

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-06/2018 – 1 (*)

AUDITORIA POR EXAMEN ESPECIAL DE TIPO ADMINISTRATIVO,
CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2018, CON ACTUALIZACION
AL 30 DE ABRIL DE 2019.

(FOLIADO DEL 1 AL 114)

San Salvador, mayo de 2019

(*) Se emitió Notificación de Auditoría de Examen Especial de tipo Administrativo y Educativo, correspondiente al ejercicio 2018 (Ref. NA-06/2018); de la que, se generaron dos Informes de Auditoría: Informe Administrativo Ref. NA-06/2018-1 e Informe Educativo Ref. NA-06/2018-2.



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/) ^(4/)
- Vice Ministro de Educación y Director Nacional de Gestión Educativa Ad honorem ^(1/) ^(4/)
- Vice Ministra de Ciencia y Tecnología ^(1/) ^(4/)

Unidades Organizativas Responsables del Sistema de Control Interno:

- Dirección de Desarrollo Humano ^(2/) ^(3/) ^(4/)
- Dirección de Contrataciones Institucional ^(2/) ^(3/) ^(4/)
- Dirección de Planificación ^(2/) ^(3/) ^(4/)
- Dirección Financiera Institucional ^(2/) ^(3/) ^(4/)
- Dirección Departamental de Educación de Chalatenango ^(2/) ^(3/) ^(4/)

Funcionario Relacionados:

- Luis Mario Martínez Recinos, Ex Director de Desarrollo Humano adhonorem ^(3/) ^(4/)

Terceros:

- Dirección de Auditoría Cuatro de la Corte de Cuentas de la República ^(2/) ^(4/)

^(1/) Informe de Auditoría notificado [Art. 37 Ley Corte de Cuentas de la República].

^(2/) Informe de Auditoría notificado [Art.202 Normas de Auditoría Interna Sector Gubernamental].

^(3/) Informe de Auditoría comunicado [Art.5 Reglamento Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Ministerio de Educación].

^(4/) Informe de Auditoría entregado en forma digital.



INDICE

I.	INTRODUCCION.....	6
II.	OBJETIVOS DEL EXAMEN.....	6
III.	ALCANCE DEL EXAMEN.....	6
IV.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.....	7
V.	RESULTADOS DEL EXAMEN	8
V.1.	MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS.....	8
V.1.1	ALCANCE	8
V.1.2	RESULTADO	8
V.1.3	INDICADORES DE GESTIÓN.....	17
V.1.4	OPINIÓN.....	18
V.1.5	RECOMENDACIONES	19
V.2	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PERSONAL.....	21
V.2.1	ALCANCE	21
V.2.2	RESULTADOS	21
V.2.3	INDICADORES DE GESTIÓN.....	27
V.2.4	OPINIÓN.....	28
V.2.5	RECOMENDACIONES	28
V.3	SERVICIOS DE GUARDERÍA NIVEL CENTRAL.....	30
V.3.1	ALCANCE	30
V.3.2	RESULTADOS	30
V.3.3	INDICADORES DE GESTIÓN.....	34
V.3.4	OPINIÓN	35
V.3.5	RECOMENDACIONES	35
V.4	CANASTA BÁSICA PARA EMPLEADOS DEL MINEDUCYT.....	36
V.4.1	ALCANCE	36
V.4.2	RESULTADOS	36
V.4.3	INDICADORES DE GESTIÓN.....	39
V.4.4	OPINIÓN.....	40
V.4.5	RECOMENDACIONES	40

3

Ref. NA/06-2018-1

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA: De Examen Especial de Tipo Administrativo al Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología, correspondiente al ejercicio de 2018, con actualización al 30 de abril de 2019.

Versión Pública



V.5 SERVICIOS DE LIMPIEZA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN 42

V.5.1 ALCANCE 42

V.5.2 RESULTADOS 42

V.5.5 INDICADORES DE GESTIÓN..... 47

V.5.5 OPINIÓN 48

V.5.5 RECOMENDACIONES 48

V.6 SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DEL MINEDUCYT 49

V.6.1 ALCANCE 49

V.6.2 RESULTADOS 49

V.6.3 INDICADORES DE GESTIÓN..... 55

V.6.4 OPINIÓN 55

V.6.5 RECOMENDACIONES 56

V.7 PERMISOS SINDICALES 57

V.7.1 ALCANCE 57

V.7.2 RESULTADOS 57

V.7.3 INDICADORES DE GESTIÓN..... 58

V.7.4 OPINIÓN 58

V.7.5 RECOMENDACIÓN 58

V.8 SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE METAS Y POA 59

V.8.1 ALCANCE 59

V.8.2 RESULTADOS 59

V.8.3 INDICADORES DE GESTIÓN..... 64

V.8.4 OPINIÓN 66

V.8.5 RECOMENDACIÓN 66

V.9 SEGUIMIENTO AL PAAC 67

V.9.1 ALCANCE 67

V.9.2 RESULTADOS 67

V.9.3 INDICADORES DE GESTIÓN..... 68

V.9.4 OPINIÓN 69

V.9.5 RECOMENDACIONES 69



VI.	OBSERVACIONES	70
VII.	HA-1: INEFECTIVA GESTIÓN EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS	70
VIII.	HA-2: ADMINISTRADOR DE CONTRATO NO REALIZA MONITOREO AL SERVICIO DE TRANSPORTE	78
IX.	HA-3: OPORTUNIDADES DE MEJORA A LINEAMIENTOS PARA EL SUBSIDIO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PARVULARIA.	84
X.	HA-4: INADECUADA GESTION EN LA PRESTACION SOBRE GUARDERIAS, DE LOS MESES DE ABRIL A JUNIO 2017.	88
XI.	HA-5: FALTA DE IDONEIDAD E INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA QUE REGULA LA GESTIÓN DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO.	90
XII.	HA-6: SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES CON INCONSISTENCIAS	99
XIII.	HA-7: INCUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES ANTERIORES.	104
XIV.	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	106
XV.	CONCLUSIÓN DEL EXAMEN	106
XVI.	RECOMENDACIONES GENERALES	106
XVII.	PÁRRAFO ACLARATORIO	107
XVIII.	AGRADECIMIENTOS	107
XIX.	LUGAR Y FECHA	107
XX.	FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA	108
XXI.	PERSONAL AUDITOR Y/O FUNCIONARIO QUE EJECUTÓ LA AUDITORÍA	108
XXII.	ANEXOS	109



I. INTRODUCCION

La presente auditoría por Examen Especial de Tipo Administrativo al Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología se realizó para evaluar los servicios(*) por prestaciones a empleados referidos a: Guardería, Canasta Básica, Transporte, Telecomunicaciones; Permisos Sindicales; además, Servicios Institucionales de Limpieza, y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos (*); cumplimiento según LACAP y satisfacción de los servicios; además, el cumplimiento de los Planes Anuales Operativos (POA's) y los de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (PAAC),

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivo General:

Emitir opinión acerca de la efectividad en el uso de los recursos.

Específicos:

1. Evaluación de los controles, cumplimiento de normas y regulaciones,
2. Análisis de los procesos de contratación, su ejecución y entrega de servicios.

III. ALCANCE DEL EXAMEN

Año 2018.

En cada área examinada se indica el alcance.

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

Aspectos evaluados:

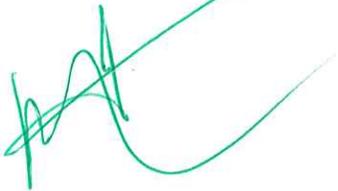
En cada área examinada se especifica los aspectos evaluados.



(*) A requerimiento de la Dirección de Desarrollo Humano

IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

- a) Revisión de expedientes de contratación.
- b) Evaluación de la satisfacción de los servicios recibidos.
- c) Verificación del cumplimiento contractual contra los servicios entregados.
- d) Verificación del cumplimiento de los POA's y su administración en el Sistema Informático SIPLAN.
- e) Comparamos la ejecución del PAAC con el Sistema Informático COMPRASAL, validando la debida publicación de los procesos.



Versión Pública

V. RESULTADOS DEL EXAMEN

V.1. MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

La Política de Transporte de esta cartera de Estado, vigente desde el año 2002, no fue actualizada, pese a que fue observada por esta Auditoría en examen anterior, dicha Política define el mantenimiento preventivo y correctivo de la siguiente forma:

- a) El mantenimiento **preventivo** son las medidas necesarias para que el vehículo automotor funcione adecuadamente que disminuyan el riesgo de fallas sorpresivas como afinado menor y mayor, cambio de aceite, filtros, fluidos de frenos, sustitución de piezas menores, calibración alineado, balanceo y rotación de llantas, ajustes de piezas que se aflojan, agua en el radiador y otros considerados en los contratos que se suscriban.
- b) El mantenimiento **correctivo** se realiza a la unidad con el objeto de corregir algún tipo de desperfecto, siendo necesaria la sustitución o reparación de piezas por problemas de desgaste por el uso normal o por su uso incorrecto.

V.1.1 ALCANCE

De enero de 2012, a octubre de 2018.

V.1.2 RESULTADO

A octubre de 2018 el MINEDUCYT, contaba con 254 vehículos a nivel nacional, según reporte del Departamento de la Unidad de Transporte, entre vehículos tipo Sedán, Pick Up, Microbuses, Camionetas y Camiones. De los 254, 4 están asignados a Titulares con placas particulares autorizado por Casa Presidencial.

La distribución física de asignación de esos 254 vehículos, están en:

- 79 en Dirección de Desarrollo Humano/DDH (flota institucional), administrados por la Gerencia de Administración.
- 109 en Direcciones Departamentales de Educación/DDE, y
- 66 en Direcciones Nacionales, Staff, Tribunal Calificador, Tribunal de la Carrera Docente y ESMA.



El control que registra la Gerencia de Administración para esos 254 vehículos, no contempla información de la ubicación, descripción y la placa.

De esos 254 vehículos, según el Departamento de Activo Fijo, 207 (81%) están depreciados (109 en Oficinas Nivel Central y 98 en DDE) con valores de adquisición por US\$4,066,620.45 que datan desde año 1988 hasta 2008; actualmente están registrados a "valor desecho" (10% del valor de adquisición) por US\$406,662.04 (Ver Cuadro No 2).

Cuadro No 2
Resumen de vehículos por rango de años
(Valor de Adquisición y Valor Residual o Actual)

No.	AÑOS DE ADQUISICIÓN	TOTAL VEHÍCULOS	AÑOS DE USO	VALOR DE ADQUISICIÓN (US\$)	VALOR ACTUAL (US\$)
1	De 1988 a 1990	9	30-28	121,797.19	12,179.72
2	De 1991 a 1995	50	27-23	810,063.50	81,006.35
3	De 1996 a 2000	39	22-18	491,499.40	49,149.94
4	De 2001 a 2005	19	17-13	396,277.10	39,627.71
5	De 2006 a 2008	90	12-10	2,246,983.26	224,698.33
Total		207		4,066,620.45	406,662.05

FUENTE: Reporte de Inventario de Activo Fijo año 2017.

La categorización según el Manual Técnico, del Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI), es:

- a) **Buen estado:** menores o iguales a 5 años de uso.
- b) **Regular estado:** mayores de 5 años de uso y menores de 15.
- c) **Mal estado (sustituir):** con más de 15 años de uso, con constantes ingresos a taller y altos costos de mantenimiento.

Por otra parte, la contabilidad, el gasto por mantenimiento entre enero 2012 y octubre de 2018, fue de **US\$2,665,647.27**. (Ver Cuadro No 3.)

Cuadro No 3
Resumen de gtos por año, contabilizados-mtto. preventivo y correctivo

Año 2012 US\$	Año 2013 US\$	Año 2014 US\$	Año 2015 US\$	Año 2016 US\$	Año 2017 US\$	Año 2018 (octubre) US\$
371,700.52	385,287.31	413,413.89	403,411.25	390,538.39	383,413.70	317,882.21
Total US\$2,665,647.27						

FUENTE: Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI)



La Gerencia de Administración no tiene control de la inversión específica por vehículo, ni total, por lo que, tampoco hay una práctica de comunicación de esa información, a las autoridades del Ministerio, a fin se tomen decisiones.

Dicho lo anterior, Auditoría reconstruyó el saldo con base a las facturas por gastos de mantenimiento que poseía en forma desordenada la Gerencia antes referida, estableciendo un total de **US\$2,581,381.64** en 9 talleres contratados, ver **Cuadro No 2**; quedando una diferencia de **US\$84,265.63** que no pudo ser identificada debido a la inexistencia del control.

Cuadro No 2
Gastos por mantenimiento de vehículos por año y taller

AÑO	Taller	Gastos según facturas	# de vehículos	# de vehículos con más de 4 mantenimientos
2012	MARTELL	US\$267,108.43	202	22
	LOBOS	US\$ 26,386.03	30	
2013	MARTELL	US\$267,108.43	218	52
2014	MARTELL	US\$270,023.56	191	96
	LA CASA DEL REPUESTO	US\$263,336.29	113	
	MUÑOZ	US\$ 24,043.41	16	
2015	MARTELL	US\$195,174.71	155	27
	AUTO TRONICA RACING	US\$ 3,466.44	5	
	SEMAC	US\$127,260.42	120	
	MUÑOZ	US\$ 2,210.51	5	
2016	MARTELL	US\$177,243.07	167	37
	AUTO TRONICA RACING	US\$ 8,392.11	7	
	CASTILLO JB	US\$ 1,718.69	6	
	ESPAÑA	US\$ 18,601.28	54	
	LA CASA DEL REPUESTO	US\$ 7,650.68	8	
	SEMAC	US\$145,766.19	133	
2017	CASTILLO JB	US\$ 1,999.78	4	45
	ESPAÑA	US\$129,707.81	151	
	LA CASA DEL REPUESTO	US\$ 6,782.81	8	
	LOBOS	US\$ 24,194.99	18	
	SEMAC	US\$214,943.53	194	
Oct. 2018	MARTELL	US\$ 701.01	3	24
	A&M	US\$ 51,878.87	90	
	LA CASA DEL REPUESTO	US\$ 49,762.03	81	
	LOBOS	US\$ 19,851.26	17	
	SEMAC	US\$191,593.10	186	
TOTAL		US\$2,581,381.64		

FUENTE: 4921 Facturas custodiadas por la Gerencia de Administración

Según las bitácoras de los vehículos, presentan recorridos de entre 300,000 a 500,000 kilómetros.



Análisis de vehículos con más de 15 años:

- ✓ Vehículo placa N-2313 año 1986 asignado en el Departamento de Transporte (adquirido por US\$16,485.14, actualmente depreciado y su valor de desecho es de US\$1,648.51), recibió un total de mantenimiento por **US\$28,497.17**. Ver **Cuadro No 4**.
- ✓ En **Anexo No 2** se presentan los mantenimientos de 45 vehículos. El costo osciló entre US\$14,0 mil y US\$30,0 mil dólares.

Cuadro No 4
Detalle de facturas por mantenimiento al vehículo Placas N-2313
(Período del año 2012 a octubre de 2018)

No.	FACTURA	MONTO	FECHA	PROVEEDOR
1	1526	US\$2,082.50	06/06/2012	Taller MARTELL
2	2019	US\$2,848.60	07/08/2012	Taller MARTELL
3	139	US\$1,886.76	02/09/2013	Taller MARTELL
4	1100585916	US\$2,026.60	01/07/2014	La Casa del Repuesto
5	1100585917	US\$ 169.88	01/07/2014	La Casa del Repuesto
6	1100605130	US\$1,220.87	01/12/2014	La Casa del Repuesto
7	129	US\$ 339.65	04/05/2015	Taller SEMAC
8	647	US\$1,786.68	10/08/2015	Taller SEMAC
9	294	US\$ 282.68	05/04/2016	Taller SEMAC
10	4489	US\$ 97.50	03/06/2016	Taller MARTELL
11	650	US\$1,169.62	01/11/2016	Taller SEMAC
12	892	US\$6,500.00	14/03/2017	Taller España
13	1485	US\$ 602.32	05/07/2017	Taller SEMAC
14	1955	US\$ 768.96	02/09/2017	Taller SEMAC
15	136	US\$ 759.64	04/10/2017	Taller SEMAC
16	1237	US\$4,067.96	02/05/2018	Taller SEMAC
17	1493	US\$ 402.22	05/06/2018	Taller SEMAC
18	11791183	US\$1,484.73	02/10/2018	La Casa del Repuesto
Total		US\$28,497.17		

FUENTE: Copia de facturación presentada por el proveedor

Evaluación de los mantenimientos para taller:

a) Mantenimiento Fallido:

El vehículo placas N-2397 asignado en la Departamental de Educación de Usulután, regresó de taller en diciembre 2018 porque la caja y la suspensión no servían; el costo del mantenimiento fue de US\$3,676.59; pero en ese mismo mes fue ingresado nuevamente porque no funcionaba; recibéndolo corregido hasta febrero de 2019.



Se envió al Taller La Casa del Repuesto en San Salvador y se entregó en buenas condiciones, recibiéndolo el motorista y lo utilizaron un par de días, luego envió queja el Administrador de Contrato, manifestando que no servía y al revisarlo se observó que tenía desconectado el conector del alternador, el cual no generó ningún costo pues solo se conectó.

b) Se envió por reparaciones específicas y se realizaron otras sin el consentimiento de la unidad técnica.

La Dirección Nacional de Educación en Ciencia, Tecnología e Innovación envió a taller el vehículo placa N-4142 el 27/11/2018 para mantenimiento y revisión de aire acondicionado, el taller realizó trabajos no autorizados por unidad técnica de cambio faja de motor US\$58.50 y termostato US\$55.00 y 2 galones de refrigerante US\$22.26, entre otros.

c) Falta de partes en vehículos, ejemplos:

Vehículo placa N-17842 el taller no le puso el tapón del radiador, y vehículo placa N-8253 no tenía el perno que une barra central de la dirección y tijera, ambos de la Dirección Nacional de Educación en Ciencia, Tecnología e Innovación.

d) Prolongada permanencia de vehículos en talleres.

- i. El vehículo placas N-4142 de la Dirección Nacional de Educación en Ciencia, Tecnología e Innovación, estuvo en taller 16 días sin ser reparado (desde el 27/11/2018 hasta el 12/12/2018).
- ii. Los vehículos placas N-11298 y N-16086 de la Departamental de Santa Ana, estuvieron por más de 15 días en taller,
- iii. El vehículo placa N-11802 de la Departamental de San Salvador, esta con desperfectos (incendiado) desde el 26/01/2017, sin indicación de cuál debería ser el proceder.
- iv. Los vehículos placas N-2224 y N-11568 de la Departamental de Usulután, estuvieron en taller más de un mes y el placa N-2430 (camioneta Land Cruiser) y fue trasladado a la Quinta Mansión debido a que, esta fue enviada al encargado de transporte en el nivel central Ing., en fecha 23 de febrero 2018, el cual me comentó al administrador de contrato de esa jurisdicción, que el presupuesto era muy alto y que lo dejaría para repararlo en el año 2019; por lo



que, lo resguardaría en una bodega de san salvador; el administrador de contrato además manifestó, haberle consultado en repetidas ocasiones y que solo tiene como respuesta que debe seguir dándole mantenimiento a los demás y que cuando tenga presupuesto lo llevaran al taller; también el administrador de contrato manifestó que desconoce cómo manejan ese presupuesto (al 13 de mayo de 2019 no había sido reparado).

e) Los Directores(as) de las unidades en las que se ha desconcentrado la asignación de vehículos, desconocen cuál es el gasto en mantenimiento.

La Dirección Departamental de Educación de Usulután, indicó que tienen una flota de 9 vehículos y únicamente 3 están funcionando al 100%, en el POA del 2018 indicaron US\$15,000.00 para mantenimiento (6 vehículos en mal estado) y para el año 2019 US\$20,000.00.

El mantenimiento para los vehículos está centralizado en el Coordinador de Mantenimiento, a pesar de la cantidad de vehículos para su administración; ya que ni un vehículo ingresa y sale del taller sin su Vo. Bo.

Para el año 2018, el MINEDUCYT contrató a 5 talleres, ver **Cuadro Nº 5**.

Los contratos fueron gestionados por 6 Administradores, pero existe el problema de que un vehículo no entra o sale del taller sin el Vo. Bo. del Coordinador de Mantenimiento.

Cuadro Nº 5

Detalle de Administradores de contrato y asignación de vehículos

Administrador del Contrato / Cargo	Unidades	Vehículos Administrados
1. , Colaborador de Transporte.	DDE de Ahuachapán, Santa Ana,	218
2. , Coordinador de Mantenimiento de Flota Vehicular.	Sonsonate, San Salvador, La Libertad Chalatenango, Usulután, Morazán, Cabañas y nivel central	
3. , Técnico I de San Miguel.	DDE de San Miguel y La Unión	19
4. , Jefe Administrativo de San Vicente.	DDE de San Vicente	5
5. , Jefe Administrativo de La Paz.	DDE de La Paz	5
6. , Asistente Técnico de Gestión y Programas de Cuscatlán.	DDE de Cuscatlán	7

FUENTE: Tomada de los Contratos e información proporcionada por la Gerencia de Administración



La Gerencia de Administración no realiza filtro en firma para autorización de presupuestos elaborados por c/taller, y está centralizado con él Coordinador de Mantenimiento de Flota Vehicular, quien también es Administrador de Contrato.

Evaluación de la gestión de contratos:

- a) Los procesos de selección y contratación para la adquisición de los servicios de mantenimiento para los años 2012 hasta 2018 por un total de US\$2,619,764.05 (ver detalle en **Anexo No. 1**) fueron ejecutados conforme a Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), dichos contratos fueron abiertos, es decir que se pagó únicamente por los servicios que se recibieron.
- b) En el Nivel Central, 218 vehículos están asignados en 2 administradores de contrato, situación que no les admite verificarlos físicamente y realizar un diagnóstico preliminar que valide las condiciones que el usuario manifiesta en que se encuentra el vehículo; y determinar el tipo de mantenimiento que requieren. Esa situación genera inconformidad por los tiempos, especulaciones y comentarios negativos de los usuarios por malos servicios recibidos.
- c) A pesar que existen administradores de contrato a Nivel Central y en las DDE, el proceso está concentrado en el Coordinador de Mantenimiento de Flota Vehicular del Nivel Central, quien elabora las órdenes de trabajo (ingreso a taller), autoriza los presupuestos para mantenimiento y firma los retiros de vehículos de taller (Nivel Central, DDE de Ahuachapán, Santa Ana, Sonsonate, San Salvador, La Libertad Chalatenango, Usulután, Morazán, Cabañas); situación que genera discrecionalidad en los montos y reparaciones, porque ese puesto administra el presupuesto global; además, tiene concentrados los tiempos de espera en el servicio brindado (el Coordinador de Mantenimiento de Flota Vehicular del Nivel Central decide si enviar a reparar o no y si se puede asignar presupuesto o no, tal es el caso el vehículo placas N-2430 de la DDE de Usulután que tiene más de un año sin ser reparado a pesar de las gestiones realizadas por el Administrador de esa jurisdicción).



- d) Las oficinas centrales y departamentales que administran vehículos no tienen conocimiento a detalle de las reparaciones efectuadas, presupuesto aprobado y costo generado por el mantenimiento realizado en los vehículos durante el año, siendo necesario involucrarlos en la elaboración de las órdenes de trabajo a los motoristas, debido a que tienen conocimiento de las fallas del vehículo y necesitan mantener en buen estado su herramienta de trabajo; en el caso, del presupuesto debe ser firmado por Jefe Administrativo o Jefe de Transporte; los retiros de taller y revisión de vehículos lo realice el motorista responsable, acompañado del Coordinador de Mantenimiento de Flota Vehicular (ver HA-1).
- e) Identificamos que el vehículo placa N-15532 asignado a la DDE de San Salvador, ingreso al Taller SEMAC, S.A. de C.V., el 08/08/2018 realizándose trabajos de sondeo y limpieza de radiador, reacondicionamiento completo de motor debido a inestabilidad de motor en marcha mínima y perdida de potencia por un valor de **US\$3,350.00** (según factura 1465 del 06/06/2018, presupuesto no detalla por separado la mano de obra y costo de repuestos).

El vehículo ingreso nuevamente a Taller La Casa del Repuesto por inestabilidad de motor y problemas en el carburador, realizando trabajos en bomba de combustible y cambio de carburador por **US\$662.64** (según factura 11791536 del 04/10/2018); de lo anterior, US\$590.50 corresponden a repuestos y US\$72.14 a mano de obra (según presupuesto revisado).

Verificamos que en nota del 21/08/2018 el Taller SEMAC ofreció garantía parcial (pago de mano de obra, **no los repuestos**) debido a que comunicó al Coordinador de Mantenimiento de Flota Vehicular () que se necesitaba el cambio de carburador; sin embargo, este no se realizó; ocasionando daños en el vehículo y limitó a la DDE de San Salvador, utilizar el recurso para su operatividad. Además, no identificamos reintegro del gasto de mano de obra por parte del Taller SEMAC o gestiones realizadas por parte de la Gerencia de Administración, en cuanto a la obtención del reintegro de mano de obra y amonestación escrita al Coordinador de Mantenimiento de Flota Vehicular.



[Handwritten signature in green ink]

Evaluación de Controles:

- a) Se sigue observando, que existen 15 motoristas de tercera edad, esta situación ya ha sido observada en examen anterior (riesgo para los usuarios más cuando se les asignan misiones con largo recorrido del territorio nacional).
- b) Hay 31 vehículos sin asignar, catalogados como relevos, incumpliendo la Política de Transporte, Romano VIII, literal a, numeral 2; cada responsable de área o motorista firmará un acta de recepción del vehículo que se le asigne, por medio de la cual se responsabilizará del mismo...
- c) Las solicitudes de mantenimiento no detallan el kilometraje del último mantenimiento, incumpliendo la Política de Transporte, Romano VIII, literal b, numeral 1; Todos los vehículos del MINEDUCYT tendrán un mantenimiento preventivo el cual debe ser efectuado cada 5.000 kilómetros...

Además, la solicitud de mantenimiento no es elaborada por escrito por los usuarios o delegados (motoristas, para el caso del Departamento de Transporte), incumpliendo la Política de Transporte, Romano VIII, literal b, numeral 8, párrafo segundo; el usuario o su delegado debe presentar solicitud por escrito... requiriendo el mantenimiento..., actualmente la solicitud es elaborada y firmada por Coordinador de Mantenimiento de Flota Vehicular.

- d) Actualmente la verificación, visto bueno y autorización de presupuestos por mantenimientos es centralizada en el Coordinador de Mantenimiento de Flota Vehicular; las unidades técnicas, delegados y motoristas no tienen conocimiento de ello, incumpliendo las Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE) en su Art. 22.- Las funciones de las diferentes unidades organizativas, deberán separarse de tal manera que exista independencia entre las funciones de autorizar, ejecutar, registrar, custodiar y controlar...



- e) Las revisiones de vehículos en talleres son centralizada en el Coordinador de Mantenimiento de Flota Vehicular, las unidades técnicas, delegados y motoristas manifestaron que no se les permite el acceso a talleres para verificar las reparaciones efectuadas y cambio de repuestos. Esta situación debe ser cambiada tal como lo viene observando auditoría interna.
- f) La orden del retiro de vehículos de taller está centralizada a nivel nacional en el Coordinador de Mantenimiento de Flota Vehicular del Nivel Central; las unidades técnicas, delegados y motoristas no tienen conocimiento de la finalización del mantenimiento, generando inconformidad por el dilatado tiempo de vehículos en taller, especulaciones y malos comentarios por los servicios recibidos debido a que inmediatamente de un mantenimiento los vehículos fallan.

V.1.3 INDICADORES DE GESTIÓN

Para medir la gestión de la flota vehicular y tomar decisiones en el corto o largo plazo, es necesario contar con indicadores de gestión que permitan realizar un seguimiento de las prácticas de mantenimiento y con ello, administrar la flota con capacidad de programar y llevar a cabo estos en los tiempos necesarios; sin embargo, la falta de estos no ha permitido una administración efectiva (reducción de costos y los tiempos de los vehículos en taller). No obstante, auditoría considera establecer los indicadores de gestión siguientes; que, no fue posible su medición por la falta de implementación de controles y estadísticas que debió implementar la Gerencia de Administración.

- a) Uso de la Flota.
- b) Costo de kilómetro por mantenimiento realizado.
- c) % de entrega a tiempo de los vehículos a los usuarios.
- d) Rotación de motoristas en la flota vehicular.
- e) Costos de Mantenimientos Preventivos/Cantidad de Mantenimientos Preventivos.
- f) Cantidad de Mantenimientos Preventivos realizados/Cantidad de vehículos que lo requieren.
- g) Total de Gasto Ejecutado/Total de Gasto asignado.



- h) Días reglamentados para mantenimiento/días reales para mantenimiento.
- i) Vehículos con mantenimiento preventivo/Total de Vehículos con desperfectos o reingreso a taller.
- j) Total de Gasto Ejecutado/Total de Gasto asignado.
- k) Frecuencia de los mantenimientos preventivos y correctivos de la flota vehicular.
- l) Costo del mantenimiento correctivo/costo de los repuestos utilizados en el mantenimiento.

V.1.4 OPINIÓN

El Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos del MINEDUCYT, correspondiente al período de enero de 2012 a octubre de 2018, es deficiente y sigue deficiente y es una riesgo para que se generen operaciones de fraude, principalmente por la centralización de funciones clave de solicitud, revisión, autorización y recepción de los mantenimientos en el Coordinador de Mantenimiento de Flota Vehicular; además, los gastos no son efectuados con criterios de eficiencia y racionalidad; ya que, existen gastos por mantenimiento hasta de US\$16 mil; así como, vehículos con ingresos continuos a taller, debido a que no se cuenta con una normativa para sustituir vehículos depreciados que generan altos costos y constantes ingresos a taller.

Es una realidad en la insatisfacción de los usuarios, debido a que el vehículo posterior al mantenimiento falla y existe riesgos de accidentes de tránsito; aunado a ello, la flota vehicular es de regular a mal estado, el kilometraje promedio ronda los 400,000 kilómetros y alrededor del 80% de las unidades están depreciadas contablemente, sin que a la fecha se haya presentado una propuesta por parte de la Gerencia de Administración para el tratamiento de mejora de dicha flota y la actualización de la política de transporte.

Somos de la opinión que la flota vehicular, debe ser sustituida conforme a los años de vida útil que estos poseen, que oscilan entre 10 y 30 años (Ver **Cuadro No 3**).



V.1.5 RECOMENDACIONES

A la Dirección de Desarrollo Humano:

1. Actualizar la Política de Transporte para que esté acorde a las actividades actuales y mejorar el desarrollo y cumplimiento de las operaciones, considerando los siguientes aspectos:
 - a) Reemplazar la base legal porque invoca normativas derogadas, por ejemplo, el Instructivo para controlar el uso de los Vehículos Nacionales..., y Normas Técnicas de Control Interno NTCI, emitidos por la Corte de Cuentas en enero de 2000.
 - b) De igual forma, se citan unidades administrativas que no existen en la actual estructura organizativa como son los Centros de Desarrollo Educativo y Centros de Desarrollo Profesional Docente.
 - c) Incluir la figura del administrador de contrato, quien realiza toda la gestión, manejo y supervisión por los servicios proporcionados por los talleres.
2. Desarrollar un Sistema Informático para el control del mantenimiento, servicio de transporte y control de gastos, según Política de Transporte servirá de base para evaluar la posibilidad de sustituir las unidades.
3. Actualizar el Manual de Procedimientos definiendo la segregación de funciones en el área de mantenimiento de vehículos; además definir el usuario que debe entregar y recibir el vehículo para mantenimiento; y diseñar un programa para reclamos.
4. En los Contratos, definir garantía de los trabajos realizados a las unidades por lo menos de (3 meses), sin incurrir en costos adicionales, por situaciones de riesgo ante inadecuados servicios recibidos.
5. Incluir en los TdR el tipo de mantenimiento preventivo que se realizará a los vehículos y su costo unitario por vehículo; así mismo, definir por escrito que todo cambio de repuestos deberá ser con base a un diagnóstico previo, y



definir el cargo para la autorización de compra de repuestos y accesorios; que debe ser en forma separada al Administrador del Contrato.

6. Las Actas de Recepción por los servicios de mantenimientos deben firmadas por el Administrador de Contrato y no por el Coordinador de Mantenimiento; además incluir que el Motorista asignado a la unidad debe firmar de verificado los cambios realizados a la unidad y el estado en que recibe la unidad de transporte; base para el Acta de Recepción.
7. Por cada vehículo administrar un expediente que contenga al menos lo siguiente:
 - a) Generales: marca, tipo de vehículo, modelo, año, No., de placa, motor, serie, inventario, color del vehículo, copia de tarjeta de circulación, infracciones de tránsito.
 - b) Operativa: Nombre del Motorista responsable, bitácoras de recorrido, misiones oficiales, consolidado anual de mantenimiento preventivo y correctivos.
 - c) Financiero: Autorizaciones de los mantenimientos y sus facturas (que detallen los repuestos), y documento de adquisición del vehículo, o acta de donación.
8. Además, de generar probidad y mitigar riesgo ambiental, es necesario que presente propuesta de sustitución de la flota vehicular conforme a los años de vida útil; o, en todo caso, una propuesta de transporte para el personal, pensando en diferentes utilidades que ofrece el mercado.



V.2 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PERSONAL

V.2.1 ALCANCE

Enero a diciembre de 2018.

V.2.2 RESULTADOS

La Dirección de Desarrollo Humano, a través de la Gerencia de Administración, realiza el requerimiento del servicio de transporte para el Personal del MINEDUCYT, siendo una prestación regulada en el “Manual de Servicios y Prestaciones, autorizado por los Titulares de Educación, en el año 2016”.

El total de empleados beneficiados, con la referida prestación en el Nivel Central es de 480 y en las Direcciones Departamentales de San Miguel y la Unión, ronda por 180. Durante el año 2017 y 2018, la Dirección de Contrataciones Institucionales (DCI), realizó publicación en periódicos de mayor circulación, intranet del MINEDUCYT y COMPRASAL, para licitar el proceso de compra por Libre Gestión y Licitación Abierta, para Servicios de Transporte de Personal del MINEDUCYT; adjudicándose parcialmente el Servicio de transporte a la empresa AMERICAN BIRDS TRANS, para el Nivel Central, Sr. Aristides Omar Flores, para cubrir la zona de La Unión San Miguel y Rodolfo Castro Conde, Dirección Departamental de San Miguel, el monto total adjudicado para el periodo 2017 fue por **US\$288,040.00** y para el año 2018 fue por **US\$270,820.00** (ver detalle en Cuadro Nº 6).

Cuadro Nº 6
Detalle de empresas adjudicadas: años 2017-2018

Proveedores de servicios	Lugar del servicio	Monto (2017) US\$	Monto (2018) US\$	Total US\$
/AMERICAN BIRDS	Nivel Central- San Miguel	217,560.00	221,620.00	439,180.00
	La Unión - San Miguel	46,480.00	32,800.00	79,280.00
	San Miguel	24,000.00	16,400.00	40,400.00
Total adjudicado		US\$288,040.00	US\$270,820.00	US\$558,860.00

Fuente: Expediente de Contratación de Libre Gestión, año 2017 y 2018, y Contratos.



Identificamos que las DDE (Cuscatlán, Cabañas, Morazán, Usulután y Ahuachapán), realizaron requerimiento de servicio de transporte para personal (ver **Cuadro No 7**); el requerimiento lo realizaron a través de la DCI, bajo la modalidad de Libre Gestión, para el periodo de 2017 y 2018, el monto total adjudicado fue de **US\$62,278.00**.

Cuadro No 7
Detalle de empresas adjudicadas durante los años 2017-2018
De 4 Direcciones Departamentales de Educación

Proveedores de servicios	Lugar del servicio	Monto (2017) US\$	Monto (2018) US\$	Total US\$
Samuel Antonio Alfaro Delgado	DDE Cuscatlán	5,236.00	6,766.00	12,002.00
José Abel Castellanos	DDE Cabañas	11,178.00	14,007.00	25,185.00
Roberto Arnoldo Barrera Murrillo	DDE Morazán	1,088.00	-	1,088.00
Ricardo Andrés Cortez Márquez	DDE Morazán	-	13,464.00	13,464.00
Daniel Adalberto Landaverde Trejo	DDE Usulután	-	1,357.00	1,357.00
Carlos Antonio Presidente	DDE Ahuachapán	-	9,282.00	9,282.00
Total adjudicado		US\$17,502.00	US\$44,876.00	US\$62,378.00

Fuente: Expediente de Contratación de Libre Gestión, año 2017 y 2018, y Contrato.

1) Evaluación del proceso de selección y contratación del servicio de transporte.

Identificamos que durante el año 2017, se adjudicó el contrato por Libre Gestión No. 18/2017 ME GOES "Servicio de Transporte para el personal del MINEDUCYT y DDE de San Miguel y La Unión) correspondiente a 41 días laborales de los meses de enero y febrero 2017", adjudicado a (AMERICAN BIRDS TRANS) para la ruta del Nivel Central por un monto de US\$42,025.00; para la DDE de La Unión, por un monto de US\$4,100.00 y para la ruta de la DDE de San Miguel, por un monto de US\$7,380.00, haciendo un total de **US\$53,505.00**



Versión Pública

En fecha 23 de febrero de 2017, se elaboró Resolución Razonada al contrato por Libre Gestión No.18/2017, "Servicio de Transporte para personal del MINEDUCYT, DDE (San Miguel y La Unión), para el periodo comprendido del 01 de marzo al 05 de mayo del 2017, por US\$42,025.00 aumentando el valor adjudicado al Sr..

El 25 de abril del año 2017, la DCI público en el periódico proceso de contratación bajo la modalidad de Licitación Abierta No. 19/2017 para la contratación del Servicio de Transporte de personal del MINEDUCYT y DDE San Miguel y La Unión, correspondiente al periodo de marzo a diciembre 2017. La comisión Evaluadora de Oferta, recomendó contratar los servicios de transporte a los Sres., para cubrir la ruta Nivel Central, por un monto de **US\$133,510.00**, a, para cubrir la ruta de DDE San Miguel, por un monto de **US\$33,200.00** y, para cubrir la ruta de DDE La Unión, por un monto de **US\$16,600.00**, el monto total adjudicado fue por **US\$183,310.00**

En fecha 18 de junio 2018 la DCI, hizo publicación en periódico proceso de contratación por Licitación Abierta No.166/2018 "Servicio de Transporte para personal del MINEDUCYT, año 2018". En dicho requerimiento la DCI, solo recibió oferta por parte del Sr., ofertando nueve rutas de transporte para el Nivel Central y dos rutas para la DDE San Miguel; la Comisión Evaluadora de oferta adjudicó el servicio de transporte de personal, por un monto de **US\$88,110.00** correspondiente al periodo 29 de agosto al 31 de diciembre 2018 para nivel central y del 6 de septiembre al 31 de diciembre del 2018 para DDE San Miguel.

Asimismo, se identificaron 3 contratos por Libre Gestión correspondiente al año 2017, para el servicio de transporte de personal de las (DDE Cuscatlán, Cabañas, Morazán), totalizando un gasto por US\$17,502.00.

Durante el año 2018 se emitieron 5 contratos bajo la misma modalidad (LG), para la DDE (Cuscatlán, Cabañas, Morazán, Usulután y Ahuachapán), dichos contratos suman un total de **US\$44,876.00**



2) Verificación de cumplimientos de Términos de Referencia

Constatamos que la Dirección de Desarrollo Humano, remitió en fecha 29 de noviembre del año 2016, a la Dirección de Contrataciones Institucionales (DCI), los Términos de referencia para autorización, a fin de iniciar con el proceso de contratación del servicio de transporte para el periodo de enero y febrero de 2017; así mismo en fecha 24 de mayo del 2018, se remitieron los Términos de Referencia aprobados para iniciar el proceso de contratación del Servicio de transporte para el personal del MINEDUCYT, correspondiente al 29 de agosto al 31 de diciembre del 2018.

En los Términos de Referencia se incluyeron puntos específicos de control y supervisión, que son responsabilidad de los Administradores de Contrato, verificar en el transcurso de la ejecución del contrato, a fin de evaluar el cumplimiento ofertado, por parte del contratista.

De acuerdo con la viñeta cuatro, de las "Otras condiciones" de los Términos de Referencia, que forman parte de las "CONDICIONES ESPECIFICAS PARA LA ADMINISTRACION DEL CONTRATO", establece: "Podrá hacer uso del transporte, el personal del MINEDUCYT, alumnos que realicen prácticas profesionales u horas sociales para lo que deberán presentar al Administrador del Contrato, una solicitud firmada por la jefatura de la dependencia del MINEDUCYT en la que está laborando, también otras personas que estén prestando servicios en el MINEDUCYT de manera eventual, o en otros casos, siempre y cuando presenten la autorización correspondiente.

Los Términos de Referencia se prestan a que se realicen autorizaciones indebidas, por tanto, deben ser específicos para el actuar.



Adicionalmente, auditoría identificó por medio de controles de seguimiento realizados en 8 unidades (autobús) del transporte ofertado y adjudicado al Sr. (AMERICAN BIRDS TRANS) lo siguiente:

- i. Unidad de transporte que cubre ruta San Jacinto a San Marcos (de Reserva) P-640861 es del año 1997, cuando debe ser del año 2005.
- ii. Tarjetas de Circulación vencidas desde el año 2016.
- iii. Unidades de transporte, no portan autorización de Línea, por parte del Viceministerio de Transporte. Situación que hasta el 29 de agosto se emitió un prórroga temporal, de circulación; sin embargo, no se garantiza que los transportistas no sean sancionados y según lo manifestado por los usuarios en algunas ocasiones durante los viajes, la Policía Nacional Civil, les han quitado las placas, demorando el viaje entre 10 y 15 minutos.
- iv. Auditoría entrevistó al personal usuarios y Motoristas de rutas Apopa, San Marcos, Lourdes y San Martín–ESMA), e indicaron que el MINEDUCYT no tiene control sobre la calidad del servicio, lo que es responsabilidad del Administrador de Contrato en las unidades.
- v. No tienen rótulo del transporte de personal del MINEDUCYT.
- vi. Motorista sin uniforme que los identifique como empleados de AMERICANS BIRDS.
- vii. No se notifican los cambios de unidades al Administrador de Contrato; ya que, en fecha 06/12/18 el autobús P-735216 año 2005 asignado a la ruta de San Jacinto, San Marcos y Santo Tomás, se encontraba realizando viaje express y solo hizo el cambio interno, sustituyendo la unidad de reserva P-640861 año 1997.
- viii. Tres autobuses P-775996; P-167330 y P-775791 tienen los asientos flojos y se caen (**Ver hallazgo Nº 2**).



3) Gestión de pagos

Comprobamos mediante verificación del expediente del proceso de adjudicación de contratos, proporcionado por la DCI y Administrador de Contrato de las 8 rutas del Nivel Central, que el contratista Sr. (AMERICAN BIRDS TRANS), presenta documentación de cobro por servicios de transporte de personal del MINEDUCYT y DDE San Miguel, correspondiente a los días laborales de cada mes, en el que incluye el detalle de las rutas, fecha y monto a cancelar.

Así mismo, en los Términos de Referencia, se especificó que el contratista deberá entregar al administrador de contrato copia certificada del pago realizado a los empleados contratados (motorista) de cada ruta, de forma mensual, en la que se incluyan las prestaciones de Ley ISSS, AFP, pago de aguinaldo, vacaciones, entre otros; sin embargo, al solicitar esta documentación al administrador de contrato Sr., indicó que esa información no la presenta el proveedor de servicios (**Ver Hallazgo Nº 2**).

4) Evaluación de control y seguimiento al servicio de transporte proporcionado por AMERICAN BIRDS TRANS (diseños cuestionario a: usuarios del transporte de personal, motoristas y administrador de contrato.

Auditoría realizó en fecha 06, 07 y 10 de diciembre del año 2018, 67 evaluaciones de control y seguimiento, en las rutas (San Martín-ESMA Santa Tecla, Apopa, San Marcos y Lourdes Colon), con el objetivo de evaluar el servicio proporcionado por la empresa AMERICAN BIRDS TRANS; en las que, se identificaron las siguientes debilidades:

- a) 65 empleados comentaron que han identificado personal ajeno a la cartera de Estado, haciendo uso del transporte de personal, además (empleados llevan a hijos e hijas) y 2 personas opinaron que desconocen.
- b) 27 usuarios opinan que se les cambian motoristas, sin notificarles los cambios y 40 comentaron que es el mismo motorista.
- c) 60 usuarios comentaron que los motoristas no están identificados y no portan uniforme, 7 fueron de la opinión que tienen uniforme.



- d) 46 empleados explicaron que desconocen los canales de comunicación, para realizar denuncias, 21 si conocen los procesos de comunicación
- e) 65 usuarios fueron de la opinión que no hacen sugerencias y 2 si las han hecho.
- f) 43 empleados comentaron que no presenta el carnet, al momento de abordar la unidad de transporte, 20 opinaron que si lo muestran y 4 no tienen carnet (**ver detalle en Anexo Nº 4**).

Adicionalmente, se obtuvieron comentario de los usuarios de la ruta de Lourdes, quienes indicaron que, el Sr. Motorista, no es amable con todo el personal y tiene preferencia con algunos empleados; ya qué, les hace tiempo para esperarlo y otros empleados le llaman para indicarle que los espere en paradas no autorizadas, además de permitir que se aparten espacios (asientos).

V.2.3 INDICADORES DE GESTIÓN

Los servicios de Transporte de Personal del MINEDUCYT, no cuentan con indicadores que permitan evaluar el servicio al usuario y el cumplimiento de los términos de referencia, con que, se contrató. En razón de lo anterior, y conforme a los resultados obtenidos durante la auditoría es importante la implementación de los siguientes indicadores:

- a) Cantidad de empleados que se benefician del transporte/capacidad de la unidad de transporte de personal contratado.
- b) Veces que se presentan los empleados con demora por uso de servicio de transporte/Viajes recorridos a diario.
- c) Unidades dañadas durante el recorrido/Número de veces que ha ocurrido.
- d) Tiempo de espera de la unidad de transporte de los empleados/Horario establecido de la ruta.
- e) Desvío de la ruta establecido/Número de veces en que se ha desviado.
- f) Reclamos recibidos/reclamos atendidos.
- g) Seguridad que tienen las unidades de transporte contratado.



V.2.4 OPINIÓN

La gestión para el servicio de transporte necesita mejoras. Se encontró incumplimiento a los términos de referencia por parte del proveedor (permisos de circulación vencidos, los motorista no poseen uniforme, no están identificadas la unidades, entre otras) y la falta de seguimiento por parte de los administradores de contrato al servicio, ya que, no se realiza evaluación del servicio a los usuarios y se observó que este beneficio no solo está siendo utilizado por personal empleado de esta Cartera de Estado, sino que, también por personal ajeno y de otras dependencias del Estado, de las cuales, no existe un control.

V.2.5 RECOMENDACIONES

A la Dirección de Desarrollo Humano:

1. Mejorar los procesos de supervisión y control, en el servicio de transporte para personal del MINEDUCYT y DDE, que cuenten con esta prestación.
2. Girar instrucciones de cumplimiento y supervisión a los administradores de contrato, nombrados para el proceso adjudicado, para que exista monitoreo en la marcha y continuo del cumplimiento a los Términos de Referencia.

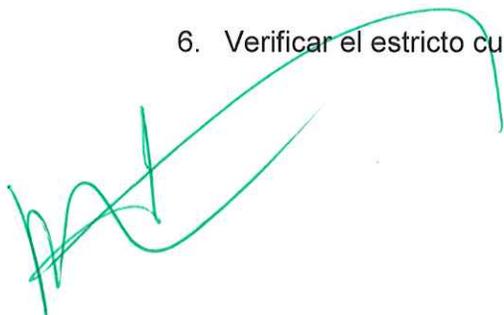
A la Gerencia de Administración:

3. Monitorear e informar a los usuarios del servicio de transporte del MINEDUCYT y otras carteras del Estado autorizadas; que el uso del transporte es exclusivo para los trabajadores(as) del MINEDUCYT y empleados que hayan sido autorizados por las jefaturas y Gerencia de Administración, por lo que, se prohíbe viajar en las unidades con hijos e hijas de empleados, amigos o familiares.
4. Implementar controles de uso de la unidad, a fin que el personal porte el carnet institucional, instar a que firmen los listados de control de uso de la unidad, a fin de continuar con la prestación.



Administrador de Contrato:

5. Llevar el expediente actualizado con todas las documentaciones relacionadas al proceso de contratación adjudicado, así como los informes elaborados para el seguimiento y control, en el que se debe incluir las evaluaciones realizadas con los usuarios y motoristas de la unidad de transporte, dejando constancia de los procedimientos realizados.
6. Verificar el estricto cumplimiento de los Términos de Referencia.



V.3 SERVICIOS DE GUARDERÍA NIVEL CENTRAL.

V.3.1 ALCANCE

Enero de 2017 a diciembre de 2018.

V.3.2 RESULTADOS

El servicio de guardería es una prestación para empleados/as y funcionarios/as administrativos del Nivel Central. A final del año 2018 se atendían a 44 niños/as, hijos/as beneficiados de 39 empleados/as y funcionarios/as. En **Cuadros Nº 8, 9 y 10** se presenta detalle de la inversión por US\$39,025.79 para el año 2017 y US\$94,978.12 para el año 2018; de los cuales, US\$28,997.98 corresponden a los reintegros dados al personal.

De enero 2017 a junio 2018, el MINEDUCYT adjudicó a dos guarderías Grupo Ciencias y Tecnologías, S.A. de C.V. (Colegio Te mach) y (); y a partir de julio del 2018 a la fecha, se estableció nuevo lineamiento que consiste en el reintegro monetario de dicha prestación al personal.

La Dirección de Desarrollo Humano, a través de la Gerencia de Servicios y Prestaciones y el Departamento de Bienestar de Personal del MINEDUCYT, mejoró la cobertura de esta prestación. Ver **Cuadros Nº 9 y 10**.

Cuadro Nº 8
Detalle de beneficios otorgados en los años 2017 y 2018

PERIODOS	TOTAL NIÑOS ATENDIDOS	PROMEDIO DE NIÑOS ATENDIDOS	PROMEDIO DE INVERSION MENSUAL POR NIÑO	MONTOS INVERTIDOS
De enero a marzo 2017	55	18	US\$ 183.19	US\$ 10,073.49
De abril a junio 2017	17	17	US\$ 82.35	US\$ 4,200.00
De julio a diciembre 2017	127	21	US\$ 196.45	US\$ 24,752.30
De enero a junio 2018	138	23	US\$ 196.05	US\$ 27,054.49
De julio a diciembre 2018	249	42	US\$ 115.07	US\$ 28,997.98
Total				US\$ 95,078.26

FUENTE: Información proporcionada por la DDH.



Cuadro Nº 9
Contratos realizados por el MINEDUCYT con las Guarderías
(De los años 2017 y 2018)

PERIODO	COBERTURA	MONTO US\$
Enero a marzo 2017	De 18 a 19 niños/niñas	10,073.49
Abril a junio 2017* (reintegros a padres)	17 niños/niñas	4,200.00
Julio a diciembre 2017	18 a 24 niños/niñas	24,752.30
Total año 2017		US\$39,025.79
Enero a junio 2018	De 21 a 25 niños/niñas	27,054.49
Total año 2018		US\$66,080.28

* Reintegros realizados por el MINEDUCYT hasta en julio/2018

Cuadro Nº 10
Detalle mensual de reintegro realizado a los empleados del MINEDUCYT
por prestación de guardería

MES	CANTIDAD DE NIÑOS	REEMBOLSOS (US\$)
Julio 2018	36	4,183.83
Agosto 2018	39	4,618.93
Septiembre 2018	43	4,948.58
Octubre 2018	44	5,102.48
Noviembre 2018	44	5,125.28
Diciembre 2018	43	5,018.88
Total		US\$28,997.98

1) Revisamos los expedientes de contratación custodiados por la DCI y del Administrador de Contrato.

En los que, el expediente de la GACI (Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional) se encuentra incompleto, debido a que el administrador de las Órdenes de Compra, no ha enviado toda la documentación correspondiente (Ver **Hallazgo Nº 3**), generando que el expediente de la GACI, prórroga 2018, no estuviese foliado. Y que los expedientes del Administrador de las Órdenes de Compra no estaban organizados y completos (Solicitudes de la prestación sin firma del Director de Desarrollo Humano, sin fotografía, sin partidas de nacimiento) generando retraso en la entrega de la información hacia Auditoría.



2) Análisis de los lineamientos emitidos.

A partir del año 2016, se autorizó Manual de Servicios y Prestaciones, en cual, dentro del numeral 3.7 se incluye la prestación por servicio de Educación Inicial y Parvularia para hijos e hijas del personal administrativo de Oficina Central, estableciendo dentro de los puntos más relevantes, lo siguiente:

- a) Se delega la administración de la prestación, a la Gerencia de Servicios y Prestaciones y a su vez en el Departamento de Bienestar de Personal.
- b) El Ministerio de Educación absorbería el 85% del costo de la mensualidad establecida por la Institución y el empleado/a pagaría el 15% restante.
- c) Aplica para los hijos e hijas del personal administrativo de Oficina Central, en edades entre 3 meses a 7 años y se brinda la prestación a través de la contratación por Libre Gestión de 2 o 3 Guarderías.

Es importante incorporar de forma progresiva las condiciones que exigirá la nueva Ley de Instalación de Cunas y otras como los controles que debe llevar el encargado de la administración de la prestación (formatos a utilizar en los trámites y que los empleados beneficiarios sean quienes realicen los trámites y si no presentar autorización para que un tercero lo realice) (Ver **Hallazgo Nº4**).

A partir de julio 2018, se emitieron los "Lineamientos para el Subsidio del Servicio de Educación Inicial y Parvularia para los hijos e hijas de funcionarios y empleados del MINEDUCYT nivel central", en el que se establece que el MINEDUCYT reembolsará directamente al personal, el 95% del costo de la mensualidad establecida por el CEIP, equivalente a un máximo de US\$150.00 y en concepto de matrícula US\$100.00; y que cada padre/madre de familia podrá escoger la Institución Educativa de su preferencia. A través de esta nueva modalidad (**ver Cuadro Nº 10**).

3) Evaluación de la prestación de los servicios con los beneficiarios.

Para el año 2018, se benefició a 39 empleado(a), padres y madres de familia de entre 36 a 44 niños y niñas; a quienes se les entregó reintegros de las cuotas desde julio a diciembre de 2018 por US\$28,997.98, de un presupuesto de la Dirección de Desarrollo Humano de US\$29,700.00.



Entrevistamos a 7 padres/madres de familia, quienes en general, indicaron estar satisfechos por la prestación recibida y consideran la nueva forma directa, en que la reciben, les ofrece mayores ventajas, ya que pueden elegir la Institución Educativa que mejor les convenga y no las tradicionales Guarderías que el MINEDUCYT contrataba.

El personal beneficiario entrevistado, opinó positivamente sobre el trabajo del encargado actual de los trámites de los reintegros; a pesar de que no recibió inducción, ni capacitación para realizar sus labores como administrador de contrato u órdenes de compra. Por otra parte, los padres y madres de familia, indicaron que el MINEDUCYT nunca les pidió que evaluaran las Guardería que contrataban directamente, y que no se dieron cuenta de alguna inspección realizada por el Administrador; uno de los entrevistados recordó una ocasión, en que la Clínica Empresarial del Ministerio realizó visita de inspección a las Guarderías, confirmando tal situación con la Jefatura de la Clínica, que fue en el año 2015; sin embargo, no presentaron evidencia. También, se expresó que el trámite de reintegro, por la figura con que se les proporciona, es un poco tardada, en la mayoría de los casos de un mes posterior a la presentación de los documentos y que todos los meses tienen que presentar fotocopias de los mismos documentos y hay padres o madres de hasta 3 hijos/as, triplicando las fotocopias. Esta situación debe ser mejorada por DDH.

Sugieren que, para mejorar la cobertura, deberían priorizar conforme a las necesidades del empleado, debido a que actualmente, se le está cubriendo a funcionarios y para agilizar el proceso, se incorpore la prestación en la planilla de salarios, que se cree una comisión con todas las partes y se aclaren las dudas que tienen, que amplíen la cobertura en la edad de los niños y las niñas, hasta los 12 años; a esta última solicitud, ya se les respondió que no será posible.

No fue eficiente la cobertura de la prestación durante los meses de abril a junio de 2017, debido a que los empleados tuvieron que efectuar los pagos con sus propios ingresos y realizaron la gestión para su reintegro. Para que se ejecutara dicho trámite y se materializara la devolución, transcurrió aproximadamente 1 año (Ver **Hallazgo Nº 5**).



4) Evaluación de controles.

El encargado de la administración de la documentación, tanto de las órdenes de compra, así como de la modalidad de reintegro de cuotas a los empleados; ha implementado controles; sin embargo, no se tienen controles individuales que permitan consolidar, lo que genera retraso en la obtención de informes para la toma de decisiones (Ver **Hallazgo No 3**).

Actualmente, el rol que desempeña el administrador de contrato es como tramitador de los procesos de los 39 empleados beneficiarios, quienes podría realizar su trámite de forma individual y únicamente presentar la documentación probatoria del uso de la prestación al Departamento de Bienestar de Personal, para ejercer una labor de supervisión y verificación; que a la, fecha no se ha realizado (Ver **Hallazgo No 5**).

V.3.3 INDICADORES DE GESTIÓN

Durante la evaluación al servicio de Guardería para el personal del MINEDUCYT en el Nivel Central, identificamos que no miden la gestión con indicadores para analizar el cumplimiento de los objetivos de dicha prestación por parte de la Gerencia de Servicios y Prestaciones de la DDH, por lo que, no se conoce el sentir del usuario ante dicha prestación o definir si los proveedores fueron los idóneos para ello.

Por otra parte, dicha prestación para el año 2018 cambio en su forma de entrega; ya que, no se realizan contrataciones de guarderías, sino que, se reintegra monetariamente al empleado por dicha prestación, estableciendo una cuota fija para ello. Por lo antes expuesto, es necesario que se implementen los indicadores siguientes:

- a) Nivel de satisfacción del personal.
- b) Cobertura de gastos.
- c) Tiempos de entrega de reintegros son conforme a los pagos realizados a las instituciones donde tienen a los niños/niñas.



V.3.4 OPINIÓN

Conforme a los resultados obtenidos sobre la gestión realizada por la prestación de servicios Guardería para los hijos e hijas de los empleados administrativos de las oficinas centrales del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, para el año 2017 concluimos que esta no fue efectiva, en cuanto a los niveles de control aplicado, debido a que fallaron los niveles de seguimiento al proceso, la desorganización de la información, los expedientes de la DCI incompletos y sin foliar, los lineamientos vigentes requieren mejoras, burocracia en el proceso de pago/reintegro, deficiencia en la prestación del servicio durante los meses de abril a junio de 2017; aunado a ello, no se han implementado controles que permitan consolidar la información oportunamente. No obstante, a lo anterior, para el año 2018 se mejoró la cobertura de empleados beneficiados y estos están satisfechos de la prestación y la nueva modalidad de recibirlo.

V.3.5 RECOMENDACIONES

A la Dirección de Desarrollo Humano:

1. Construya inventario de los beneficios que se otorga a los empleados administrativos, dado que dentro del Manual de Servicios y Prestaciones; se hace mención de los beneficios con los que cuenta esta Entidad, para los hijos de los empleados (guarderías), por tanto, se deberá tener un control anual del número de niños y niñas que se inscriben dentro de estos programas, a fin que las unidades correspondientes gestionen los recursos necesarios para compensar a los empleados que hacen uso de este beneficio.
2. Revisar y actualizar la normativa que regula el subsidio del servicio de Guardería (Educación Inicial y Parvularia), considerando los requisitos definidos en la Ley Especial para la regulación e instalación de Salas de Cuna para los hijos de trabajadores, que entrará en vigencia en el año 2020.
3. Entregar presupuesto 2020 a la Dirección Financiera Institucional, a fin de proyecte la necesidad y cubrir el beneficio.



V.4 CANASTA BÁSICA PARA EMPLEADOS DEL MINEDUCYT

V.4.1 ALCANCE

Enero a diciembre de 2018.

V.4.2 RESULTADOS

La entrega de la Canasta Básica cuyo monto es de US\$50.00 se realiza por medio de tarjetas electrónicas de manera bimensual y fue el resultado de la petición de la Asociación de Trabajadores del MINEDUCYT, que juntamente con las autoridades de este Ministerio, iniciaron las negociaciones en el año 2012; para dicha prestación, fue necesario definir por medio de economías salariales de esta institución, el financiamiento para su adquisición en el año 2013; además, se definieron los requisitos que se debían cumplir para ser beneficiario de esta nueva prestación y las restricciones de los productos a adquirir en las tiendas apegados a la normativa, con el fin de que esto contribuya a la economía familiar del personal técnico y administrativo de esta Cartera de Estado. En promedio la cantidad de personal beneficiado a nivel nacional es de 2,050 empleados y que cumplen la condición de tener un techo de salario máximo de US\$1,140.00 para recibir dicha prestación.

Los resultados obtenidos de la revisión hecha a esta, determinamos que:

1) Revisión de los Contratos.

La adquisición de las tarjetas electrónicas para los años 2017 y 2018 fue por un monto total de **US\$1,167,400.00** y se visualiza en **Cuadro Nº 11** el detalle adjudicado por contrato.

El proveedor seleccionado para la adquisición de las tarjetas electrónicas, para la entrega de canasta básica fue la empresa CALLEJA, S.A de C.V; desde el año 2013 conforme al proceso de adjudicación de acuerdo a la normativa vigente (Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento).



Cuadro Nº 11
Detalle de Contrataciones por monto y cantidad de tarjetas

Tipo de Contratación	Monto Contratado US\$	Firma de Contrato	Tarjetas Adquiridas
Contratación Directa 138/2017 ME—G	503,000.00	11 de agosto de 2017	10,060
Libre Gestión 29/2018 ME—G	12,800.00	12 de enero de 2018	256
Libre Gestión 156/2018 ME—G	57,700.00	31 de mayo de 2018	1,154
Contratación Directa 194/2018 ME—G	593,900.00	20 de julio de 2018	11,878
Costo Total	US\$1,167,400.00		23,348

FUENTE: Procesos de contratación por medio de la UACI

2) Evaluación de los Expedientes de Contrato.

Por parte de la Dirección de Auditoría Interna le fueron solicitados los Expedientes de Contrato al Administrador por las adquisiciones de las tarjetas electrónicas, conforme a los acuerdos de nombramiento Nº15-0936 de fecha 10/08/2017 y Nº15-1270 del 23/07/2018; correspondientes a las adquisiciones realizadas durante los años 2017 y 2018; pero, estos no se encontraban ordenados ni actualizados al 30/11/2018 (Ver **Hallazgo Nº 5**).

3) Entrega al personal administrativo del MINEDUCYT, de las Tarjetas Electrónicas.

El proceso de entrega de esta prestación a los empleados del MINEDUCYT (ver **Cuadro Nº 12**), en ambos años ha presentado un retraso de seis meses, lo que ha afectado directamente a los empleados que son favorecidos con este beneficio de ayuda a la economía familiar; ya que, su adquisición depende del resultado de las economías de salarios que se generan durante el año en curso, siendo esta la única forma de obtener los fondos necesarios para el financiamiento de dicha prestación.

En los códigos presupuestarios y contables de esta cartera de Estado, no existe un Objeto Especifico de Gasto (OEG), especialmente para el financiamiento de esta y otras prestaciones sociales como lo es la Canasta Básica, que solventaría la condición de tiempo de espera que ocurre año con año; ya que, de crearse en el Sistema SAFI con el correspondiente trámite de autorización del Ministerio de Hacienda, agilizarían los procesos de inicio de la compra por parte de la DDH y la DCI.



Cuadro № 12
Fechas de entregas de tarjetas al personal

#	Meses Entregados 2017	Fecha de entrega
1	Enero – Febrero	31 de enero de 2017
2	Marzo - Abril, Mayo - Junio y Julio - Agosto	25 de agosto de 2017
3	Septiembre – Octubre	18 de octubre 2017
4	Noviembre – Diciembre	21/12/17 y 15/01/18

#	Meses Entregados 2018	Fecha de entrega
1	Enero – Febrero	13, 14 y 15 junio de 2018
2	Enero - Febrero, Marzo - Abril y Mayo - Junio	30 y 31 julio de 2018
3	Julio – Agosto	29, 30 de agosto de 2018
4	Septiembre – Octubre	30 - 31 de octubre 2018

FUENTE: Entregas realizadas según información proporcionada por el Administrador de Contrato.

Como se observa en **Cuadro № 13** la compra de Gift Card incrementó en un 26% para el año 2018 respecto al 2017; lo anterior, obedece que la cantidad de empleados que fueron beneficiados aumento debido a la modificación en el techo del sueldo base beneficiado (Para el año 2017 el techo salarial máximo era US\$1,050.00 y para el año 2018 el techo salarial máximo es de US\$1,140.00).

Cuadro № 13
COMPRAS REALIZADAS ENTRE LOS AÑOS 2017 y 2018

Año	2017	2018	Variación	% ↑
Monto	\$515,800.00	\$651,600.00	\$135,800.00	26
Tarjetas	10,316	13,032	2,716	26

FUENTE: Compras realizadas por medio de la UACI.

4) Debilidades de Control Interno.

Al revisar la documentación de los contratos de la DCI, encontramos que expedientes números LG-156-2018 y CD-194-2018 incompletos, les faltan: Actas de Recepción y Facturas que evidencien el Pago.

En la documentación de control que demuestra la entrega de las tarjetas a todos los empleados beneficiados, faltan actas de entrega a los Referentes de Dirección por 504 tarjetas, no se encontraron Listados de Entrega donde consta la firma de recepción del empleado (Administrador de Contrato) por 817 tarjetas (Ver Hallazgo № 5).



No se encontró evidencia de elaboración de las actas de arquezos que se la hayan practicado por terceras personas al administrador de contrato, quien es responsable de la custodia de las tarjetas electrónicas.

No se mantiene un control apropiado de las tarjetas existentes en determinado momento más las devoluciones que por diferentes circunstancias son devueltas por los referentes de las diferentes Direcciones del MINEDUCYT, para poder cuadrar saldo o poder determinar diferencias.

Auditoría arqueó las tarjetas y se encontraron 94 tarjetas sin control y en completo desorden al interior de la gaveta del escritorio del Administrador de Contrato por **US\$4,850.00** (Ver Hallazgo Nº 5).

En arqueo practicado a estos valores en custodia, Auditoria Interna estableció al 4 de diciembre de 2018, un saldo total de 2,954 tarjetas, por un monto de US\$147,650.00 mismas que, su custodia y resguardo ponen en riesgo el extravío.

V.4.3 INDICADORES DE GESTIÓN

No se miden la efectividad de su administración.

Indicadores propuestos:

- a) Tarjetas de Canasta Básica compradas/Cantidad de empleados beneficiados.
- b) Fecha de vencimiento de las tarjetas de Canasta Básicas compradas/Fechas próximas a entregar.
- c) Cantidad de tarjetas de canasta básica en stock/Cantidad de Canastas Básicas a entregar.
- d) Cantidad de tarjetas de canasta básica en stock - Cantidad de Canastas básica entregadas.
- e) Seguridad de resguardo de las tarjetas de canasta básica en stock.
- f) Cantidad de arquezos realizados al administrador de contrato de las Canastas Básicas.



V.4.4 OPINIÓN

Conforme a los resultados obtenidos en la Auditoría a la evaluación de la gestión realizada a la Administración de la prestación social Canasta Básica, somos de la opinión de que se llevó un descontrol con alto riesgo de manipulación y extravío.

V.4.5 RECOMENDACIONES

A la Dirección de Desarrollo Humano:

1. Gire instrucciones al Administrador de Contrato para que actualice el expediente correspondiente a la contratación del “Suministro de Tarjetas Electrónicas de Canasta Básica” caso contrario aplicar las sanciones establecidas en el artículo 151 y 154 literal a).
2. Elaborar nota a todos los Directores y a los Referentes de esas Direcciones del MINEDUCYT; girando instrucciones para que se cumplan con todo lo estipulado en los Lineamientos para la entrega de la Canasta Básica al Personal Técnico – Administrativo del Ministerio de Educación; en la que ninguno de ellos bajo ninguna circunstancia está autorizado para tomar decisiones y acciones unilaterales que contravengan lo regulado para la entrega de las tarjetas, caso contrario se atenderán a las acciones administrativas legales consiguientes.
3. Adquirir una caja metálica con llave, para que el Administrador de Contrato resguarde al interior de ella las tarjetas que le son devueltas por los Referentes por no haber sido recibidas por los empleados de conformidad a la normativa y sea resguardada en un archivo metálico con llave u otro lugar que brinde seguridad, mientras se agregan a la totalidad de las existencias.
4. Gire Instrucciones para que Gerentes, Jefes o quien su persona designe, a una fecha que estime conveniente, le sean practicados arquezos de tarjetas de manera sorpresiva y se determine el saldo de existencias, elaborando acta de lo realizado y firmas de los que participaron, el original se entregará



[Handwritten signature in blue ink]

a la DDH y copias para el Administrador y una a quien le haya practicado el arqueo, estos se deberán confrontar con el control de existencias que debe poseer y determinar acciones a seguir en caso de establecerse diferencias que no puedan ser solventadas mediante documentación probatoria.

Al Administrador de Contrato:

5. Cumplir con cada una de las condiciones que los Lineamientos para la entrega de la Canasta Básica al Personal Técnico – Administrativo del Ministerio de Educación, con las cuales se establece el control y orden que debe existir para demostrar transparencia en el manejo de estos valores.
6. Presentar las Actas de Entrega y los Listados de Recibido por parte de los empleados que no se encontraron en la documentación que ha presentado a la Dirección de Auditoría Interna.
7. Demostrar conforme documentación el destino de las tarjetas que quedaron en custodia de la Dirección Nacional de Prevención y Programas Sociales y que no fueron devueltas conforme a lo Normado, caso contrario se solicitará el reintegro de las mismas al referente de dicha Dirección.
8. Mantener actualizado un kardex o control de saldos o existencias de tarjetas, el cual estará disponible en cualquier momento para su consulta en caso de realizar arqueos o cuando le sean solicitado por Auditorías u otro ente evaluador.



V.5 SERVICIOS DE LIMPIEZA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

V.5.1 ALCANCE

Enero 2017 a diciembre de 2018.

V.5.2 RESULTADOS

1. EVALUACIÓN A LICITACION ABIERTA

a) Verificación de cumplimientos de Términos de Referencia

Auditoría identificó por medio de controles de seguimiento a términos de referencia que en relación a la documentación de las condiciones especiales que deben cumplir los contratistas en relación a cumplimiento de obligaciones laborales en el caso del administrador de los contratos ME- 127/2017 y la resolución Modificativa ME-M-211/2017 adjudicado a la empresa SSELIMZA, S.A. de C.V. sólo cuenta con copias (las cuales no están certificadas) del pago de ISSS, AFP de enero 2017 a abril 2018. No posee registros de pago de salarios, depósito de salario, pago de aguinaldo, vacaciones e indemnizaciones al personal contratado por SSELIMZA, S.A. de C.V. para la prestación del servicio de Limpieza.

En el caso de la empresa O & M Mantenimiento y Servicio, S.A. DE C.V. contrato ME-126/2017, Resolución Modificativa ME-M-219-/2017 el Administrador de Contrato, no posee documentación que respalde que la empresa contratada haya cumplido con las obligaciones laborales estipuladas en los términos de Referencia.

En el contrato ME-259/2018, Resolución de Adjudicación N° ME-42-/2018, Licitación Abierta N° 167/2018-ME-G la administradora de Contrato, si posee copias de pago de ISSS y AFP, copia de planilla de pago(pero no están certificadas) pero aun así no posee copia de depósito de pago de salarios para confirmar que sea pagado el día que han convenido, además mencionan las personas que han sido



contratadas por O & M Mantenimiento y Servicios que el uniforme lo cobran, cuando que en los términos de referencia estipula que la empresa está obligada a entregarlos sin costo adicional, los contratos además sólo están firmados por el personal contratado, falta firma de Representante Legal. Por otra parte, es importante mencionar que se estableció prórroga sobre la Licitación anterior con un período de dos meses (Del 01 de enero al 28 de febrero 2019).

A la fecha de emisión de este informe, la prórroga antes citada finalizó y no se recibieron dichos servicios de limpieza, a partir del mes de marzo de 2019; debido a que, el proceso de compra ingresado para contratar estos fue declarado desierto el 28 de febrero de 2019, lo que, generó el inicio de un nuevo proceso que durará en promedio 10 días hábiles. Este requerimiento fue ingresado a la DCI el 19 de noviembre de 2018, para iniciar su proceso de adjudicación.

Lo anterior, muestra que los procesos no están siendo previstos conforme a las necesidades institucionales, al no existir un Plan de Contingencia a nivel nacional para tratar dicha problemática, corriendo el riesgo de crear afectaciones en la salud del personal y la imposición de sanciones por parte del Ministerio de Trabajo al realizar una inspección y no brindarle al personal que labora en esta Cartera de Estado las condiciones requeridas.

En la Ley general de prevención de riesgos en los lugares de trabajo, establece en el ... Art. 60.- El piso de los lugares de trabajo debe mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, asimismo los pasillos y salidas deben permanecer sin obstáculos para tener libre acceso...Art. 62.- Cuando durante la jornada de trabajo sea necesario el aseo frecuente de los lugares de trabajo, éste se hará empleando mecanismos que disminuyan la dispersión de partículas en la atmósfera respirable de los locales...Las basuras y desperdicios deberán ser colectados diariamente, y depositarse en recipientes impermeables de cierre hermético o en lugares aislados y cerrados.



Por lo antes expuesto, el MINEDUCYT puede ser sancionado según el Art. 78.- **Se consideran infracciones leves** las siguientes: 1) La falta de limpieza del lugar de trabajo que no implique un riesgo grave para la integridad y salud de los trabajadores y trabajadoras...Art. 82.- Las infracciones leves se sancionarán con una multa que oscilará de entre cuatro a diez salarios mínimos mensuales...

- b) Verificación de asignación personal de limpieza llamados exclusivos a oficinas, gerencias y Direcciones que posean personal contratado por el MINEDUCYT para funciones de ordenanzas y servicios de Limpieza.**

Comprobamos mediante verificación del expediente del proceso de adjudicación de contratos, proporcionado por la DCI y Administrador de Contrato del personal asignado a oficinas, gerencias y direcciones que la DCI y la Dirección de Planificación no poseen personal contratado por el MINEDUCYT para realizar labores de aseo y limpieza. Las demás Oficinas, Gerencias y Direcciones si poseen personal Contratado por el MINEDUCYT (Ordenanza) y a pesar de ello se le asigna personal de limpieza.

Al revisar nómina proporcionada por la Dirección de Desarrollo Humano, constatamos que el MINEDUCYT posee 371 plazas asignadas de ordenanza y auxiliar de servicio, distribuidas a Nivel Nacional; de las cuales, 45 están asignadas a las oficinas del MINEDUCYT Central y además en el contrato actual de limpieza se ha asignado a 36 personas en labores de limpieza para que cubra dichas áreas.

Una de las causas por las cuales se afronta esta situación, es porque las plazas de ordenanzas están en funciones en otros puestos (administrativos), a falta de personal, situación que es normal para afrontar la necesidad de ejecutar tareas administrativas.



- c) **Evaluación de control y seguimiento al servicio de Limpieza para Oficinas Centrales, departamentales, y periféricas del MINEDUCYT durante el periodo del 22 de agosto al 31 de diciembre de 2018 proporcionado por la empresa O & M.**

Auditoria en fecha 11 y 12 de diciembre de 2018, realizó 25 evaluaciones de control y seguimiento, en las oficinas de los edificios A1, A2, A3, A4 en los tres niveles, con el objetivo de evaluar el servicio de limpieza por la empresa O & M Mantenimiento y Servicios (se pasó cuestionario a usuarios del servicio, técnicos de limpieza y administrador de contrato); en las que se identificaron las siguientes debilidades:

- i. El 85% de los empleados encuestados comentaron que han identificado personal técnico de Limpieza que no utiliza equipo de protección cuando manipula lejía, recoge basura, u otros focos infecciosos, expresan que no tienen conocimiento si es por negligencia o si es porque no les proporcionan el material.
- ii. El 90% por ciento de las personas encuestadas al preguntarle si la limpieza que realizan les parece que es aceptable respondieron que la mayoría de veces sí pero que algunas veces la hacían un poco superficial.
- iii. Así mismo se indagó sobre si los baños se mantenían limpios y si siempre contaban con papel higiénico, papel toalla y jabón gel, el 80% del personal encuestado respondió que, si se encuentran limpios, que a veces al mediodía es cuando se termina el papel higiénico y el papel toalla y que lo abastecen hasta que les comunica.

2. Falta de control y monitoreo a contrato de licitación abierta No.167/2018

Comprobamos que, la adjudicación del Servicio de Limpieza para Oficinas Centrales, Departamentales y Periféricas del MINEDUCYT, en el período de enero de 2017 a diciembre de 2018, ha sido a las empresas SSELIMZA, S.A. DE C.V. por US\$745,761.26 y la empresa O & M



Mantenimiento y Servicios por US\$196,011.55, que hacen un monto global de US\$941,772.81. Al evaluar si ambas empresas cumplen con las prestaciones laborales pactadas en los términos de referencia, identificamos las condiciones siguientes:

a) Comprobación de pagos de prestaciones laborales al personal contratado por las empresas proveedoras del servicio de limpieza de acuerdo a términos pactados al momento de contratar

Al solicitar al Licenciado, administrador de contrato de los servicios de limpieza para los años 2017 y de enero a agosto de 2018, evidencia del cumplimiento de las prestaciones laborales citadas en los términos de referencia tales como pago de salario, pago de retención y aporte patronal de ISSS y AFP, pago de vacaciones, indemnización y aguinaldo comprobamos que posee copia de pago de ISSS y AFP de la empresa SSELIMZA; S.A. DE C.V. de enero 2017 a abril 2018 y no la de los meses mayo a agosto de 2018 fecha en que finaliza el contrato (21/08/2018).

En razón de lo anterior y si el administrador de contrato, no está solicitando la documentación de respaldo, existe el riesgo de que las empresas pueden cometer infracciones con el personal contratado en contra de lo pactado con el MINEDUCYT, como es el caso de la señora, que hasta esta fecha la empresa SSELIMZA, S.A. de C.V. no le ha cancelado indemnización y vacaciones según documentación presentada por la interesada y su contrato finalizó el 21 de julio de 2018.

Así mismo, se solicitó la misma información a la Licda. administradora de contrato de limpieza adjudicado a la empresa O & M Mantenimiento y Servicios, quien mostró las planillas en forma digital y archivo con copias de pago de ISSS y AFP; sin embargo, no se pudo constatar fecha de pago por no tener copia del depósito al Banco.



Por otra parte, comentó el 100% del personal encuestado que la empresa no les proporciona el uniforme sin costo como está plasmado en los términos de referencia, sino que se los descuentan por lo que a veces optan por comprar sólo la blusa o la camisa; dicho cobro, aparece reflejado como anticipo en la planilla el descuento correspondiente (US\$9.50 por blusa y US\$9.50 por pantalón o falta).

b) Falta de monitoreo y control por parte del administrador de contrato

Comprobamos que, durante el período de enero 2017 a diciembre 2018, el administrador de contrato no realizó monitoreo sobre el cumplimiento de los términos de referencia; por lo que, no presentó informes de seguimiento.

V.5.5 INDICADORES DE GESTIÓN

No se aplicaron indicadores de gestión para medir la efectividad sobre los servicios de limpieza que brindaron los proveedores durante el período correspondiente de enero 2017 a diciembre de 2018, siendo necesario la implementación de los siguientes:

- a) Cumplimiento por parte de los proveedores con los términos de referencias pactados/Términos de referencia establecidos.
- b) Evaluación de la satisfacción de los usuarios por el servicio prestado por el personal de limpieza.
- c) Áreas cubiertas por los servicios de limpieza/Áreas definidas para brindar servicios de limpieza en el contrato.
- d) Cantidad de personal asignado a las diferentes áreas de la entidad/cantidad de personal definido atender las diferentes áreas en el contrato.
- e) Horario de atención de servicios de limpieza en las áreas/Horas de permanencia del personal de limpieza en las áreas definidas.
- f) Reclamos recibidos de los usuarios de servicios de limpieza/Soluciones dadas a los reclamos recibidos por parte de los usuarios y atención del proveedor.



V.5.5 OPINIÓN

En base a los resultados obtenidos en la Auditoría al Servicio de Limpieza para oficinas centrales, departamentales y periféricas del Ministerio de Educación para los años 2017 y 2018, somos de la opinión que estos no fueron eficientes, debido a la falta de seguimiento y supervisión, por parte de los administradores de contrato, en lo relacionado al cumplimiento del contrato y términos de referencia, así como existió el riesgo de crear afectaciones a la salud de los empleados y la imposición de sanciones por parte del Ministerio de Trabajo al dejar de brindar dicho servicio a los empleados en un período de dos semanas aproximadamente y tener una inspección durante ese tiempo incumpliendo con ello la Ley general de prevención de riesgos en los lugares de trabajo.

V.5.5 RECOMENDACIONES

A la Dirección de Desarrollo Humano:

1. Proveer seguimiento del cumplimiento a las recomendaciones.
2. Girar instrucciones de cumplimiento y supervisión a los administradores de contrato, nombrados para el proceso adjudicado, a fin que exista el monitoreo en la marcha y ejecución del contrato.

A la Gerencia de Administración:

3. Revisar que la empresa O & M Mantenimiento y Servicios cumplan con los términos contratados tanto en el cumplimiento de las prestaciones laborales al personal asignado a labores de limpieza como en las actividades que involucran el buen desempeño de las funciones para que las oficinas se encuentren en condiciones limpias e higiénicas.

Al Administrador de Contrato nombrado:

4. Llevar el expediente actualizado con toda la documentación relacionada al proceso de contratación adjudicado, así como los informes elaborados para el seguimiento y control, en el que se debe incluir las evaluaciones realizadas con los usuarios y personal que desempeña labores de limpieza en las diferentes oficinas.



V.6 SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DEL MINEDUCYT

V.6.1 ALCANCE

Enero de 2017 a diciembre de 2018.

V.6.2 RESULTADOS

El examen incluyó la evaluación de la contratación de servicios de telecomunicaciones por **US\$206,151.88** y de enlace de datos e internet por **US\$391,597.34**, de enero 2017 a diciembre de 2018 (ver Cuadros № 14 y 15).

Cuadro № 14
Contratación servicios de Telecomunicaciones
Período 2017 – 2018

REFERENCIA DE CONTRATO	SERVICIOS	MONTO US\$
Adenda №1 Contrato: 21695 – 2016	Contratación Telecomunicaciones Prorroga 2016 (enero - marzo 2017)	21,495.26
Contrato № ME-41/2017	Contratación Telecomunicaciones (abril – diciembre 2017)	45,878.40
	Consumo adicional Telecomunicaciones (abril – diciembre 2017)	71,881.78
	Total 2017	139,255.44
Resolución Modificativa № ME-M-210/2017 Al Contrato № ME-41/2017	Contratación Telecomunicaciones Prorroga 2017 (enero – febrero 2018)	10,195.20
	Consumo adicional Telecomunicaciones (enero – febrero 2018)	14,107.74
Contrato № ME-03/2018-GOES	Contratación Telecomunicaciones (marzo – diciembre 2018)	29,361.98
	Consumo adicional Telecomunicaciones (marzo – octubre 2018)	20,342.87
	Total 2018	74,007.79
	MONTO GLOBAL CONTRATADO	US\$213,263.23

FUENTE: Contratos adjudicados a los proveedores proporcionados por UACI



Cuadro Nº 15
Contratación Enlace de Datos e Internet
Período 2017 - 2018

REFERENCIA	SERVICIOS	MONTO US\$
Contrato Nº ME-05/2017	Contratación Internet enero a marzo 2017 LG	55,503.24
Resolución Modificativa Nº ME-M-67/2017. Al Contrato Nº ME-05/2017	Contratación Internet prorroga 2017 (abril – mayo 2017)	37,002.16
Contrato Nº ME-144/2017	Contratación Internet junio a diciembre 2017 – LA	110,854.87
	Total 2017	US\$203,360.27
Resolución Modificativa Nº ME-M-174/2017 Al Contrato Nº ME-144/2017	Contratación Internet prorroga 2017 (enero – julio 2018 LA)	110,854.87
Contrato Nº ME-258/2018-G	Contratación internet de agosto a diciembre 2018 (enlace de datos) LA	59,382.20
Contrato Nº ME-257/2018-G	Contratación internet de agosto a diciembre 2018 (internet) LA	18,000.00
	Total 2018	US\$188,237.07
	MONTO GLOBAL CONTRATADO	US\$391,597.34

FUENTE: Contratos adjudicados a los proveedores/ Libre Gestión (LG) y Licitación Abierta (LA)

1. Evaluación de Control Interno:

- a) Para 2017 y 2018, el MINEDUCYT adquirió por medio de libre gestión los servicios de telefonía celular con la Compañía Telemóvil El Salvador, S.A. de C.V (Tigo) y Telefónica Multiservicios S.A. de C.V. (Movistar), asignando 1,054 y 1063 líneas celulares respectivamente y distribuidos en las 14 Direcciones Departamentales de Educación, MINEDUCYT Central y Oficinas Descentralizadas.

- b) En relación a la contratación de Enlace de Datos e Internet Nivel Central, 14 DDE y Oficinas Descentralizadas, para el año 2017 estos fueron adquiridos mediante dos procesos, Libre Gestión y Licitación Abierta, siendo el proveedor la Compañía Telecomoda S.A. de C.V. y para el año 2018 fueron a través de Licitación Abierta, proporcionados por CTE Telecom Personal S.A. de C.V. e Internet Telecommunication Company de Guatemala, S.A. de C.V. Sucursal El Salvador.



[Handwritten signature in blue ink]

- c) Los procesos de adquisiciones y contrataciones de servicios de telecomunicaciones e internet, se realizaron de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), para dichos procesos, se establece un responsable para la administración de los contratos, quienes se encargan de verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, y de tener expedientes actualizados, desarrollando gestiones de pago y reclamos que se puedan generar durante la prestación de servicios, para garantizar que los mismos fueron proporcionados con calidad y de forma oportuna, para el adecuado funcionamiento y desarrollo institucional.
- d) Al revisar las especificaciones técnicas que soportan la contratación del año 2017, determinamos que los consumos básicos y consumo adicional no corresponden, siendo necesario, que los términos de referencia al realizar una adjudicación sean congruentes para evitar riesgos de pagos innecesarios con los proveedores (ver **Cuadro Nº 16**).

Aunado a lo anterior, como se observa en **Cuadro Nº 16** el consumo mensual de telefonía oscila en promedio en US\$53.51 lo que riñe con la Política de Ahorro y de eficiencia en el Gasto del Sector Público 2017, que en su artículo 6, numeral 13, establece que... para el caso de telefonía móvil, ...número limitado de teléfonos celulares y asignarlos en función de las atribuciones, necesidades y responsabilidades ...; en ningún caso, las cuotas de consumo podrán exceder de US\$30.00 mensuales.

Cuadro Nº 16

Detalle de cargo básico y consumo mensual por gama de teléfono

Nº	TIPO DE TELÉFONO	OFERTA ECONÓMICA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			COSTOS PROMEDIOS PAGADOS		
		CARGO BÁSICO MENSUAL US\$	SALDO PARA LLAMADAS US\$	COSTO MENSUAL US\$	CARGO BÁSICO US\$	CONSUMO ADICIONAL US\$	VALOR PAGADO US\$
1	GAMA A	US\$70.99	US\$100.00	US\$179.99	US\$4.84	US\$53.51	US\$58.35
2	GAMA B	US\$29.60	US\$20.00	US\$49.60	US\$4.84	US\$53.51	US\$58.35
3	GAMA C	US\$19.15	US\$16.00	US\$35.15	US\$4.84	US\$53.51	US\$58.35
4	GAMA D	US\$8.00	US\$0.00	US\$8.00	US\$4.84		US\$4.84
TOTAL PROMEDIO		US\$127.74	US\$136.00	US\$272.74	US\$19.36	US\$160.53	US\$716.37

FUENTE: Especificaciones Técnicas 2017 pagos realizados.



Como se visualiza en **Cuadro Nº 17** el total de teléfonos para el año 2017 fue de 1,054 aparatos de los cuales 134 poseen saldo para llamar a otras redes y 920 solo pueden ser utilizados para llamadas entre la red del MINEDUCYT (Ver **Hallazgo Nº 6**).

Cuadro Nº 17
Detalle de teléfonos para el año 2017 y su pago promedio mensual

Tipo de Teléfono	Cantidad de Teléfonos	Cargo Básico Contratado	Consumo adicional en promedio US\$	Total Pago Promedio US\$
GAMA A	3	4.84	53.51	US\$ 175.05
B	72	4.84	53.51	US\$ 4,201.20
C	17	4.84	53.51	US\$ 991.95
D	2	4.84	53.51	US\$ 116.70
E	40	4.84	53.51	US\$ 2,334.00
E	920	4.84	0.00 *	US\$ 4,452.80
TOTALES	1,054			US\$ 12,271.70

FUENTE: Pagos promedio realizados durante el año 2017.

* Estos aparatos no poseen saldo para consumo adicional, solo se utilizan para redes del MINEDUCYT.

2. Revisión de Pagos:

- a) Respecto a la contratación de servicios de telecomunicaciones 2017, identificamos que, los servicios de telefonía móvil ascendieron a un total de US\$117,760.18 (Ver **Cuadro Nº 18** y **Hallazgo Nº 6**; de los cuales, el 61% del monto pagado US\$71,881.78 corresponden al consumo adicional y el 39% corresponde al cargo básico contratado por US\$45,878.40.

Cuadro Nº 18
Pagos realizados por consumo de telefonía durante el año 2017

Nº	Mes	Cargo Básico Mensual US\$	Consumo Adicional US\$	Total US\$	% Cargo Básico	% Consumo Adicional
1	Abril	5,097.60	8,026.45	13,124.05	39%	61%
2	Mayo	5,097.60	8,787.04	13,884.64	37%	63%
3	Junio	5,097.60	8,027.92	13,125.52	39%	61%
4	Julio	5,097.60	8,207.24	13,304.84	38%	62%
5	Agosto	5,097.60	7,555.29	12,652.89	40%	60%
6	Septiembre	5,097.60	7,715.94	12,813.54	40%	60%
7	Octubre	5,097.60	7,673.64	12,771.24	40%	60%
8	Noviembre	5,097.60	0.00 *	5,097.60	100%	0%
9	Diciembre	5,097.60	15,888.26	20,985.86	24%	76%
		US\$45,878.40	US\$71,881.78	US\$117,760.18	39%	61%

FUENTE: Información tomada Memorandum 17/2017 Gerencia Presupuesto y de Actas de Recepción.

* Es importante destacar que hasta diciembre de 2017 se realizaron los pagos de noviembre y diciembre, mismos que, no generaron recargo adicional por la demora.



b) En relación a los consumos adicionales en llamadas de telefonía móvil correspondiente a 2018, dicho costo se factura de forma separada a la del cargo básico mensual (**Ver Cuadro No 19 y Hallazgo No 6**). Para este período se pagó un monto total de US\$49,704.85 a octubre 2018, debido a que, para los meses de noviembre y diciembre de 2018 a la fecha de emisión de este informe no han sido pagados por la falta de disponibilidad de fondos según lo comentado por la Administradora de Contrato. El total de teléfonos a los que se les brindó dicho servicio fue de 1,063 aparatos.

Cuadro No 19
Pagos realizados por consumo de telefonía durante el año 2018

No.	Mes	Cargo Básico Contratado US\$	Consumo adicional US\$	Total US\$	% Cargo Básico	% Consumo Adicional
1	Marzo	2,703.70	2,097.35	4,801.05	56%	44%
2	Abril	2,703.70	2,097.35	4,801.05	56%	44%
3	Mayo	2,703.70	2,097.35	4,801.05	56%	44%
4	Junio	3,035.84	2,554.85	5,590.69	54%	46%
5	Julio	3,035.84	2,501.29	5,537.13	55%	45%
6	Agosto	3,035.84	2,739.02	5,774.86	53%	47%
7	Septiembre	3,035.84	3,216.50	6,252.34	49%	51%
8	Octubre	3,035.84	3,039.16	6,075.00	50%	50%
9	Noviembre	3,035.84	**	3,035.84		
10	Diciembre	3,035.84	**	3,035.84		
Totales		29,361.98	20,342.87	49,704.85	59%	41%

FUENTE: Contrato No. ME-03/2018 y Actas de Recepción

Como se observa en **Cuadro No 19** el cargo básico representa el 59% del total del pago y que permite el consumo de llamadas entre la red del MINEDUCYT; y se paga un cargo adicional para poder llamar a otras redes, que de enero a octubre se canceló US\$20,342.87

Además, identificamos facturación de los servicios realizada por parte de los proveedores, con retraso de hasta 82 días, expedientes de la UACI y Administrador de Contrato incompletos, identificamos discrepancia en las fechas de facturación y las fechas de solicitud de pago remitidas a la pagaduría auxiliar (**Ver Hallazgo No 6**).

c) Al analizar, los pagos realizados para el año 2017 y 2018, se observa una disminución (**ver Cuadro No 20**) porcentual del 58% respecto al consumo del año 2017, que corresponden a un 36% al costo del cargo básico y 72% al consumo adicional, mismo que en promedio mensual por aparato telefónico fue de US\$13.98.



Cuadro Nº 20
Pagos realizados durante los años 2017 y 2018

CONCEPTOS	CARGO BÁSICO	CONSUMO ADICIONAL	TOTAL PAGADO
AÑO 2017	US\$ 45,878.40	US\$ 71,881.78	US\$ 117,760.18
AÑO 2018	US\$ 29,361.98	US\$ 20,342.87	US\$ 49,704.85
DIFERENCIAL	US\$ 16,516.42	US\$ 51,538.91	US\$ 68,055.33
DISMINUCIÓN %	36%	72%	58%

FUENTE: Pagos realizados en el año 2017 y 2018
(Para noviembre y diciembre se consideró el promedio mensual)

- d) Observamos que, según Contrato No. ME-41/2017 (De abril a diciembre 2017) y prórroga establecida (De enero a febrero 2018), con el proveedor Telemóvil El Salvador, S.A. de C.V. (TIGO) el cargo básico no consumido ha sido llevado de forma mensual a un solo número de teléfono (7071-4019 que pertenece a personal de Transporte de la Gerencia de Administración) y que a pesar de que dicho consumo especifica que no ha sido utilizado este no debió llevarse a ese número, pues, se pone en riesgo a la persona que ha utilizado dicho aparato por el monto afectado por US\$28,327.68 y que es contrario a la política de Ahorro; por lo que, podría aplicarse una sanción patrimonial al usuario de dicho número (**ver Cuadro Nº 21**).

Cuadro Nº 21
Detalle de cargo realizado por no consumo a un solo número celular

MES/AÑO	MONTO	MES/AÑO	MONTO
Marzo 2017	US\$ 2,105.28	Septiembre 2017	US\$ 2,399.91
Abril 2017	US\$ 2,450.02	Octubre 2017	US\$ 2,354.24
Mayo 2017	US\$ 2,237.03	Noviembre 2017	US\$ 2,458.04
Junio 2017	US\$ 2,275.56	Diciembre 2017	US\$ 2,527.99
Julio 2017	US\$ 2,214.24	Enero 2018	US\$ 2,401.11
Agosto 2017	US\$ 2,456.76	Febrero 2018	US\$ 2,447.50
CARGO TOTAL		US\$28,327.68	

FUENTE: Detalle de llamadas proporcionadas por el proveedor Telemóvil El Salvador, S.A. de C.V.

- e) Para el caso de la contratación de internet, identificamos retraso en los pagos correspondientes a los meses de agosto, septiembre y octubre de 2018. Además, observamos que los expedientes de la UACI y Administrador de Contrato se encuentran incompletos, debido a que no se incluyen la solicitud de trámite de pago ante la Pagaduría Auxiliar, actas de recepción y facturas (**Ver Hallazgo Nº 6**).



3. Recomendaciones de informes anteriores

Identificamos que las recomendaciones realizadas a la Dirección de Desarrollo Humano en Informe Final de Auditoría Ref. IFA/DAI-MINED/378/2011, emitido en junio de 2017, no han sido cumplidas (**Ver Hallazgo No 7**), así:

- a) Dar seguimiento a la Gerencia de Administración, sobre la elaboración de la Normativa que regule el proceso de Administración de las Telecomunicaciones en el Nivel Central y Departamental, y someterlo a autorización para su posterior divulgación e implementación.
- b) Girar instrucciones por escrito para que, la Gerencia de Administración emita de forma objetiva los informes mensuales del servicio de telefonía celular y que este sirva para el análisis de la información y para toma de decisiones del MINEDUCYT.

V.6.3 INDICADORES DE GESTIÓN

La falta de indicadores de gestión que midiera la administración de los servicios de telecomunicaciones, ocasionaron que estos no fueron efectivos y se pagaran costos elevados sobre dichos servicios, siendo necesaria la aplicación de los siguientes indicadores para futuras contrataciones:

- a) Consumo por Dirección/Consumo asignado por persona.
- b) Consumo real por persona o dirección/Asignación presupuestaria por persona o Dirección.
- c) Reclamos recibidos por parte de los usuarios/soluciones a reclamos recibidos por parte del proveedor o administrador de contrato.

V.6.4 OPINIÓN

De conformidad a los resultados del Examen Especial de Tipo Administrativo, realizado a la Contratación de servicios de telecomunicaciones e internet a nivel central y oficinas descentralizadas, somos de la opinión que las mismas cumplen con los procesos establecidos en LACAP, y además los servicios fueron proporcionados al personal del MINED; sin embargo, es necesario el fortalecimiento del control interno con la implementación de indicadores de gestión que permitan evaluar al mismo y la efectividad en los servicios por parte de los usuarios.



V.6.5 RECOMENDACIONES

A la Dirección de Desarrollo Humano:

1. De seguimiento a la Gerencia de Administración, sobre la elaboración de la Normativa que regule el proceso de Administración de las Telecomunicaciones tanto en Nivel Central como a nivel nacional y someterlo a la autorización correspondiente para su posterior divulgación e implementación.
2. Gire instrucciones por escrito para que, la Gerencia de Administración:
 - a) Emita de forma objetiva los informes mensuales del servicio de telefonía celular y que este sirva para el análisis de la información y para toma de decisiones del MINEDUCYT.
 - b) Realice la depuración y actualización de los datos del personal, usuario de la telefonía celular presentada en el directorio telefónico del MINEDUCYT, además considerar incorporar el cargo funcional y nominal, el código del empleado y fecha de asignación del aparato celular, para verificación, monitoreo y evaluación posterior del servicio; coordinado además con la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación para su respectiva actualización en el Outlook.
3. Realizar contratación de servicios de telecomunicación bajo términos y condiciones favorables al MINEDUCYT, para reducir el gasto excesivo de consumo por llamadas y dar cumplimiento a la Política de Ahorro.
4. Implementar el uso de internet y aplicaciones, para la realización de llamadas fuera del territorio nacional.
5. Establecer en los Contratos, un plazo de 5 días para la presentación de facturas por parte de los proveedores, bajo penalizaciones por incumpliendo de dicho plazo.



V.7 PERMISOS SINDICALES

V.7.1 ALCANCE

Enero a diciembre de 2018.

V.7.2 RESULTADOS

Hay 19 organizaciones de trabajadores, de las cuales la Dirección de Desarrollo Humano (DDH) del MINEDUCYT nivel central, solo ha recibido credenciales de 8 de ellas, desconociendo si las restantes se encuentran debidamente legalizadas o en funcionamiento.

Actualmente, se concede “permisos sindicales” para 11 dirigentes por organización de trabajadores, pero de las 8 que presentaron credenciales solo 5 han presentado listados de dirigentes sindicales autorizados (SINDOPETS; SIANDES 21 DE JUNIO; AEME; SEDESA-BM Y BASES MAGISTERIALES), haciendo un total de 55 trabajadores con esa categoría;

El derecho otorgado a cada uno de los directivos de las organizaciones de trabajadores está fundamentado en el Art. 47 de la Constitución de la República de El Salvador y en el Art. 6 párrafo 2º. Convenio No. 151 de la OIT “Sobre las Relaciones del Trabajo en la Administración Pública” de 1978; y, “el tiempo otorgado (1 día a la semana)” en la Sentencia Ref. 746-2011 de la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia de fecha 26 de junio de 2015.

Los permisos sindicales se hacen efectivos únicamente con la comunicación de la Junta Directiva de la Organización Sindical, con antelación de 24 horas de quién o quienes harán uso de su tiempo de “permiso sindical” en la semana y la actividad o gestión a realizar, pero igualmente se hacen posterior y detectamos que dichos permisos no poseen la documentación de respaldo de la actividad realizada o de la institución o dependencia a la que acudió en la ejecución del permiso solicitado; por lo que, no existe garantía de que en efecto los permisos sean utilizados para la gestión sindical; debiendo la DDH implementar controles que lo aseguren porque es dinero del Estado, y evitar riesgo de detrimento patrimonial.



V.7.3 INDICADORES DE GESTIÓN

No existen indicadores de gestión establecidos para la administración de los permisos sindicales ni normativa que regule los mismos.

Indicadores Propuestos:

- 1) Número de horas de permiso utilizadas
- 2) Número de empleados que gozan de esos permisos (Direcciones a las que pertenecen)
- 3) Número de procesos afectados por la falta de personal (hay casos que docentes gozan de permisos sindicales que asisten a actividades, y dejan abandonada la escuela, para ello, la DDH debe tener un indicador de medición que quien los cubre para esos casos)

V.7.4 OPINIÓN

Conforme a los resultados obtenidos, somos de la opinión que no ha existido efectividad en la gestión de los permisos sindicales por la falta de una normativa que regule los mismos y la estandarización en el proceso de concesión de estos tanto a Nivel Central como en las diferentes Direcciones Departamentales de Educación.

V.7.5 RECOMENDACIÓN

A la Dirección de Desarrollo Humano:

1. Elabore una normativa que regula la administración de los permisos sindicales a Nivel Central y Departamental y proceda a su autorización y divulgación, asegurando que no se abandonen las tareas para los cuales han sido contratados.
2. Generar un programa de concientización a quienes los solicitan y asegurar el registro de los empleados que lo gozan, garantizando en efecto que los permisos sean utilizados para la gestión sindical; debiendo la DDH implementar controles que lo aseguren porque es dinero del Estado, y evitar riesgo de detrimento patrimonial.



V.8 SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE METAS Y POA

V.8.1 ALCANCE

Enero a diciembre de 2018.

V.8.2 RESULTADOS

1. Evaluación de Control Interno

El MINEDUCYT, ha desarrollado e implementado controles internos que le permiten identificar los riesgos, asociados a las actividades que competen al MINEDUCYT, es por ello que ha creado políticas, normativas, manuales, instructivos, circulares entre otras, en la que incluye las estrategias, y controles orientados a la consecución de los objetivos, garantizando que la utilización de los recursos sea de manera eficiente, además de asegurar la existencia de un sistema de control y gestión de los recursos.

Para llevar a cabo este sistema de control, todas las unidades que integran el MINEDUCYT, han creado guías de planificación, que permita a todas las unidades planificar sus actividades a realizar por periodo, incluyendo las metas y actividades, misma que deberán conllevar al logro de los objetivos institucionales y plan quinquenal de gobierno. Además de establecer sus propias matrices de riesgo en la que identifiquen, todos los factores asociados, tanto internos, como externos, que pueden afectar la consecución de las metas.

Al respecto, se verificó que las unidades han realizado su planificación anual operativa (PAO) acorde a la guía elaborada por la Dirección de Planificación, e incorporado dicho plan, en el sistema informático SIPLAN, el cual contempla # de metas y # actividades a realizar trimestralmente.

Sin embargo, se observa deficiencia en los mecanismos de medición de las metas, ya que, no se permite evidenciar el cumplimiento de forma cuantitativa, sino que se refleja porcentualmente, dificultado identificar que meta cumplió y



cual no; además, no se observó el costo que se requiere para la ejecución de la meta, quiere decir que se planifican actividades, sin conocer el costo total para el logro de la meta.

Al ingresar al sistema SIPLAN, se verificó el IV el reporte correspondiente al POA del 2018, se comprobó que, de las 35 Direcciones Nacionales, Staff, y Departamentales, solo 34 unidades ingresaron la información relacionada con el cumplimiento de metas; se observó que la unidad de Género, no elaboró su POA a pesar de haber sido incluida en el organigrama aprobado.

No obstante, en el Sistema se comprobó que a fecha 25/01/2019 todas las unidades incluyeron el reporte de las actividades ejecutadas al IV trimestre; en el que se realizó la consolidación y cumplimiento de las metas planificadas.

2. Seguimiento a las recomendaciones de informes anteriores.

La Dirección de Auditoría Interna, realizó seguimiento a las recomendaciones de auditoría de años anteriores a las Direcciones Nacionales, Staff y Departamentales, correspondiente al periodo 2013 con actualización a diciembre del 2014; del total de unidades evaluadas solo identificaron recomendaciones de mejora con respecto a los POA's en la (Dirección de Contrataciones Institucionales (DCI), Dirección Nacional de Ciencia y Tecnología (DNCT), Dirección de Desarrollo Humano (DDH), Dirección de Planificación (DP), Dirección Departamental de Educación(DDE) de San Miguel, Chalatenango, Cabañas, Ahuachapán).

Por lo que, se envió a las unidades antes citadas, vía correo electrónico en fecha 25/01/2019, a fin que las unidades remitieran y proporcionaran la evidencia documental de las acciones realizadas, para subsanar las observaciones de control. Sin embargo, a fecha 20/02/2019, las unidades que remitieron sus comentarios y que subsanaron las recomendaciones citadas fueron la Dirección de Contrataciones Institucional, Dirección Nacional de Ciencia y Tecnología, DDE de San Salvador, Dirección de Planificación, y las DDE San Miguel, Cuscatlán y Ahuachapán; quedando únicamente la DDE de



Chalatenango, que no remitió comentarios y planes de acción realizados con lo que superaron las recomendaciones citadas en los informes, incumpléndose con ello el Art.48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República (**Ver Hallazgo Nº 7**).

3. Seguimiento al POA

Las NTCIE- MINEDUCYT la Dirección de Planificación DIPLAN, es la instancia responsable de emitir los lineamientos para la formulación del POA de las Direcciones del MINEDUCYT, así como también la consolidación de estos para la formulación del correspondiente POI-2018 del MINEDUCYT. Este documento contiene apartados que hacen referencia al marco legal y técnico y que debe sustentarse la planificación institucional; el horizonte estratégico MINEDUCYT al cual debe enfocarse la planificación operativa.

El cumplimiento de las metas en los Planes Operativos Anuales (PAO's), correspondientes al año 2018 se validó contra lo descrito en el Sistema de Planificación (SIPLAN), (ver **Cuadro Nº 22**) verificados por medio de los reportes de seguimiento de metas estratégicas del Plan de Trabajo por cada una de las Direcciones, Unidades y Consejo que están integradas y autorizadas para ello; y por este sistema, a través del cual se le brinda seguimiento de sus avances o retrasos informado por los referentes que cada Dirección o técnico designado para que detalle y describa lo realizado de manera trimestral en el cumplimiento de las actividades y metas.

Cuadro Nº 22
Cumplimiento del POA MINEDUCYT al cierre del año 2018

Concepto	Cumplidas	Programadas	Avance
Metas	122	125	97%
Actividades	24,955	27,955	89%

FUENTE: Sistema Informático de Planificación



V.8.3 INDICADORES DE GESTIÓN

En el proceso de seguimiento y presentación de resultados de las metas programadas, el departamento de planificación y seguimiento, hace un análisis y otorga una valoración en base a la comparación entre lo planeado sobre lo ejecutado, y luego se traduce en una escala de color para representar el avance correspondiente con los siguientes parámetros:

Parámetro de cumplimiento de metas		
Nivel de Avance (%)	Descripción de avance	Categoría de avance
Superior a 100	Planificación de metas sobreestimadas	AZUL
90 a 100	Lo programado se ejecutó	VERDE
50 a 89	Alerta en la ejecución.	AMARILLO
1 a 49	Atraso crítico en la ejecución	ROJO
-	No programado	BLANCO

En los informes de seguimiento se incluye el dato cuantitativo y el porcentaje correspondiente para un análisis más completo y evidenciar su cumplimiento. Por ejemplo, para el año 2018 se obtuvieron los siguientes resultados en los que se evidencia el avance de cumplimiento de metas:

Unidad Responsable	Código Meta	Meta estratégica anual	Meta Anual Esperada	Programación anual				Ejecución anual				Meta estratégica anual alcanzada 2018	Nivel de avance	Observaciones
				T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4			
Dirección de Planificación	M58	Dotar de mobiliario escolar a 36 centros educativos.	36	0	0	36	0	2	2	36	2	42		Sobrepasa la meta en 17%. 6 CE. Adicionales se dotaron de mobiliario escolar con financiamiento GOES.
	M59	Contar con un Estudio de Riesgo de Desastres en el sector educativo de El Salvador (100% del Estudio).	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0		Esta meta se culminará en el 2019.
	M265	Implementar el proceso de planificación alineado a la reforma de presupuesto por resultados.	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1		Meta cumplida.

Versión Pública



Unidad Responsable	Código Meta	Meta estratégica anual	Meta Anual Esperada	Programación anual				Ejecución anual				Meta estratégica anual alcanzada 2018	Nivel de avance	Observaciones
				T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4			
Dirección Nacional de Educación en Ciencia, Tecnología e Innovación.	M226	Ampliar el despliegue de la red nacional de sedes para la formación en competencias para la investigación científica de estudiantes voluntarios con desempeño sobresaliente de niveles Básico, Medio y Superior. (NO SE ACUMULA)	17	12	15	17	17	15	15	15	15	15		Pendiente 2 sedes en Instituciones de Educación Superior (IES) de Regímenes Especiales para la atención a estudiantes con desempeño sobresaliente (AEDS) del Nivel Superior (UES - UJMD).

Para el seguimiento de las macroactividades a cada unidad se le solicita un avance porcentual para que lo ingrese en el SIPLAN, ya que se da énfasis al cumplimiento según los controles internos cada Unidad Organizativa. Al llegar al 100% la macroactividad se considera cumplida.



V.8.4 OPINIÓN

Auditoría es de la opinión que la Dirección de Planificación con el apoyo de la Gerencia de Planificación Estratégica, han realizado su gestión de planificación y seguimiento de forma efectiva; debido a que se han dado los lineamientos necesarios para la ejecución de dichas actividades, que existen instrumentos informáticos que facilitan la oportunidad y generación de informes para la toma de decisiones y que ha sido comunicado de forma trimestral al Señor Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología.

V.8.5 RECOMENDACIÓN

A la Dirección de Planificación:

1. Con el apoyo de la Gerencia de Planificación Estratégica, realizar seguimiento insitu sobre la información ingresada por las diferentes Unidades en el Sistema Informático SIPLAN, con el objeto de garantizar la veracidad de dicha información y establecer planes de mejora para los casos de incumplimiento conforme a lo establecido en los Planes Anuales Operativos.



V.9 SEGUIMIENTO AL PAAC

V.9.1 ALCANCE

Enero a diciembre de 2018.

V.9.2 RESULTADOS

La DCI, para el 2018 ejecutó un PAAC por US\$46,894,009.28.

En fecha 28/01/19 realizamos verificación en el sitio web de COMPRASAL del total de compras realizadas por el MINEDUCYT, el cual suma US\$44,944,103.80, existiendo una diferencia de US\$1,194, 905.48; al realizar la comparación con los reportado por la Dirección de Adquisición y Contrataciones; por lo que, se solicitó a la (Gerencia de Adquisiciones) brindar los comentarios respectivos a la diferencia identificada.

En fecha 31/01/2019 se recibió correo electrónico, explicando los procedimientos realizados en el sistema SIAP y COMPRASAL, además de indicar los problemas técnicos que se tuvieron con la incorporación de los planes de compra, situaciones que fueron superadas con la UNAC. Adicionalmente, se nos remitió el monto total de compras ejecutado durante en el 2018, sumando un monto de US\$57,034,800.98 (ver **Cuadro No 24**), debido a que el MINEDUCYT, recibió incremento presupuestario para proyectos de reparaciones en 217 Centros Escolares y entre otros gastos de inversión.

Así mismo, la DCI realizó procesos de compra en función de los programas Educativos, Proyectos de Inversión y Otros; que fueron programados por todas las Direcciones: Nacionales, Staff y Departamentales conforme a su Plan Operativo Anual, mismos que están en armonía con los objetivos institucionales.



Cuadro Nº 24

Detalle de Procesos de compras adjudicadas, durante el año 2018

METODO DE CONTRATACION	TOTAL AÑO 2018	
	CANTIDAD	MONTO
LIBRE GESTION	277	\$2,577,781.05
LICITACION ABIERTA	28	\$11,618,992.40
LICITACION PUBLICA	23	\$31,086,478.70
RESOLUCION MODIFICATIVA	116	\$2,485,776.98
CONTRATACION DIRECTA	12	\$8,440,047.22
SELECCIÓN DE CONSULTORES	1	\$13,200.00
CONSULTOR INDIVIDUAL	19	\$128,446.19
SOLICITUD DE COTIZACION	5	\$389,080.96
SELECCIÓN DE PROPUESTAS	2	\$275,800.00
CONVENIO	5	\$19,197.48
TOTAL	488	\$57,034,800.98

Fuente: Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC),
proporcionado por la Dirección de Contrataciones Institucionales (DCI), año 2018

V.9.3 INDICADORES DE GESTIÓN

Esta Dirección cuenta con indicadores de gestión y han sido plasmados en su Manual de Procedimientos; sin embargo, estos se ven afectados por factores externos que intervienen en los procesos y restringen los tiempos que afectan de manera significativa la ejecución de los procesos, entre los principales se pueden mencionar las siguientes:

- a) Fiscalía General de La República: instancia a la cual son enviados los contratos resultantes de los procesos de licitación, que tienen como fin la adquisición de bienes; lo cual supone un tiempo muerto que oscila entre 10 y 15 días calendario.
- b) Atraso en la respuesta a solicitudes de fondos por parte del Ministerio de Hacienda, lo que ha incidido en la presentación de nuevas facturas y en la reducción del nivel de ejecución de las obras (por reducción de personal o suministro de materiales). Esto provoca que los proveedores ya no quieren ofertarle al MINEDUCYT.
- c) Demora en la presentación, por parte de los proveedores, de documentos (solvencias: tributaria, seguridad social, AFP's, etc.) lo que dificulta las legalizaciones, en los tiempos previstos, de los contratos.



- d) Demora en la presentación de garantías de cumplimiento de contrato y buena inversión de anticipo (por los requisitos que establecen las compañías aseguradas, afianzadoras e instituciones bancarias), conllevan a demorar los trámites para la emisión de órdenes de inicio.
- e) Aprobación tardía del Presupuesto General de la Nación.

V.9.4 OPINIÓN

Auditoría es de la opinión que los procesos de compra fueron elaborados conforme a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento; sin embargo, por el atraso en la respuesta a solicitudes de fondos por parte del Ministerio de Hacienda y la aprobación tardía del Presupuesto General de la Nación, que generan falta de oportunidad en los pagos, ha incidido en la presentación de nuevas facturas y en la reducción del nivel de ejecución de las obras (por reducción de personal o suministro de materiales); provocando además, que los proveedores ya no quieren ofertarle al MINEDUCYT o se obtengan los bienes o servicios a costos mayores a los precios estándar del mercado.

V.9.5 RECOMENDACIONES

A los Administradores de Contrato u Orden de Compra:

1. "Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes", conforme a lo establecido en el artículo 82 bis de la LACAP.

A la Dirección de Contrataciones Institucionales:

2. Incluir en el contrato cláusula en donde se establezcan los plazos para la entrega de documentación para la actualización del expediente de los procesos de compra conforme a lo establecido en el artículo 82 bis de la LACAP; caso contrario serán aplicadas las sanciones correspondientes estipuladas en dicha regulación.



VI. OBSERVACIONES

VII. HA-1: INEFECTIVA GESTIÓN EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS

Importancia del Hallazgo	: Riesgo Alto
Componentes NTCIE impactado	: Actividad de Control y Evaluación de Riesgo

Condición:

Al finalizar la evaluación de la auditoría al Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos, se determinaron indicios que presumen el fraude en este, tales como:

1. El Coordinador de Mantenimiento de Flota Vehicular **firma el Presupuesto y la Orden de Trabajo** para iniciar dichos mantenimientos, así como, el **Acta de Recepción** cuando el taller entrega el vehículo reparado al MINEDUCYT. En este último caso el Administrador de Contrato no está ejerciendo su responsabilidad.
2. No se deja por escrito **que reparaciones son solicitadas** para el vehículo, por parte del motorista del Departamento de Transporte y Departamentales.
3. Reparaciones sin garantía del vehículo, que pueden generar colusión entre el contratista y los responsables de la administración del mantenimiento por parte del MINEDUCYT.
4. Identificamos descontento de los usuarios (unidades centrales y departamentales) sobre el mantenimiento de vehículos (mediante encuesta), las situaciones son las siguientes:
 - a) Prolongada permanencia de vehículos en talleres.
 - b) Ingreso a taller inmediatamente posterior a mantenimiento, unidades desconocen si están pagando nuevamente por ellos.
 - c) Falta de partes en vehículos que ponen en riesgo la integridad física de los empleados.
 - d) Se envía por reparaciones específicas y se realizan otras sin el consentimiento de la unidad técnica.
 - e) Unidades desconocen cuál es el gasto en mantenimiento de sus vehículos.



5. Contratación continúa de los talleres (SEMAC de 2015 a 2018, MARTELL de 2012 a 2018, La Casa del Repuesto de 2014 a 2018) a pesar de los descontentos de los usuarios.
6. El Coordinador de Mantenimiento de Flota Vehicular no comunica y solicita autorización a las unidades por las reparaciones efectuadas y el costo.
7. Los motoristas no tienen acceso a los talleres para comunicar que desperfectos presenta el vehículo o verificar que reparaciones están siendo o fueron realizadas.
8. Las Actas de Recepción por el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo están siendo firmadas por Coordinador de Mantenimiento de Flota Vehicular, y no por el Administrador de Contrato.
9. No se posee un detalle que debe contener un mantenimiento preventivo y el costo unitario del mismo, dejando la posibilidad de incluir repuestos o accesorios innecesarios en dicho mantenimiento.
10. Los expedientes de los vehículos institucionales no cuentan con información siguiente:
 - a) **General:** Marca, tipo, modelo, No. de motor, No. de serie, No. de inventario, color del vehículo, copia de tarjeta de circulación, infracciones de tránsito.
 - b) **Operativa:** motorista responsable, bitácoras de recorrido, misiones oficiales, consolidado anual de mantenimientos preventivos y correctivos.
 - c) **Financiera:** factura de adquisición del vehículo (o Acta de donación).
11. Vehículos depreciados con costos elevados por mantenimiento e ingresos a taller.
12. No existe programa informático para el control del mantenimiento, servicio de transporte y control de gastos de las unidades y se establece en el numeral 12 de las Normas de la Política de Transporte del Ministerio de Educación, que servirá de base para evaluar la posibilidad de sustituir las unidades.



13. No se nombra y designa una persona específica para que realice la supervisión por los servicios proporcionados por los talleres y efectúe evaluaciones trimestrales considerando los criterios definidos en el contrato, ya que, en la Política de Transporte vigente no se identifica la figura del administrador de Contrato.
14. No existe un proceso para la administración, control y mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos asignados a los Centros Educativos y los MEGATEC.
15. Política de Transporte del MINEDUCYT vigente desactualizada (data de enero de 2002).

Criterios:**Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública... Art. 82**

Bis. - La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes...

Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, Romano VIII Subsistema de Contabilidad Gubernamental, Norma C.2.12 Depreciación de Bienes de Larga Duración, numeral 2. Método de Depreciación; los bienes muebles o inmuebles destinados a las actividades institucionales y productivas, deberán depreciarse anualmente aplicando el método de depreciación basado en el cálculo lineal o constante. **La vida útil** de los bienes se determinará... **Equipo de Transporte en 10 años...** En la determinación del monto a depreciar, deberá calcularse un porcentaje del 10% al costo de adquisición de los bienes, el que se considerará como valor residual o valor de desecho...

Normas Técnicas de Control Interno Específicas NTCIE...Art.18... Todas las unidades organizativas, deberán complementar su estructura organizativa con un Manual de Organización y Funciones que integre claramente el ámbito de control y supervisión, los objetivos y funciones de las unidades con los niveles jerárquicos



establecidos, los canales de comunicación y la delegación de autoridad... **Art. 19** ...Todos los servidores públicos del MINEDUCYT en cada Dirección, serán responsable de cumplir con lo establecido en dichos manuales. Los ajustes y modificaciones de los mismos se harán de acuerdo al resultado de su evaluación o solicitud de la Dirección interesada debidamente justificada...**Art. 57.** Las políticas procedimientos, instructivos y otros documentos autorizados, deberán ser actualizados cuando se presenten cambios en el desarrollo de las actividades, con la finalidad que tanto la ejecución de dichas actividades como los documentos escritos sean congruentes, y guarden la debida relación que permitan en todo momento establecer que lo escritos será lo que se ejecuta. Cada dirección nacional y de Staff en condonación con el área de comunicaciones, divulgara las políticas y procedimientos en el área de su responsabilidad, a través de: talleres, boletines, intranet u otro medio, asegurándose que el documento proporcionado sea el autorizado por el director respectivo, dejando constancia de la divulgación y entrega...

Instructivo del Sistema de Registro y Control de los Bienes Muebles, Capítulo II, literal a) El funcionario que administra y controla bienes muebles de cualquier dependencia del MINEDUCYT, responderá pecuniariamente por la pérdida o deterioro culposo en el uso irracional de ellos ...Literal b) Ninguna persona que administre bienes muebles podrá retirar, vender, donar o permutar (entre terceras personas) de la dependencia asignada..., **sin previa notificación de las Comisiones Nacional o Departamentales de Descargo...**Literal r) Para la baja o descargo de los bienes muebles, se aplicará el Instructivo para la conformación de las Comisiones Nacional y Departamentales de Descargo, Venta y/o Permuta de los bienes muebles propiedad del Estado en el Ramo de Educación y su Procedimiento, aprobado por la máxima autoridad...Literal v) La Comisión Nacional de Descargo, deberá reportar mensualmente copia de las actas que autorizan la baja o descargo de bienes muebles, ... al Departamento de Activo Fijo Central para que este proceda a realizar los registros respectivos, este último remitirá copia de cualquiera de ellas a la Gerencia de Contabilidad para su trámite correspondiente.



Política de Transporte, Romano VI Componentes, literal b) Normativa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos, numeral 5; Para evaluar los servicios que proporcionan los talleres a nuestras unidades se harán encuestas a los usuarios, con el objeto de observar la posibilidad de no seguir enviando vehículos y eliminarlos de la lista por el mal servicio...numeral 8, párrafo dos; el usuario o su delegado debe presentar solicitud por escrito a la unidad de servicios generales... en los casos de mantenimiento, informar el kilometraje actual y el ultimo con el que ingreso a mantenimiento la vez anterior...

Causas:

- Falta de normativa sobre límites de montos para mantenimiento de cada vehículo y cuánto tiempo luego de depreciado será descargado a fin de renovar la flota vehicular.
- No se acató recomendación de Taller SEMAC durante el mantenimiento preventivo por parte del Coordinador de Mantenimiento de Flota Vehicular ().
- Centralización de funciones en Coordinador de Mantenimiento de Flota Vehicular () que generan en discrecionalidad de reparaciones.
- La política y procedimientos de transporte vigente, no está acorde con los procedimientos actuales de la institución y otros aspectos contemplados en ella.

Efectos:

- Inconformidad de motoristas y unidades técnicas sobre estado del vehículo.
- Limitada información para toma de decisiones.
- Posibles reparos de Corte de Cuentas.
- Constantes incrementos en el costo del mantenimiento de vehículos.
- Posibles accidentes vehiculares con repercusiones en la integridad física de empleados del MINEDUCYT y particulares.
- Falta de estandarización en la ejecución de los procesos inmersos en el mantenimiento de vehículos a nivel nacional.
- Falta de garantía de los mantenimientos realizados por debilidades de control en la entrega y recepción por parte de los administradores de contrato.



Comentarios de la Administración:

La Gerencia de Administración, manifestó en memorándum de fecha 11/01/2019, que “debido a la necesidad de tener trabajando la flota vehicular con la que disponemos y en consideración a la falta de presupuesto para la compra de nuevas unidades, es necesario invertir para realizar los mantenimientos de los vehículos, siempre analizando el costo-beneficio de estos, ya que siempre se mantiene la flota vehicular funcional para atender las necesidades de transporte que el MINEDUCYT requiere para el logro de los objetivos institucionales. Por otra parte, se comenta que desde hace un poco más de 2 años se han nombrado a 2 personas como administradores de contrato para que verifiquen el mantenimiento de los vehículos, uno de estos observa la parte técnica de las reparaciones y el otro la parte económica, así se tiene dos perspectivas diferentes para la revisión de estos mantenimiento y presupuestos. Desde la Gerencia de Administración se está trabajando en la actualización de la Política de Transporte y se están generando los procedimientos adecuados para las diferentes actividades que están involucradas dentro del buen funcionamiento y gestiones adecuadas de este.

Se está trabajando en la generación de programas para sistematizar y digitalizar algunos procesos de gran importancia dentro del trabajo que conlleva la política de transporte. Estamos conscientes de la desactualización y la falta de recursos en el área, por lo cual estamos comprometidos con la mejora, seguimiento y actualización de herramientas que nos permitirán mantenernos al día con los procesos indicados con vista al futuro y así brindar un mejor servicio.”

Comentarios de Auditoría:

Se analizaron los comentarios y prueba de descargo que desvanecieron situaciones citadas en el Borrador de Informe; sin embargo, las citadas en este hallazgo es necesario se realicen planes de acción para solventarlas y minimizar el riesgo que representan.



Recomendaciones:

A la Dirección de Desarrollo Humano:

1. Mejore e implemente controles que aseguren la efectividad en el mantenimiento de vehículos.
2. Aplicar a la Gerencia y Jefaturas responsables de los servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los vehículos del MINEDUCYT, las sanciones administrativas correspondientes por la falta de evaluación e implementación de Controles y actualización de la Política de Transporte, y que ello, no permitió la segregación de funciones del personal que realizó las actividades y continuó con la reincidencia de los aspectos citados en este informe relacionados a dichos servicios, además de la inconformidad generada a los usuarios. Todo lo anterior, incumple el artículo 5 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINED.
3. Divulgar la Política de Transporte para el MINEDUCYT, considerando que debe estar acorde con las exigencias actuales de la administración y los aspectos citados en este informe, junto con su Manual de Procedimientos que generen segregación de funciones en el área de mantenimiento de vehículos y minimicen los riesgos citados en este hallazgo.
4. Que el usuario que recibe el vehículo sea el responsable de su uso y el que lo haya entregado para evitar comentarios adversos al mantenimiento o hacer los reclamos con oportunidad a los proveedores, evitando con ello, incrementar los costos de mantenimiento y demorar el uso de la flota vehicular por falta de oportunidad en las reparaciones.
5. Se debe de incluir cláusulas contractuales al contrato, que favorezcan al MINEDUCYT con las reparaciones de vehículos que se realizan, a fin que los talleristas brinde garantía de los trabajos realizados a las unidades por lo menos de (3 meses), sin incurrir en costos adicionales por malos procedimientos realizados en el taller.
6. Incluir en los TDR un detalle del tipo de mantenimiento preventivo que se realizara a los vehículos y el costo del mantenimiento unitario por vehículo; así mismo, se deberá dejar por escrito que todo cambio de repuestos deberá ser con base a un diagnóstico previo, y las autorización de compra de repuestos y accesorios ser aprobadas por el gerente de administración, quien considerará el gasto a realizar,



además de evaluar el monto y el monto es excesivamente alto deberá considerarse dicha inversión o en su defecto no incluir reparaciones de vehículos que sobre pasen los US\$1,500.00.

7. Las actas de recepción por los servicios de mantenimientos deberán ser firmadas por el administrador de contrato y no por el coordinador de mantenimiento; además se deberá solicitar al motorista responsable de la unidad firme el acta de recepción, a fin de que verifique los cambios realizados a la unidad y el estado en que recibe la unidad de transporte.
8. Crear un expediente por vehículo institucional, el cual deberá contener por lo menos lo siguiente:
 - a) Generales: marca, tipo de vehículo, modelo, año, No., de placa, motor, serie, inventario, color del vehículo, copia de tarjeta de circulación, infracciones de tránsito.
 - b) Operativa: motorista responsable, bitácora de recorrido, misiones oficiales, consolidado anual de mantenimiento preventivo y correctivos, copia de facturas de mantenimiento realizado en el que se detalle los repuestos o cambios que se le han realizado.
 - c) Financiero: factura de adquisición del vehículo, o acta de donación.



VIII. HA-2: ADMINISTRADOR DE CONTRATO NO REALIZA MONITOREO AL SERVICIO DE TRANSPORTE

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

Condición:

El Servicio de Transporte para empleados del MINEDUCYT en el Nivel Central y Direcciones Departamentales de San Miguel y La Unión ascendió a un monto global de **US\$558,860.00**, para los períodos de enero de 2017 a diciembre de 2018, los cuales fueron adjudicados a las empresas AMERICAN BIRDS TRANS, representada por el Señor, por **US\$439,180.00**; (DDE de La Unión) **US\$79,280.00** y (DDE de San Miguel) por **US\$40,440.00** los que, al evaluar el servicio brindado determinamos que:

1. La administración del contrato no emitió, ni le solicitó su jefatura, la Gerencia de Administración, informes de seguimiento sobre la evaluación de la prestación del servicio que garantice que el Contratista cumple a satisfacción y sirvan de referencia para prórroga o modificaciones de Contratos.
2. Las rutas de transporte del MINEDUCYT, son utilizados por 75 usuarios de otras dependencias del Estado (7) que representan el 12% del total de los usuarios (621), el resto 88% es utilizado por el personal del MINEDUCYT (Ver **Cuadro No 25**).

Cuadro No 25
Detalle de Carteras de Estado y Usuarios
que utilizan transporte del MINEDUCYT

NOMBRE DE CARTERA DE ESTADO	USUARIOS
MINEDUCYT	546
Ministerio de Trabajo	15
Ministerio de Justicia	24
Ministerio de Gobernación	3
Ministerio de Cultura	30
EDUCAME	2
Universidad de El Salvador	1
TOTAL	621

FUENTE: Listados firmados en las unidades de transporte



Al consultar sobre lo anterior a los motoristas de los buses, manifestaron que dejan ingresar al personal, con la autorización escrita de la Gerencia de Administración y el Administrador del Contrato.

En las rutas de Zacamil y Ayutuxtepeque, Apopa, San Martin-ESMA Santa Tecla, viajan sin autorización, hijos y familiares de empleados del MINEDUCYT, conforme a lo manifestado por los usuarios de dichas rutas.

Al preguntar sobre lo anterior, en entrevista por Auditoría a los Motoristas de las rutas señaladas, indicaron que los empleados del MINEDUCYT se molestan cuando ellos les solicitan la autorización, y no los bajan para evitar problemas futuros. Aunado a lo anterior, no todo el personal porta el carnet y algunos de los usuarios de transporte reservan asientos al personal, lo que, hace que el personal que llega antes haga el recorrido de la ruta de pie en dicha unidad.

De acuerdo con la viñeta cuatro, de las "Otras condiciones" de los Términos de Referencia, que forman parte de las "CONDICIONES ESPECIFICAS PARA LA ADMINISTRACION DEL CONTRATO", establece: "Podrá hacer uso del transporte, el personal del MINEDUCYT, alumnos que realicen prácticas profesionales u horas sociales para lo que deberán presentar al Administrador del Contrato, una solicitud firmada por la jefatura de la dependencia del MINEDUCYT en la que está laborando, también otras personas que estén prestando servicios en el MINEDUCYT de manera eventual, o en otros casos, siempre y cuando presenten la autorización correspondiente.

Los Términos de Referencia se prestan a que se realicen autorizaciones indebidas, debido a que se deja a discreción de la Gerencia de Administración y al administrador del contrato; siendo necesario, firmar Convenio con el resto de carteras de estado sobre dicha prestación.

3. Al revisar las Unidad de transporte, identificamos que estas no cumplen con lo pactado con el MINEDUCYT, ya que, la ruta que cubre de San Jacinto a San Marcos (de Reserva) P-640861 es del año 1997, cuando debe ser del año 2005 (ver Anexo No.3).



Aunado a ello, en 7 unidades de transporte observamos que las Tarjetas de Circulación están vencidas desde el año 2016 y que además, no portan autorización de Línea, por parte del Viceministerio de Transporte; situación que hasta el 29 de agosto 2018, se emitió un prorroga temporal, de circulación; sin embargo, no se garantiza que los transportistas no sean sancionados y según lo manifestado por los usuarios en algunas ocasiones durante los viajes, la Policía Nacional Civil, les han quitado las placas, demorando el viaje entre 10 y 15 minutos.

Por otra parte, Auditoría entrevistó al personal usuarios y Motoristas de rutas Apopa, San Marcos, Lourdes y San Martín–ESMA, e indicaron que el MINEDUCYT no tiene control sobre la calidad del servicio, siendo responsabilidad de esto el Administrador de Contrato y lo debe hacer para cada una de las unidades (ver Anexo No.4).

Aunado a lo anterior, Auditoría observó que: las unidades no tienen rotulo del Transporte MINEDUCYT, los motorista no poseen uniforme que lo identifique como empleados de AMERICAN BIRDS; así mismo, no se notifican los cambios de unidades al Administrador de Contrato ni a los usuarios; ya que, en fecha 06/12/18 el autobús P-735216 año 2005 asignado a la Ruta de San Jacinto, San Marcos y Santo Tomás, se encontraba realizando viaje express y solamente se hizo el cambio interno, sustituyéndose con la unidad de reserva P-640861 año 1997.

Por otra parte, durante la inspección de Auditoría a las unidades de transporte se observaron que tres autobuses tienen los asientos flojos y se caen, las placas de dichas unidades son: P-775996, P167330 y P775791.

a) Riesgo social de incumplimiento – obligaciones patronales

Los pagos y demás prestaciones efectuadas al personal contratado que brinda el servicio al MINEDUCYT, no han sido documentados por el Administrador de Contrato, mediante fotocopia certificada de planilla de Salario y del ISSS, pagos a las AFP's, pago de vacaciones y aguinaldo, según lo establece los Términos de Referencia.



Criterio:

Términos de Referencia de Licitación Abierta No. 166/2018.

Causa:

- Falta de Supervisión y Control por parte del Administrador de Contrato, en el desarrollo de sus funciones que garanticen el cumplimiento de lo adjudicado con el proveedor.

Efectos:

- No se elabora reporte de supervisión oportuna que permita evaluar el cumplimiento del servicio de transporte por parte del Administrador de Contrato.
- El personal nuevo no identifica con facilidad el bus asignado a su ruta de destino o de trabajo, por lo que, no se beneficia con esta prestación.

Comentarios de la Administración:

La Gerencia de Administración del MINEDUCYT, en fecha 11/01/2019 remitió vía correo electrónico, comentarios relacionados los resultados preliminares de la Auditoría al servicio de Transporte para personal del MINEDUCYT; se redactó textualmente: "Con relación al Ministerio de Gobernación y Ministerio de Justicia y Seguridad, manifiesto lo siguiente: Por las mismas circunstancias de inseguridad, violencia y delincuencia que vivimos a diario en nuestro país y a solicitudes recíprocas, empleados de esos Ministerios y del nuestro hacen uso el servicio con previa autorización, aclarando que es de común acuerdo de forma verbal entre las partes responsables", con el resto de aspectos señalados se tomarán acciones para solventarlas.

Comentarios de Auditoría:

Auditoría revisó cada uno de los comentarios remitido vía correo electrónico de fecha 11/01/2019 por la Gerencia de Administración y Administrador de Contrato, indicando las acciones a realizar e implementar con el contratista y personal usuario, a fin de brindar el seguimiento oportuno a la ejecución del contrato de Servicio de Transporte. No obstante, se aclara que el personal motorista y usuario manifestó no haber recibido uniforme (camisas tipo polo) en los últimos 2 años, por tanto, es necesario a futuro considerar esta prestación y el cumplimiento estricto a los Términos de Referencia.



Además, se recibieron las copias certificadas de planillas de pago de salario, pagos de ISSS, AFP'S y las prestaciones de Ley (aguinaldo y vacaciones) del personal motorista contratado por el Sr. / AMERICAN BIRDS TRANS. Por tanto, auditoría consideró que las observaciones indicadas en los resultados preliminares se están corrigiendo paulatinamente por parte del administrador de contrato y contratista.

Recomendaciones:

A la Dirección de Desarrollo Humano:

1. Ser garante del cumplimiento a las recomendaciones realizadas por la Dirección de Auditoría Interna, a fin de mejorar los procesos de supervisión y control, en el servicio de transporte para personal del MINEDUCYT y Direcciones Departamentales de Educación, que cuenten con esta prestación.
2. Girar instrucciones de cumplimiento y supervisión a los administradores de contrato, nombrados para el proceso adjudicado, a fin que exista el monitoreo en la marcha y continuo del cumplimiento a los Términos de Referencia.

A la Gerencia de Administración:

3. Monitorear e informar a los usuarios del servicio de transporte del MINEDUCYT y otras carteras del Estado autorizadas; que el uso del transporte es exclusivo para los trabajadores(as) del MINEDUCYT y empleados que hayan sido autorizados por las jefaturas y Gerencia de Administración, por lo que, se prohíbe viajar en las unidades con hijos e hijas de empleados, amigos o familiares.
4. Implementar controles de uso de la unidad, a fin que el personal porte el carnet institucional, instar a que firmen los listados de control de uso de la unidad, a fin de continuar con la prestación.



Al Administrador de Contrato nombrados:

5. Deberán llevar el expediente actualizado con todas las documentaciones relacionadas al proceso de contratación adjudicado, así como los informes elaborados para el seguimiento y control, en el que se debe incluir las evaluaciones realizadas con los usuarios y motoristas de la unidad de transporte, dejando constancia de los procedimientos realizados.

6. Verificar el estricto cumplimiento de los Términos de Referencia.



IX. HA-3: OPORTUNIDADES DE MEJORA A LINEAMIENTOS PARA EL SUBSIDIO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PARVULARIA.

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

Condición:

Conforme el Acuerdo Ejecutivo Nº 15-0910, de fecha 12 de junio de 2018, se aprobaron los Lineamientos para el Subsidio del Servicio de Educación Inicial y Parvularia para Hijos e Hijas de Funcionarios y Empleados del MINEDUCYT Central, los cuales están vigentes hasta el 31 de diciembre de 2018; debido a lo anterior es importante considerar que para los Lineamientos que entrarán en vigencia a partir del año 2019, se incorporen entre otros, detalles que son parte de los requisitos de la Ley Especial para la Regulación e Instalación de Salas de Cuna para los Hijos de los Trabajadores, que entrará en vigencia en el año 2020; tales como:

1. Se elabore una normativa técnica específica, que contenga de forma integral el proceso, identificando los pasos, actividades y responsabilidades, de cada Unidad del MINEDUCYT.
2. Dentro de la normativa o lineamientos deberá definirse el control que debe llevarse por las cuotas pagadas por cada empleado, donde se indique al menos, No. de Factura o Recibo, Mes pagado, Fecha de Pago, Monto pagado, código de empleado, nombre del empleado, Unidad y Dirección donde labora, cargo desempeñado funcional y nominal, cálculo del monto a reintegrar por el MINEDUCYT, cantidad de hijos, nombre de los hijos, la edad de los hijos, la fecha de nacimiento, entre algunos.
3. Al elaborar la nueva normativa o lineamientos, evitar la repetición o variantes; caso que actualmente se presenta en los Lineamientos del Acuerdo Ejecutivo 15-0910, dentro del romano V. Procedimiento.
4. La Administración deberá evaluar seguir cubriendo la prestación hasta los 7 años del niño o la niña, como prestación adicional, debido a que el beneficio a partir del año 2020, deberá ofrecerse a todo el personal del MINEDUCYT, sin



excepción, por entrar en vigencia la Ley de Integración de Cunas; en donde se establece que el beneficio se tendrá desde que finaliza el periodo posnatal (4 meses, según Art, 9 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos). Además, deberá evaluarse que para el año 2020, el beneficio deberá cubrirse en su totalidad, debido a lo establecido en la nueva ley.

5. Incorporar que, con alianza con el Ministerio de Salud, se realizaran inspecciones a las instalaciones de los CEIP, para garantizar las condiciones de salubridad que rodean a los hijos e hijas de los/las empleados/as.
6. Dentro de la constancia de asistencia y permanencia de los niños y niñas beneficiarios, se deberá detallar cualquier circunstancia por la que no pudo presentarse y las fechas respectivas; y definir qué se haría por faltas prolongadas.
7. Considerar que, para las edades de 5, 6 y 7 años, solicitar libreta o boleta de notas, al finalizar cada período, y establecer una calificación mínima, para continuar gozando de la prestación.
8. Si se continúa entregando la prestación directamente al empleado, a través de abono a cuenta; es necesario preparar lineamientos mínimos a cumplir por los CEIP.
9. Incorporar que el CEIP seleccionado por el empleado, deberá estar cercano al lugar de trabajo o en la misma zona geográfica.
10. Que dentro del prospecto se incluya los servicios específicos que se prestaran: Si incluye alimentación nutritiva conforme a su edad, atención médica preventiva, psicológica, otros.
11. Definir los montos mensuales a depositar al empleado conforme a los Horarios de atención en el CEIP, ya que actualmente sólo se establece una cuota máxima de \$150.00, pero no se ha considerado, cuando se hace uso de medio tiempo o de 2 CEIP.



12. Definir dentro de la normativa o lineamiento, la figura que al empleado se le asignará financieramente, porque actualmente se le trata como un Proveedor; lo que está generando atraso en los trámites de reintegro.
13. En la modalidad actual, como se proporciona la prestación, no es necesaria la intervención del administrador como tal, porque sólo se vuelve un tramitador de los reintegros. Debe definírsele su nuevo rol, ya que deja de ser administrador de contrato.

Criterio:

Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación, establece... Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos. Art. 57.- Las políticas, procedimientos, instructivos y otros documentos autorizados, deberán ser actualizados cuando se presenten cambios en el desarrollo de las actividades, con la finalidad de que tanto la ejecución de dichas actividades como los documentos escritos, sean congruentes y guarden la debida relación que permitan en todo momento establecer que lo escrito será lo que se ejecuta.

Causa:

- Poco seguimiento al proceso, para determinar las mejoras en las actividades de control.

Efecto:

- Procesos que se ejecutan con burocracia.

Comentarios de la Administración:

La DDH, en nota de fecha 10 de enero de 2019, comentó lo siguiente: "En relación a la indicación de incorporar detalles que son parte de los requisitos de la "Ley Especial para la Regulación e Instalación de Salas Cunas para los Hijos de los Trabajadores", que entrará en vigencia en el año 2020, se manifiesta lo siguiente según los numerales: En cuanto al Numeral 8, mientras no entre en vigencia la "Ley Especial para la Regulación e Instalación de Salas Cunas para los Hijos de los Trabajadores", el servicio en los Centros de Educación Inicial y Parvularia - CEIP, se respaldarán con



lo establecido en las NTCIE del MINEDUCYT, por no poder aplicarse la referida Ley, mientras no entre en vigencia. Numeral 9, que se refiere a inspecciones a las instalaciones de los CEIP, no aplicará para todos los casos, por no mediar relación contractual entre el MINEDUCYT y los CEIP. Numeral 10, 11 y 12 se incorporarán lo que propone. Numeral 13 se deja a criterio del padre de familia seleccionar el CEIP, según la zona geográfica que le resulte más conveniente. Numeral 14 lo garantiza el padre o madre responsable, debido a que podrá verificar personalmente los servicios específicos que ofrece el CEIP (alimentación, atención médica y psicológica). Numeral 15 se considerará lo que propone, debido a que ello permitirá tener mayor claridad de los montos a cubrir por el padre o madre responsable. Numeral 16 se considerará lo que propone, ya que ello permitirá que cada padre o madre tenga claridad de su participación en el cumplimiento de los diversos trámites financieros y administrativos.”

Recomendación:

A la Dirección de Desarrollo Humano:

1. Revisar y actualizar la normativa que regula el subsidio del servicio de educación inicial y parvularia, considerando los requisitos definidos en la Ley Especial para la regulación e instalación de Salas de Cuna para los hijos de los trabajadores, que entrará en vigencia en el año 2020.



X. HA-4: INADECUADA GESTION EN LA PRESTACION SOBRE GUARDERIAS, DE LOS MESES DE ABRIL A JUNIO 2017.

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

Condición:

Conforme a lo expuesto por empleados beneficiarios y correspondencia cruzada analizada, durante el año 2017, se dejaron de cancelar prestaciones por los servicios de educación inicial y parvularia a los hijos e hijas de los empleados administrativos de las Oficinas Centrales, durante los meses de abril a junio de 2017; siendo que estas cuotas, fueron cubiertas al 100%, por los/as empleados/as, y gestionadas posteriormente; sin embargo, dicho trámite fue iniciado hasta en enero de 2018 y los reintegros fueron realizados a los empleados en julio 2018.

En el cruce de correspondencia, observamos que el 14/07/2017, 15 empleados solicitaron reintegro de las cuotas canceladas, al Señor Ministro y fue hasta el 07/11/2017, donde se iniciaron las consultas para considerar hacer los reintegros directamente al personal; para el 12/12/2017, los 15 empleados afectados, enviaron una nueva correspondencia, consultando a la Dirección de Desarrollo Humano su situación y para el 18/01/2018, el Señor Ministro avaló que se realizara dicho reintegro; sin embargo, es hasta el 20/04/2018, donde se inician los trámites para generar el Acuerdo Ejecutivo que avalaría la realización de dichos reintegros y es hasta aproximadamente el 31/05/2018 que se emite autorizado el Acuerdo 15-0712 de fecha 11 de mayo de 2018.

Criterio:

Las **Normas Técnicas de Control Interno Específicas para el Ministerio de Educación**, en el Art. 58, Actividades de Control, establece: "Las actividades de control, deberán establecerse de manera integrada en cada proceso y procedimiento de control institucional, que permitan una administración eficaz y eficiente de los riesgos; así como también, la gestión para mitigarlos, que coadyuvarán al logro de los objetivos y metas.



El establecimiento de las actividades de control, será de aplicabilidad a todo el MINEDUCYT, es decir cada proceso y procedimiento que sea ejecutado por las unidades organizativas, deberán contemplar puntos de control clave, que permitirán el cumplimiento de los objetivos de control y el logro de los objetivos estratégicos, operativos y metas planteados por cada ejercicio financiero fiscal.

Causa:

- Poco protagonismo y seguimiento de parte de la Gerencia de Servicios y Prestaciones, al no proponer los puntos de control clave del proceso.
- Falta de oportunidad en la gestión de dichos reintegros.

Efecto:

- Deterioro de la economía del personal afectado.

Comentarios de la Administración:

No se proporcionaron comentarios por parte de la administración, de la condición expuesta.

Recomendación:

A la Dirección de Desarrollo Humano:

4. Realice un inventario de los beneficios que se otorga a los empleados administrativos, dado que dentro del Manual de Servicios y Prestaciones; se hace mención de los beneficios con los que cuenta esta Entidad, para los hijos de los empleados (guarderías), por tanto, se deberá tener un control anual del número de niños y niñas que se inscriben dentro de estos programas, a fin que las unidades correspondientes gestionen los recursos necesarios para compensar a los empleados que hacen uso de este beneficio.
5. Enviar a la Dirección Financiera Institucional, para el año 2020 el presupuesto de los beneficios de empleados y contar con la disponibilidad presupuestaria del rubro (gastos) del MINEDUCYT para cubrir dichos beneficios.



XI. HA-5: FALTA DE IDONEIDAD E INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA QUE REGULA LA GESTIÓN DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO.

Importancia del Hallazgo	:	Riesgo Medio
Componente NTCIE impactado	:	Ambiente de Control

Condición:

Al verificar la gestión realizada por parte del administrador de contrato nombrado por la Dirección de Desarrollo Humano, para el manejo de los procesos de servicio de educación inicial y parvularia a los hijos e hijas del personal administrativo de Oficina Central y Suministro de Tarjetas Electrónicas de Canasta Básica a nivel nacional, determinamos que:

a) La persona nombrada como administrador de Contrato/Órdenes de Compra; no posee las competencias para ejercer su rol con efectividad y que garantice la buena marcha y cumplimiento de las cláusulas contractuales; lo que, generó que no se cumpliera con el romano IV de los Términos de Referencia, relacionado con la Inspección y Pruebas, al no realizar seguimiento o monitoreo respectivos.

b) Al realizar la revisión de la documentación que demuestra la custodia y entrega de las tarjetas electrónicas por parte del Administrador de Contrato a los Referentes de todas las Direcciones del MINEDUCYT encontramos:

b.1) Cuatro entregas a los referentes de las Tarjetas Eelectrónicas sin la correspondiente "Acta de Entrega" conteniendo 504 tarjetas durante el año 2018 así:

- ✓ 1ª. Entrega: Dirección Nacional de Prevención y Programas Sociales y DDE de San Salvador.
- ✓ 2ª. Entrega: Dirección de Desarrollo Humano
- ✓ 3ª. Entrega: Dirección Nacional de Prevención y Programas Sociales

b.2) No se encontraron los Listados firmados por los empleados, que demuestra la recepción de 817 tarjetas (\$40,850), de las siguiente Direcciones:

- ✓ 2ª. Entrega: Dirección Nacional de Prevención y Programas Sociales
- ✓ 4ª. Entrega: Dirección Nacional de Educación Superior, DDE de Chalatenango, San Salvador, Cabañas, San Vicente y Morazán.



b.3) En la tercera entrega de las tarjetas realizada entre el 29 y 30 de agosto de 2018, la Dirección Nacional de Prevención y Programas Sociales devolvió los listados de entrega hasta el 28 de septiembre (21 días hábiles después), en donde el Referente hace del conocimiento que tres tarjetas (\$150.00) no son devueltas al administrador de contrato y quedan bajo llave; pero, posteriormente no se define mediante documentación su entrega o destino de ellas.

c) En el resguardo y custodia de las Tarjetas Electrónicas, su control puede ocasionar pérdida o extravío de las mismas debido a que:

c.1) No posee inventario, kardex o control de existencias, contra el cual, cotejar el saldo de las mismas al momento de realizar un conteo o arqueo y se pueda establecer faltantes o sobrantes, para deducir responsabilidades.

c.2) Las tarjetas se encuentran en cajas de cartón al interior de la credenza que se encuentra empotrada en la pared de la Oficina del Director de Desarrollo Humano, con poca seguridad para su custodia y resguardo.

c.3) No presentó la evidencia que se le haya practicado conteo por parte de sus superiores o terceros autorizados.

c.4) Al realizar conteo físico al total de las tarjetas existentes y que permanecen bajo custodia y responsabilidad del Administrador de Contrato; noventa y cuatro (94) Tarjetas por un monto de US\$4,850.00, se encontraban al interior de unas de las gavetas del escritorio del administrador, desordenadas y sin ninguna garantía de seguridad, más que el mismo encargado no olvide poner llave a su escritorio cuando se ausenta de su lugar de trabajo.

d) La documentación del Administrador de Contrato por el control y entrega de las Tarjetas Electrónicas, correspondiente al año 2017 no fue proporcionada cuando esta fue solicitada por la Dirección de Auditoría Interna en noviembre de 2018, manifestando la Dirección de Desarrollo Humano, que “es porque no lo tiene ordenado”; por lo que, esta se tuvo que clasificar y preparar para cumplir con el requerimiento de la DAI y fue entregada para su revisión hasta el mes siguiente.



e) Determinamos que en los expedientes de contratación que resguarda la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (GACI), por el “Suministro de Tarjetas Electrónicas de Canasta Básica”, no se encuentran actualizados, a pesar de haberse dado a conocer dicho incumplimiento en los resultados preliminares y durante la Lectura del Borrador de Informe, por lo que se mantiene que el administrador de contrato no presentó:

e.1) Respaldos del trámite de pago (factura) 2018, en los procesos por Libre Gestión 156/2018ME-G y Contratación Directa 194/2018 ME-G.

e.2) No se encuentra el compromiso Presupuestario, Acta de Recepción y Factura del expediente Contratación Directa 194/2018 ME-G.

Criterios:

Ley de La Corte de Cuentas de la República. Responsabilidad Administrativa

Art.54 “La responsabilidad administrativa de los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público se dará por inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales, que les competen por razón de su cargo. La responsabilidad administrativa se sancionará con multa”...

Responsabilidad Patrimonial Art. 55.- “La responsabilidad patrimonial se determinará en forma privativa por la Corte, por el perjuicio económico demostrado en la disminución del patrimonio, sufrido por la entidad u organismo respectivo, debido a la acción u omisión culpable de sus servidores o de terceros”.

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el Art.

82 – Bis, literal d), establece: “La Unidad solicitante propondrá al Titular, para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes... d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final...”

Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el Art. 42., establece: “El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de

92



adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione... inciso tercero del artículo 74 establece que El administrador de contrato deberá ser una persona de la unidad solicitante u otra dependencia, con la experiencia técnica en la adquisición o contratación de que se trate... Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis, letra d) de la Ley, el administrador del contrato conformará y mantendrá actualizado el expediente desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final... Los administradores de contrato deberán remitir copia a la UACI de toda gestión que realicen en el ejercicio de sus funciones. El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP y deberá permanecer archivado durante diez años”

Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE), CAPITULO I NORMAS RELATIVAS AL AMBIENTE DE CONTROL, Art. 12 Compromiso con la Competencia, establece: “El personal del MINEDUCYT deberá poseer las competencias básicas requeridas para el puesto de trabajo establecidas en el perfil del puesto y alineado con el MOF... las competencias individuales y técnicas requeridas serán definidas por el jefe inmediato...” Art. 13 Cada Dirección, Gerencia y Jefatura, serán responsables del manejo adecuado de su personal y desarrollo de sus competencias, con inducción y líneas claras de tareas; ... gestionar ... programas de capacitación y especialización, a fin de fortalecerlas; además, de la inducción técnica en su área de trabajo cuando el personal sea nuevo o trasladado hacia nuevas áreas que requieran los conocimientos específicos del puesto”... **Pérdidas por Extravío de Valores.** Art. 308.- Cuando ocurran robos, hurtos, fraudes, pérdidas o extravíos de valores, se aplicarán las disposiciones reglamentarias contenidas en el “Instructivo para la Conformación de la Comisión de Investigación para Deducir Responsabilidades y su Procedimiento”, aprobado por la máxima autoridad. Debiendo de informar al Área de Activo Fijo de Nivel Central, las



resoluciones emitidas para el respectivo descargo de los bienes... **Arqueo de Fondos y Valores, Art. 306** estipula: "El Jefe inmediato de cada Área, a la que se le asignen fondos circulantes de Monto Fijo, Caja Chica y otro tipo de manejo de valores, deberán practicar arqueos sin previo aviso y frecuentes, sobre los fondos y valores, de ser posible en forma simultánea, al menos dos veces al año. Dichos arqueos, serán practicados por servidores independientes de quienes tengan la responsabilidad de custodia, manejo o registro de fondos. Se dejará constancia escrita y firmada, por las personas que participen en los arqueos, sobre los cuales la Unidad de Auditoría Interna, podrá realizar monitoreo, pudiendo efectuar arqueos independientes. De acuerdo a los resultados obtenidos, se informará oportunamente al Jefe inmediato y a la máxima autoridad del MINEDUCYT, a efecto de que se tomen las medidas preventivas o correctivas correspondientes".

Lineamientos para la entrega de la Canasta Básica al Personal Técnico – Administrativo del Ministerio de Educación, en el romano VI. Normas, Responsabilidades para la Adquisición de la Canasta Básica...La DDH: Elaborará las nóminas y validará las mismas con los referentes. La persona referente de cada unidad, será responsable de: Recibir de la DDH los certificados de canasta Básica con firma de recibido. Entrega a cada beneficiario de su Dirección el certificado de la Canasta Básica contra firma de recibido. Devolver a la DDH, la nómina con las firmas originales en un periodo no mayor a **cinco días hábiles** después de haber recibido los certificados...

Circular DDH № 1 – 2015. Referente. Los únicos casos en que esta Dirección recibirá los certificados en calidad de devolución, será cuando la nota de remisión, el director indique que se ha agotado todas las alternativas para hacer la entrega... En caso de que el referente extravié uno o más certificados, deberá responder a título personal el o los títulos extraviados, los cuales se le descontaran a la dirección que representa en la siguiente entrega que se realice; así mismo, el referente brindará las explicaciones necesarias a las personas afectadas. Si por razones de fuerza mayor, no fue a retirar el certificado el día convocado por los referentes, podrá solicitarlo **hasta quince días hábiles después de la fecha de la convocatoria**, debiéndose presentar a la Gerencia de Servicios y Prestaciones de la DDH **con una nota firmada por su respectivo Director de Staff, Nacional o Departamental**, en la que



se expongan las razones por las cuales no acudió en el periodo ordinario, **pasado ese tiempo ya no se entregarán los certificados**, aunque seguirán beneficiándose de la prestación en las entregas subsiguientes.

Términos de Referencia, en el romano IV. INSPECCION Y PRUEBAS, establece: El Ministerio de Educación a través de la Gerencia de Servicios y Prestaciones y el Departamento de Bienestar de Personal, realizará visitas sin previo aviso a las instalaciones de la(s) de la(s) institución(es) para verificar el cumplimiento de todas las condiciones en las diferentes áreas que comprende la prestación de este servicio, contenidas en los Términos de Referencia. La verificación se efectuará en los espacios de los Centros que brindan los servicios de educación inicial y parvularia, corresponde a dichos centros (personal de educadores, profesionales, personal administrativo, etc.) proporcionar todas las facilidades y asistencia razonable para dicho fin. Se levantará un acta de cada visita realizada por el Administrador de Contrato, si los servicios y condiciones no son los contratados.

Causas:

- Administrador de Orden de Compra/Contrato, delegado y nombrado no posee competencias, por lo que, su trabajo no lo realizó con diligencia y no remitió oportunamente, la información que corresponde a la GACI.
- El Administrador de Contrato y los Referentes de diferentes Direcciones incumplen las condiciones que están reguladas para el buen funcionamiento y goce de esta prestación social.
- No se implementó control que permita a sus superiores o a terceros autorizados, determinar la exactitud de los valores que custodia el Administrador de Contrato, que garanticen su buena administración y transparencia en la gestión de las mismas.

Efectos:

- Incumplimientos y desorganización en el ejercicio de las funciones asignadas al administrador de contrato.
- Incumplimientos legales que podría acarrear sanciones.



- Desorden en la distribución de las tarjetas, que no demuestra quien recibió la prestación y quien las devolvió para determinar las tarjetas existentes y en custodia del Administrador.
- No se conocen las cantidades y existencias de las tarjetas en determinada fecha, por lo que pueden suceder pérdidas y/o extravíos en dichos valores,
- No se puede determinar el monto de lo siniestrado y deducir las responsabilidades sobre ello.

Comentarios de la Administración:

La Dirección de Desarrollo Humano, en nota de fecha 10 de enero de 2019, comentó lo siguiente: “Observaciones Servicio Guarderías – CEIP. Es preciso mencionar que, para el presente año, se ha tomado la decisión de sustituir a la persona que ha fungido como Administrador de Contrato en ambos procesos, tomando de base el perfil profesional, así como la experiencia laboral del nuevo Administrador de Contrato, quien asumirá el manejo de ambos procesos (Servicios de CEIP y Canasta Básica).”

El administrador de Contrato no cuenta con el Acta de 1era. Entrega de la Dirección Nacional de Prevención y Programas Sociales y de la Dirección Departamental de San Salvador. Se anexa las Actas de la 2da. Entrega de la Dirección de Desarrollo Humano y la 3era entrega de la Dirección Nacional de Programas Sociales correspondiente al mes de agosto.

Se anexa constancia de conteo de las tarjetas de canasta básica, realizado el 26 de septiembre del 2018 por el Administrador de Contrato.

La Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, en correo electrónico fechado 25 de enero de 2019, manifestó que: “Al respecto, esta dirección ha enviado correos al Administrador de Orden de Compra... además de gestiones telefónicas con el fin de que enviara las copias de los trámites de pago pendientes, sin respuesta a la fecha.

Comentarios del Auditor:

No se realizaron comentarios o Plan de Acción por parte de la DDH, para corregir las debilidades de control interno detectadas o compromiso por parte de los funcionarios para corregirlas como:



- Que permanentemente exista un control o Kardex actualizado de existencias de tarjetas en resguardo en la Dirección de Desarrollo Humano;
- Compromiso de cumplir lo estipulado en la NTCIE, con respecto a la práctica de los arqueos periódicos; ya que en 2 años solo realizaron 1.
- Que se posea evidencia del conteo o arqueo por parte de terceros con las correspondientes firmas de los que lo realizaron.
- Considerar un lugar que brinde mayor seguridad en el resguardo de las tarjetas, cajas metálicas, resguardo de todas las tarjetas en caja fuerte, gestiones, etc. La observación no se desvanece.

Recomendaciones:

A la Dirección de Desarrollo Humano:

1. Gire instrucciones al Administrador de Contrato para que, actualice el expediente correspondiente a la contratación del "Suministro de Tarjetas Electrónicas de Canasta Básica" caso contrario aplicar las sanciones establecidas en el artículo 151 y 154 literal a).
2. Elaborar nota a todos los Directores y a los Referentes de esas Direcciones del MINEDUCYT; girando instrucciones para que, estos cumplan con todo lo estipulado en los Lineamientos para la entrega de la Canasta Básica al Personal Técnico – Administrativo del Ministerio de Educación; en la que ninguno de ellos bajo ninguna circunstancia está autorizado para tomar decisiones y acciones unilaterales que contravengan lo regulado para la entrega de las tarjetas, caso contrario se atenderán a las acciones administrativas legales consiguientes.
3. Adquirir una caja metálica con llave, para que el Administrador de Contrato resguarde al interior de ella las tarjetas que le son devueltas por los Referentes por no haber sido recibidas por los empleados de conformidad a la normativa, para que estas sean resguardadas en un archivo metálico con llave u otro lugar que brinde seguridad, mientras se agregan a la totalidad de las existencias.



4. Gire Instrucciones para que Gerentes, Jefes o quien su persona designe, a una fecha que estime conveniente, le sean practicados arqueos de tarjetas de manera sorpresiva y se determine el saldo de existencias, elaborando acta de lo realizado y firmas de los que participaron, el original se entregará al DDH y copias para el Administrador y una a quien le haya practicado el arqueo, mismos que se deberán confrontar con el control de existencias que debe poseer y determinar las acciones a seguir en caso de establecerse diferencias que no puedan ser solventadas mediante documentación probatoria.

Al Administrador de Contrato:

5. Cumplir con cada una de las condiciones que los Lineamientos para la entrega de la Canasta Básica al Personal Técnico – Administrativo del Ministerio de Educación, con las cuales se establece el control y orden que debe existir para demostrar transparencia en el manejo de estos valores.
6. Presentar las Actas de Entrega y los Listados de Recibido por parte de los empleados que no se encontraron en la documentación que ha presentado a la Dirección de Auditoría Interna.
7. Demostrar conforme documentación el destino de las tarjetas que quedaron en custodia de la Dirección Nacional de Prevención y Programas Sociales y que no fueron devueltas conforme a lo Normado, caso contrario se solicitará el reintegro de las mismas al referente de dicha Dirección.
8. Mantener actualizado un kardex o control de saldos o existencias de tarjetas, el cual estará disponible en cualquier momento para su consulta en caso de realizar arqueos o cuando le sean solicitado por Auditorias u otro ente evaluador.



XII. HA-6: SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES CON INCONSISTENCIAS

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

Condición:

Para los años 2017 y 2018, el MINEDUCYT adquirió por medio de libre gestión los servicios de telefonía celular con la Compañía Telemóvil El Salvador, S.A. de C.V (Tigo) y Telefónica Multiservicios S.A. de C.V. (Movistar), asignando 1,054 y 1063 líneas celulares respectivamente y distribuidos en las 14 Direcciones Departamentales de Educación, MINEDUCYT Central y Oficinas Descentralizadas. En relación a la contratación de Enlace de Datos e Internet Nivel Central, 14 DDE y Oficinas Descentralizadas, para el año 2017 estos fueron adquiridos mediante dos procesos, Libre Gestión y Licitación Abierta, siendo el proveedor la Compañía Telecomoda S.A. de C.V. y para el año 2018 fueron a través de Licitación Abierta, proporcionados por CTE Telecom Personal S.A. de C.V. e Internet Telecommunication Company de Guatemala, S.A. de C.V. Sucursal El Salvador.

Al evaluar las adquisiciones antes citadas, identificamos consumo adicional de servicios de telefonía, correspondiente a los meses de abril, mayo, junio, agosto, septiembre y octubre de 2017 fue de **US\$71,881.78**, cantidad que supera el monto establecido en el Contrato N° ME-41/2017, Libre Gestión No. 32/2017-ME-GOES, de US\$45,878.40, debido a que los dispositivos móviles de Gama A, B y C, tienen una recarga de saldo mensual (Ver **Cuadro N° 19**), por lo cual el gasto total en los meses examinados asciende a US\$117,760.18 (Ver **Cuadro N° 17**); de los cuales, el 61% del monto pagado US\$71,881.78 corresponden al consumo adicional y el 39% corresponde al cargo básico contratado por US\$45,878.40 (**Ver Cuadro N° 18**).

Al revisar las especificaciones técnicas que soportan la contratación del año 2017, determinamos que:

- a) Los consumos básicos y consumo adicional no corresponden, siendo necesario, que los términos de referencia al realizar una adjudicación sean congruentes para evitar riesgos de pagos innecesarios con los proveedores (ver **Cuadro N° 16**).



- b) Observamos que el consumo mensual de telefonía oscila en promedio en US\$53.51 lo que riñe con la Política de Ahorro y de eficiencia en el Gasto del Sector Público 2017, que en su artículo 6, numeral 13, establece que... para el caso de telefonía móvil... en ningún caso, las cuotas de consumo podrán exceder de US\$30.00 mensuales.
- c) En relación a los consumos adicionales en llamadas de telefonía móvil correspondiente al año 2018, se factura de forma separada a la del cargo básico mensual (**Ver Cuadro No 19**) y se pagó un monto total de US\$49,704.85 a octubre 2018, debido a que, para los meses de noviembre y diciembre de 2018 a la fecha de emisión de este informe no han sido pagados por la falta de disponibilidad de fondos según lo comentado por la Administradora de Contrato. De lo anterior, el cargo básico representa el 59% del total del pago y que permite el consumo de llamadas entre la red del MINEDUCYT; el resto (41%) representa cargo adicional para poder llamar a otras redes, que de enero a octubre se canceló US\$20,342.87
- d) Además, identificamos facturación de los servicios realizada por parte de los proveedores, con retraso de hasta 82 días, expedientes de la UACI y Administrador de Contrato incompletos, identificamos discrepancia en las fechas de facturación y las fechas de solicitud de pago remitidas a la pagaduría auxiliar.

Cuadro No 25
Detalle de facturación con demora

No	Mes	No. Factura	Monto US\$	Fecha de emisión de factura	Días de retraso
1	Abril	3629565	13,009.13	21/07/2017	82
2	Mayo	3629566	13,763.27	21/07/2017	51
3	Junio	3634046	13,010.58	08/08/2017	39
4	Julio	3623152	13,188.39	04/09/2017	35
5	Agosto	3644584	12,541.95	02/10/2017	32
6	Septiembre	3637567	12,701.24	01/11/2017	32
7	Octubre	3634872	12,659.31	01/12/2017	31
8	Noviembre	3634864	5,050.69	01/12/2017	1
9	Diciembre	3623046	12,948.49	05/02/2017	36

FUENTE: Facturas emitidas por Telemóvil El Salvador, S.A. de C.V.



Sobre la demora en la facturación, obedece que en ocasiones las facturas no son presentadas oportunamente por los proveedores, a pesar de haber sido solicitadas por parte del Administrador de Contrato. Además, identificamos expedientes de la UACI y Administrador de Contrato incompletos, discrepancia en las fechas de facturación y las fechas de solicitud de pago remitidas a la pagaduría auxiliar. Identificamos retraso en los pagos de Enlace de Datos correspondientes a los meses de agosto, septiembre y octubre de 2018, que ascendieron a US\$35,629.32 (ver **Cuadro No 26**) por los servicios adquiridos según Contrato No ME-258/2018 suscrito con CTE Telecom Personal, S.A. de C.V. Además, observamos que los expedientes de la UACI y Administrador de se encuentran incompletos, debido a que no se incluyen la solicitud de trámite de pago ante la Pagaduría Auxiliar, actas de recepción y facturas.

- e) Observamos que, según Contrato No. ME-41/2017 (De abril a diciembre 2017) y prórroga establecida (De enero a febrero 2018), con el proveedor Telemóvil El Salvador, S.A. de C.V. (TIGO) el cargo básico no consumido ha sido llevado de forma mensual a un solo número de teléfono (7071-4019) y que a pesar que especifica que no ha sido utilizado este no debió llevarse a ese número, pues, se pone en riesgo a la persona que ha utilizado dicho aparato por el monto afectado por US\$28,327.68 y que es contrario a la política de Ahorro; por lo que, podría aplicarse una sanción patrimonial al usuario de dicho número (**ver Cuadro No 21**).
- f) Para el caso de la contratación de internet, identificamos retraso en los pagos correspondientes a los meses de agosto, septiembre y octubre de 2018. Además, observamos que los expedientes de la UACI y Administrador de Contrato se encuentran incompletos, debido a que no se incluyen la solicitud de trámite de pago ante la Pagaduría Auxiliar, actas de recepción y facturas.

Es importante destacar que, los servicios a pesar de la demora en el pago de telefonía fija y celular, incluyendo los de internet, estos no han sido suspendidos por las compañías proveedoras.



Cuadro Nº 26
Pagos agosto – octubre 2018

Nº	Mes	Fecha de Emisión	Nº Factura	Monto US\$
1	Agosto	04/12/2018	3139850	US\$3,622.32
			3139845	7,234.11
			3139836	919.36
2	Septiembre	04/12/2018	3139859	3,622.32
			3139846	7,234.11
			3139839	919.36
3	Octubre	04/12/2018	3139860	3,622.32
			3139848	7,234.11
			3139840	919.36
				US\$35,327.37

Fuente: Facturas emitidas por CTE Telecom Personal S.A. de C.V.

Criterios:

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública... establece...Párrafo 3, Art. 79 de "La factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pago en las transacciones reguladas por esta Ley"... Literal a), Art. 82 establece: "Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos"... Literal b), Art. 82 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento a la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final"...

Política de Ahorro y de Eficiencia en el Gasto del Sector Público 2017, Párrafo 2, Numeral 13, Art. 6, establece: "En el caso de la telefonía fija, se deberán utilizar los medios electrónicos (correo, Internet, redes y otros) para fines de comunicación interinstitucional y en el caso de telefonía móvil, se debe mantener un número limitado de teléfonos celulares y asignarlos en función de las atribuciones, necesidades y responsabilidades de cada funcionario o empleado público; en ningún caso, las cuotas de consumo podrán exceder de US\$30.00 mensuales".

Contrato Nº ME – 41/2017, establece: Romano III, Precio y Forma de Pago, "...Los pagos se realizarán de forma mensual por los servicios prestados: El contratista presentará la facturación del cargo básico y del servicio mensualmente..."



Causas:

- No se cumplen las especificaciones técnicas establecidas en los documentos de Libre Gestión y lo establecido en la Política de Ahorro, al momento de la contratación.
- No se establece el uso de Internet y/o aplicaciones para la realización de llamadas internacionales como alternativa de Ahorro.
- El contrato no establece plazos para la presentación de las facturas generadas mensualmente por parte del proveedor.

Efectos:

- Incremento en los gastos por falta de maximización de los mismos o la utilización de otras tecnologías a bajo costo.
- Corte de los servicios impacta en las comunicaciones de las operaciones del MINEDUCYT.



XIII. HA-7: INCUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES ANTERIORES.

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

Condición:

1. Identificamos que las recomendaciones realizadas a la Dirección de Desarrollo Humano en Informe de Auditoría Ref. IFA/DAI-MINED/378/2011, emitido en junio de 2017, no han sido cumplidas, así:

- a) Dar seguimiento a la Gerencia de Administración, sobre la elaboración de la Normativa que regule el proceso de Administración de las Telecomunicaciones tanto en Nivel Nacional (Central y Departamental) y someterlo a la autorización correspondiente para su posterior divulgación e implementación.
 - b) Girar instrucciones por escrito para que, la Gerencia de Administración emita de forma objetiva los informes mensuales del servicio de telefonía celular y que este sirva para el análisis de la información y para toma de decisiones del MINEDUCYT.
2. Determinamos en el seguimiento a las recomendaciones de auditoría de años anteriores a las Direcciones Nacionales, Staff y Departamentales, correspondiente al periodo 2013 con actualización a diciembre del 2014; del total de unidades evaluadas solo identificaron recomendaciones de mejora con respecto a los POA's en la (Dirección de Contrataciones Institucionales (DCI), en Informe Final de Auditoría Ref. IA/DAI-MINED/050/2013; Dirección Nacional de Ciencia y Tecnología (DNCT), en Informe Final de Auditoría Ref. IA/DAI-MINED/023/2013; Dirección de Planificación (DP), en Informe Final de Auditoría Ref. IFA/DAI-MINED/22/2013, Dirección Departamental de Educación(DDE) de San Miguel, en Informe Final de Auditoría Ref. IA/DAI-MINED/054/2013; DDE Chalatenango en Informe Final de Auditoría Ref. IA/DAI-MINED/028/2013; DDE San Salvador en Informe Final de Auditoría Ref. IA/DAI-MINED/053/2013DDE Cabañas, en Informe Final de Auditoría Ref. IA/DAI-MINED/030/2013;y DDE Ahuachapán, en Informe Final de Auditoría Ref. IA/DAI-MINED/027/2013).



Por lo que, se envió a las unidades antes citadas, vía correo electrónico en fecha 25/01/2019, a fin que las unidades remitieran y proporcionaran la evidencia documental de las acciones realizadas, para subsanar las observaciones de control. Sin embargo, a fecha 20/02/2019, las unidades que remitieron sus comentarios y subsanaron las recomendaciones citadas en el informe de Dirección de Contrataciones Institucional, Dirección Nacional de Ciencia y Tecnología, DDE de San Salvador, Dirección de Planificación, y las DDE San Miguel, Cuscatlán y Ahuachapán; quedando únicamente la DDE de Chalatenango, que no remitió comentarios y planes de acción realizados con lo que superaron las recomendaciones citadas en el informe, incumpléndose con ello el Art.48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, así:

1. Determinamos que la Dirección Departamental de Chalatenango no cumplió la recomendación citada en Informe Final de Auditoría Ref. IFA/DAI-MINED/28/2013:
 - a) Diseñar indicadores y medios de validación que permitan evaluar trimestralmente metas y objetivos de la Dirección.
 - b) Realice visitas de campo para comprobar que las metas y objetivos cumplidos en los seguimientos trimestrales, hayan sido ejecutados de conformidad a los Planes Operativos Anuales.

Criterio:

Ley de la Corte de Cuentas de la República, Art. 48 establece: “Las recomendaciones de auditoria serán de cumplimiento obligatorio en la entidad u organismo, y, por tanto, objeto de seguimiento por el control posterior interno y externo”.

Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, Art. 121 establece: “El resultado del seguimiento a las recomendaciones realizado en la fase de planificación de examen, deberá incluirse en el Informe de Auditoria, en el apartado de Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores, mencionando las recomendaciones cumplidas; por las recomendaciones no cumplidas se elaborará un hallazgo de auditoría, conforme al art. 48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República”.



Causa:

- No se han ejercido acciones para garantizar el cumplimiento de las recomendaciones.

Efecto:

- El MINEDUCYT aún carece de una normativa que regule la gestión de teléfonos celulares a nivel central y oficinas descentralizadas.

Recomendación:

A la Dirección de Desarrollo Humano:

1. Gire instrucciones a la Dirección Departamental de Educación de Chalatenango, para que, aplique las sanciones administrativas correspondientes a los servidores actuantes responsables que no cumplieron con las recomendaciones dadas por la Dirección de Auditoría Interna y el incumplimiento al artículo 48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

XIV. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

Los informes de auditoría con recomendaciones se incluyen en cada área evaluada cuando aplique.

XV. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Dado el resultado plasmado en este examen, somos de la opinión que el Ministerio no cuenta con una efectiva administración más que todo en los costos y controles para mejores decisiones en la inversión del mantenimiento de vehículos.

XVI. RECOMENDACIONES GENERALES

A la Dirección de Desarrollo Humano

1. Establecer un Plan de Acción con las estrategias de implementación y las actividades necesarias para la nueva Ley de Instalación de Cunas, a fin de prever



los recursos a programar en el presupuesto 2020 y su aplicabilidad a todo el personal del MINEDUCYT y sus diferentes dependencias a nivel nacional.

2. Determinar las responsabilidades por la ineficiencia en la gestión de los reintegros a los empleados, por el subsidio de los meses de abril a junio de 2017.
3. Hacer cumplir con la Política de Transporte que regula los mantenimientos preventivos y correctivos, durante esta se encuentre en revisión y actualización.

XVII. PÁRRAFO ACLARATORIO

El presente Informe se refiere únicamente a la Auditoría de “Examen Especial de Tipo Administrativo, a los Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos, Servicios de Guardería, Servicio de Transporte de Personal, Servicios de Limpieza, Canasta Básica, Telecomunicaciones, Permisos Sindicales, Planes Anuales Operativos y Planes Anuales de Adquisiciones y Contrataciones”, por el período de enero de 2017 a noviembre de 2018, y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos, por el período de enero de 2012 a diciembre de 2018”.

XVIII. AGRADECIMIENTOS

Hacemos extensivos nuestro agradecimiento al personal de la Dirección de Desarrollo Humano, Dirección de Planificación, Dirección de Contrataciones Institucionales, Gerencia de Servicios y Prestaciones, Departamento de Bienestar de Personal, Gerencia de Administración, y todo el personal Técnico y Administrativo del MINEDUCYT, quienes nos brindaron el apoyo, durante todo el proceso ejecución de la presente Auditoría.

XIX. LUGAR Y FECHA

San Salvador, 13 de mayo de 2019.



XX. FIRMA DEL 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

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

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

XXII. ANEXOS

**Anexo No 1
Contratación de Servicios de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de
la flota de vehículos del MINEDUCYT de 2012 a 2018.**

Nº	Contrato	Vigencia del Contrato	Empresa	Valor del Contrato	Ámbito de aplicación
1	ME-220/2012	18 de abril al 31 de diciembre de 2012	Taller Muñoz, S.A. DE C.V.	\$23,669.93	Ahuachapán Santa Ana y Sonsonate
2	ME-221/2012	18 de abril al 31 de diciembre de 2012	MARTELL, S.A. DE C.V.	\$207,682.35	Nivel Central, DNEJA, San Salvador, Cuscatlán, La Paz, San Vicente y La Libertad
3	ME-M-143/2012	18 de abril al 31 de diciembre de 2012	MARTELL, S.A. DE C.V.	\$39,019.47	Chalatenango, Cabañas, Morazán, Usulután, La Unión y San Miguel
4	ME-490/2012	27/09/12 al 31/12/12	HERBERT OUVÉ LOBOS	\$27,849.56	Usulután, San Miguel, Morazán y La Unión
5	ME-114/2013	27 de febrero al 31 de diciembre de 2013	MARTELL, S.A. DE C.V.	\$341,479.76	Chalatenango, La Libertad, San Salvador, Cuscatlán, La Paz, San Vicente, Cabañas, DNEJA, Gerencia de Logística, Usulután, San Miguel, Morazán y La Unión.
6	ME-113/2013	27 de febrero al 31 de diciembre de 2013	Taller Muñoz, S.A. DE C.V.	\$27,550.00	Ahuachapán Santa Ana y Sonsonate
7	ME-85/2014	10 febrero al 31 de diciembre 2014	La Casa del Repuesto, S.A. DE C.V.	\$132,995.33	La Libertad, San Salvador, La Paz, San Vicente, Cabañas, Chalatenango, Sonsonate, Usulután, nivel central, ESMA, Tribunal Calificador y Tribunal de la Carrera Docente.
8	ME-86/2014	10 febrero al 31 de diciembre 2014	MARTELL, S.A. DE C.V.	\$247,292.99	La Libertad, San Salvador, La Paz, San Vicente, Cabañas, Chalatenango, Sonsonate, Usulután, nivel central, ESMA, Tribunal Calificador y Tribunal de la Carrera Docente, Cuscatlán, San Miguel, La Unión y Morazán.
9	ME-84/2014	10 de febrero al 31 de diciembre 2014	Taller Muñoz, S.A. DE C.V.	\$22,950.00	Ahuachapán y Santa Ana
10	ME-M-275/2014	Del 01 al 31 de enero 2015	Taller Muñoz, S.A. DE C.V.	\$2,195.82	Ahuachapán y Santa Ana
11	ME-M-277/2014	Del 01 al 31 de enero 2015	La Casa del Repuesto, S.A. DE C.V.	\$12,839.68	La Libertad, San Salvador, La Paz, San Vicente, Cabañas, Chalatenango, Sonsonate, Usulután, Nivel Central, ESMA, Tribunal Calificador y Tribunal de la Carrera Docente.
12	ME-M-276/2014	Del 01 al 31 de enero 2015	MARTELL, S.A. DE C.V.	\$23,597.34	La Libertad, San Salvador, La Paz, San Vicente, Cabañas, Chalatenango, Sonsonate, Usulután, nivel central, ESMA, Tribunal Calificador y Tribunal de la Carrera Docente, Cuscatlán, San Miguel, La Unión y Morazán.
13	ME-M-241/2014	10 de febrero al 31 de diciembre 2014	Taller Muñoz, S.A. DE C.V.	\$24,950.00	Ahuachapán y Santa Ana
14	Contrato 20130	02 febrero al 31 dic 2015	MARTELL, S.A. DE C.V.	\$103,920.22	La Libertad, San Salvador, Chalatenango, Sonsonate, Gerencia de Logística, ESMA, Tribunal Calificador, Tribunal de la Carrera Docente.
15	Contrato 20131	02 febrero al 31 dic 2015	MARTELL, S.A. DE C.V.	\$12,471.30	Cuscatlán

Versión Pública



Nº	Contrato	Vigencia del Contrato	Empresa	Valor del Contrato	Ámbito de aplicación
16	Contrato 20132	02 febrero al 31 dic 2015	MARTELL, S.A. DE C.V.	\$7,887.61	San Vicente
17	Contrato 20133	02 febrero al 31 dic 2015	MARTELL, S.A. DE C.V.	\$5,425.93	La Paz
18	Contrato 20134	02 febrero al 31 dic 2015	MARTELL, S.A. DE C.V.	\$10,111.10	Ahuachapán
19	Contrato 20135	02 febrero al 31 dic 2015	MARTELL, S.A. DE C.V.	\$17,393.06	Santa Ana
20	Contrato 20136	02 febrero al 31 dic 2015	MARTELL, S.A. DE C.V.	\$20,124.07	Usulután
21	Contrato 20137	02 febrero al 31 dic 2015	MARTELL, S.A. DE C.V.	\$5,738.89	Cabañas
22	Contrato 20138	02 febrero al 31 dic 2015	MARTELL, S.A. DE C.V.	\$32,230.26	San Miguel, Morazán y La Unión
23	Contrato 20139	02 febrero al 31 dic 2015	MARTELL, S.A. DE C.V.	\$156,659.70	La Libertad, San Salvador, Chalatenango, Sonsonate, Gerencia de Logística, ESMA, Tribunal Calificador, Tribunal de la Carrera Docente.
24	ME-374-2016	1 noviembre al 31 de diciembre de 2016	Servicio Automotriz España, S.A. de C.V.	\$39,852.17	La Libertad, San Salvador, Chalatenango, Sonsonate, DNICTI CREST, Morazán, Gerencia de Administración, DNEM, ESMA, DNEJA, Tribunal Calificador, Tribunal de la Carrera Docente, Dirección de Transparencia, DNPPS, Cuscatlán, San Vicente, La Paz y La Unión.
25	ME-M-138/2016	1 noviembre al 31 de diciembre de 2016	Servicio Automotriz España, S.A. de C.V.	\$7,900.00	Ahuachapán, Santa Ana y Morazán
26	ME-M-135/2015	1 enero al 26 de junio 2016	Auto Trónica Racing	\$19,949.07	Usulután
27	ME-M-169/2016	01 de enero al 31 de mayo 2018	CASTILLO JB	\$2,000.00	Cabañas
28	ADENDUM NO. 2 AL CONTRATO 20130	01 de enero al 31 de octubre de 2016	MARTELL, S.A. DE C.V.	\$97,248.38	La Libertad, San Salvador, Chalatenango, Sonsonate, Gerencia de Logística, ESMA, Tribunal Calificador, Tribunal de la Carrera Docente.
29	ADENDUM NO. 1 AL CONTRATO 20139	01 de enero al 31 de octubre de 2016	MARTELL, S.A. DE C.V.	\$145,872.56	La Libertad, San Salvador, Chalatenango, Sonsonate, Gerencia de Logística, ESMA, Tribunal Calificador, Tribunal de la Carrera Docente.
30	ME-83/2017	4 de abril al 31 de mayo 2017	Servicio Automotriz España, S.A. de C.V.	\$60,000.00	San Salvador y La Libertad, Cuscatlán, San Vicente, La Paz, Ahuachapán, Santa Ana, San Miguel y La Unión
31	ME-158/2017	12 junio al 31 diciembre 2017	SEMAC. S.A. DE C.V.	\$204,659.25	La Libertad, San Salvador, Chalatenango, Sonsonate, DNICTI CREST, MORAZAN, GERENCIA DE ADMINISTRACION, DNEM ESMA, DNEJA, Tribunal Calificador, Tribunal de la Carrera Docente, Dirección de Transparencia, DNPPS, Cuscatlán, San Vicente, La Paz, Ahuachapán, Santa Ana, Cabañas y Usulután.
32	ME-M-168/2016	1 enero al 18 de mayo 2017	La Casa del Repuesto, S.A. DE C.V.	\$7,650.83	Usulután
33	ME-M-154/2017	Nov y Dic 2017	SEMAC. S.A. DE C.V.	\$33,897.07	MINEDUCYT
34	ME-M-167/2016	1 enero al 28 de feb 2017	Servicio Automotriz España, S.A. de C.V.	\$7,900.00	Ahuachapán, Santa Ana y Morazán
35	ME-157/2017	01 junio al 31 diciembre 2017	HERBERT OUBER LOBOS	\$24,218.75	DDE de San Miguel y La Unión



Nº	Contrato	Vigencia del Contrato	Empresa	Valor del Contrato	Ámbito de aplicación
36	ME-121/2018	1 de junio al 31 de diciembre de 2018	La Casa del Repuesto, S.A. DE C.V.	\$142,129.88	Nivel Central, Ahuachapán, Santa Ana, Sonsonate, San Salvador, La Libertad, Chalatenango, Usulután, Morazán, San Miguel, La Unión, Cabañas, San Vicente, La Paz y Cuscatlán
37	ME-122/2018	1 de junio al 31 de diciembre de 2018	Multiservicios A&M, S.A. DE C.V.	\$112,290.00	Nivel Central, Ahuachapán, Santa Ana, Sonsonate, San Salvador, La Libertad, Chalatenango, Usulután, Morazán.
38	ME-M-216/2017	1 enero al 31 de mayo 2018	SEMAC. S.A. DE C.V.	\$188,271.72	La Libertad, San Salvador, Chalatenango, Sonsonate, DNICI CREST, MORAZAN, Gerencia de Administración, DNEM ESMA, DNEJA, Tribunal Calificador, Tribunal de la Carrera Docente, Dirección de Transparencia y DNPPS
39	ME-M-218/2017	01 de enero al 31 de mayo 2018	HERBERT OUVÉ LOBOS	\$19,890.00	DDE de San Miguel y La Unión
Totales				\$2,619,764.05	

FUENTE: Contratos proporcionados por Gerencia de Administración.



Anexo No 2
Detalle de gastos de mantenimiento por vehículo en dólares (US\$)

No.	Vehículo Placa	MARTELL	A&M	España	LCR	LOBOS	SEMAC	TOTAL
1	2313	6,915.36		6,500.00	7,098.56		10,179.73	30,693.65
2	3958	4,813.82	2,106.08	964.40	7,574.20		11,523.09	26,981.59
3	2584	5,532.98	728.44	835.13	13,615.07		5,939.41	26,651.03
4	2390	10,842.35		455.00	8,073.40		6,351.71	25,722.46
5	2412	11,350.56		1,295.90	7,426.48		5,460.92	25,533.86
6	2379	9,802.05		10,43.12	5,324.64		7,548.47	23,718.28
7	15187	12,799.97		225.00	877.01		9,127.22	23,029.20
8	82603	9,919.05	394.44	4,155.37	1,499.54		6,462.29	22,430.69
9	18023	10,651.27		1,436.81	207.29	451.66	9,123.95	21,870.98
10	17834	13,824.31		2,673.38	433.71		4,312.67	21,244.07
11	2429	9,801.85		1,243.85	3,866.27		5,752.55	20,664.52
12	15519	11,066.72		346.00	1,379.20		7,366.86	20,158.78
13	15529	12,617.99	373.25	293.00			6,858.67	20,142.91
14	14556	13,787.37		1,576.04			4,693.33	20,056.74
15	17886	15,458.34			1,152.80		3,308.71	19,919.85
16	15975	17,093.06		368.00			2,411.74	19,872.80
17	16078	13,441.72		2,357.00	1,078.71		2,383.04	19,260.47
18	18325	6,084.47	2,996.98	1,855.90	2,832.08		5,140.07	18,909.50
19	4034	11,204.59		2,339.40	455.53	4,827.72		18,827.24
20	11202	13,564.35		2,306.11	192.00		2,368.36	18,430.82
21	2375	10,678.28		1,943.84	1,500.48		4,291.03	18,413.63
22	2383	9,061.40		507.00	2,864.50		5,522.99	17,955.89
23	4016	4,519.24	2,160.52	536.00	5,379.14		5,201.01	17,795.91
24	17883	10,904.37			4,161.56		2,436.04	17,501.97
25	3721	6,691.58	706.62	1,593.20			8,313.09	17,304.49
26	11273	11,362.53		3,200.45			2,604.66	17,167.64
27	16097	10,090.06		948.10	899.88	4,385.66		16,323.70
28	18332	4,472.74	1,231.67	2,160.90	3,604.65		4,821.62	16,291.58
29	15516	7,722.58		2,237.40	2,024.54		4,248.15	16,232.67
30	16997	3,124.20	432.50	1,421.72	8,410.20		2,805.04	16,193.66
31	15186	11,356.15			707.20		4,119.47	16,182.82
32	11708	12,197.93	1,286.34	1,165.00			1,517.85	16,167.12
33	17419	9,204.00					6,864.27	16,068.27
34	15520	7,599.75		241.00	4,489.79		3,685.03	16,015.57
35	11698	2,898.60	1,357.14	1,071.00	7,439.26		3,227.30	15,993.30
36	2430	3,225.00			7,591.06	163.93	2,154.15	15,805.26
37	11312	9,418.91			278.23	5,741.97		15,439.11
38	15540	7,818.60			7,579.70			15,398.30
39	4009	3,975.25	856.43	195.00	685.98		9,685.56	15,398.22
40	16948	5,154.35	409.33	1,242.13	3,697.22		4,733.61	15,236.64
41	17410	13,722.94		514.00			928.02	15,164.96
42	15532	8,874.68		3,56.97	662.64		5,190.41	15,084.70
43	15518	5,921.50		176.00	3,050.27		5,865.35	15,013.12
44	2393	13,224.07		347.00	564.14		813.57	14,948.78
45	3962	9,751.12		3,355.51			1,402.63	14,509.26
	TOTAL	US\$423,542.01	US\$15,039.74	US\$54,081.54	US\$128,676.93	US\$15,570.94	US\$206,743.64	US\$847,726.01

FUENTE: Detalle de facturas pagadas y proporcionadas por la Gerencia de Administración



Anexo No 3

Detalle de Incumplimientos a los Términos de Referencia por parte del proveedor de (Transporte de Personal en MINEDUCYT Central).

#	Descripción	Placa	Año	Observación
1	Servicio de transporte para personal Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos	167330	2003	a) No porta rótulo de ruta e identificación de transporte MINEDUCYT. b) Tarjeta de Circulación vencida dic-17 c) Permiso de Línea vencido dic-16
	Servicio de transporte para personal Nivel Central. Lourdes Colon	775791	2005	a) No porta rótulo de ruta e identificación de transporte MINEDUCYT. b) Tarjeta de Circulación vencida dic-17 c) Permiso de Línea vencido dic-17
2	Servicio de transporte para personal Nivel Central. San Martin, ESMA Santa Tecla	775996	2005	a) No porta rótulo de ruta e identificación de transporte MINEDUCYT. b) Tarjeta de Circulación vencida dic-17 c) Permiso de Línea vencido dic-17
3	Servicio de transporte para personal Nivel Central. Apopa	7775992	2005	a) No porta rótulo de ruta e identificación de transporte MINEDUCYT. b) Tarjeta de Circulación vencida dic-17 c) Permiso de Línea vencido dic-17
4	Servicio de transporte para personal Nivel Central. Mejicanos, Ayutuxtepeque, Zacamil	774027	2005	a) No porta rótulo de ruta e identificación de transporte MINEDUCYT. b) Tarjeta de Circulación vencida dic-17 c) Permiso de Línea vencido dic-17
5	Servicio de transporte para personal Nivel Central. San Jacinto, San Marcos y Santo Tomás	735216	2005	a) Estaba en viaje expreses, sin que se reporte el cambio de unidad al administrador de contrato y la unidad que sustituyó es año 1997 con P-640861. b) No porta rótulo de ruta e identificación de transporte MINEDUCYT. c) Tarjeta de Circulación vencida dic-17 d) Permiso de Línea vencido dic-17
6	Servicio de transporte para personal Nivel Central. San Bartolo, Soyapango	776909	2004	a) No porta rótulo de ruta e identificación de transporte MINEDUCYT. b) Tarjeta de Circulación vencida dic-17 c) Permiso de Línea vencido dic-17
7	Servicio de transporte para personal Nivel Central. Ciudad Merliot, Santa Tecla	796639	2006	a) No porta rótulo de ruta e identificación de transporte MINEDUCYT. b) Tarjeta de Circulación vencida dic-17 c) Permiso de Línea vencido dic-17

NOTA: El Viceministerio de Transporte, ha emitido resolución temporal de permiso de línea, de fecha 29 de agosto al 31 de diciembre 2018.

Versión Pública



Anexo No 4.

Detalle de respuestas obtenidas en la evaluación de control, sobre el servicio que la empresa de adjudicada proporciona.

#	Preguntas	Opciones de respuesta (Excelente, Muy Bueno, Bueno, Malo)					
		Excelente	#	Muy bueno	#	Malo	#
1	Como califica, el servicio proporcionado por la empresa de transporte AMERICAN BIRDS TRANS	Excelente	27	Muy bueno	37		3
2	La unidad de transporte que usted aborda, está en buen estado y aseada	Si	27	No	37	3	
3	Como califica el horario definido para la ruta de transporte que aborda	Muy Bueno	65	Malo	2	Ninguna	
4	Ha identificado personas particulares, haciendo uso de la unidad de transporte	Si	65	No	2	Ninguna	
5	En la unidad de transporte que usted aborda, identifica siempre al mismo motorista	Si	40	No	27	Ninguna	
6	El motorista muestra respeto y cumple con el Reglamento de Tránsito Vial	Si	67	No	0	Ninguna	
7	El personal motorista asignado en la unidad de transporte, está debidamente uniformado	Si	7	No	60	Ninguna	
8	Conoce los canales de comunicación que dispone el MINEDUCYT, para informar sobre incidentes, quejas y denuncias	Si	21	No	46	Ninguna	
9	Durante el tiempo que usted, ha recibido el beneficio del transporte, se han presentado problemas o dificultades que necesitan mejoras.	Si	24	No	43	Ninguna	
10	Usted, ha hecho sugerencias al MINEDUCYT, y éstas fueron atendidas oportunamente	Si	2	No	65	Ninguna	
11	Usted, muestra el carnet de empleado al momento de abordar la unidad de transporte	Si	20	No	43	Ninguna	
12	Firma usted, los listados de control de uso del transporte (mañana y tarde)	Si	62	No	2	A veces	3

Version Pública

