

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 DE AUDITORÍA INTERNA

REF. NA/045-2016

AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL DE TIPO GESTIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE PLAZAS DOCENTES INTERINOS EN EL NIVEL CENTRAL, DEL PERIODO CORRESPONDIENTE DE ENERO A SEPTIEMBRE 2016.

(FOLIADO DEL 1 AL 17)

San Salvador, mayo de 2019.



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.

DESTINATARIOS – LISTA DE DISTRIBUCIÓN:

Titulares del MINEDUCYT:

- Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología ^(1/) ^(3/)

Unidades Responsables del Sistema de Control Interno:

- Dirección de Desarrollo Humano ^(2/) ^(3/)
- Gerencia de Gestión Administrativa de Personal ^(2/) ^(3/)

Funcionarios/as, Empleados/as y/o Terceros/as Relacionados/as:

- Dirección de Asesoría Jurídica ^(1/) ^(3/)
- Dirección de Auditoría Cuatro/Corte de Cuentas de la República ^(1/) ^(3/)



Versión Pública

^(1/) 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]

^(2/) Informe de Auditoría y/o Hallazgo comunicado [Art.202 Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental] y [Art.5 Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINED]

^(3/) Informe de Auditoría entregado vía electrónica

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	4
II.	OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.....	4
III.	ALCANCE DE LA AUDITORIA.....	4
IV.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	5
V.	RESULTADOS DE LA AUDITORIA	6
VI.	OBSERVACIONES DE AUDITORÍA	9
	HA-1. TENER UN BUEN AMBIENTE DE CONTROL, OPTIMIZARÍA LA ASIGNACIÓN DE PLAZAS INTERINAS.....	9
	HA-2. LA REVISIÓN LEGAL Y EL DEBIDO RESGUARDO DE LOS ACUERDOS DE NOMBRAMIENTO DE PLAZAS INTERINAS, ASEGURA SU LEGALIDAD.....	12
	HA-3. LA DEFINICIÓN DE CRITERIOS TECNICOS PARA DEFINIR Y ASIGNAR UNA PLAZA INTERINA, BENEFICIA A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	14
VII.	RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA	15
VIII.	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	16
IX.	CONCLUSIÓN DE LA AUDITORIA.....	16
X.	PÁRRAFO ACLARATORIO	16
XI.	AGRADECIMIENTOS	16
XII.	LUGAR Y FECHA	16
XIII.	FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA	17
XIV.	PERSONAL AUDITOR Y/O FUNCIONARIO QUE EJECUTÓ LA AUDITORÍA	17

Versión Pública



I. INTRODUCCIÓN

La presente auditoría de examen especial de tipo de gestión, cubre la revisión de la administración de plazas docentes interinos, desde la asignación hasta la autorización que se ejecuta en el nivel central.

La Dirección de Auditoría Interna, también realizó otro examen relacionado con las Plazas de Docentes Interinos, cubriendo la revisión de la administración desde las Direcciones Departamentales de Educación.

Para el año 2016, se tuvo una disponibilidad de 201 partidas salariales; para ser rotadas "n" número de veces en el año para cubrir las necesidades.

Al 30 de septiembre de 2016, se rotaron a nivel nacional **670** plazas interinas.

II. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

General:

Evaluamos la asignación y autorización de plazas docentes interinos desde el Nivel Central.

Específicos:

1. Evaluamos las actividades realizadas por los diferentes actores para la asignación y autorización de las plazas interinas.
2. Verificamos los controles claves y cumplimiento de normativas.

III. ALCANCE DE LA AUDITORIA

El período evaluado comprendió de enero a septiembre de 2016.

Realizamos el presente examen especial de conformidad con Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG) emitidas por la CCR y las Normas Técnicas emitidas por el MINEDUCYT, ambas en lo aplicable.



Aspectos Evaluados:

1. Estrategia de programación, requerimiento y asignación de partidas salariales disponibles;
2. Controles implementados para el requerimiento y la asignación, de plazas para docentes interinos (Manuales y Normativas Técnicas relacionadas);
3. Validación y control realizado por parte de la Dirección de Desarrollo Humano (DDH), sobre los requerimientos de plazas para docentes interinos, asignados;
4. Controles legales documentados en los expedientes que autorizaron la asignación de plazas;
5. Ingreso de la plaza interina en el Sistema Informático SIRH a nivel central.

IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Entre los procedimientos de auditoría que se ejecutaron, están:

1. Investigar los actores que intervienen en las actividades desde el requerimiento hasta la asignación de una plaza interina.
2. Calcular los tiempos invertidos por el personal que interviene en las actividades de asignación de plazas.
3. Asegurar la existencia del control de autorización y el debido resguardo del expediente de una plaza asignada.



V. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

V.1) ACTORES QUE INTERVIENEN EN LAS ACTIVIDADES

Las unidades que intervienen en proceso, son: La DDH (Dirección de Desarrollo Humano), la GGAP (Gerencia de Gestión Administrativa de Personal, las DDE (Direcciones Departamentales de Educación), los CDE (Consejos Directivos Escolares) de los Centros Educativos (CE), el PD (Personal Docente) y el DM (Despacho Ministerial).

V.2) CONTROL INTERNO

1. Lineamientos para el proceso de contratación de docentes interinos en los Centros Escolares.

Estos lineamientos están autorizados y vigentes desde el 26/02/2012.

Estos lineamientos no eran conocidos por el personal de las DDE involucrados en la contratación de los docentes interinos y tampoco por los CDE; por lo que, auditoría entregó un ejemplar.

Las observaciones a los lineamientos antes citados, son que no contienen:

- a. Los requisitos que deben cumplir los docentes para aplicar a una plaza.
- b. Los plazos (tiempos) para asignar una plaza interina desde su requerimiento, hasta la autorización; razón por la cual, no podemos emitir opinión sobre la medición.
- c. Las actividades de todos los actores que intervienen.
- d. Los criterios técnicos autorizados sobre la cantidad de plazas definidas.

2. Control de plazas interinas.

A septiembre 2016, se rotaron a nivel nacional **670** plazas interinas (ver **Cuadro No 1 y 2**).



Cuadro Nº 1
Plazas de docentes interinos asignadas por DDE en el 2016

DEPARTAMENTAL	CANTIDAD DE PLAZAS
Ahuachapán	19
La Libertad	1
La Paz	13
San Miguel	9
San Salvador	1
Santa Ana	18
Sonsonate	19
Morazán	18
Cuscatlán	7
La Unión	3
TOTAL GENERAL PLAZAS	108

Cuadro Nº 2
Plazas asignadas durante el año 2016
(por mes de inicio el interinato)

MESES	CANT. PLAZAS
Enero	68
Marzo	2
Abril	7
Mayo	5
Junio	2
Julio	7
Agosto	5
Septiembre	7
Octubre	5
TOTAL GENERAL DE PLAZAS	108

El control se registra en forma manual. Se anotan los números correlativos de las partidas, en una hoja de cálculo (Excel) y en columnas se van digitando los números asignados, las fechas de vigencia para cada nombramiento, independientemente del número de veces que sea utilizada en el año, ese número de partida salarial. Este control no es consultado por las DDE y llevarlo en Excel se vuelve vulnerable. Es recomendable se automatice.

No se lleva un estadístico de la asignación de las plazas asignadas.



3. Incumplimiento al artículo 144 de las NTCIE del MINED.

La Dirección de Asesoría Jurídica (DAJ), no recibe los Acuerdos elaborados por las DDE, relacionados con los nombramientos de los docentes interinos, para su revisión y resguardo; así como, para su incorporación en el Archivo Institucional (**Ver Hallazgo N° 2**).

V.3) TIEMPO PARA ENTREGAR ACUERDO DE NOMBRAMIENTO

Determinamos, conforme a la muestra revisada que, los tiempos invertidos por parte de la DDH, oscilan entre 3 a 14 días, desde la recepción de la solicitud por parte de la DDE, hasta la autorización y entrega del Acuerdo de nombramiento a la DDE.

No hay un estándar de tiempo regulado; por lo que, auditoría no puede opinar sobre la efectividad.



VI. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

HA-1: TENER UN BUEN AMBIENTE DE CONTROL, OPTIMIZARÍA LA ASIGNACIÓN DE PLAZAS INTERINAS.

Importancia del Hallazgo : Riesgo Alto

Componentes NTCIE impactado : Actividades de Control

Condición:

En el año 2012, se autorizaron Lineamientos para el Proceso de Contratación de Docentes Interinos en los Centros Educativos, a la fecha están vigentes. Auditoría observa que, estos lineamientos no contienen todas las actividades que actualmente se realizan y que algunos burocratizan el proceso. Estas son:

- La DDH tiene centralizado el control a nivel nacional y define el número de partida; esta situación, no permite agilidad, porque cada DDE tiene que solicitar ese número de partida a la DDH quien le emite una Certificación de Disponibilidad de la Plaza.
- Actividades que se realizan y que no están en los lineamientos; mismas que, son importantes en el proceso de contratación de los interinos.

Cuadro No 3
Detalle de actividades y sus responsables de ejecución

ACTIVIDAD	DDH	GGAP	DDE	DM	CDE
1. Registro centralizado en Excel de las partidas salariales disponibles	x	x			
2. Solicita Partida Salarial para nombramiento con base a requerimiento del CDE			x		
3. Recibe la solicitud de nombramiento de docente y asigna		x			
4. Elabora nota con número de partida asignada		x			
5. Recibe notificación de asignación de plaza interina y comunica al CE			x		
6. Presenta documentación del docente a contratar					x
7. Elabora Acuerdo de nombramiento			x		
8. Revisa Acuerdo de nombramiento		x			
9. Tramita firma de Acuerdo de nombramiento		x			
10. Firma Acuerdo de Docente Interino				x	
11. Elabora nota para entregar el Acuerdo de nombramiento a la DDE		x			
12. Recibe nota con Acuerdo de nombramiento			x		

Abreviaturas:

DDH: Dirección de Desarrollo Humano
DDE: Dirección Departamental de Educación
DM: Despacho Ministerial
GGAP: Gerencia de Gestión Administrativa de Personal
CDE: Consejo Directivo Escolar



- c) Tiempos: No hay un estándar regulado.

Oscilan entre 3 a 14 días, desde la recepción de la solicitud por parte de la DDE, hasta la autorización y entrega del Acuerdo de nombramiento a la DDE.

Identificamos el caso de una docente que realizó interinato por maternidad en el CE Cantón Malalaja, (Código de Infraestructura Nº 86101), del Departamento de La Unión; durante el período del 25/07/2016 al 13/11/2016; cuya solicitud para la asignación de dicha plaza se recibió en la DDH, hasta el 14/09/2016; a pesar de que en la DDE se recibió del CE, la solicitud de la licencia por incapacidad el 12/08/2016.

En este caso, desde que lo solicitó el CE, ya tenía 13 días de atraso porque el interinato inicio el 25/07/2016; a esos 13 días se le suman los 22 días que se tardó la DDE para solicitarlo a la DDH, en total alrededor de 35 días de atraso para gestionar esta plaza interina; lo cual, ya era improcedente para la DDH, más aún cuando tiene centralizado el control; y que, tampoco tiene controles de planificación para este tipo de licencias; siendo que, no se asignó la partida salarial porque no habían partidas disponibles para el período solicitado; sino que fue pagado con fondos propios del CE. Auditoría es de la opinión que, el CE debe planificar ese tipo de solicitudes desde que se entera del embarazo de una docente de planta.

- d) No definen los formularios, desde que inicia hasta el cierre de la selección y legalización de la contratación de un docente interino; así como, su seguimiento y validación de dicha plaza, en la Institución Educativa. En la actualidad, cuando la DDE requiere la plaza a DDH, entrega la solicitud en forma física (cuando lo pudiera hacer por correo electrónico) acompañada de las fotocopias de que justifican la necesidad (incapacidades, renuncias, muerte, entre otras).

- e) No definen realizar seguimiento y validación de plaza en territorio.

La DDH asigna las partidas salariales de docentes interinos, sin realizar una validación en el territorio, de que la necesidad es real. Auditoría es de la opinión que, es viable la descentralización y que sea responsabilidad de la DDE.



Criterios:

Normas Técnicas de Control Interno Específicas MINED (NTCIE). Definición de Políticas y Procedimientos de Autorización y Aprobación, "Art. 288.- La máxima autoridad, autorizará los Manuales de Organización y Funciones de las Direcciones Nacionales, de Staff y DDE; así como también, las políticas y manuales de procesos y procedimientos. Los directores nacionales y de Staff, revisarán y validarán los manuales correspondientes a cada una de sus áreas de responsabilidad. La DNGD, lo hará con los manuales de las DDE. La Dirección de Planificación por delegación autorizará estos manuales" ...Monitoreo sobre la Marcha. "Art. 361.- La máxima autoridad, los directores, gerentes y demás jefaturas, estarán en la obligación de realizar actividades de supervisión de forma periódica e integrada, previo y durante la ejecución de las operaciones, con el propósito de comprobar que los subalternos realicen sus actividades, de conformidad a los lineamientos establecidos y tomar las acciones correctivas que sean aplicables. Las actividades de control realizadas, deberán documentarse".

Causa:

- Falta de actualización de lineamientos apegados a la operatividad actual.

Efecto:

- Burocratización de actividades e ineffectividad de nombrar una plaza en el tiempo que lo necesita el CE.

Comentarios de la Administración:

La Dirección de Desarrollo Humano, por medio de la Gerencia de Gestión Administrativa de Personal, manifestó que se revisarán los lineamientos y se considerarán aspectos de mejora que fortalezca el proceso y minimicen los tiempos.



HA-2. LA REVISIÓN LEGAL Y EL DEBIDO RESGUARDO DE LOS ACUERDOS DE NOMBRAMIENTO DE PLAZAS INTERINAS, ASEGURA SU LEGALIDAD.

Importancia del Hallazgo	:	Riesgo Alto
Componentes NTCIE impactado	:	Actividades de Control

Condición:

La Dirección de Asesoría Jurídica (DAJ), no está recibiendo de las DDE, los Acuerdos Ejecutivos para la revisión legal, por los nombramientos de docentes interinos. Al mes de octubre de 2016, es la DDH la que revisa completamente los Acuerdos, tramita la firma ante el Despacho Ministerial y se encarga de su distribución ante las DDE.

Por otra parte, una vez legalizados los Acuerdos, no se está remitiendo el ejemplar del Acuerdo firmado por el Señor Ministro, a la DAJ, para la integración del archivo institucional.

Criterio:

Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINED en los Artículos 144 y 165, establece: "Normas Relativas a la Legalización de Instrumentos, Art. 144.- La elaboración y seguimiento de la ejecución de los convenios del Ministerio de Educación, será responsabilidad de cada una de las direcciones, gerencias y jefaturas solicitantes; y la revisión legal, corresponderá a la Dirección de Asesoría Jurídica.

Igual disposición se observará en lo aplicable a los acuerdos, resoluciones, adendas y demás instrumentos legales presentados para revisión jurídica.

Normas Relativas al Sistema de Archivo. Art. 165.- El Encargado del archivo de expedientes, convenios, acuerdos, escrituras y demás documentos de la Dirección de Asesoría Jurídica, será responsable del cuidado, conservación, resguardo y control de los expedientes en proceso y fenecidos".

Causa:

- Es una práctica que no se ha podido erradicar.

Efectos:

- Autorización de Acuerdos no conforme a lo legal.
- Débil control porque no se tiene la totalidad física y centralizada de los Acuerdos emitidos.



Comentarios de la Administración:

La Dirección de Desarrollo Humano, a través de la Gerencia de Gestión de Administración de Personal, se comentó lo siguiente: “Se acepta la observación sobre lo que establecen las NTCIE, por lo que se propone cumplir con lo establecido en las NTCl a partir del año 2017 para poder realizar en lo que resta del año 2016, de manera ordenada la transición de dicho proceso de legalización de Acuerdos a la DAJ”

La Dirección de Asesoría Jurídica, comentó que la DAI estableció como Criterio, lo regulado en las NTCIE-MINED. Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINED en los Artículos 144 y 165 ... En virtud de las consideraciones legales y jurisprudenciales anteriores, la Sala de lo Constitucional ha establecido que las funciones de la Dirección de Desarrollo Humano en lo concerniente a los movimientos de personal, están regulados por Ley y por tanto no es atendible la recomendación respecto a que sea esta Dirección la que trámite la legalización de los mismos, ya que se estaría desobedeciendo una resolución de índole judicial.

Por lo anterior si bien las NTCIE se refieren a los Acuerdos en sentido general, como se ha dicho el principio de reserva de Ley es de índole constitucional, por lo que las Normas en mención rigen en observancia del mismo, haciendo una aplicación integral del Derecho. No obstante lo anterior y a fin de dotar de mayor claridad las disposiciones relacionadas y evitar señalamientos como el que nos ocupa *se recomienda que las NTCIE del MINEDUCYT se adecuen a lo regulado en la LCD y su Reglamento*, pues tal como lo estableció la sentencia de inconstitucionalidad citada en el sentido que el art. 45 RLCD marca la zona de reserva de las competencias conferidas a la Unidad de Recursos Humanos, en tal sentido los únicos acuerdos que debe revisar y legalizar la Dirección de Asesoría Jurídica son aquellos no relacionados a los movimientos de personal tales como: **nombramientos, despidos, destituciones, renunciaciones, licencias, permisos, traslados, sanciones.**



HA-3. LA DEFINICIÓN DE CRITERIOS TECNICOS PARA DEFINIR Y ASIGNAR UNA PLAZA INTERINA, BENEFICIA A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Importancia del Hallazgo : Riesgo Alto

Componentes NTCIE impactado : Actividades de Control

Condición:

De acuerdo con el artículo 40 de la Ley de la Carrera Docente, se establece que un interinato “podrá durar hasta la finalización del año escolar”; sin embargo, auditoría comprobó que el MINED sigue pagando salarios hasta el mes de diciembre de cada período fiscal; no obstante, que el año escolar finaliza en noviembre.

Auditoría no encontró una normativa que ayude a que existan excepciones para que ese “podrá” no tenga impedimento legal.

Durante el año 2016, se pagaron salarios por **US\$64,316.16** para 108 docentes interinos en el mes de diciembre; cuando en ese tiempo el año escolar ya finalizó, a pesar de que estas plazas son legales porque tienen Acuerdo de nombramiento, pero en un futuro podría ser cuestionado el desembolso financiero, por falta de una normativa que lo regule.

Criterio:

Ley de la Carrera Docente, Artículo 40... la interinidad ... y de los demás educadores, podrá durar hasta la finalización del respectivo año escolar, sin responsabilidad para el Consejo Directivo Escolar ni para el Ministerio de Educación.

Causa:

- Discrecionalidad en la aplicación de la Ley.

Efecto:

- Presunto detrimento patrimonial.

Comentarios de la DDH:

“Las partidas que se mencionan se asignan hasta el mes de diciembre porque fueron prestadas para casos especiales: docentes trasladados por amenazas, ampliación de servicios, entre otros; por lo tanto, son docentes que gozaran de los mismos derechos que un docente de planta. Por esta razón se asignan hasta el 31 de diciembre para que pueda gozar prestaciones como: bono al desempeño y aguinaldo.”



VII. RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA

A la Dirección de Desarrollo Humano:

1. Revisar los lineamientos vigentes que datan del año 2012, para la contratación de docentes interinos, en donde se definan los formularios a utilizarse y se incluyan todas las áreas involucradas; considerando, además, que el período de pago de los interinatos sea hasta la finalización del año lectivo; junto con los tiempos de ejecución de sus actividades para medir los niveles de efectividad de la administración de este tipo de contratación.

2. Elaborar su Manual de Procesos y la Sistematización de la asignación de plazas de docentes interinos, en coordinación con la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones, para que sean administradas directamente por las DDE, considerando los niveles de seguridad correspondientes (huellas de auditoría) y sea la DDH quien ejerza la función de monitoreo y validación de esas asignaciones, generando los reportes necesarios, para informar a su nivel superior; además, considere lo siguiente:
 - 2.1. Que las DDE, ingresen los horarios de los docentes interinos, tomando en cuenta lo informado por el CDE y validado por la Asistencia Técnica de la DDE; para controlar lo que establece la Ley de la Carrera Docente.
 - 2.2. Que las revisiones de los Acuerdos sean de forma coordinada entre las Direcciones de Desarrollo Humano y Asesoría Jurídica, separando lo operativo y lo legal; proponiendo formatos para aquellos casos que son repetitivos y que no requieran mayor revisión legal; para que la DAJ intervenga en los casos que sean peculiares o críticos para el Despacho Ministerial.
 - 2.3. Que las Instituciones Educativas, al inicio de cada año, remitan a las Departamentales, la programación con el detalle de las plazas interinas a utilizar; con el objeto de, garantizar el otorgamiento de las mismas y el pago de salarios a los docentes contratados en los períodos que les corresponden; considerando para ello, los casos que puedan ser predecibles, tales como embarazos, becas, permisos personales, enfermedades, entre otros.

3. Comunicar a la Máxima Autoridad, de forma trimestral y para la toma de decisiones, la contratación de docentes interinos y las necesidades de éstas; así como, los períodos en los que ejercerán y el costo que representa para el MINED.



VIII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

No se encontraron registros de auditorías anteriores, realizadas al área auditada.

IX. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORIA

Con base a, la revisión efectuada a la forma de cómo se están administrando las plazas docentes interinas en el Nivel Central, concluimos que no se puede medir el nivel de efectividad de la administración de estas plazas, debido a que no existe un instrumento que regule el proceso de manera integrada y sistematizada; por lo que, no se han definido tiempos para la ejecución de cada actividad y los controles aplicados no se dan a conocer a la Máxima Autoridad de esta Cartera de Estado, para la toma de decisiones institucionales.

X. PÁRRAFO ACLARATORIO

El presente Informe se refiere únicamente a la Auditoría de Examen Especial de Tipo de Gestión a la Administración de Plazas Docentes Interinas, en el Nivel Central, correspondiente al período de enero a septiembre de 2016.

XI. AGRADECIMIENTOS

Hacemos extensivo nuestro agradecimiento al personal de la Dirección de Desarrollo Humano, Gerencia de Gestión Administrativa de Personal, Direcciones Departamentales de Educación, por el apoyo brindado durante la ejecución de la presente auditoría.

XII. LUGAR Y FECHA

San Salvador, 9 de mayo de 2019.



XIII. FIRMA DE LA RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

DIOS UNIÓN LIBERTAD


Morena Salinas de Mena, Directora
morena.salinas@mined.gob.sv
Tel móvil (503) 7070 9817 Tel. Fijo (503) 2592 2222



XIV. PERSONAL AUDITOR Y/O FUNCIONARIO QUE EJECUTÓ LA AUDITORÍA

- Morena Salinas de Mena, Directora
- Claudia Sánchez de Roque, Gerente

Versión Pública