

Proceso Auditado: Libre Gestión 190/2013

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 AUDITORIA INTERNA

Ref. NA/015-2014

AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL DE TIPO DE GESTIÓN AL PROCESO DE COMPRAS LG 190/2013 PROGRAMA DE ASISTENCIA PSICOSOCIAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES SOCIALES PARA UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

(FOLIADO DEL 1 AL 21)

San Salvador, mayo de 2019



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

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

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

DESTINATARIOS – LISTA DE DISTRIBUCIÓN:

Titular y Consejo Directivo Escolar Auditado:

- Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología ^(1/) ^(3/)
- Vice Ministerio de Educación y Dirección Nacional de Gestión Educativa Ad Honorem ^(2/) ^(3/)

Unidades Responsables del Sistema de Control Interno:

- Jefatura de Educación en Derechos Humanos, Valores y Ciudadanía (2/) (3/)
- Administradora de la Orden de Compra 350-2013 (2/) (3/)
- Coordinación de Ciudadanía ^(2/) ^(3/)

Funcionarios, Empleados y/o Terceros Relacionados:

- Dirección de Contrataciones Institucionales (2/) (3/)
- Dirección de Auditoría Cuatro de la Corte de Cuentas de la República ^(1/)



- ^(1/) Informe de Auditoría Notificado [Art.37 Ley de la Corte de Cuentas de la República] y [Art.202 Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental]
- ^(2/) Informe de Auditoría y/o Hallazgo comunicado [Art.202 Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental] y [Art.5 Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINED]
- ^(3/) Informe de Auditoría entregado vía electrónica

Versión Pública

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	4
II.	OBJETIVOS DEL EXAMEN	4
III.	ALCANCE DEL EXAMEN	4
IV.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	5
V.	RESULTADOS DEL EXAMEN.....	5
	HA-1: RECEPCIÓN Y PAGO DE PRODUCTOS A PROVEEDOR SIN CUMPLIR TÉRMINOS DE REFERENCIA	10
VI.	RECOMENDACIÓN	19
VII.	CONCLUSIÓN.....	20
VIII.	PÁRRAFO ACLARATORIO	20
IX.	AGRADECIMIENTOS	20
X.	LUGAR Y FECHA.....	20
XI.	FIRMA DE LA RESPONSABLE DE LA DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA.....	21
XII.	PERSONAL AUDITOR Y/O FUNCIONARIO QUE EJECUTÓ LA AUDITORÍA.....	21



Versión Pública

I. INTRODUCCIÓN

La presente Auditoría al Proceso de Compras LG 190/2013 relacionado al Programa de Asistencia Psicosocial para el Fortalecimiento de Habilidades Sociales para una Sana Convivencia Escolar y fue realizada a solicitud del Vice Ministerio de Educación.

Esta compra fue adjudicada al Consultor por un monto de US\$17,400.00; formalizando la Orden de Compra No. 350/2013 el 08 de agosto 2013 y se fijo un plazo para finalizarlo el 09 de diciembre de 2013. La adquisición se garantizó con cheque certificado No. del Banco por un valor de US\$ 2,088.00 correspondiente al 12% del monto contratado.

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN

General:

El objetivo general fue determinar el cumplimiento del proceso de compras LG 190/2013 según LACAP y RELACAP; así como, el logro del objetivo al Programa de asistencia psicosocial para el fortalecimiento de habilidades sociales para una sana convivencia escolar, para el cual fue concebido por el Ministerio.

Específicos:

- 1) Evaluar el cumplimiento del control interno
- 2) Evaluar el cumplimiento legal
- 3) Evaluar la gestión de impacto al MINED del Programa de Asistencia Psicosocial para el Fortalecimiento de Habilidades Sociales para una Sana Convivencia Escolar

III. ALCANCE DEL EXAMEN

Realizamos el presente examen especial de Auditoría al Proceso de Compras LG 190/2013 relacionado al Programa de Asistencia Psicosocial para el Fortalecimiento de Habilidades Sociales para una Sana Convivencia Escolar, de conformidad con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, mediante Decreto No. 3 publicadas el 5 de febrero de 2014 en Diario Oficial.



La auditoría se realizó conforme al marco de control interno adoptado por el Ministerio de Educación, conocido como Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE), con enfoque COSO autorizadas por la Corte de Cuentas de la República vigentes para el período evaluado y los cambios en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su reglamento.

Aspectos Evaluados:

- 1) Evaluación del Control Interno
- 2) Revisión del expediente de adquisición de la consultoría y verificación del proceso de adquisición.

IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

- Verificación del proceso de adquisición desde la solicitud hasta la recepción de productos.
- Evaluación del control interno al 21 de marzo 2013 y seguimiento al caso en la FGR.
- Revisión del expediente de adquisición de la consultoría.
- Entrevistas con personal relacionado con el proceso.
- Análisis de la documentación obtenida en el proceso.

V. RESULTADOS DEL EXAMEN

V.1) EVALUACION DE CONTROL INTERNO

Como parte del proceso de auditoría y en cumplimiento del artículo 7 de las Normas de Auditoría Interna para el Sector Gubernamental, se realizó evaluación al sistema de control interno basados en lo establecido en el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE) del MINED. Dichas normas comprenden el marco integrado de control interno institucional vigente al período de evaluación, con base a los cuales determinamos:

Incumplimiento a los siguientes controles:

1. Los Términos de Referencia (TdR) no fueron elaborados adecuadamente para que se cumpliera el objetivo de la contratación.

Los puntos por los cuales los TdR no fueron bien elaborados corresponden a situaciones que debieron ser observadas por la UACI; ya que no son meramente técnicos; por tanto es responsabilidad, tanto de la UACI como de la Unidad Técnica solicitante.



Los puntos son:

- a) Los TdR mencionan que se atenderán *“casos en situaciones de crisis a miembros de la comunidad educativa así también atención y seguimiento a casos clínicos durante 4 meses”*, pero en los TdR no se definió la metodología a emplear para validar que se determinaron esos casos.
- b) Solo se especificó la elaboración de una guía con lineamientos básicos para dar atención primaria ante casos como: Acoso y abuso sexual, bullying, consumo de drogas y agresividad; sin definir el contenido o aspectos mínimos a incluir en la misma. Además, durante el proceso se definió guías separadas para cada tema (4 en total).
- c) No se especificó por escrito los procedimientos de control, tales como: Reportes de asistencia del consultor a cada centro escolar, considerando que en el apartado de antecedentes de los TdR, se estableció que se debía cumplir con un horario de 8 horas diarias de lunes a viernes.

De lo anterior, la GACI manifestó que no corresponde a la UACI, hacer observaciones sobre esos puntos en específico, ya que la definición de estos, es una responsabilidad directa de la unidad solicitante, de conformidad al Artículo 20, párrafo tercero del RELACAP.

2. Debido a que la naturaleza de la contratación implicaba la entrega de productos parciales; así como, el cumplimiento de condiciones específicas para cada avance; el proceso debió legalizarse mediante la suscripción de un contrato y no por una orden de compra, como lo ejecutó la UACI.

De lo anterior la GACI manifestó que, el haberse suscrito una orden de compra, en el presente proceso de contratación, no constituye violación a lo normado, ya que en el Artículo 63 del RELACAP, la decisión de formalizar una orden de compra o contrato, es potestativa y no obligatoria; asimismo, el fundamento legal, para la emisión de la orden de compra en este proceso, se encuentra contenida en el Manual de Procedimientos de la Dirección de Contrataciones Institucionales (DCI), específicamente el procedimiento



PR-MINED-3 –LIBRE GESTIÓN (ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES CON PRESUPUESTO HASTA US\$ 20,000.00)

Asimismo la orden de compra que se suscribió en el proceso auditado, garantizó la contratación, puesto que por medio de ella se logró hacer efectiva la garantía de cumplimiento de la misma; es decir que no se desprotejeron los intereses de este Ministerio, con la prestación de esos servicios, considerando lo expuesto por la unidad técnica y la administradora de contrato.

3. Pago de US\$9,570.00 sobre la base de un Acta de Recepción que no debió elaborarse por negligencia en aprobar los productos 1 y 2, los cuales fueron observados en cuanto a que los listados de alumnos de los anexos no coincidían con el número de alumnos establecido en los informes, correcciones hechas a corrector en los nombres de los centros escolares, y en general por no cumplir con los términos de referencia (HA-1).
4. Comprobamos que se realizó reunión el 20 de diciembre de 2013, con el Consultor y el Equipo Técnico de la DNE (Administradora de Contratos, Jefatura de Educación en Derechos Humanos, Valores y Ciudadanía y la Coordinadora de Ciudadanía) y un representante de la Dirección de Contratación Institucional (DCI); en el cual se comprometió (El consultor) a presentar los productos de la consultoría (tercero y final), para el 6 de enero de 2014, los cuales a la fecha no fueron concluidos.

Por otra parte, confirmamos que hubo comunicaciones (vía correo electrónico y en notas escritas) entre el Consultor, empleados y funcionarios relacionados, en las cuales se estableció inconsistencias de forma y presentación de la información recopilada en los centros educativos, inclusive hasta se comprobó que se había copia textualmente de otros documentos el contenido (plagio) (**Ver Romano V.2 de este informe**) en las guías presentadas por el consultor; sin embargo, se rescindió la Orden de Compra por mutuo acuerdo entre las partes (MINED/CONSULTOR), cuando dado las inconsistencias del proceso conocidas por todos los empleados y funcionarios relacionados, no se aplicó la sanción al Consultor de acuerdo con la LACAP/RELACAP.



5. Se hizo efectiva, la garantía de cumplimiento presentada por el proveedor por un monto de \$939.60 el 10 de marzo 2014, basados en una resolución por mutuo acuerdo por no haber comunicado oportunamente las inconsistencias observadas. Basados en el artículo 129 de la LACAP, en donde se establece que “Cuando el servicio de consultoría demostrare alguna deficiencia, la institución exigirá la subsanación al consultor. El consultor responderá por los daños y perjuicios provenientes de defectos e insuficiencias técnicas del proyecto o por los errores materiales, omisiones e infracciones de normas técnicas, o en su caso, de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido e imputables a él en la ejecución o utilización de la obra o servicio contratado. Esta responsabilidad será compartida por el funcionario contratante cuando se hubiere contratado en forma directa sin la concurrencia de competencia”; debió evaluarse los daños ocasionados por el Consultor en relación a la presentación de documentos que no son de su autoría y que como consecuencia de su falta de competencia no fueron concluidos.

V.2) PRESUNCIÓN DE PLAGIO COMETIDO POR EL CONSULTOR

Comprobamos que las guías presentadas por el Consultor en fecha 03 de diciembre de 2013, por medio de un solo documento, contenían párrafos completos que fueron copiados textualmente de otros documentos publicados por el Ministerio de Educación de El Salvador y de México; así como, de un diccionario web. El contenido copiado y sin referencia bibliográfica está presente en aproximadamente el 90% de las guías.

Posteriormente el 23 de diciembre de 2013, el Consultor presentó 3 guías en forma separada, en las que hizo uso de los documentos según se indica a continuación:

No.	Nombre de la Guía	Documento de donde se copió
1	Guía de lineamientos básicos para intervenir casos consumo de drogas	Guía para fortalecer la gestión escolar con énfasis en prevención – México 2010
2	Guía de lineamientos básicos para intervenir casos de agresividad	Wikipedia.org – Agresividad Guía para fortalecer la gestión escolar con énfasis en prevención – México 2010
3	Guía de lineamientos básicos para intervenir casos de acoso y abuso sexual	Protocolo de actuación para el abordaje de la violencia sexual en las comunidades educativas de El Salvador

La acción cometida por el Consultor es calificada como indicio de ilícito, al no citar la fuente bibliográfica de donde fue tomada la información.



La Guía del 03 de diciembre de 2013, fue revisada por, y quienes advirtieron y en consecuencia no informaron la existencia de la copia de información de otros documentos, solamente indicaron al Consultor observaciones y que debía estructurar las guías de mejor forma.

El Consultor no superó las observaciones, razón por la que, en fecha 17 de diciembre de 2013, la Administradora de Contrato informó a la DCI los problemas determinados y solicitó convocatoria para el Consultor y el Equipo Técnico.

El 20 de diciembre 2013 se llevó a cabo la reunión con los siguientes asistentes: El Consultor, por parte de la DNE; y por parte de la GACI,; todos acordaron que el producto 3 y el final no estaba a satisfacción del MINED y se otorgó al Consultor para que el 06 de enero 2014 presentara dichos productos corregidos, de lo contrario se haría efectiva la garantía de cumplimiento que respalda la Orden de Compra. Según el Acta de esta reunión no se mencionó a existencia de Plagio.

El Consultor presentó el producto 3 (guías) y el producto final (informe). Las guías fueron revisadas por Administradora de Contrato y (23 y 24/12/2013) y el informe fue revisado (22/12/2013) por parte de la Jefatura de Educación en Derechos Humanos, Valores y Ciudadanía. El 07 de enero de 2014, el Consultor presentó las guías nuevamente, producto de la revisión, la Jefatura de Educación en Derechos Humanos, Valores y Ciudadanía; manifestó a la DNE que las guías eran en versión preliminar y que su contenido era una copia textual de otros documentos, entendiéndose que no han sido elaboradas por el Consultor, sino que plagió la mayor parte del contenido y sugirió rescindir la Orden de Compra.

V.3) OBSERVACION

Como resultado de los procedimientos de auditoría, determinamos incumplimientos en el proceso y debilidades en los TdR, que son explicadas en:



HA-1: RECEPCIÓN Y PAGO DE PRODUCTOS A PROVEEDOR SIN CUMPLIR TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

Condición:

De un total de US\$17,400.00, determinamos que se pagó al consultor, el 55% correspondiente a US\$9,570.00, según se detalla en la tabla siguiente:

Acta No.	Fecha del Acta	Producto	Monto
19676-1(Producto 1)	12/09/2013	Primer pago 30%	US\$ 5,220.00
19676-2 (Producto 2)	12/11/2013	Segundo pago 25%	US\$4,350.00
Total			US\$ 9,570.00

Ese pago fue sobre la base de Actas de Recepción que no debieron elaborarse dado que hubo negligencia en la firma y aprobación del producto 1 (Plan de Trabajo con su respectivo cronograma de actividades y estrategia metodológica de carácter problematizadora, vivencias, participativa, reflexiva y única. Programación para atender casos clínicos y primer informe a los 30 días a partir de la Orden de Inicio, que contendrá las evidencias del trabajo realizado en los talleres con 6 CE – Fecha de entrega 12/09/2013) y Producto 2 (Segundo Informe a los 90 días a partir de la Orden de Inicio que contenga el trabajo realizado en los talleres con 6 CE– Fecha de entrega 12/11/2013), porque fueron observados en cuanto a que los listados de alumnos de los anexos no coincidían con el número de alumnos establecido en los informes, modificaciones hechas a corrector en los nombres de los centros escolares, no se cuenta con listados de asistencia que den fe de la atención en crisis, entre otros.

Observamos que en las Actas de Recepción, se indica que los productos 1 y 2 fueron recibidos a entera satisfacción por parte de la Administradora de la Orden de Compra. Así mismo, dichos productos fueron revisados y firmados por la Jefatura de Educación en Derechos Humanos, Valores y Ciudadanía; así como también por la Coordinadora de Ciudadanía; siendo esta última la encargada de aprobar los mismos de acuerdo con lo regulado en los TdR.



De acuerdo a correos de fechas 11/11/2013 y 21/11/2013 girados por parte de la Administradora hacia el Consultor y la Jefatura de Educación en Derechos Humanos, Valores y Ciudadanía; así como también, para la Coordinadora de Ciudadanía, se indicaba observaciones de forma y presentación de la información recopilada en los Centros Educativos y además, en notas con fechas 12/11/2013 y 21/11/2013 suscritas por la Administradora de Orden de Compra se evidencia que se procedió a la recepción a entera satisfacción; aún cuando en fechas posteriores a las Actas de Recepción del producto 1 y 2 persistían las observaciones no subsanadas por el Consultor para ambos avances.

Considerando lo anterior, se observa que ninguna de las funcionarias involucradas en la revisión, firma y aprobación de los productos 1 y 2 (Administradora de Orden de Compra, la Jefatura de Educación en Derechos Humanos, Valores y Ciudadanía y la Coordinadora de Ciudadanía) informó sobre las observaciones, ni que estos productos no habían sido recibidos a entera satisfacción, al Director Nacional de Educación, ni a la Dirección de Contratación Institucionales, a pesar de que el producto final tenía como fecha límite de presentación el 09 de diciembre de 2013.

El 17 de diciembre de 2013, la Administradora de Contrato informó a la DCI los problemas determinados y solicitó convocatoria al Consultor y al Equipo Técnico, para tomar acuerdos y la entrega de los informes con calidad.

Según Acta, el 20 de diciembre 2013 se realizó la reunión y asistió el Consultor, por parte de la DNE y por parte de la GACI, acordando, con acuerdo del Consultor, que a falta de satisfacción de los productos por el MINED; el producto 3 y el final, se entregaran el 06 de enero 2014. Luego de la reunión se enviaron al Consultor observaciones a los productos finales el 24 de diciembre 2013, las que incluían las realizadas por parte de.

Adicionalmente, el 24 de enero 2014, la Jefatura de Educación en Derechos Humanos, Valores y Ciudadanía, comunicó al Director Nacional de Educación, plagio en las guías presentadas por el Consultor; guías que correspondían al tercer y último producto presentado por el consultor; el cual no fue pagado porque el 14 de febrero, se rescindió la Orden de Compra.



Criterios:

Administradores de Contrato

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el Art. 82 Bis establece que la unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

- a) 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;
- b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
- c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;

Recepción, Incumplimiento y Sanción

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el Art. 121 establece que para la recepción de los bienes adquiridos por suministro, deberá asistir un representante de la institución solicitante de la adquisición, con quien se levantará acta para dejar constancia de la misma, a entera satisfacción o con señalamiento de los defectos que se comprobaren. Cuando se comprueben defectos en la entrega, el contratista dispondrá del plazo que determine el contrato, para cumplir a satisfacción, y en caso contrario, además, se hará valer la garantía de cumplimiento de contrato. Si el contratista no subsanare los defectos comprobados, se tendrá por incumplido el contrato y procederá la imposición de sanciones, o en su caso, la extinción del contrato.

Responsabilidades de los Administradores de Fondos y Bienes

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el Art. 102 establece que los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido.



Monitoreo sobre la Marcha

En las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINED, en el Art. 361.- La máxima autoridad, los directores, gerentes y demás jefaturas, estarán en la obligación de realizar actividades de supervisión de forma periódica e integrada, previo y durante la ejecución de las operaciones, con el propósito de comprobar que los subalternos realicen sus actividades, de conformidad a los lineamientos establecidos y tomar las acciones correctivas que sean aplicables. Las actividades de control realizadas, deberán documentarse.

Sanciones a Funcionarios o Empleados Públicos

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el Art. 152 Se considerarán infracciones graves las siguientes: ... b) Recibir o dar por recibidas obras, bienes o servicios que no se ajusten a lo pactado o contratado, o que no se hubieren ejecutado... En el Art. 154 se establece que la imposición de las sanciones a que se refieren los artículos anteriores, se harán conforme a la naturaleza de las infracciones, de la siguiente manera: ... b) Por las infracciones graves: se impondrá suspensión sin goce de sueldo hasta por un máximo de tres meses.

Causa:

- Falta de comunicación de los incumplimientos del Consultor por parte de la administradora de contrato y aprobación de los productos, a pesar de contener observaciones importantes, por parte de la Jefatura de Educación en Derechos Humanos, Valores y Ciudadanía; así como también para Coordinadora de ciudadanía.

Efectos:

- Seguir erogando fondos sin obtener los resultados esperados en las consultorías contratadas por libre gestión.
- Impedimentos para que el MINED pueda hacer efectivas las garantías y procesar legalmente a los proveedores que no cumplen con la entrega o con la presentación de los resultados esperados bajo los criterios establecidos cuando el administrador de contrato y otro personal permite la recepción de los productos en condiciones diferentes a las esperadas y no comunica oportunamente los incumplimientos a la UACI.



Comentarios de la Administración:

Director Nacional de Educación (DNE).

Tomados de nota con fecha 30 de mayo 2014. Los pagos relativos a los productos 1 y 2 por un monto de \$9,570 dólares, el informe de auditoría, establece que no se debió aceptar por “negligencia”, ya que contaba con observaciones no superadas. Este tema es correcto, y recae la responsabilidad en la Coordinación de Educación Ciudadana y Jefatura del Departamento de Educación en Derechos Humanos, Valores y Ciudadanía.

El equipo auditor señala en su examen el “indicio de plagio” por parte del consultor; concepto diluido en lo que el examen le llama “consultor copio textualmente párrafos completos de otros documentos publicados por el MINED y la Secretaría de Educación Pública de México, así como de un diccionario web”; no señala que estos productos fueron presentados como productos de la consultoría, aunque hayan sido borradores. En este punto en el examen no representa hallazgo alguno, sino que se limita al incumplimiento en el proceso y debilidades en los TdR; que es obvio que ha sido una enorme debilidad del seguimiento de la Coordinación de Educación Ciudadana.

En el marco de las deficiencias de los informes del consultor, esta Dirección asume parte de la responsabilidad, pero el peso mayor recae en la Coordinación Educación Ciudadana y equipo técnico de contraparte, pues debieron garantizar los objetivos del plan de trabajo del consultor...Esta Dirección convocará a otras instancias del MINED y otros socios externos para establecer un equipo de trabajo que permita concluir las guías, y realizará un diagnóstico del estado de acciones propuestas por el consultor en los talleres, para incorporar en los POA de las escuelas su continuidad.

Jefatura de Educación en Derechos Humanos, Valores y Ciudadanía.

Tomados de memorándum con fecha 29 de mayo 2014. (correo electrónico 28/mayo/2014)

Considero que no se debió incluir en el borrador del informe, la falta de control de asistencia del consultor, pues no se puede obligar a un consultor a trabajar 8 horas diarias, ya que los consultores trabajan por productos y no pueden estar sometidos a un horario ya que no es un empleado permanente de este ministerio.

Versión Pública



El uso del corrector no se especificó en los términos de referencia si se podía utilizar o no. Según preguntó la administradora de contrato a Tesorería, respecto si se podía utilizar corrector le dijeron que sí, siempre y cuando sea acompañado de su firma y sello y que diga aprobado.

Si se comunicó sobre este caso; ya que sobre este punto en particular les comunico que el 06 de diciembre a las 5:56 p.m. se copio correo electrónico a la Licda., en la cual se le comunica a la Licda. que el consultor no había terminado el tercer informe, ni el informe final ni las guías y que si él consultor no remitía los productos antes del 9 de diciembre, que se hicieran las consultas necesarias, para poner fin a la consultoría, ya que el consultor había sido sumamente irresponsable e irrespetuoso. A la vez le advertí que no firmaría ningún informe, si se pasaba de la fecha prevista y no cumpliera con los términos de referencia establecidos. Aún después de este correo la Licda. por su parte hizo solicitudes de pago sin consultarme, por lo que respondí por medio de un correo electrónico de fecha 07 de diciembre a la 1:49 p.m., con copia a la Licda. y al Lic. que no me hacía responsable de cualquier inconveniente que pudiera ocurrir.

El 22 de diciembre del 2013 envié las observaciones al informe final, dichas correcciones se encuentran en globos en el informe y comentarios sobre el mismo, en el correo enviado a la Licda. y a la Licda. con el objetivo que se las enviara al consultor.

En lo que respecta a mi ausencia en la reunión realizada 11 de enero 2014, es importante aclarar que no asistí porque no estaba dispuesta a avalar la forma en que se iba a rescindir el contrato por mutuo acuerdo. Esta decisión la consulté previamente con el director de la DNE. Cabe mencionar que en la reunión realizada ese mismo día por la mañana en la UACI manifesté mi inconformidad verbalmente con el hecho de que se rescindiera la orden de compra por **mutuo acuerdo**, pues debía hacerse por la vía de deshabilitar al consultor como se había acordado inicialmente ya que la verdadera razón de finalizar la orden de compra, era el descubrimiento del plagio cometido por el consultor.



En el segundo párrafo de la página 8 se menciona que en reunión sostenida el 20 de diciembre “nunca se mencionó plagio por parte de los involucrados la existencia de plagio y muestra de ello son los acuerdos tomados por los involucrados”. Al respecto informo que efectivamente se detectó el plagio hasta la segunda versión de las guías por las falta de credibilidad del consultor al ver la gran diferencia de la primera versión a la segunda, así mismo por las fotos e imágenes presentadas en dichas guías, la cuales me dieron desconfianza que fuera un producto propio del consultor, lo que me llevó a realizar una investigación más profunda, así mismo quiero recalcar que la detección del plagio fue realizada por mi persona la cual lo denuncié inmediatamente después de haber finalizado mi investigación.

Las 4 guías donde detecte el plagio fueron enviadas a la jefatura hasta el día 23 de diciembre de 2013 a las 23:15 del 2013 bajo la dirección del correo pablojosue@hotmail.com fecha en la que ya me encontraba fuera de mi casa y sin acceso a internet, ya que fue durante el período de vacaciones.

No se menciona en este borrador que la jefatura no aceptó tampoco el tercer informe y el informe final entregado a mediados de enero y que ya venían firmados por el consultor además firmado por la administradora de contrato y la coordinadora de ciudadanía, los cuales no cumplían con los términos de referencia

Después de reunión sostenida el día 28 de mayo 2014, en mi oficina con la Licda. y el Lic., después de hacerles unas preguntas de aspectos que aparecían en el borrado de auditoría nos mostraron que efectivamente hubo plagio desde la primera versión de las guías y nos enseñaron algunas las evidencias encontradas por ellos en dicha guía “Atención primaria ante casos de acoso abuso y violación sexual. La cual fue plagiada una página completa “Protocolo de Actuación para el abordaje de violencia sexual” Según los auditores todo el contenido de las guía presentada en ese momento fue plagiada o sea que hubo plagio desde la primera entrega de guía. Esta guía fue recibida por mi persona el 7 de diciembre del 2013.

Coordinadora de Ciudadanía.

Tomados de memorándum con fecha 28 de mayo 2014.



Como Coordinadora de Ciudadanía, soy la responsable de aprobar los productos una vez y cuando la técnica responsable de garantizar la calidad de los productos, por estar el tema en mi área, pero luego se pasa a revisión, aprobación y firma de la Jefatura de Educación en Derechos Humanos, Valores y Ciudadanía, ya que somos parte de una estructura organizativa de la Dirección Nacional de Educación del Ministerio de Educación.

En el párrafo donde se concluye que ninguna de las funcionarias involucradas informó al Director Nacional de Educación y a la Dirección de Contrataciones Institucionales, a pesar de que el producto final tenía como fecha límite de presentación el 09 de diciembre de 2013, me permito aclarar lo siguiente... Por orden jerárquico en la organización, Licda. es nuestra jefa, por ende quien tiene que informar a Lic., Director Nacional de Educación.

La falta de comunicación de Licda., Jefa de Educación en Derechos Humanos, Valores y Ciudadanía hacia mi persona y Licda. permitió que Licda. continuara con la incorporación de observaciones con el consultor.

Administradora de Contrato.

Tomados de memorándum de fecha 28 de mayo 2014. Sistematización del proceso de consultoría:

La elaboración de los TDR de esta consultoría, los hicimos en conjunto (,)y, desconozco exactamente quien determinó que mi persona fuera administradora de contrato, nunca antes había ejercido ese rol, vale aclarar que no tuve ninguna orientación de nadie ni nota de jefes para asumir ese rol, fue por mis propios medios que busqué la información para la remisión de documentos a las instancias correspondientes.

El primer producto consistía en el plan de trabajo y el primer informe, el consultor los remitió de una forma no aceptable, desde un primer momento les informé verbalmente a y de la falta de calidad del producto, enviando las observaciones respectivas al consultor; en ese primer momento que ya se tenían algunas deficiencias en la consultoría la Lic. Lidia, no expresó inconformidad o señalamientos del trabajo del consultor.



El segundo producto lo presentó no aceptable se le dieron las observaciones correspondientes, les informe verbalmente y repetidas veces como en el primer producto, que el informe no reunía la calidad técnica se lo exprese a y; así también los compañeros son testigos de vista y oído de la relación que su servidora estableció con el Lic. de cuando le hacía ver las observaciones así como cuando nos sentábamos para corregir o incorporar observaciones, yo opté por ayudarle pero no con la intención de favorecerlo, sino más bien para que el Ministerio recibiera los productos acordados, ya que casi siempre no incorporaba las observaciones y para salir con el tiempo establecido en la consultoría decidí ayudarle...

Fue hasta el 24 de enero (agregado: 2014) que la Licda. envió nota al Lic. solicitándole rescindir el contrato y su servidora fue informada por la Licda. quien me proporcionó la nota enviada por la Licda..

Uno de los resultados luego de incorporar observaciones fueron dos guías las cuales remití a y ella a la Licda. con observaciones, de las cuales nunca se tuvo respuesta y nunca se tuvo lineamientos de ella.

Observaciones a los hallazgos #1 del proceso de compras LG190/2013 relacionado al programa de asistencia psicosocial para el fortalecimiento de habilidades sociales para una sana convivencia, el cual fue revisado el 22 de mayo del 2014, en el que se estableció enviar acotaciones al hallazgo citado.

1. Con respecto al primero y segundo pago, no tengo nada escrito que me respalde como administradora de contrato para no hacer las gestiones pertinentes, si no por el contrario tengo correo de la Licda., en donde pide que se hagan los trámites de pago correspondientes. Referente a la no coincidencia de los listados de alumnos con el informe, no se especifica a que producto se refiere porque esa observación la Licda. la realizó al tercer informe, ella sostiene que los alumnos se deben de contar una vez, aunque hayan recibido varios talleres, pero ese lineamiento nunca lo dio, es más nunca ha dado lineamientos de trabajo.



2. Con respecto a la falta de actas de entrega de expedientes y evidencia de haberlos realizados por el consultor, **si** las entregó y están anexadas al informe final del tercer producto.
3. Debo aclarar que mi gestión como administradora de contrato era informar a mi jefa inmediata (Licda. y ella a la Licda.) aunque en muchas ocasiones les copiaba los correos a las dos. Vale mencionar que su servidora insistió en reunirnos con el consultor se lo manifesté en repetidas ocasiones de manera verbal a la Licenciada y hasta que al final elabore nota para la Licda..

No existió una falta de comunicación entre su servidora y el consultor para ello he presentado correos en donde le mando observaciones y le pido que entregue los productos, además le apoye técnicamente durante el proceso, como testigos de ello están los compañeros y compañeras que escucharon y vieron la clase de apoyo técnico que le brinde al consultor.

Comentario de Auditoría: Los resultados plasmados en este informe se mantienen considerando las pruebas de descargo presentados por los involucrados en el proceso.

VI. RECOMENDACIÓN

Al Director Nacional de Gestión Educativa (DNGE):

Por las acciones y omisiones cometidas por parte de las responsables de autorizar los productos entregados por el Consultor y la Administradora de la Orden de Compra, se apliquen las sanciones administrativas y/o legales por el incumplimiento de sus funciones.



VII. CONCLUSIÓN

Conforme a los resultados obtenidos, concluimos que no se cumplió de forma total con el objetivo de la consultoría debido a que no se tienen las guías con lineamientos básicos para dar atención primaria ante casos como: acoso y abuso sexual, bullying, consumo de drogas y agresividad que serían de apoyo de los docentes en los centros escolares para la atención de casos de este tipo. Además de no haberse obtenido el objetivo de la contratación de la consultoría, el MINED pagó los productos 1 y 2, sin que el Consultor cumpliera con los requisitos establecidos en los TdR. Adicionalmente, se comprobó que existen indicios de plagio por parte del Consultor, el cual fue detenido y advertido por funcionarias del MINED.

VIII. PÁRRAFO ACLARATORIO

El objetivo del presente trabajo fue realizar Auditoría al Proceso de Compras LG 190/2013 relacionado al Programa de Asistencia Psicosocial para el Fortalecimiento de Habilidades Sociales para una Sana Convivencia Escolar.

IX. AGRADECIMIENTOS

Hacemos un extensivo agradecimiento al personal de la Dirección Nacional de Educación, de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y demás personal que nos brindó la información solicitada; así como aquellos que nos brindaron sus comentarios por medio de entrevistas realizadas durante el proceso de la auditoría.

X. LUGAR Y FECHA

San Salvador, 15 de mayo de 2019.



XI. FIRMA DE LA RESPONSABLE DE LA DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Morena Areli Salinas de Mena

Directora de Auditoría Interna, MINED

direcciondeauditoriainterna@mined.gob.sv



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

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

Versión Pública