



Unidad Organizativa Auditada: Dirección de Contrataciones Institucionales (DCI)

**VERSIÓN PÚBLICA - Art. 30 y Art. 6 Lit. "A" de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), referente a la supresión de datos personales.**

## **INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA**

Ref. IFA/MINED/DAI/GAO/NA-104/2015

AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL DE TIPO OPERATIVO A LAS ADQUISICIONES DE LOS CONSUMIBLES EN EL MINED, CORRESPONDIENTE A LOS AÑOS 2013, 2014 Y 2015 CON ACTUALIZACIÓN A MAYO 2017.

**Versión Pública**

**San Salvador, mayo de 2017**

**MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA:** Somos un Equipo que proveemos servicios de Aseguramiento y Consultoría de forma independiente y objetiva, mediante un enfoque sistemático y disciplinado, evaluando y promoviendo la mejora de los procesos claves del control interno del Ministerio de Educación.

**VISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA:** Ser un equipo de profesionales que aplique estándares internacionales de auditoría interna; coadyuvando a la mejora de la calidad educativa.

... "Tres ejes transversales del Nuevo Modelo Educativo: la Ciencia y la Tecnología, el arte y la cultura y la recreación y Deporte."...



## DESTINATARIOS – LISTA DE DISTRIBUCIÓN:

### **Dirigido a Titulares y Unidad Organizativa Auditada:**

- Ministro de Educación <sup>(1/)</sup><sub>(3/)</sub>
- Directora de Contrataciones Institucionales <sup>(2/)</sup><sub>(3/)</sub>

### **Responsables del Sistema de Control Interno del MINED:**

- Directora Nacional de Prevención y Programas Sociales. <sup>(2/)</sup><sub>(3/)</sub>
- Director de Desarrollo Humano <sup>(2/)</sup><sub>(3/)</sub>
- Gerencia de Adquisiciones Institucional <sup>(2/)</sup><sub>(3/)</sub>
- Gerente de Administración <sup>(2/)</sup><sub>(3/)</sub>

### **Funcionarios, Empleados y/o Terceros Relacionados:**

- Director Nacional de Ciencia e Innovación <sup>(2/)</sup><sub>(3/)</sub>
- Administrador del Tribunal Calificador <sup>(2/)</sup><sub>(3/)</sub>
- Administradora de la Dirección Nacional de Formación Continua (ESMA) <sup>(2/)</sup><sub>(3/)</sub>
- Responsable en Despacho Ministerial <sup>(2/)</sup><sub>(3/)</sub>
- Dirección de Auditoría Cuatro de la Corte de Cuentas de la República <sup>(1/)</sup><sub>(3/)</sub>



<sup>(1/)</sup> Informe de Auditoría Notificado [Art.37 Ley de la Corte de Cuentas de la República] y [Art.202 Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental]

<sup>(2/)</sup> Informe de Auditoría Notificado [Art.202 Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental] y comunicado [Art.5 Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINED]

<sup>(3/)</sup> Informe de Auditoría entregado vía electrónica

## INDICE

I. INTRODUCCION.....	4
II. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.....	4
III. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	4
IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.....	5
V. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	5
VI. RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA.....	12
VII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.....	12
VIII. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA.....	12
IX. PARRAFO ACLARATORIO.....	13
X. AGRADECIMIENTOS.....	13
XI. LUGAR Y FECHA.....	13
XII. FIRMA DE LA RESPONSABLE DE LA DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA.....	13



Versión Pública

## I. INTRODUCCION

La presente Auditoría de Examen Especial de Tipo Operativo a las adquisiciones de consumibles para el Ministerio de Educación (MINED), correspondiente a los periodos 2013, 2014 y 2015, se ha realizado conforme al Plan de Trabajo de la Dirección de Auditoría Interna (DAI).

Dentro de los consumibles que las diferentes Unidades del MINED Central y Departamentales solicitan para compra son: Café, azúcar, té helado, té caliente y cremora; solamente las departamentales de Sonsonate, La Paz, La Unión y Morazán, no lo solicitan.

El total de consumibles adjudicados para los años 2013, 2014 y 2015 ascienden a US\$88,195.93 distribuido en un promedio de contratación de 3 proveedores por año. La recepción es centralizada por la Gerencia de Logística; quienes son los encargados de distribuir a cada unidad que los solicito para el resguardo y consumo.

## II. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

### General:

Determinar si la compra de café, azúcar, té caliente, té helado y cremora, cumplieron con las especificaciones, fueron recepcionadas y consumidas.

### Específicos:

1. Validar los tiempos de recepción y entrega.
2. Evaluar los contratos y controles de administración.
3. Verificar el consumo y existencias físicas.

## III. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Compras para los periodos 2013, 2014 y 2015.

Este examen especial fue conducido bajo Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG) emitidas por la Corte de Cuentas de la República (CCR); las Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE), y los términos de referencia establecidos en el Contrato de Servicio de las empresas adjudicadas en el período de evaluación.



### Aspectos Evaluados:

- 1) Planes Anuales de Compra sobre consumibles de las Unidades Técnicas.
- 2) Existencia de consumibles en las Unidades Técnicas.
- 3) Proceso de compra apegado a LACAP y RELACAP.
- 4) Administración de los recursos consumibles por parte de las unidades técnicas.

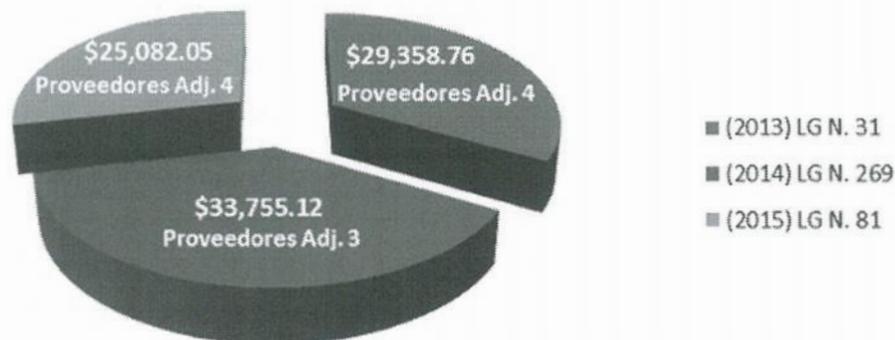
## IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Para el desarrollo de la auditoría, emplearemos entre otros los siguientes procedimientos:

- 1) Revisión de los expedientes de compra de los consumibles 2013, 2014 y 2015.
- 2) Comprobar que la adquisición cumplieron con lo establecido en la LACAP y RELACAP.
- 3) Verificación en las unidades técnicas de las existencias de consumibles.
- 4) Comprobar que las unidades técnicas realizaron solicitudes de sus necesidades reales.
- 5) Validación que la compra estuvo incluida en los POA's.
- 6) Comprobar que las Unidades Técnicas no tenga excedentes de productos consumibles de años anteriores.

## V. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.

Para los periodos del 2013 al 2015 se adjudicaron **US\$88,195.93** en total; los cuales, se distribuyeron por año según se muestra en la siguiente gráfica:



### Unidades verificadas:

1. Gerencia de Proyectos
2. Gerencia de Logística
3. DDE a nivel Nacional
4. Despacho Ministerial
5. ESMA
6. Dirección de Auditoría Interna
7. Tribunal de la Carrera Docente
8. Dirección de Asesoría Jurídica
9. Dirección Financiera Institucional
10. Ex Dirección Nacional de Educación



11. Dirección Nacional de Educación Superior,
12. Dirección de Contrataciones Institucionales,
13. Dirección de Ciencia Tecnología e Innovación,
14. Ex Dirección Nacional de Gestión Departamental,
15. Dirección Nacional de Investigación en Ciencia Tecnología e Innovación,

## V.1 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

1. Validar si las Unidades Técnicas realizan sus planes anuales de compra sobre consumibles, en base a necesidades reales.

Durante el proceso de formulación del presupuesto, las unidades organizativas a requerimiento de la Gerencia de Logística completan un cuadro en Excel (contiene precios de referencia de las compras del año anterior) en el que incluyen todas las necesidades para su operación y consolidación; debido a que, la Gerencia de Logística prepara el requerimiento de compra y las especificaciones técnicas para presentarlo a la UACI; sin embargo, se comprobó que dichos requerimientos de consumibles no se hacen en base a las necesidades reales, sino en función de las mismas cantidades gestionadas en el año anterior, y no se tiene una cultura de evaluar su consumo **ver cuadro No.1**.

2. Indagar y observar si hay existencias físicas en las Unidades Técnicas de las Compras realizadas y si éstas no sobrepasan sus necesidades actuales.

Verificamos por medio de inspección física que las unidades técnicas, mantienen un stock de consumibles (café, azúcar, té, y cremora) que datan de comprar realizadas en los años 2013 y 2014; debido a la falta de rotación de los consumibles y a la falta de control sobre la existencia y resguardo de los mismos; lo que conlleva a celebrar su requerimiento para incluirlo en el presupuesto de consumibles sin considerar sus necesidades y existencia reales.

Auditoria entrevistó al personal responsable, quienes confirmaron e indicaron que los procesos de compra se adjudican de forma tardía por eso solicitan consumibles adicionales para abastecerse en los primeros meses del año, esperando que la Gerencia de Logística les entregue lo solicitado.



En octubre 2015 verificamos existencias físicas de café en bolsa vencido (404 libras) y azúcar en exceso (400 libras):

**Cuadro No.1**  
**Detalle de consumibles vencidos y en exceso por Unidad Solicitante**

UNIDAD TÉCNICA	CONSUMIBLES Y AÑO DE COMPRA	FECHA DE VENCIMIENTO	CANTIDAD	P.U	Total
Despacho Ministerial	Café Coscafé 2014	Sept 2015	140 Lbs.	US\$ 2.91	US\$ 407.40
	Azúcar 2014	Feb y Jun 2016	400 Lbs.	US\$ 0.42	US\$ 168.00
Dirección de Auditoria Interna	Café Fiesta 2013	May-Jun-Jul/2014	87 Lbs.	US\$ 2.45	US\$ 213.15
	Café Coscafé 2014	Septiembre 2015	40 Lbs.	US\$ 2.91	US\$ 116.40
Dirección de Ciencia Tecnología e Innovación	Café Coscafé 2014	Septiembre 2015	130 Lbs.	US\$ 2.91	US\$ 378.30
ESMA	Café Coscafé 2014	Septiembre 2015	7 Lbs.	US\$ 2.91	US\$ 20.37
<b>Total de Café Vencido</b>			<b>404 Lbs.</b>		
<b>Total de Azúcar en Exceso</b>			<b>400 Lbs.</b>		
<b>Total en Dólares</b>					<b>US\$1,303.62</b>

Fuente: Verificación física en las respectivas Unidades Técnicas.

Dicha observación fue superada por las unidades antes citadas en el **cuadro No.1**, implementando planes de acción tales como: Despacho Ministerial y Dirección de Auditoria Interna, realizaron donación del café vencido, para usos agrícola y en los casos de las unidades como ESMA, expresó que se consumió el café en el mes de vencimiento y la Dirección de Ciencia Tecnología e Investigación, comunicaron que dichos bienes se consumirán en el primer trimestre del año 2016 y que reducirán las cantidades a solicitar a futuro, a fin de no generar existencias altas y que estos bienes lleguen a la fecha de caducidad.



3. Comprobar que el proceso de compra apegado a LACAP y RELACAP.

Comprobamos que las unidades programan fondos para consumibles y elaboran la proyección de necesidades para ser incluidas en el presupuesto; sin embargo, es la Gerencia de Logística quien consolida las cantidades, específicos y monto programado para la compra, tomando como parámetro el precio del año anterior; mismas que son enviadas en un solo requerimiento a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (GACI), para que se inicie con el proceso de selección y contratación de conformidad con lo establecido en la Ley LACAP Y RELACAP.

El proceso de entrega y recepción de los consumibles es de conformidad con lo establecido en el contrato con los proveedores adjudicados, con las mismas condiciones y especificaciones ofertadas de acuerdo a lo establecido en los documentos de Libre Gestión a satisfacción del MINED. El lugar de entrega para los consumibles objetos del contrato es en la Bodega General del MINED, ubicada en Escuela Superior de Maestros (ESMA).

En el periodo 2013, la entrega de café fue en 3 partes; el azúcar en 4 y café soluble y cremora en 2 entregas; para los periodos 2014 y 2015 la entrega de café y azúcar se realizó en 2 partes del total de los consumibles contratados; el té, café soluble instantáneo, cremora y azúcar en sobre, se realizó en 1 sola entrega.

Revisamos los expedientes de las compras adjudicadas de los periodos 2013, 2014 y 2015, concluimos que dichos procesos de compra se adjudicaron en cumplimiento de la Ley LACAP Y RELACAP; y que los proveedores cumplieron con lo establecido en el contrato, en relación a:

- a) Entregaron los consumibles en las presentaciones y fechas establecidas.
- b) La presentación incluyó, el empaque con la fecha de producción y fecha de vencimiento con el mínimo de 6 meses después de la entrega de los mismos a la Gerencia de Logística.

En cuadros Nos. 2, 3 y 4 se presenta la adjudicación por proveedor en cantidades y monto por año.



La adjudicación por proveedor en cantidades y monto por año, fue:

**Cuadro No. 2**  
**AÑO 2013**

**Adjudicación realizada a cuatro proveedores**

#	PROVEEDOR ADJUDICADO	TIPO DE PRODUCTO	CANTIDAD	P.U	TOTAL
1	(DISTRIBUIDORA TU SURTIDORA)	CAFÉ PARA PRECOLADORA, BOLSA DE 1 LBS.	9311	\$ 2.45	\$ 22,811.95
2	PLATA DE TORREFACCIÓN S.A DE C.V	CAFÉ SOLUBLE INSTANTANEO 200 G.	61	\$ 6.32	\$ 385.52
		CAFÉ SOLUBLE INSTANTANEO 100 G.	79	\$ 2.59	\$ 204.61
3	MEGA FOODS EL SALVADOR)	TÉ DE MANZANILLA (CAJA DE 100 U)	76	\$ 5.88	\$ 446.88
		MEZCLA EN POLVO PARA TÉ HELADO, MELOCOTON	3	\$ 4.25	\$ 12.75
		MEZCLA EN POLVO PARA TÉ HELADO, LIMON	2	\$ 4.25	\$ 8.50
		MEZCLA EN POLVO PARA TÉ HELADO DE FRUTAS	3	\$ 4.25	\$ 12.75
		CREMORA	50	\$ 3.14	\$ 157.00
4	AGROINDUSTRIAS GUMARSAL	AZÚCAR BLANCA EN LIBRA	13297	\$ 0.40	\$ 5,318.80
TOTAL ADJUDICACIÓN					\$ 29,358.76

*Fuente: Información obtenida del contrato adjudicado LG N° 31/2013 ME GOES.*

**Cuadro No. 3**  
**AÑO 2014**

**Adjudicación realizada a tres proveedores**

#	PROVEEDOR ADJUDICADO	TIPO DE PRODUCTO	CANTIDAD	P.U	TOTAL
1	PLATA DE TORREFACCIÓN S.A DE C.V	CAFÉ PARA PRECOLADORA, BOLSA DE 1 LBS.	8694	\$ 2.91	\$ 25,299.54
		CAFÉ SOLUBLE INSTANTANEO 250 G.	78	\$ 6.32	\$ 492.96
2	(DISTRIBUIDORA TU SURTIDORA)	AZÚCAR DE (EN SOBRESITO).	20	\$ 0.85	\$ 17.00
		TE DE MANZANILLA CAJA 100 U.	78	\$ 6.25	\$ 487.50
		MEZCLA EN POLVO PARA TE HELADO INSTANTANEO SABOR LIMÓN.	12	\$ 6.50	\$ 78.00
		CREMORA	37	\$ 4.50	\$ 166.50
		MEZCLA EN POLVO PARA TE HELADO INSTANTANEO SABOR FRUTAS	3	\$ 6.50	\$ 19.50
		AZÚCAR DE LIBRA	13436	\$ 0.42	\$ 5,643.12
		3	QUALITY GRAINS. S.A DE C.V	CAFÉ SOLUBLE DE 100 GRAMOS	705
TOTAL ADJUDICACIÓN					\$ 33,755.12

*Fuente: Información obtenida del contrato adjudicado LG N° ME- 269/2014 GOES.*



**Cuadro No. 4**

**AÑO 2015**

**Adjudicación realizada a cuatro proveedores**

#	PROVEEDOR ADJUDICADO	TIPO DE PRODUCTO	CANTIDAD	P.U	TOTAL
1	[REDACTED]	CAFÉ PARA PRECOLADORA, BOLSA DE 1 LBS.	9147	\$ 1.84	\$ 16,830.48
		MEZCLA EN POLVO PARA TE HELADO INSTANTANEO SABOR LIMON	16	\$ 4.78	\$ 76.48
		MEZCLA EN POLVO PARA TE HELADO INSTANTANEO SABOR FRUTAS	10	\$ 4.78	\$ 47.80
		CREMORA	37	\$ 3.54	\$ 130.98
		CAFÉ SOLUBLE INSTANTANEO 100 G.	5	\$ 4.31	\$ 21.55
		AZUCAR DE LIBRA	13436	\$ 0.41	\$ 5,508.76
2	DISTRIBUIDORA ZABLAH, S.A DE C.V	CAFÉ SOLUBLE EN BOTE DE 250 GRAMOS	78	\$ 6.00	\$ 468.00
3	QUALITY GRAINS. S.A DE C.V	CAFÉ SOLUBLE 100 GRAMOS	705	\$ 2.20	\$ 1,551.00
4	[REDACTED] (DISTRIBUIDORA TU SURTIDORA)	AZUCAR EN BOLSITA	20	\$ 0.90	\$ 18.00
		TÉ DE MANSANILLA Y CREMORA	78	\$ 5.50	\$ 429.00
<b>TOTAL ADJUDICACIÓN</b>					<b>\$ 25,082.05</b>

*Fuente: Información obtenida del contrato adjudicado LG N° 81/2015 ME GOES.*

4. Verificar la administración de los recursos consumibles por las unidades técnicas.

Comprobamos en 14 Unidades del MINED Central, que los bienes consumibles son entregados por la Gerencia de Logística en función de lo que cada unidad presupuesto; siendo estas las responsables de administrarlos con el apoyo en su mayoría de personal de servicios de limpieza (a pesar de no ser esa su función, según el contrato de servicio); y en otros casos por personal administrativo quienes no llevan un control de verificación física y consumo semanal o mensual del café, azúcar, té y cremora que les permita solicitar únicamente lo que necesitan.

**Comentarios de la Administración:**

La Escuela Superior de Maestros (ESMA) Santa Tecla, presentó los comentario vía correo electrónico en el que explicó que el 7 libras de café vencido reflejado en el hallazgo del informe de auditoría, se consumió en el mismo mes de vencimiento; ya que, se investigó que no genera ningún daño para el ser humano.



Dirección Nacional de Educación en Ciencia, Tecnología e Innovación, remitió correo electrónico, manifestando que para los próximos procesos de compras hará una disminución del volumen de café y azúcar tomando en cuenta el remanente que tengan para los primeros meses del año, y la cantidad de café vencido identificada se consumió en abril de 2016.

La Gerencia de Logística (GL) ahora Gerencia de Administración, presentó argumentos en donde son las unidades los responsables de los requerimientos de los bienes consumibles que realizan, dado que esa Gerencia, únicamente concentra y organiza los requerimientos de todas las unidades para presentarlo a la UACI y esta realice la gestión de contratación; ya que, no cuenta con la capacidad de realizar las verificaciones de existencias o necesidades que cada unidad solicitante necesitará para su consumo. Sin embargo, se planificó desde el año 2015, que para el requerimiento del año 2016, se realizaría en 3 o 4 pedidos a necesidad, considerando lo establecido en el decreto No. 58 del Órgano Ejecutivo de la República de El Salvador, en el apartado "Medidas Generales del Gasto", es decir el administrador de contrato, elaborará el requerimiento unificado por la GL a la UACI, luego de la contratación se distribuirá en cada unidad según el número de requerimiento que se realizaran en el año (4).

El Despacho Ministerial y la DAI, implementaron las acciones necesarias para corregir los niveles de existencia; además de, implementar controles que le permitirá llevar un consumo real de los bienes suministrados, y en todo caso será responsabilidad de cada unidad verificar las fechas de vencimiento y previo a su caducidad deberá tomar alternativas de donación o compartir con otras unidades que no adquieran dicho bien.

### **Comentarios del Auditor:**

Auditoría comprobó que los bienes consumibles que estaban bajo la responsabilidad de las unidades antes citadas, han sido consumidas y las que habían caducado fueron consumidas o donados para usos agrícolas en los Centros Educativos; por lo que, se da por superado dicha observación. No obstante, se insta a todas las unidades que realicen requerimientos de los bienes consumibles a que lleven un control de sus necesidades reales y que antes de realizar otro requerimiento se revise el nivel de existencias, esto con el objetivo de hacer un uso racional de los recursos asignados a cada unidad.



## VI. RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA

A la Dirección de Desarrollo Humano:

1. En coordinación con la Gerencia de Administración, elaborar política de compras para la adquisición de los bienes consumibles (café, azúcar, té helado, té caliente y cremora), con el propósito de normar las compra que realizan las unidades, a fin de que se haga uso racional de los recursos que se asigna a cada unidad.
2. Solicitar a las Direcciones Nacionales, Departamentales y de Staff del MINED, para que el personal que administre las compras de las unidades, y el personal que nombren como referente para que administre los bienes realicen el seguimiento y verificación de las existencia, a efecto de mejorar el control de sus existencias y con ello se minimicé el riesgo de producto vencido por mantener Stop y que con base al consumo registrado en el trimestre solicite las nuevas necesidades a la Gerencia de Administración.

## VII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

No existen recomendaciones de auditorías anteriores para seguimiento.

## VIII. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA

Conforme a los resultados obtenidos en la auditoria a las adquisiciones de consumibles para el MINED, correspondiente a los periodos 2013, 2014 y 2015, concluimos qué las unidades organizativas realizan los requerimientos de compra sin considerar sus necesidades reales de consumo, dado que auditoria comprobó que no realizan una verificación física de las existencias antes de elaborar su respectivo POA, el cual presupuestan en función del año anterior; así mismos, no se lleva un control de consumo semanal o mensual de los bienes consumibles asignados, lo que ha generado que a la fecha del presente informe, mantenga existencias altas y que se haya identificado producto vencido del que las unidades tomaron como acción su consumo inmediato y/o donarlo en los procesos agrícolas que realizan las instituciones educativas; para el año 2018, la distribución será conforme a la cantidad de personas en cada unidad y el consumo; ya que, para el año 2017 aún se mantiene su abastecimiento conforme a lo presupuestado.



**IX. PARRAFO ACLARATORIO**

El presente Informe se refiere únicamente a la auditoría a las adquisiciones de consumibles para el MINED, correspondiente a los periodos 2013, 2014 y 2015; actualizada a mayo del año 2017.

**X. AGRADECIMIENTOS**

Hacemos extensivo nuestro agradecimiento a todo el personal de la Ex Dirección Nacional de Administración, Dirección de Contrataciones Institucionales, Direcciones Departamentales, Gerencia de Logística, Jefes y personal técnico y administrativo de todas las unidades, por todo el apoyo brindado en la ejecución de la presente auditoría.

**XI. LUGAR Y FECHA**

San Salvador, 30 de mayo de 2017.

**XII. FIRMA DE LA RESPONSABLE DE LA DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA**

DIOS UNIÓN LIBERTAD

**Morena Areli Salinas de Mena**  
 Directora  
 Dirección de Auditoría Interna, MINED  
[direcciondeauditoriainterna@mined.gob.sv](mailto:direcciondeauditoriainterna@mined.gob.sv)

**XIII. PERSONAL AUDITOR Y/O FUNCIONARIO QUE EJECUTÓ LA AUDITORÍA**

[Redacted Name]

Claudia Sánchez de Roque/Gerente de Auditoría Operacional