



Ministerio de Educación
Dirección de Auditoría Interna



No. Notificación de Auditoría: **028/2012**

Proceso Evaluado: **Adquisiciones por Libre Gestión**

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

INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA

Examen Especial de Tipo Operacional

Auditoría a las Adquisiciones por Libre Gestión,
correspondiente al Período del 01 de enero al 30 de junio de 2011.

Ref. INF/DAI-MINED/028/2012

Septiembre de 2012



NUUESTRA MISION: Somos una Dirección que evalúa de forma constante el control interno, responsables de apoyar el avance de la transparencia y proveer una evaluación independiente, objetiva y proactiva sobre la legalidad, eficiencia, economía y eficacia de los controles internos del Ministerio de Educación, aportando servicios de aseguramiento y consulta, bajo un enfoque sistemático y disciplinado, coadyuvando la debida rendición de cuentas, el logro de la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control, ética y transparencias de la gestión institucional.

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

Alameda Juan Pablo II, intersección Calle Guadalupe, Plan Maestro Edificio A-2 segunda planta, Centro de Gobierno, San Salvador, Tel. 2510-2226, Telefax 2281-0283

Versión Pública



LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Título del Informe Examen Especial: Auditoría a las Adquisiciones por Libre Gestión, correspondiente al Período del 01 de enero al 30 de junio 2011. Ref. INF/DAI-MINED/028-2012

Dirección Responsable: Dirección de Contrataciones Institucional

Fecha de Distribución del Informe Final: Septiembre de 2012

Destinatarios Internos del Ministerio de Educación:

Dirigido a la Máxima Autoridad:

- Dr. Franzi Hato Hasbun Barake (*)
Ministro de Educación Ad-honorem

Con copia a los siguientes funcionarios:

- Licda. Morena Martínez Cabrera (**)
Dirección de Contrataciones Institucional

Destinatarios Externos del Ministerio de Educación:

- Corte de Cuentas de la República (***)



- (*) Informe completo entregado en cumplimiento con el Art. 37 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.
- (**) Copia del Informe es entregado en cumplimiento con la Norma de Auditoría Gubernamental # 3.1.9, relacionada con la Fase de Informes.
- (***) Copia del informe es entregado en cumplimiento con el Art. 37 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República (se remite vía correo electrónico cumpliendo solicitud de la Corte de Cuentas)

EQUIPO DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

Auditor Encargado: Lic. Edwin Endel Urías García
Gerente de Auditoría Operacional: Lic. Claudia Sánchez de Roque, CP, MBA
Directora de Auditoría Interna: Lic. Morena Salinas de Mena, CP, MBA

SERVIDORES ACTUANTES DEL PERIODO EVALUADO ENERO A JUNIO 2011

SERVIDOR ACTUANTE	CARGO	PERIODO
Lic. Morena Martínez Cabrera (*)	Directora de Contrataciones Institucional	De octubre 2009 a la fecha del informe
Lic. José Orlando González	Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	De abril 2010 a la fecha del informe
Lic. Luisa Marilyn Cruz de Jovel	Jefa del Departamento de Libre Gestión	De febrero 2011 a la fecha del informe

Versión Pública



Copia del Informe es entregado en cumplimiento con la Norma de Auditoría Gubernamental # 3.1.9, relacionada con la Fase de Informes.

ÍNDICE

I.	ANTECEDENTES	5
II.	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	6
III.	ALCANCE Y RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS	6
IV.	RESULTADOS DE LA AUDITORIA.....	6
V.	SEGUIMIENTO A INFORMES DE AUDITORIAS ANTERIORES.....	7
VI.	PÁRRAFO ACLARATORIO.....	16
VII.	AGRADECIMIENTOS	16



Versión Pública

I. ANTECEDENTES

El artículo 53 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública (LACAP) establece que, para efectos de comprobar el fraccionamiento, las Unidades de Auditoría Interna de cada una de las Instituciones, deberán verificar semestralmente las adquisiciones y contrataciones bajo la modalidad de Libre Gestión, en esa línea la Dirección de Auditoría Interna (nueva administración a partir de octubre 2009) programó en los planes de trabajos de los sub siguientes periodos la realización de las referidas auditorias.

En esa línea, en abril de 2012, se emitió el Informe Final por la revisión al período de enero 2008 a junio 2010; auditoria en la que se emitieron 4 hallazgos, inclusive se determinó fraccionamiento en el 2008.

En ese mismo mes (abril/2012) se emitió el Informe Final por la revisión al periodo de julio-diciembre de 2010, auditoria en la que no se determinó fraccionamiento y se emitió solamente un hallazgo.

En el periodo evaluado en esta auditoria, se consideró el seguimiento a los 2 informes antes mencionados, el cual ha sido incluido en el romano V de este Informe.

Por otra parte, los tiempos (días) de ejecución del proceso por Libre Gestión, se han mejorado, desde un promedio de tardanza de 75.5 días en el 2010, a 26.7 días en promedio en la actualidad.

Con base a datos obtenidos de la página web <http://www.comprasal.gob.sv/>, el MINED convocó 227 participaciones para procesos de libre gestión, adjudicando el 61.23% correspondiente a 139 contrataciones.



II. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

El objetivo de nuestra auditoría fue verificar si existió fraccionamiento en las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios bajo la modalidad de libre gestión, incluyendo la revisión del proceso y del control interno para comprobar el cumplimiento legal establecido por la LACAP.

III. ALCANCE Y RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS

El periodo evaluado en la auditoría fue de Enero a Junio 2011. Durante dicho periodo se analizó el 100% de los procesos de compras verificando los atributos que inciden en el fraccionamiento de compras.

El cumplimiento del proceso y de control interno se evaluó con base a una muestra de 21 expedientes.

IV. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Después de llevar a cabo el proceso de la auditoría, hemos comprobado que durante el periodo auditado no hubo fraccionamiento en las compras.

Por otra parte, comprobamos que se han implementado mejoras de control interno alrededor de la administración de expedientes y de las publicaciones en COMPRASAL, cumpliéndose con los objetivos legales, no habiendo hallazgos que reportar.

Entre las situaciones de mejora podemos mencionar:

- Implementación de un plan de revisión y actualización de los expedientes.
- Emisión de lineamientos para los Administradores de Contrato (Circular No. 8-DCI) referente a la documentación de: Pagos, Informes de Avance, Aplicación de Sanciones, Actas de Recepción, Orden de Inicio, Cruces de Notas y Modificativas.
- Implementación de control para asegurar la publicación en COMPRASAL, mediante la exigencia de que al firmar la Orden de Compra o el Contrato, se haga acompañar con el documento que compruebe su publicación.



V. SEGUIMIENTO A INFORMES DE AUDITORIAS ANTERIORES

Producto del seguimiento a las observaciones y recomendaciones de Informes de Auditoría Interna, constatamos que, de un total de 7 recomendaciones reportadas en los Informes de Auditoría Anterior, 3 han sido cumplidos y 4 no cumplidas. El detalle por informe se presenta a continuación:

TITULO DEL INFORME: Auditoría a las Adquisiciones por Libre Gestión del Ministerio de Educación, correspondiente al período del 1 de enero de 2008 al 30 de junio de 2010, ref. INF/DAI-MINED/AUD-18/2010.

HALLAZGO No. 1 Fraccionamiento de Adquisiciones

Condición:

Con base en la información proporcionada por la Dirección de Contrataciones Institucionales y, como resultado de la aplicación de procedimientos de auditoría, durante el año 2008, auditoría determinó fraccionamiento de las Adquisiciones por la contratación de servicios: a) servicios de ingeniería civil; b) servicios de diseño y desarrollo de software y c) servicio de transporte aéreo de pasajeros.

Cada servicio, según su naturaleza, fue adjudicado al mismo contratista dentro de un período de tres meses calendario, situación que se encuentra expresamente prohibida en el Art. 70 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

Un resumen de los casos identificados se muestra a continuación:

✓ Servicios de Ingeniería Civil

Relacionado con el enladrillado de piso de cerámica en el Centro Escolar San Antonio, Municipio de Panchimalco, Departamento de San Salvador; se realizaron tres adjudicaciones a favor de [REDACTED] en los meses de mayo, junio y julio de 2008 por un monto total de US\$18,409.25.

✓ Servicios de diseño, desarrollo e Implementación de software

Consistente en contratar la elaboración de dos sistemas informáticos, para administrar los procesos que se realizan en la jefatura de acreditación y los procesos que se dirimen en el Tribunal de la Carrera Docente y sus 15 Juntas. Estas contrataciones se adjudicaron al Sr. [REDACTED] en los meses de julio y agosto de 2008 y ascendieron a un total de US\$24,875.00.



✓ Servicio de transporte aéreo de pasajeros

Esta operación se materializó a través de la compra de dieciocho boletos aéreos al contratista [REDACTED] para viajar a diferentes destinos. Estas compras se realizaron en los meses de enero a noviembre 2008, excepto en el mes de julio, y ascendieron a un total de US\$30,348.44

Por otra parte, la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, emitió vía correo electrónico, su opinión indicando que: "...Finalmente y de conformidad a los 3 casos, tal cual han sido planteados en su correo electrónico, en el primer y tercer caso podría configurarse fraccionamiento si en efecto esto pudo haberse previsto en el plan de contrataciones y adquisiciones, en el segundo caso (software-sistemas), por los motivos planteados de bienes y servicios específicos, si son sistemas diferentes no consideramos que hay fraccionamiento".

El Art. 156 de la LACAP reformado mediante Decreto Legislativo No. 725 y publicado en Diario Oficial No. 391 de fecha 2 de junio de 2011, establece el procedimiento sancionatorio relacionado con el fraccionamiento, iniciando con la audiencia de los funcionarios relacionados, en este caso, la Ex Directora de Contrataciones Institucional, la Ex Gerente de Contrataciones y la Ex jefe del Departamento de Libre Gestión, comprobada la infracción se procede a la notificación, los funcionarios pueden hacer uso de la defensa y el proceso se apertura a pruebas, al final del cual se resuelve definitivamente; sin embargo, puede interponerse un recurso de apelación el cual es resultado finalmente por el Titular.

Los funcionarios responsables son: Ex Directora Nacional de Contrataciones Institucional, Ex Gerente UACI y Ex jefe del Departamento de Libre Gestión.

Recomendación:

A la Dirección de Contrataciones Institucionales (DCI): (No cumplida)

Requerir a la Dirección Nacional de Administración, a fin de reforzar los controles de aplicación del sistema SIAP a fin de evitar la adjudicación de procesos que ocasionen fraccionamiento.



Al Ministro de Educación: (Cumplida)

Dado el fraccionamiento en las compras, con base al art. 157, inciso 2 de la LACAP, se sugiere comisionar a la Dirección de Asesoría Jurídica, para que inicie las diligencias en contra del personal responsable de la infracción a la que hace referencia el art. 155, literal "e)" de la LACAP.

Comentarios de la Administración:

La DCI realizó las gestiones pertinentes con la Dirección Nacional de Administración, para reforzar los controles de aplicación en el Sistema Informático; los que aún no se han realizado; sin embargo, la DCI ha implementado acciones a nivel de procedimientos manuales que permiten evitar el fraccionamiento en las adquisiciones por Libre Gestión, entre las que podemos mencionar:

- a) Agrupación de las adquisiciones y contrataciones, independientemente de la fuente de financiamiento, a efecto de utilizar la modalidad de adquisición que corresponda de acuerdo al monto presupuestado.
- b) Realizar procesos de licitación a inicio de año de aquellas adquisiciones y contrataciones que de acuerdo a registros históricos, son requeridas con mayor frecuencia por la unidades técnicas.
- c) Girar instrucciones a las unidades técnicas, una vez se tenga agotado el monto establecido para contratar por la modalidad de libre gestión.

Respecto de haberse determinado fraccionamiento para el 2008, con base al Informe de Auditoría, el Despacho Ministerial comisionó a la Dirección de Asesoría Jurídica, área que tiene en proceso las diligencias en contra del personal responsable de la infracción.

Grado de Cumplimiento:

No cumplida. Dado que a la fecha del presente informe, la Dirección Nacional de Administración, no ha reforzado los controles de aplicación, situación que mantiene el riesgo de reincidir en el fraccionamiento de las adquisiciones y contrataciones; por lo que se sugiere a la DCI escalar dicha situación a fin de que se le establezca una fecha en la que se programaría la modificación del sistema informático.



HALLAZGO No. 2 Violentación a prohibiciones relacionadas con capacitación Institucional a empleados, derivado que se capacitó a un consultor independiente, quien estaba ejecutando consultoría por libre gestión.

Condición:

Con base a una muestra de 28 expedientes de compra por Libre Gestión, determinamos que la consultoría denominada "Diseño e implementación del área de atención a usuarios" por US\$22,140.00 se adjudicó al Ing. [REDACTED] con fecha 16 de mayo de 2008. De acuerdo a la tarjeta de personal, el ingeniero [REDACTED] ingresó al Ministerio de Educación el 26 de octubre de 1992 y renunció a partir del 1 de abril de 2008 por motivos personales. En ese momento devengaba un sueldo mensual de US\$1,000.00; sin embargo, los términos de referencia elaborados el 7 de marzo de 2008 y enviados por la Dirección de Informática a la UACI con fecha 27 de marzo de 2008, incluyeron al ingeniero Castro Viana en la lista corta de consultores, aún cuando todavía se encontraba como empleado del MINED.

Por otra parte, durante la ejecución de la consultoría que corresponde al período comprendido entre el 2 de junio al 31 de diciembre de 2008, el Ingeniero Castro Viana participó en dos cursos sobre generalidades de ITIL: ITIL Foundations e IPSR ITIL Practitioner Support&Restore, cuyos diplomas de participación fueron emitidos en octubre y diciembre de 2008, respectivamente. Estos cursos formaban parte del costo de la compra del software denominado Aranda y como capacitación para empleados del MINED. Durante ese período, el ingeniero [REDACTED] tenía la calidad de consultor; y el Director de Informática comisionó para que el referido fuera incluido a la capacitación, sin considerar las prohibiciones establecidas en la normativa interna del MINED establecidas en el numeral 2 – Políticas de capacitación del romano II – Objetivo Institucional y Políticas de Capacitación del Manual de Administración de la Capacitación actualizado en 2008 por la Dirección de Recursos Humanos, la cual indica que son sujetos de capacitación solo personal del MINED.

El 1 de enero de 2009, es contratado nuevamente el ingeniero [REDACTED] en el MINED con un sueldo mensual de US\$1,600.00 y al 30 de noviembre de 2010, el sueldo era de US\$2,024.51.



Recomendación:

A la Dirección de Contrataciones Institucionales (DCI): **(No cumplida)**

Elaborar un procedimiento documental que impida a los empleados de cualquier dependencia del MINED, formar parte de la lista corta de proveedores a participar en procesos de adquisiciones institucionales e incluya además el impedimento de incluir a consultores en las capacitaciones institucionales.

Comentarios de la Administración:

Se implementará un formato de declaración jurada para los procesos de Libre Gestión de consultorías, el cual será llenado por la Unidad Técnica, en donde especifica que los participantes de los enteramientos, cursos, etc., forman parte de la planta permanente del MINED. Dicha acción se realizara partir del mes de septiembre de 2012.

Grado de Cumplimiento:

No Cumplida. Dado que aun no se ha implementado dicha actividad dentro del proceso de adquisiciones por Libre Gestión.

HALLAZGO No. 3 Banco de proveedores desactualizado**Condición:**

La base de datos correspondiente al banco de proveedores del MINED, se encuentra en proceso de clasificación, por la naturaleza del bien o servicio que suministran. Igualmente, se encuentra en proceso la calificación y los antecedentes de cada proveedor.

Al cierre de esta auditoría la DCI no dispone de información histórica, que permita identificar los incumplimientos de los proveedores o los recursos legales que los proveedores hayan presentado en contra del MINED.

La Dirección de Contrataciones Institucionales, ha girado en repetidas ocasiones notas a la Gerencia de Informática, a fin de que se diseñe un sistema informático; para hacer más eficiente la administración del banco de proveedores, sin embargo no se ha obtenido una respuesta satisfactoria.



Recomendación:

A la Dirección de Contrataciones Institucionales (DCI): (Cumplida)

Elaborar un plan de trabajo a corto plazo, para actualizar la información del banco de proveedores y definir una política de revisión continua de los mismos.

A la Dirección Nacional de Administración (DNA): (No cumplida)

Diseñar e implementar un sistema informático que permita a la DCI administrar el banco de proveedores institucionales.

Comentarios de la Administración:

LA DCI ha elaborado y ejecutado un plan de trabajo para la actualización del banco de proveedores, el cual se continúa realizando en Excel, ya que a la fecha no se cuenta con un sistema informático acorde para tal fin. Las acciones realizadas comprenden:

- a) Actualización de datos de acuerdo a información recibida por parte de los proveedores.
- b) Clasificación de los proveedores (Micro, Pequeño, Mediano o Grande), de acuerdo al nivel de ventas o al número de empleados con que cuenta.
- c) Precalificación de los proveedores del área de construcción.

DNA. Se implementara el sistema informático, para la administración del banco de proveedores el 30 de septiembre de 2012.

Grado de Cumplimiento:

No Cumplida. Dado que la DNA no ha implementado el sistema informático que mejore la administración del banco de proveedores institucionales.

HALLAZGO No. 4 Duplicidad de controles en el registro de las adquisiciones

Condición:

Al evaluar los controles existentes para la administración de las adquisiciones, identificamos que la DCI posee sistematizado el proceso, desde la recepción del requerimiento hasta su ejecución y pago, mediante el sistema SIAP; no obstante el control de las adquisiciones institucionales se realiza de forma alterna en hojas de Microsoft Excel. Al cierre de esta auditoría, no tuvimos evidencia de la conciliación de ambos registros.



Producto del análisis de la información de las bases de datos proporcionadas del sistema SIAP y los registros alternos de Excel, se determinaron de forma general las siguientes diferencias:

Cuadro diferencias de los procesos de compra del ejercicio 2008.

Fuente de Financiamiento	Sistema SIAP		Registro en Excel		Diferencias	
	Procesos	Inversión US\$	Procesos	Inversión US\$	Procesos	Inversión US\$
GOES	470	883,066.02	356	793,286.49	114	89,779.53
BM01 (Bienestar Magisterial)	8	48,799.62	8	48,799.62	-	0.00
FIDEICOMISO	137	939,721.69	120	878,803.33	17	60,918.36

Cuadro diferencias de los procesos de compra del ejercicio 2009.

Fuente de Financiamiento	Sistema SIAP		Registro en Excel		Diferencias	
	Procesos	Inversión US\$	Procesos	Inversión US\$	Procesos	Inversión US\$
GOES	287	760,462.88	218	693,563.61	69	66,899.27
FIDEICOMISO	39	217,214.83	32	162,724.83	7	54,490.00

Cuadro diferencias de los procesos de compra del ejercicio 2010.

Fuente de Financiamiento	Sistema SIAP		Registro en Excel		Diferencias	
	Procesos	Inversión US\$	Procesos	Inversión US\$	Procesos	Inversión US\$
GOES	389	914,674.43	308	1,190,350.6	(81)	(275,676.17)

La DCI, ha comunicado que la utilización del control auxiliar obedece a las necesidades de emisión de informes con características que no pueden obtenerse directamente del sistema para dar cumplimiento a los aspectos legales de la LACAP, lineamientos de la UNAC, CCR, Organismos Internacionales y las mismas unidades técnicas del MINED y a la susceptibilidad de que el sistema mantenga procesos vigentes que ya hayan sido cerrados, los reprocesos en el ingreso de información, adicionalmente, la falta de integridad de los datos almacenados en el sistema.

La DCI ha solicitado innumerables veces el apoyo de la Gerencia de Informática para la incorporación de las mejoras al sistema SIAP, sin obtener una solución satisfactoria a sus requerimientos.

Adicionalmente se administran adquisiciones por Libre Gestión de fondos de donaciones fuera del sistema SIAP, según cuadro siguiente:



Ejercicio	Fuente de Financiamiento	Monto US\$	# Procesos
2008	UNESCO	19,321.18	13
2009	UNESCO	5,254.85	4
2009	UNICEF	15,000.00	1
	TOTAL	39,576.03	18

Recomendación:

A la Dirección Nacional de Administración (DNA): **(No Cumplida)**

Coordinar con la Gerencia de Informática, a fin de presentar un plan de trabajo a mediano plazo, con énfasis en la solución integral de las deficiencias del sistema informático.

Comentarios de la Administración:

Dado que el Comité Estratégico de Tecnologías de información ha sido reactivado, la responsabilidad de determinar el plan de trabajo para implementar una nueva herramienta informática ya no es responsabilidad directa de la DNA y los tiempos dependerán de la agenda del Comité.

Grado de Cumplimiento:

No Cumplida. Si bien es cierto que el Comité Estratégico de TI (CETI) es el encargado de priorizar y verificar los resultados de los proyectos de TI; esto no implica que sea el CETI el responsable de determinar el Plan de Trabajo; como lo manifiesta la Administración, dicha actividad es responsabilidad directa de la Dirección Nacional de Administración por medio de la Gerencia de Sistemas en presentar las propuestas de los planes de trabajo al CETI; quien definirá las prioridades del mismo.

TITULO DEL INFORME: Auditoría a las Adquisiciones por Libre Gestión para el periodo de Julio – Diciembre 2010. Ref. INF/DAI-MINED/060-2011.

HALLAZGO # 1: Procesos de Libre Gestión ejecutados con períodos promedios de 75.5 días

Condición:

Con base a una muestra de 27 expedientes para la revisión del proceso de ejecución de adquisiciones por la modalidad de Libre Gestión, observamos que 09 expedientes sobrepasan el tiempo de ejecución de 46.5 días establecido en el Manual Integrado



Organizacional de la Dirección de Contrataciones Institucional, considerando el tiempo desde el requerimiento del área técnica hasta el período de la fecha del contrato según el tiempo de ejecución que muestran las bases de datos del Sistema de Información. En promedio se obtuvo un período de ejecución de 75.5. (Tiempo real de ejecución del proceso oscila entre 50 y 181 días por adquisición)

Recomendación:

Dirección de Contrataciones Institucionales: **(Cumplida)**

Coordinar con las Unidades Técnicas, la elaboración de una planificación previa al proceso de Libre Gestión con un tiempo de dos meses de anticipación a la ejecución.

Comentarios de la Administración:

Se ha realizado un esfuerzo en la DCI, para disminuir los tiempos que ya se tienen establecidos y se realizó un análisis del promedio de los tiempos de los procesos por Libre Gestión en el 2012, se determinan 26.7 días en promedio, a excepción, de algunos procesos que se ven afectados un poco en la ejecución por la variables que no pueden ser controladas por la DCI, como las reprogramaciones de fondos, solicitudes de prorrogas para presentar ofertas, el tiempo del personal interno que conforman las Comisiones de Evaluación de Ofertas.

Dentro de las estrategias implementadas que han abonado a disminuir los tiempos en los procesos de adquisiciones por Libre Gestión, se encuentra la planificación de compras anuales que envió a las Unidades Técnicas a inicios de 2012 y no menos importante el Seguimiento que se brinda a la ejecución del Plan Anual de Compras (PAC) por parte de esta administración.

Grado de Cumplimiento:

Cumplida.



VI. PÁRRAFO ACLARATORIO

El objetivo del presente trabajo fue realizar una auditoria de cumplimiento a las adquisiciones por Libre Gestión, verificando el período correspondiente del 01 de enero al 30 de junio de 2011.

VII. AGRADECIMIENTOS

Hacemos un extensivo agradecimiento a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, Jefatura y personal técnico del Departamento de Libre Gestión, y demás personal de la Dirección de Contrataciones Institucional; así como a las Unidades Técnicas involucradas en los procesos de compra, por su apoyo y disposición de tiempo en todo el proceso de la auditoria.

San Salvador, 26 de septiembre de 2012

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Morena Salinas de Mena. CP, MBA
Directora de Auditoría Interna
Ministerio de Educación