de los recursos financieros del centro educativo. Las modalidades de administración-escolar local deberán elaborar un informe de rendición de cuentas y presentar la liquidación de fondos cuando se trate de las transferencias por el Ministerio de Educación, ante la comunidad educativa y la Dirección Departamental de Educación correspondiente. Para los otros ingresos deben únicamente rendir un Informe anual a la comunidad educativa. El informe anual de rendición de cuentas deberá contener los objetivos y metas alcanzados, el número de niños, niñas y jóvenes beneficiados, los ingresos recibidos, los gastos realizados y saldo a la fecha del Informe; todo lo anterior en función del Plan Escolar Anual y presupuesto de la institución educativa. Si bien es cierto que la legalización no se realizó de manera oportuna, al ser legalizado por la directora Departamental de Educación de Cabañas en el año dos mil catorce, valida su utilización desde el año dos mil tres pues hace referencia a la cantidad de cien folios útiles con los que consta dicho libro... En relación al libro de ingresos y gastos de los bonos que asigna el Ministerio de Educación, fue autorizado por la Directora Departamental de Educación de Cabañas en fecha veinticinco de febrero de dos mil catorce y valida su utilización pues hace constar que contiene cien folios útiles. No omito manifestar que en relación al hallazgo tres en lo referente a legalización del libro de otros ingresos, los datos que concuerdan son los del libro de ingresos y gastos de los bonos que se reciben del ministerio de Educación y se constató que la redacción hecha por la departamental en lo referente a legalización fue la misma en ambos libros. La cual está redactada de la siguiente manera: La suscrito directora departamental del Ministerio de educación del departamento de cabañas, municipio de Sensuntepeque, habilita el presente libro para el control de ingresos y gastos de los bonos que este Complejo Educativo Sotero Laínez recibe del Ministerio de Educaciones cumplimiento al artículo 63 literal B del reglamento de ley de la carrera docente...". La Representación Fiscal por medio del Licenciado **Manuel Francisco Rivas** alegó lo siguiente: "Luego del estudio del proceso, de las explicaciones brindadas en el escrito presentado y de la documentación presentada como prueba de descargo, podemos establecer que los reparos contenidos en el respectivo pliego se encuentran superados..". Para este Reparó, la funcionara actuante aportó prueba instrumental de conformidad a lo establecido en el artículo 331 del Código de Procedimientos Civiles y Mercantiles, consistente en fotocopia certificada por Notario de: libro de ingresos y gastos de los bonos que el complejo educativo recibe de parte del Ministerio de Educación el cual consta de 100 páginas, 25 de febrero de dos mil catorce folios 2, 5, 4,3, fotocopia del folio 1 del libros de bono aula de apoyo educativo 2008 FIDEICOMISO. El presente Reparó fue fundamentado en la inobservancia de los Arts. 63 literal b) Reglamento de la Ley de la Carrera Docente; numerales I literal G y numeral III literal B de la Normativa y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar.



## CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**7. REPARO PATRIMONIAL. REPARO NÚMERO UNO. “FONDOS PENDIENTES DE LIQUIDAR ANTE LA DIRECCION DEPARTAMENTAL DEL MINED DE CABAÑAS”.** En este Reparó el equipo de auditores verificó la existencia de transferencias de fondos correspondientes al período dos mil trece, y que a la fecha del examen, aún se encontraban pendientes de liquidar ante la Dirección Departamental de Educación de Cabañas.

Resulta importante recalcar que esta Cámara ha realizado un análisis del planteamiento del Reparó así como del Criterio o deber ser, a fin de identificar si la omisión detectada se encuentra en oposición a las normas jurídicas invocadas por el equipo de Auditoría, así como el nexo de culpabilidad de la presunta responsable.

Debemos referirnos a la deficiencia detectada por los auditores en la que se responsabiliza a la Licenciada María Barbarita Ramirez de Cruz, Directora y Presidenta del Consejo Directivo Escolar, Adrián Natividad Benítez García, Tesorero Propietario del Consejo Directivo Escolar, Ad-Honorem, Ana Leyden Monge de Gonzalez, Consejal Propietaria del Consejo Directivo Escolar, Ad-Honorem, Profesora Irene Guadalupe Quinteros de Díaz, Consejal Propietaria del Consejo Directivo Escolar, Delmy Antonia Torres Torres, Consejal Propietaria del Consejo Directivo Escolar, Ad-Honorem y Leticia Emely Gonzalez de Gonzalez, Secretaria Propietaria del Consejo Directivo Escolar, por la falta de liquidación de las transferencias de los fondos del año dos mil trece al Ministerio de Educación.

Al analizar las alegaciones de las partes y las pruebas de descargo agregadas en autos, las suscritas logramos establecer que los argumentos son valederos y las pruebas aportadas y detalladas en el numeral cuatro de este proveído son útiles, pertinentes y conducentes para desvirtuar la deficiencia detectada por el equipo de Auditoría, por lo cual esta Cámara comparte el criterio de la Representación Fiscal en el sentido que el reparo se ha superado, ya que ha sido constatado que se ha llevado a cabo la liquidación de las transferencias de fondos correspondientes al periodo dos mil trece y en virtud de que la pretensión y causa de pedir del Reparó está delimitada únicamente a la correspondiente liquidación de fondos y no sobre la forma de su realización, siendo ésto lo que enmarca la tutela jurisdiccional, esta Cámara como garante de la legalidad, considera procedente conforme a Derecho desvanecer el Reparó por la cantidad de cuarenta y cinco mil



ochocientos cincuenta y cuatro dólares de los Estados Unidos de América con treinta y tres centavos (\$ 45,854.33).

**8. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. REPARO DOS. “DEFICIENCIAS EN ÓRDENES DE COMPRA DE BIENES”.**

En el presente Reparación, según el informe de Auditoría se detectó que la documentación de las órdenes de compra, que respaldan la adquisición de materiales para reparaciones menores del año dos mil once, así como la compra de papelería y artículos varios para limpieza correspondiente al año dos mil doce, contienen la siguiente deficiencia: existen órdenes de compra sin firma o suscrita por persona distinta al Concejal Padre de Familia Encargado de Compras.

La condición reportada obedece, según el equipo de auditoría, a que la Presidenta y Directora del Consejo Directivo Escolar por inobservar los procedimientos establecidos para la administración de los recursos financieros ya que la documentación presentada para validar gastos ejecutados obstaculiza el proceso de liquidación de bonos otorgados por el MINED hacia el Complejo Educativo, poniendo en riesgo la aplicación de futuros desembolsos.

Por lo anterior, retomando lo establecido en El Documento 4, paso a paso I en la Administración de los Recursos Financieros en su Título I- Normas Generales de Funcionamiento en ninguno de los literales señalados manifiesta literalmente que las órdenes de compra tiene que estar firmadas por el concejal padre de Familia encargado de Compras como lo relacionan los auditores en su informe.

Por otro lado, al analizar las alegaciones de las partes y a la prueba de descargo aportada, se puede comprobar que el trámite que se sigue para realizar las compras de bienes se realiza primero en base a un modelo de orden de compra de bienes y servicios en el cual se detallan los bienes que se pretenden adquirir este modelo lleva el nombre del encargado de compras, el cargo, reflejándose en las factura de compra los mismos bienes adquiridos, además, se ha verificado que Tal como lo expone en sus argumentos la servidora actuante señalada como responsables las órdenes de compra ya poseen las firmas requeridas del encargado de compras, padre de familia y suministrante. En virtud de los argumentos y las pruebas aportadas las suscritas consideramos que son valederos para desvirtuar la deficiencia detectada por el equipo de Auditoría, por lo cual compartimos el criterio de la Representación Fiscal en el sentido que el Reparación se ha superado, ya que



ha sido constatada la realización del proceso de compras en legal forma, por tanto, esta Cámara como garante de la legalidad considera procedente conforme a Derecho desvanecer el Reparó y emitir un fallo absolutorio a favor de dicha servidora.

- 9. REPARO ADMINISTRATIVO. REPARO NÚMERO TRES. PROCESO DE LEGALIZACION DE LIBRO DE REGISTRO DE OTROS INGRESOS REALIZADO DE FORMA INOPORTUNA ANTE LA DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION".** El equipo de Auditores constató que la Directora del Complejo Educativo Sotero Laínez, no realizó de manera oportuna el proceso de legalización del libro de Otros Ingresos ante la Dirección Departamental de Educación, debido a que la autorización fue estampada en el libro de Otros Ingresos hasta el día veinticuatro de febrero del año dos mil trece, sin embargo dicho libro contiene registros desde el año dos mil ocho. Causa del hecho es la falta de diligencia mostrada por parte de la Directora y Presidenta del Consejo Directivo Escolar en relación a agilizar el proceso de legalización de los libros de registro de ingresos y egresos, de igual forma la falta de actualización de registros en los mismos se debe a la irresponsabilidad del Tesorero de la modalidad, ante el cumplimiento de sus atribuciones conferidas según la naturaleza del cargo dentro del Consejo Directivo Escolar. La falta de diligencia en legalización oportuna de los libros contables, y el atraso en los registros de movimientos de ingresos y gastos obstaculiza en proceso de liquidación de bonos y rendición de cuentas, provocando el congelamiento de fondos para el uso de operación y funcionamiento del Complejo Educativo, afectando directamente a la gestión administrativa y financiera del CESLA, por lo cual, al igual que en los reparos que preceden, no logramos establecer el nexo de culpabilidad de la Licenciada Ramirez de Cruz ya que el art. 63 literal b) del Reglamento de la Ley de Carrera Docente es claro en el sentido que "*son atribuciones del Secretario: llevar los registro de ingreso y gasto de las operaciones financieras efectuadas por el Consejo de libros contables...*". En este caso la Licenciada Ramirez de Cruz es la Presidenta del Consejo Directivo Escolar por lo tanto la deficiencia detectada por el equipo de Auditores no es Responsabilidad de dicha Titular, en virtud de lo cual, a fin de no violentar el principio de culpabilidad, esta Cámara considera apegado a derecho desvanecer el Reparó y emitir un fallo absolutorio a favor de dicha servidora.

**POR TANTO:** De conformidad con los Arts. **195** numeral **3** de la Constitución de la República; Arts. **15, 54, 55, 69** y **107** de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; Arts. **217** y **218** del Código Procesal Civil y Mercantil, a nombre de la República de El Salvador, esta Cámara **FALLA:**

- I. **DECLARESE DESVANECIDO EL REPARO UNO** con Responsabilidad Patrimonial por la cantidad de cuarenta y cinco mil ochocientos cincuenta y cuatro dólares de los Estados Unidos de América con treinta y tres centavos (\$ 45,854.33). y **ABSUÉLVASE** a la Licenciada **Maria Barbarita Ramírez de Cruz, Adrián Natividad Benítez García, Ana Leyden Monge de González, Irene Guadalupe Quinteros de Díaz, Delmy Antonia Torres Torres y Leticia Emely González de González.**
- II. **DECLARESE DESVANECIDO EL REPARO DOS** con Responsabilidad Administrativa y **ABSUÉLVASE** a la Licenciada **Maria Barbarita Ramírez de Cruz.**
- III. **DECLARESE DESVANECIDO EL REPARO TRES** con Responsabilidad Administrativa y **ABSUÉLVASE** a la Licenciada **Maria Barbarita Ramírez de Cruz.**
- IV. Declarase **LIBRES** y **SOLVENTES** de toda responsabilidad a los señores: Licenciada **Maria Barbarita Ramírez de Cruz** y a los señores **Adrián Natividad Benítez García, Ana Leyden Monge de González, Irene Guadalupe Quinteros de Díaz, Delmy Antonia Torres Torres y Leticia Emely González de González,** por su actuación en el Complejo Educativo "Sotero Laínez" del Municipio de Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, por presuntas deficiencias en el manejo de los recursos financieros en el desarrollo de actividades administrativas y en el uso de los bienes y materiales de la institución, correspondiente al período comprendido del uno de enero de dos mil diez al treinta y uno de diciembre de dos mil trece.

**HÁGASE SABER.-**



Ante mí,

  
Secretaria de Actuaciones



**CAMARA SEXTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA:** San Salvador, a las nueve horas con treinta minutos del día veinte de agosto de dos mil quince.

Habiendo trascurrido el término legal sin haber interpuesto ningún recurso, de conformidad con el Art. 70 inciso 3º de la Ley de Corte de Cuentas de la República, declárase ejecutoriada la sentencia pronunciada a las once horas del día trece de julio de dos mil quince, que corre agregada de fs. 170 a fs. 176 ambos vuelto de este proceso.

Líbrese la ejecutoria de ley para los efectos legales correspondientes.


  
 Ante mí,


  
 Secretaria de Actuaciones

# CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA DIRECCION DE AUDITORIA CUATRO



**INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL POR DENUNCIA CIUDADANA CONTRA LA DIRECTORA DEL COMPLEJO EDUCATIVO "SOTERO LAINEZ" DEL MUNICIPIO DE SENSUNTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE CABAÑAS, POR PRESUNTAS DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y EN EL USO DE LOS BIENES Y MATERIALES DE LA INSTITUCIÓN, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1 DE ENERO DE 2010 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013.**



**SAN SALVADOR, NOVIEMBRE DE 2014**

# ÍNDICE

<u>CONTENIDO</u>	<u>PÁG.</u>
I. ANTECEDENTES DEL CENTRO ESCOLAR Y DE LA DENUNCIA.....	1
II. OBJETIVOS DEL EXAMEN.....	2
III. ALCANCE Y RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS.....	2
IV.- RESULTADOS DEL EXAMEN.....	4
V.- CONCLUSION.....	11
VI.- LOGROS OBTENIDOS.....	11



**San Salvador, 27 de Noviembre del 2014**

**Licenciada:**

**María Barbarita Rodríguez de Cruz,  
Directora y Presidenta del Consejo Directivo Escolar  
Del Complejo Educativo Sotero Laínez, Cód. 12266,  
Periodo del 1 de enero de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2013.  
Presente.-**

De acuerdo con el Art. 195, de la Constitución de la República y Arts. 5, 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas, se emitió Orden de Trabajo No. 10/2014, de fecha 14 de marzo de 2014, para realizar Examen Especial por denuncia ciudadana contra la Directora del Complejo Educativo Sotero Laínez, del municipio de Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, por presuntas deficiencias en el manejo de los recursos financieros, en el desarrollo de las actividades administrativas y en el uso de los bienes y materiales de la institución, correspondiente al periodo del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2013."

## **I. ANTECEDENTES DEL CENTRO ESCOLAR Y DE LA DENUNCIA**

El sábado 10 de julio de 1943, se le nombro con el nombre de un abnegado Maestro don Sotero Laínez, Centro Escolar SOTERO LAINEZ y según Acuerdo Legislativo No. 640, del 27 de mayo del mismo año se publicó en el Diario Oficial No. 122, Tomo 134, página 1671, correspondiente al 4 de junio del año 1943, nominación que a la fecha cumple 72 años.

El Complejo Educativo "SOTERO LAINEZ", que en este informe se abreviara (CESLA) se encuentra ubicado en la Segunda Calle Poniente No. 29, Barrio El Calvario, del Municipio de Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, su población estudiantil estuvo conformada por un promedio anual de 1,727, alumnos entre sexo masculino y femenino, lo(a)s cuales finalizaron su jornada anual de clases durante el periodo del turno matutino y vespertino por: Parvularia ( Kínder y Preparatoria); Educación Básica (1er. grado a 9no. Grado) y Educación Media (1ro. y 2do. Año Bachillerato General) y Nocturna (Tercer Ciclo) en el mes de noviembre de cada año examinado.

El presente examen se origina a raíz de denuncia anónima interpuesta a la Dirección Administrativa en recepción de documentos y requerida por el Coordinador General de Auditoría a la Dirección Cuatro, todos de la Corte de Cuentas de la República, con fecha 18/04/2013.



## II. OBJETIVO DEL EXAMEN

### II.1 Objetivo General.

Confirmar mediante la práctica de un Examen Especial la existencia de presuntas deficiencias en el manejo de los recursos financieros, en el desarrollo de las actividades administrativas y en el uso de los bienes y materiales del Complejo Educativo "Sotero Laínez".

### II.2 Objetivos Específicos.

- a) Verificar las liquidaciones de los bonos transferidos por el MINED a través de la Dirección Departamental de Cabañas, por parte del "CESLA", del Municipio de Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, por el periodo a examinar.
- b) Constatar que los documentos originales correspondientes a cada liquidación presentada a la Dirección Departamental de Cabañas, cumpla con los requerimientos legales establecidos en las normativas vigentes.
- c) Verificar el adecuado registro de los ingresos y gastos de fondos transferidos por el MINED y Otros Ingresos, generados por el "CESLA".
- d) Verificar la remisión oportuna de las retenciones de renta efectuadas a proveedores de bienes y servicios por parte del "CESLA".
- e) Verificar las inasistencias laborales de la señora Directora y la planta de docentes y si los mismos fueron reportados oportunamente a la Dirección Departamental de Cabañas.
- f) Verificar el resguardo y utilización de los bienes y activos del CESLA.
- g) Verificar que todas las decisiones tomadas en forma colegiada por el CDE, se hayan asentado en el libro de actas y acuerdos del CDE y el mismo se encuentre autorizado por la Dirección Departamental del MINED.



## III. ALCANCE Y RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS.

### III.1 ALCANCE DEL EXAMEN

El presente Examen Especial consistió en la aplicación de pruebas de control y cumplimiento con relación a los fondos transferidos por el MINED a través de la Dirección Departamental de Cabañas, en el Municipio de Sensuntepeque, sus liquidaciones ante la Departamental y el cumplimiento de requerimientos legales en la presentación de la documentación original de gastos, en resguardo del Complejo Educativo, así como el manejo de fondos propios generados por el mismo Complejo Educativo, por el periodo comprendido del 1 de enero del año 2010 al 31 de diciembre del año 2013, de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

### III.2 RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS

1. Solicitamos confirmación de fondos transferidos por el MINED al "CESLA", en Sensuntepeque, por medio de la Dirección Departamental de Cabañas, durante el periodo de examen.
2. Revisamos los Ingresos y Gastos de conformidad a la documentación presentada por la Directora Presidenta del Concejo Directivo Escolar que en lo sucesivo nombraremos por sus siglas CDE, del "CESLA".
3. Confrontamos los movimientos bancarios proporcionados por el Banco Agrícola, durante el periodo de enero de 2010 hasta diciembre de 2013 y se confirmó la veracidad de los ingresos y egresos en cada una de las cuentas del Complejo Educativo durante el periodo de examen.
4. Verificamos por parte del CESLA la retención del pago de renta por parte de los proveedores de bienes y servicios y la respectiva declaración en concepto de Impuesto retenido de renta, que el CESLA tuvo que efectuar al Ministerio de Hacienda en su oportunidad.
5. Verificamos la oportunidad con que se han presentado las liquidaciones de las transferencias efectuadas por el MINED a través de la Dirección Departamental de Cabañas, por parte del CESLA.
6. Verificamos los reportes enviados en forma mensual sobre los permisos particulares, por enfermedad, y/o ausencias no justificadas por parte de la Dirección del CESLA a la Dirección Departamental de Cabañas del MINED.
7. Verificamos el uso administrativo y financiero de los fondos provenientes de los bonos de operación y funcionamiento y de los "Otros ingresos" percibidos por el CESLA.
8. Verificamos la existencia y resguardo de bienes y materiales adquiridos con fondos provenientes de los bonos transferidos por el MINED y de Otros Ingresos.
9. Verificamos el libro de actas y acuerdos municipales a fin de constatar su actualización y que las mismas respalden y autoricen las decisiones colegiadas que se tomaron en el uso de los fondos provenientes del MINED y fondos propios.



#### IV. RESULTADOS DEL EXAMEN.

Como resultado de nuestros procedimientos de auditoría, aplicados en el presente Examen Especial al Complejo Educativo Sotero Laínez, denominado en el presente informe por sus abreviaturas (CELSA) se determinaron los siguientes hallazgos:

##### 1. DEFICIENCIAS EN ÓRDENES DE COMPRA DE BIENES.

Verificamos que la documentación que las órdenes de compra que respaldan la adquisición de materiales para reparaciones menores del año 2011, así como la compra de papelería y artículos varios para limpieza correspondiente al año 2012 contienen las siguientes deficiencias:

1.2 Órdenes de compra sin firma o suscrita por persona distinta al Concejal Padre de Familia Encargado de Compras.

a) Órdenes de compra sin firmas.

CUADRO No 2						
FECHA	BONO	CONCEPTO	RECIBO/FACT	CHEQUE	SUMINISTRANTE	TOTALES
07/07/2011	PRESUPUESTO 2011	MATERIALES PARA REPARACIONES MENORES	FACT.1158/59/57/60	001443-3	FERRETERIA SAN JORGE	\$ 373.45
	TOTAL					\$ 373.45



b) Órdenes de compra con firma de la Directora.

CUADRO No 3						
FECHA	BONO	CONCEPTO	RECIBO/FACT	CHEQUE	SUMINISTRANTE	TOTALES
02/03/2012	PRESUPUESTO 2012	ART- DE ASEO Y LIMPIEZA	FACT. 1732	01525-1	LIBRERÍA Y PAP. LA ASUNCION	\$ 500,00
02/03/2012	PRESUPUESTO 2012		FACT.1729-1730-1731	01524-4	LIBRERÍA Y PAP. LA ASUNCION	\$ 500.00
03/03/2012	PRESUPUESTO 2012	PAPELERIA	FACT.1728	01527-1	LIBRERÍA Y PAP. LA ASUNCION	\$ 475,40
	TOTAL					\$ 1,475.40

**La Ley General de la Carrera Docente** en su artículo 50 establece, “El Consejo Directivo Escolar, tendrá las siguientes atribuciones:1) Planificar, presupuestar y administrar los recursos destinados al centro educativo por diferentes fuentes de financiamiento...”.

**El Reglamento de la Ley de la Carrera Docente**, en su CAPITULO IV DEL EJERCICIO DE LA DOCENCIA, ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR, Artículo 36, literal s) y en la sección C, Art. 61, literal J y K, en su orden establecen: Art. 36. "Son atribuciones y obligaciones del Director de institución educativa, las siguientes:... s) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones que sobre la carrera docente, la educación y como empleado público le competen, en base a los procedimientos establecidos". Art. 61 "Son Atribuciones del Presidente J) Responder solidariamente del manejo de fondos asignados al centro educativo; k) Coordinar la utilización eficiente de los recursos financieros, físicos y materiales..."

**El Documento 4, Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros** en su Título I- Normativa General de Funcionamiento, literal F ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, en sus numerales 3 y 6, en su orden establecen: "3. El pago de bienes y servicios deberá efectuarse con cheque emitido a nombre del Proveedor o Suministrante, los cuales deberán respaldarse con factura o recibo de conformidad a la Ley del IVA o en efectivo según lo normado en el apartado de caja chica; en el caso de pago de bienes y servicios deberá considerarse la ley del impuesto sobre la renta. 6. Para que la factura que respalda la adquisición de bienes y servicios tenga validez deberá reunir las siguientes condiciones: • No deberá tener borrones, testaduras ni enmendaduras. • Deberán de ser documentos originales, no fotocopias. • Cuando se refiera a gastos por reparaciones y/o mantenimiento de inmuebles será indispensable escribir las características particulares de cada bien mueble a reparar, por ejemplo: clase de bienes, marca, serie; el número de inventario correspondiente y los aspectos a considerar de las reparaciones o mantenimiento correspondiente. • En el caso de reparaciones con los inmuebles se deberá especificar la clase de daño a reparar su ubicación, tamaño, área, descripción y cantidad de material utilizado (justificado con facturas según ley) y además las causas que generaron los daños mencionados. • A todos los documentos de egresos deberán estamparles un sello de pagado que contenga la siguiente información: fecha, No. de cheque, valor pagado, nombre del Banco y No. de cuenta".



Asimismo **el Documento 4, Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros** en su Título I- Normativa General de Funcionamiento, literal B "Registro y control de la ejecución de los fondos transferidos por el MINED o de otros Ingresos, establece en el paso 11 que el tesorero de la Modalidad de Administración Local es el responsable de sellar de pagado cada factura o recibo cancelado.

El mismo **Documento 4, Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros** en su Título I- Normativa General de Funcionamiento, literal G

REGISTRO DE LOS FONDOS, en sus numerales 5 Y 6, en su orden establecen:

5. Las modalidades deberán tomar en cuenta las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) 1-18-01, Capítulo 1 Normas Generales Documentación de Soporte. Las operaciones que realicen las entidades públicas, cualquiera que sea su naturaleza, deberán contar con la documentación necesaria que las soporte y demuestre, ya que con ésta se justifica e identifica la naturaleza, finalidad y resultado de la operación; asimismo, contiene datos y elementos suficientes que facilitan su análisis. La documentación debe estar debidamente custodiada y contar con procedimientos para su actualización oportuna.

6. Las Modalidades deberán mantener actualizado un archivo mensual y anual por fuente de financiamiento y bono ordenando cronológicamente los documentos legales que respaldan los ingresos y egresos de la manera siguiente:

6.1 Convenio y Contrato de Apertura de Cuenta Corriente; 6.2 Recibos de los ingresos; 6.3 Documentos de egresos respaldados por las cotizaciones, facturas y/o recibos con el No. de cheque y fecha en que fueron pagados y otros documentos que respalden el proceso de compra. 6.4 Libro de Ingresos y Gastos; Libro de Banco y Libro Auxiliar de Caja Chica. 6.5 Chequeras, estados de cuenta del banco y conciliaciones bancarias; 6.6 Informe de Rendición de cuentas anual y de los otros ingresos, liquidación anual y otros.”

**El Documento 4, Paso A Paso I en La Administración De Los Recursos Financieros** literal F. Adquisiciones y contrataciones establece: “Las adquisiciones y contrataciones de bienes, obras civiles, servicios y consultorías, deberán ser realizadas por un Encargado de Compras, el cual será: Para los CDE = Consejo Padre de Familia (que no sea el Tesorero); La recepción de las adquisiciones y contrataciones de bienes, obras civiles y consultorías, será responsabilidad de: CDE = Presidente”.

La deficiencia fue ocasionada por los miembros del Consejo Directivo Escolar por inobservar a los procedimientos establecidos para la administración de los recursos financieros.

Las deficiencias en la documentación presentada para validar gastos ejecutados obstaculiza el proceso de liquidación de bonos otorgados por el MINED hacia el Complejo Educativo, poniendo en riesgo la aplicación de futuros desembolsos.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

Mediante nota de fecha 21 de noviembre de 2014, los miembros del Consejo Directivo Escolar correspondiente a los períodos 2010-2011, 2011-2012 y 2013-



2015, así como los sub directores del turno matutino y vespertino expresan: "...Por error involuntario se estampó la firma de la señora directora en tres órdenes de compra, pero ya fueron completadas con las firmas correspondientes, del consejal padre de familia. Encargado de compras, de cada período".

## COMENTARIOS DEL AUDITOR.

Revisamos las órdenes de compra señaladas en la condición, y constatamos que aún mantienen la firma de la Señora Directora y no del Padre de Familia designado por el Consejo Directivo Escolar para las compras; también se evidencia la falta de firmas de órdenes de compras relacionadas con las facturas 1157, 1158, 1159 y 1160, del año 2011; por lo tanto la observación se mantiene.

## 2. FONDOS PENDIENTES DE LIQUIDAR ANTE LA DIRECCION DEPARTAMENTAL DEL MINED DE CABAÑAS.

Verificamos algunas transferencias de fondos correspondientes al período 2013 sin liquidar ante la Dirección Departamental de Educación de Cabañas, el detalle de estas se presentan en el cuadro siguiente:

TRANSFERENCIAS PENDIENTES DE LIQUIDACION ANTE LA DIRECCION DEPARTAMENTAL DEL MINED					
AÑO	TRANSFERENCIA	MONTO TRANSFERIDO	ESTADO	FECHA PRIMER DESEMBOLSO	LIQ. PENDIENTE
2013	Operación y Funcionamiento del Centro Educativo Rubro Funcionamiento-Básica	\$ 6,737.96	No liquidado	30-05-2013	SI
2013	Dotación de Uniformes, Zapatos y paquetes de útiles escolares 2013 (rubro confección 1 Básica)	\$16,736.50	No liquidado	16-05-2013	SI
2013	Gratuidad de Educación Media 2013-Rubro Funcionamiento y Salarios	\$ 5,643.37	No liquidado	24-05-2013	SI
2013	Dotación de Uniformes, Zapatos y paquetes de útiles escolares 2013 (rubro confección 2 Básica)	\$16,736.50	No liquidado	11-09-2013	SI
	<b>TOTAL</b>	<b>\$45,854.33</b>			



**El Reglamento de la Ley de la Carrera Docente**, en su CAPITULO IV DEL EJERCICIO DE LA DOCENCIA, ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR, Artículo 36, literal s) en su orden establecen: Art. 36. "Son atribuciones y obligaciones del Director de institución educativa, las siguientes:... s) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones que sobre la carrera docente, la educación y como empleado público le competen, en base a los procedimientos establecidos".

El Documento 4, Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros en el Título I- Normativa General de Funcionamiento, literal B- Transferencia de

Fondos, en parte establece: “Las modalidades de administración Escolar local deberán atender las condiciones establecidas en los diferentes convenios celebrados con el Ministerio de Educación u otras entidades y serán responsables de la liquidación de los fondos recibidos”.

La deficiencia fue ocasionada por Directora y Presidenta, Tesorero, Secretaria y miembros concejales del sector padres de familia y personal docente que fungieron como parte del Consejo Directivo Escolar al no liquidar oportunamente las transferencias de fondos.

La falta de liquidación de las transferencias recibidas limita la redición de cuentas y genera dudas sobre la efectividad y transparencia en el uso de esos recursos.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

Mediante nota de fecha 21 de noviembre de 2014, los miembros del Consejo Directivo Escolar correspondiente a los períodos 2010-2011, 2011-2012 y 2013-2015, así como los sub directores del turno matutino y vespertino, manifiestan: “En relación a la transferencia de 4,000.00 dólares para reparaciones menores en parvularia correspondiente al periodo 2010 fue liquidado pero hacía falta carta de autorización de infraestructura del MINED, la cual ya fue anexada a la documentación de respaldo. En relación a la no liquidación de las transferencias correspondientes al año 2013 tuvimos atraso por falta de apoyo contable, pero a la fecha ya se hizo efectiva la liquidación. Cabe mencionar que la departamental de educación en varias oportunidades nos reprogramo la fecha de revisión hasta por ocho días cada vez, lo cual genero un mayor atraso, puesto que las observaciones no se generaron en su totalidad sino que cada vez que se programaba ser atendidos se hacia otra observación. Aun habiéndoles manifestado que era una observación de la Corte de Cuentas de la Republica la liquidación de los fondos transferidos por el MINED a esta Institución Educativa y por lo consiguiente teníamos que superar. Cabe mencionar que desde el doce de Junio del presente año estamos haciendo visita a la departamental para que se nos liquiden los fondos y hasta la fecha aún falta liquidar el segundo uniforme 2013 \$4,827.00 correspondiente a operación y funcionamiento y que fue depositado en 2014 y \$6,727.96 operación y funcionamiento básica. Últimamente se manifestó que no se tenía más tiempo para atender nuestra institución...”



### **COMENTARIOS DEL AUDITOR**

Conforme los comentarios y evidencia de descargo presentada por los miembros actuales y anteriores del Consejo Directivo Escolar, determinamos que la presente observación se mantiene debido a que a la fecha del presente informe, existen transferencias realizadas al Complejo Educativo durante el período 2013 que aún se encuentran en proceso de liquidación.

3. **PROCESO DE LEGALIZACION DE LIBRO DE REGISTRO DE OTROS INGRESOS REALIZADO DE FORMA INOPORTUNA ANTE LA DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION.**

Comprobamos que la Directora del CESLA no realizó el proceso de legalización del libro de otros Ingresos ante la Dirección Departamental de Educación de manera oportuna, debido a la autorización fue estampada en el libro de Otros Ingresos hasta el día 24 de febrero del año 2013, sin embargo dicho libro contiene registros desde el año 2008.

**El Reglamento a la Ley de Carrera Docente** el Su art. 63, literal b), establece “Son Atribuciones del Secretario: Llevar los registros de ingreso y gastos de las operaciones financieras efectuadas por el Consejo de libros contables debidamente autorizados por el Ministerio, a través de la Dirección Departamental de Educación”.

**La Normativa y procedimientos para el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar** CDE, Documento 2, Paso a Paso, Numeral I Normativa General del Funcionamiento literal G. Registro de los Fondos numeral 1. “Las Modalidades deberán llevar un libro de ingresos y gastos para las transferencias del MINED, en un libro foliado de tres columnas autorizado por la Dirección Departamental del Ministerio de Educación; separando los folios necesarios para el registro de cada transferencia. Al inicio del registro de cada transferencia, deberán anotar el nombre de la misma”.

Numeral III Procedimientos de Administración de los Recursos Financieros del Centro Educativo, literal B. Registro y Control de la ejecución de los fondos Transferidos por el MINED o de Otros Ingresos.



PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
2.	Presidente de la Modalidad de Administración Escolar Local.	“Se presenta a la Dirección Departamental correspondiente a legalizar el libro de Ingresos y Gastos de las operaciones financieras a efectuarse”.
5.	Presidente de la Modalidad de Administración Escolar Local	-“Entrega el libro de Ingresos y Gastos de las Transferencias y de los otros Ingresos, así como el Libro de Banco de la cuenta bancaria de las transferencias al Tesorero para que inicie el registro de las operaciones financieras”.
6.	Tesorero de la Modalidad de Administración Escolar Local	-“Recibe los libros legalizados”.
8.	Tesorero de la Modalidad de Administración Escolar Local	-“En la parte superior del primer folio a utilizar por cada transferencia o de otros ingresos del libro de

		ingresos y gastos correspondiente, debe anotar el nombre y año de los fondos a registrar”.
9.	Tesorero de la Modalidad de Administración Escolar Local	-“Registra la cantidad de los fondos recibidos, en la columna referente a Ingresos y también en la de saldos del Libro de Ingresos y Gastos ..”
10.	Tesorero de la Modalidad de Administración Escolar Local	“..Registrar en el Libro de Ingresos y Gastos y el Libro de Banco, los movimientos efectuados, en la parte que corresponde a los Gastos; llevando así el control de todos los gastos y saldos realizados en forma periódica. .”
12.	Tesorero de la Modalidad de Administración Escolar Local	-“Totaliza los ingresos, los gastos y el saldo al finalizar cada pagina del Libro de Ingresos y gastos, indicando que pasa a la siguiente página, y en la siguiente indicara que viene totales de la página anterior”.  -“Mensualmente debe establecer el saldo; así como también el acumulado anual”.

Causa del hecho es la falta de diligencia mostrada por parte de la Directora y Presidenta del CDE en relación a agilizar el proceso de legalización de los libros de registro de ingresos y egresos, de igual forma la falta de actualización de registros en los mismos se debe a la irresponsabilidad del Tesorero de la modalidad ante el cumplimiento de sus atribuciones conferidas según la naturaleza del cargo dentro del Consejo Directivo Escolar.



La falta de diligencia en legalización oportuna de los libros contables, y el atraso en los registros de movimientos de ingresos y gastos obstaculiza en proceso de liquidación de bonos y rendición de cuentas, provocando el congelamiento de fondos para el uso de operación y funcionamiento del Complejo Educativo, afectando directamente a la gestión administrativa y financiera del CESLA.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Mediante nota de fecha 21 de noviembre de 2014, los miembros del Consejo Directivo Escolar correspondiente a los períodos 2010-2011, 2011-2012 y 2013-2015, así como los sub directores del turno matutino y vespertino, manifiestan: "...a) En relación a la autorización del libro de ingresos y egresos en tiempo oportuno se

debió a un descuido, no se pensó que podía ser objeto de observación y por tal razón se autorizó de forma tardía. Además ya se habían liquidado fondos ante la departamental de educación años anteriores a 2010. Y de igual manera no se tomó en cuenta este aspecto importante...”.

## COMENTARIOS DEL AUDITOR

De acuerdo al comentarios expresado por los miembros actuales y anteriores del Consejo Directivo Escolar, el cual confirma que el proceso de legalización del libro de otros ingresos fue realizado de forma inoportuna, consideramos que la presente observación se mantiene.

## V- CONCLUSIÓN

Con base a los resultados obtenidos de los procedimientos aplicados para confirmar o desvirtuar los hechos señalados en la denuncia interpuesta en forma anónima en contra de la Directora del Complejo Educativo Sotero Laínez, del municipio de Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, por presuntas deficiencias en el manejo de los recursos financieros, en el desarrollo de las actividades administrativas y en el uso de los bienes y materiales de la institución, correspondiente al periodo del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2013, concluimos lo siguiente:

- a) Se confirma algunas deficiencias en el manejo de recursos financieros en el desarrollo de las actividades administrativas, las cuales hemos detallado en los resultados de este Informe.
- b) No encontramos deficiencias que indiquen el uso inadecuado de bienes materiales de la institución

## VI- LOGROS OBTENIDOS

Se observó además, la buena disposición de parte de la Dirección, por poner en práctica medidas sanas de control para superar las deficiencias que les fueron señaladas. Como ejemplo de ello mencionamos el control de entradas y salidas establecido por el CDE del CESLA a partir de la semana del 26 de mayo de 2014, donde se está utilizando reloj biométrico para controlar la asistencia, puntualidad y permanencia de la planta de docentes de los turnos matutino, vespertino y nocturno del CESLA.

El presente informe ha sido realizado de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental y Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República y se refiere únicamente al Examen Especial en contra de la Directora del Complejo Educativo Sotero Laínez, del Municipio de Sensuntepeque, Departamento de Cabañas, por presuntas deficiencias en el manejo de los recursos financieros, en el desarrollo de las actividades



administrativas y en el uso de los bienes y materiales de la institución, correspondiente al periodo del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2013.

San Salvador, 27 de Noviembre de 2014.

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**

  
**Director de Auditoria Cuatro.**

