



Examen Especial a la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional en las Diferentes Modalidades de Contratación. Período : enero a junio de 2013

NOTA DE ANTECEDENTES

I. GENERALES DE LOS ACTUANTES

Nombre : José Tito Sigüenza Álvarez
Cargo : Director Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.
Período : A partir del 18 de febrero de 2013, a la fecha

Nombre : Rosa Elena Fuentes de Serrano
Cargo : Coordinadora Libre Gestión
Período : A partir de octubre de 2010, a la fecha

Nombre : Jorge Antonio Díaz
Cargo : Técnico Libre Gestión
Período : A partir mayo de 2003, a la fecha.

II. RELACION CON LOS HALLAZGOS

No existen hallazgos que se relacionen con los servidores actuantes.

Santa Tecla, 28 de octubre de 2013

Lic. Carlos Humberto Recinos
Director
Oficina de Auditoria Interna.



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
OFICINA DE AUDITORIA INTERNA



EXAMEN ESPECIAL A LA OFICINA DE ADQUISICIONES Y
CONTRATACIONES INSTITUCIONAL EN LAS DIFERENTES
MODALIDADES DE CONTRATACION. PERÍODO: ENERO A JUNIO
DE 2013.



Examen Especial a la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional en las Diferentes Modalidades de Contratación. Período: enero a junio de 2013.

CONTENIDO		PAG. No.
I.	ASPECTOS GENERALES.....	1
II	OBJETIVO DE LA AUDITORIA.....	2
III	ALCANCE DE LA AUDITORIA.....	3
IV	PROCEDIMIENTOS APLICADOS.....	3
V	LIMITACIONES EN LA EJECUCION DEL TRABAJO.....	4
VI	RESULTADOS.....	4
VII.	CUNCLUSION.....	11



Examen Especial a la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional en las diferentes Modalidades de Contratación. Período: enero a junio de 2013

REF/OAI/006/2013.

Santa Tecla, 28 de octubre de 2013.

Licenciado
Pablo Alcides Ochoa Quinteros
Ministro de Agricultura y Ganadería
Presente.

I. ASPECTOS GENERALES

Según Orden de Trabajo No. 05/2013 de fecha 31 de julio de 2013, se procedió a efectuar Examen Especial a la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional en las diferentes Modalidades de Contratación. Período: enero a junio de 2013

ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD.

El Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), fue creado según Decreto Legislativo No. 134 de fecha 14 de octubre de 1946, publicado en el Diario Oficial No. 234, Tomo 141 del 22 de octubre de 1946.

La Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, dentro de la estructura organizativa del Ministerio, es una Unidad de apoyo que depende jerárquicamente del Despacho Ministerial. Fue creada según Acuerdo No. 163 de fecha 10 de julio de 2000, a raíz de la entrada en vigencia de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), el cual se dejó sin efecto por Acuerdo No. 66 del 24 de abril de 2001.

Nuestro examen está orientado a evaluar a los procesos de adquisiciones y contrataciones aplicados por la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, tomando en consideración todas las formas de contratación que establece la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, período: enero a junio de 2013, son las siguientes:

- a) Licitación o Concurso Público.
- b) Libre Gestión.
- c) Contratación Directa

FUNCIONES

De conformidad al Acuerdo No. 321 Publicado en el Diario Oficial No. 111, Tomo No. 387

Examen Especial a la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional en las diferentes Modalidades de Contratación. Período: enero a junio de 2013

del 15 de junio de 2010 que contiene el Reglamento de la Organización Interna del Ministerio de Agricultura y Ganadería, las principales funciones de la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, son las siguientes:

- a. Realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios del Ministerio;
- b. Constituir el enlace entre la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (UNAC) y dependencias del Ministerio, en cuanto a las Actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven de la gestión de adquisiciones y contrataciones.
- c. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC y todos los procesos establecidos en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento;
- d. Elaborar en coordinación con la Oficina Financiera Institucional, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de las obras, bienes y servicios;
- e. Llevar el control y la actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas; y
- f. Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante, las bases de licitación o de concurso, de acuerdo a los manuales, guías e instructivos de uso interno y otros proporcionados por la UNAC, según el tipo de contratación.

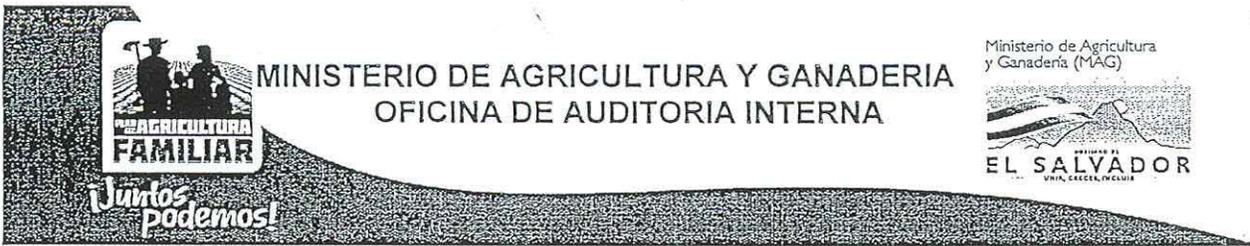
II. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.

OBJETIVO GENERAL

El objetivo de este Examen Especial a la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, Período: enero a junio de 2013. es emitir un Informe que contenga los resultados de la evaluación a los Procesos de adquisiciones y contrataciones realizados por la Oficina antes mencionada.

OBJETIVO ESPECIFICO

- a) Verificar que se han seguido los procesos de contratación de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su reglamento.



Examen Especial a la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional en las diferentes Modalidades de Contratación. Período: enero a junio de 2013

- b) Verificar que el Sistema de Control Interno implementado por la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, permita determinar una seguridad razonable en el desarrollo de su gestión.
- c) Comprobar que las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios se realicen en forma pertinente, racional y transparente.
- d) Constatar que en el proceso de compra por libre gestión, no exista fraccionamiento.

III. ALCANCE DE LA AUDITORIA

El trabajo de auditoría se desarrolló de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, en lo aplicable y se realizó Examen Especial, a los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones por: Licitación o Concurso Público; Libre Gestión; Contratación Directa, período: enero a junio de 2013.

Nuestra labor de auditoría consistió en efectuar Examen Especial a la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional en las Diferentes Modalidades de Contratación, el cual está considerada en el Plan Operativo Anual 2013, de esta Oficina.

IV. PROCEDIMIENTOS APLICADOS.

Durante el desarrollo de la auditoría, se realizaron los siguientes procedimientos:

- a. Se evaluó el Sistema de Control Interno puesto en marcha por la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para obtener una seguridad razonable sobre las operaciones realizadas
- b. Se evaluó el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.
- c. Se verificó que los contratos de adquisición de obras, bienes y/o servicios, se encuentren debidamente documentados de tal manera que evidencien el cumplimiento de los procesos.
- d. Comprobamos que los administradores de contratos cumplan con lo dispuesto en la LACAP y su RELACAP, así como el Instructivo UNAC No. 02/2009, Normas para el seguimiento de los contratos.
- e. Se evaluó las compras de bienes y servicios bajo la modalidad de libre gestión, a fin de asegurarnos que no existe fraccionamiento.

Examen Especial a la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional en las diferentes Modalidades de Contratación. Período: enero a junio de 2013

V.LIMITACIONES EN LA EJECUCION DEL TRABAJO.

No se tuvo limitante para la realización del Examen Especial a la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

VI.RESULTADOS

1. SEGUIR EL DEBIDO PROCESO EN LAS GESTIONES DE COMPRA CONTRIBUYE A UNA ADMINISTRACIÓN MAS SANA Y TRANSPARENTE.

Al revisar una muestra de las Órdenes de Compra por Libre Gestión, encontramos que en la Orden de Compra número 36699 por un monto de \$10,170.00 de fecha 19 de Junio de 2013, únicamente se anexó una cotización emitida por DISEÑO, S.A. de C.V.

Según la LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, en el Art. 40, referente a la Determinación de Montos para Proceder, establece lo siguiente:

Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes:

- a) Licitación o concurso público: Para las municipalidades, por un monto superior al equivalente de ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; para el resto de las instituciones de la administración pública, por un monto superior al equivalente a doscientos cuarenta (240) salarios mínimos mensuales para el sector comercio.
- b) **Libre Gestión:** Cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se tratare de oferente único o marcas específicas, en que bastará un solo oferente, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada. Los montos expresados en el presente artículo deberán ser tomados como precios exactos que incluyan porcentajes de pagos adicionales que deban realizarse en concepto de tributos;
- c) En la Contratación Directa no habrá límite en los montos por lo extraordinario de las causas que lo motiven.



Examen Especial a la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional en las diferentes Modalidades de Contratación. Período: enero a junio de 2013

LIBRE GESTIÓN

Definición de Libre Gestión.

Art. 68. Para efectos de esta Ley, se entenderá por Libre Gestión aquel procedimiento simplificado por medio del cual las instituciones seleccionan al contratista que les proveerá obras, bienes, servicios o consultorías, hasta por el monto establecido en esta Ley. Las convocatorias para esta modalidad de contratación y sus resultados deberán publicarse en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas.

CONTRATACIÓN DIRECTA

Definición de Contratación Directa.

Art. 71.- Para efectos de esta Ley, se entenderá por Contratación Directa la forma que una institución contrata con una o más personas naturales o jurídicas, manteniendo los criterios de competencia cuando aplique, salvo en los casos que no fuere posible debido a la causal que motiva la contratación, tomando en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas previamente definidas. Esta decisión debe consignarse mediante resolución razonada emitida por el titular de la institución, junta directiva, consejo directivo o concejo municipal, según sea el caso, debiendo además publicarla en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, invocando la causal correspondiente que la sustenta.

Condiciones para la Contratación Directa.

Art. 72.- La Contratación Directa sólo podrá acordarse al concurrir alguna de las situaciones siguientes:

- a) Por tratarse de patentes, derechos de autor, especialidades artísticas o servicios altamente especializados que no son prestados en el país;
- b) Cuando se encuentre vigente el Estado de Emergencia, Calamidad, Desastre, Guerra o Grave Perturbación del orden dictado por autoridad competente;
- c) Cuando se trate de proveedor único de bienes o servicios, o cuando en razón de los equipos, sistema, o detalles específicos de las necesidades de soporte con que cuenta la institución, sea indispensable comprar de una determinada marca o de un determinado proveedor, por convenir así a las necesidades e intereses técnicos y económicos de la Administración Pública;
- d) Si se trata de insumos, maquinaria o equipos especializados, o repuestos y accesorios de éstos, que se utilicen para la investigación científica o desarrollo tecnológico;



Examen Especial a la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional en las diferentes Modalidades de Contratación. Período: enero a junio de 2013

- e) Si se emitiera acuerdo de calificativo de urgencia de conformidad a los criterios establecidos en esta Ley;
- f) Si se declara desierta por segunda vez una Licitación o Concurso;
- g) En caso de terminación anticipada del contrato derivado de un proceso adquisitivo, por causas imputables al contratista;
- h) Si se tratase de equipo o material de guerra, calificado de esa manera por el Ministro de la Defensa y aprobado por el Presidente de la República;
- i) Los servicios profesionales brindados por auditores especializados, contadores, abogados, mediadores, conciliadores, árbitros, asesores y peritajes, entre otros; cuando en atención a la naturaleza del servicio que se requiera, la confianza y la confidencialidad sean elementos relevantes para su contratación;
- j) Si se tratare de contratación de obras, bienes y servicios de carácter preventivo para atender las necesidades en estados de emergencia o calamidad;
- k) La adquisición de medicamentos para el abastecimiento del sistema de salud pública, debiendo la entidad adquirente publicar en su página Web, los montos, precios, plazos y demás términos contractuales de adquisición.

EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, establece lo siguiente:

SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMPRAS PÚBLICAS.

Art. 8.- El sistema electrónico de Compras Públicas es un elemento del Sistema Integrado de Adquisiciones y Contrataciones cuya finalidad es automatizar las operaciones de los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios que la Administración Pública realice en el marco de la Ley, el cual constituye un sistema informático centralizado al que se accede a través de Internet, permitiendo el intercambio de información entre los participantes del proceso y la Institución Contratante, así como la publicación de información que legalmente deba publicarse dentro de un entorno de seguridad razonable. El sistema será desarrollado e implementado en forma gradual, mediante fases evolutivas, para lo cual la UNAC emitirá los lineamientos normativos respectivos en cuanto a su administración, cobertura y funcionamiento.

El SIAC tendrá un portal electrónico, conteniendo entre otros, un módulo de divulgación, al cual podrá acceder libremente el público en general y contendrá la publicación de los actos que legalmente deban publicarse, tales como convocatorias, resultados de las licitaciones, concursos, compras por libre ostión y contratación directa, así como de todos los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios. Toda divulgación

Examen Especial a la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional en las diferentes Modalidades de Contratación. Período: enero a junio de 2013

o publicación se realizara en concordancia con la ley de la materia.

INICIO DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Art. 41.- El proceso de la adquisición o contratación dará inicio con la solicitud o requerimiento de la unidad solicitante.

La solicitud deberá contener, por lo menos, los requisitos establecidos en este Reglamento. El proceso estará fundamentado en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones, salvo que se trate de contrataciones no previstas a la fecha de elaborar el mencionado Programa.

Cuando se trate de adquisición por contratación directa, la autorización de la solicitud o requerimiento deberá constar en la resolución razonada que emitirá el titular de la Institución, Junta Directiva, Consejo Directivo o Consejo Municipal, por medio de la cual opta por esta forma de contratar, en la que se hará referencia a las razones que la motivan, tomando en cuenta lo dispuesto en la Ley. Posteriormente se emitirá una resolución razonada de adjudicación.

Sin perjuicio de lo anterior, si se tratase de estados de emergencia o calificativos de urgencias y cuando las condiciones de la adquisición así lo exijan, la autorización de la solicitud y la justificación de optar por esta forma de contratación, podrán consignarse en la misma resolución que adjudica la contratación de la obra, bien o servicio.

OFERENTE ÚNICO O DE MARCAS ESPECÍFICAS.

Art. 60.- Cuando para la adquisición de la obra, bien o servicio, exista un Oferente único o cuando la necesidad sólo pueda suplirse a través de marcas específicas y los montos a adquirir encajen en los que habilita la libre gestión, la autoridad competente o su designado emitirá resolución razonada en la que se haga constar tal circunstancia.

En dicho caso, se solicitará la oferta al proveedor que corresponda, siempre que se cuente con capacidad para contratar de conformidad con la Ley y las obras, bienes o servicios cumplan con las condiciones requeridas.

CONVOCATORIA EN LIBRE GESTIÓN PARA CASOS EN QUE DEBA GENERARSE COMPETENCIA.

Art. 61.- Cuando por el monto de la adquisición deba generarse competencia en selección de los potenciales oferentes, el Jefe UACI tendrá que asegurar la competencia entre al menos tres proveedores, realizando la convocatoria en el Sistema Electrónico de Compras Públicas habilitado para ello, a fin que, a través de dicho sistema se notifique a los proveedores registrados para que puedan ofertar las obras, bienes o servicios; el Jefe UACI también podrá seleccionar directamente al menos tres potenciales Oferentes

Examen Especial a la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional en las diferentes Modalidades de Contratación. Período: enero a junio de 2013

idóneos del banco de información o registro respectivo, atendiendo a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del oferente, entre otros, para requerirles que presenten las respectivas ofertas.

EVALUACIÓN DE OFERTAS.

Art. 62.- En caso que el titular decida conformar una Comisión de Evaluación de Ofertas, se estará a lo dispuesto en el Art. 20 de la Ley.

La CEO analizará y evaluará las ofertas conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento y elaborará el informe, señalando la oferta que resultó mejor evaluada, haciendo la recomendación que corresponda.

Si el titular no conforma la CEO y se reciben más de una oferta el Jefe UACI o la persona que éste designe, elaborará un cuadro comparativo en el cual se consignará, entre otros, el cumplimiento a las especificaciones requeridas y el precio o monto ofertado, de manera que se refleje lo que mejor corresponda a los términos de evaluación requeridos en los instrumentos de contratación correspondientes.

RESOLUCIÓN RAZONADA.

Art. 67.- El titular de la Institución, Junta Directiva, Consejo Directivo o Consejo Municipal, emitirá resolución razonada en la que se justifique la procedencia de la causal correspondiente que habilita esta modalidad de contratación, haciendo relación de las situaciones y las razones legales ó técnicas que la sustenten.

Sin perjuicio de lo anterior, acorde a la naturaleza de la causal y cuando las condiciones de la adquisición así lo exijan, la justificación de optar por esta forma de contratación, podrá consignarse en la misma resolución que adjudica la contratación de la obra, bien o servicio, en la cual, además, se justificará por que el Oferente cumple las condiciones para ser adjudicado y su oferta se enmarque en las condiciones de mercado. Esta resolución se publicará en el Sistema Electrónico de Compras Públicas.

En el supuesto de contratación directa por proveedor único de bienes o servicios o sea indispensable comprar de una determinada marca o de un determinado proveedor, en la resolución deberá justificarse tal calidad, o las razones por las cuáles se requiere contratar con una marca específica. Asimismo, deberán justificarse debidamente los supuestos en que la especialidad profesional, técnica o artística objeto de las obligaciones contractuales, no permita promover licitación o concurso.

EL INSTRUCTIVO UNAC No. 02/2012, NORMATIVA PARA LAS PUBLICACIONES EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMPRAS PÚBLICA – COMPRASAL, establece:

11. Las convocatorias en los procesos de Licitaciones o Concursos Públicos, deberán publicarse en la misma fecha en COMPRASAL y en los medios de prensa escrita. Se

Examen Especial a la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional en las diferentes Modalidades de Contratación. Período: enero a junio de 2013

procurará que la publicación en ambas modalidades sea hecha con anticipación a la fecha de inicio de obtención de las bases correspondientes.

Las convocatorias para procesos de Libre Gestión se harán una vez autorizado el proceso institucionalmente. Esta convocatoria en COMPRASAL, no exime de la responsabilidad legal de dejar constancia documental de haber promovido competencia, cuando por el monto de la misma deba efectuarse.

La deficiencia señalada se debe a la falta de atención durante se realizó el proceso.

En consecuencia, se genera un incumplimiento a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, al no emitir la Resolución Razonada.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Mediante nota Ref.OACI/2139/2013 de fecha 17 de octubre de 2013. El Director de la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, comenta lo siguiente:

Estimado Licenciado:

Hago referencia a la nota de fecha 11 de de los corrientes, recibida en esta oficina en fecha 14 de octubre, respecto a Observación encontrada en el proceso de Compra ejecutado por esta Oficina, en especial a la Adquisición por medio de Orden de Compra para la Adquisición del Papel de Germinación, en la cual determina que hay una inconsistencia.

En ese sentido, evacuo la observación mencionada en el sentido siguiente:

De acuerdo a nuestra experiencia de años anteriores, en relación a compra de este mismo bien (años 2011 y 2012), la única empresa que ha estado ofertando la adquisición del papel de germinación, es la empresa DISEÑO, S.A de C.V.; sin embargo a fin de generar competencia y tomando en cuenta el monto estimado de la requisición de esta compra y acorde a lo definido en el art.40, literal b) de la Libre Gestión, se subió la solicitud de cotización al sitio web de COMPRASAL, habiendo recibido únicamente la oferta que se encuentra adjunta a la orden de compra 36699, siendo esta empresa la única ofertante.

No obstante, no es proveedor único, pero la experiencia en procesos anteriores nos lo dice, que en el país son ellos los únicos que lo abastecen.

En el transcurso de la lectura del Informe Borrador, el Director de la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, presentó nota con Ref.OACI No.2170/2013 de fecha 24 de octubre de 2013, en la cual comenta lo siguiente:

Examen Especial a la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional en las diferentes Modalidades de Contratación. Período: enero a junio de 2013

Estimado Licenciado:

Hago referencia a la Nota de fecha 22 de los corrientes, junto a la cual remite el borrador del informe sobre Examen Especial a la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional en las diferentes Modalidades de Contratación, período enero a junio 2013, en el cual se identificó una sola observación, en procesos de Compra ejecutados por esta Oficina, en especial a Adquisiciones por medio de Órdenes de Compra.

Al respecto, y en vista de no haber sido suficientes para Uds., por no reunir una base técnica legal para dar por superada la observación, los comentarios presentados en fecha 17 de los corrientes por mi persona; por este medio le presento documentación que el técnico responsable no agregó al expediente de la compra, por no considerarlo necesario, puesto que los invitados no podían proveer el bien que se les solicitó cotizar.

Así mismo, anexo copia de nota firmada por todos los técnicos de Libre Gestión, en el cual se les hace saber que deben dejar debidamente documentados sus expedientes de compras, con todas las solicitudes de cotizaciones y las respuestas remitidas, aun cuando los proveedores invitados no oferten lo solicitado, con lo que cumplimos con su recomendación acerca de las correcciones efectuadas.

En tal sentido, solicito se tenga por subsanada la observación identificada, al comprobar haber cumplido con lo establecido en el art. 40 lit. b) de haber solicitado al menos 3 cotizaciones para generar competencia y haber subido la invitación al sitio de compras COMPRASAL.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Respecto a los comentarios proporcionados por el Director de la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, y después de haberlos analizado consideramos que la respuesta no reúne una base técnica o legal para dar por su perada la observación antes mencionada, por lo tanto, nosotros los auditores ratificamos el contenido de la misma.

En cuanto a los nuevos comentarios proporcionados por el Director de la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, presenta evidencias de las tres solicitudes de cotizaciones respectivas, además; instruye a sus técnicos para que documenten bien los expedientes de compras, con todas las solicitudes de cotización que envíen y después de haberlos analizado consideramos que se da cumplimiento a lo estipulado en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en cuanto a generar competencia solicitando al menos tres cotizaciones a proveedores diferentes, por lo que la condición observada se da por superada.



Examen Especial a la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional en las diferentes Modalidades de Contratación. Período: enero a junio de 2013

VII. CONCLUSION

Del Examen Especial y Evaluación al Control Interno a la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en las Diferentes Modalidades de Contratación de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, (LACAP). Período: enero a junio de 2013. Concluimos que el Control Interno en operación es muy bueno.

El presente examen se realizó de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental de El Salvador en lo aplicable.

Este informe está diseñado para comunicar al Señor Ministro y Viceministro de Agricultura y Ganadería, al Director de la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, a la Corte de Cuentas de la República y para uso de la Oficina de Auditoría Interna.

Atentamente

DIOS UNION LIBERTAD



F. _____
Lic. Carlos Humberto Recinos
Director
Oficina de Auditoria Interna.

<p>Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG)</p>  <p>REPUBLICA DE EL SALVADOR UNIR, CACER, INCLUIR</p>	<p>MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA</p>
<p>Examen Especial a la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional en las Diferentes Modalidades de Contratación. Período : enero a junio de 2013</p>	

NOTA DE ANTECEDENTES

I. GENERALES DE LOS ACTUANTES

Nombre : José Tito Sigüenza Álvarez
 Cargo : Director Oficina de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.
 Período : A partir del 18 de febrero de 2013, a la fecha

Nombre : Rosa Elena Fuentes de Serrano
 Cargo : Coordinadora Libre Gestión
 Período : A partir de octubre de 2010, a la fecha

Nombre : Jorge Antonio Díaz
 Cargo : Técnico Libre Gestión
 Período : A partir mayo de 2003, a la fecha.

II. RELACION CON LOS HALLAZGOS

No existen hallazgos que se relacionen con los servidores actuantes.

Santa Tecla, 28 de octubre de 2013




Lic. Carlos Humberto Recinos
 Director
 Oficina de Auditoria Interna.