

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**



**TRABAJO DE ESPECIALIZACIÓN EN:**  
**AUDITORÍA FORENSE**

**"AUDITORÍA FORENSE AL PROCESO DE COMPRAS REALIZADAS POR LOS CENTROS EDUCATIVOS RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DOTACIÓN DE UNIFORMES, ZAPATOS Y ÚTILES ESCOLARES PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA"**

**PRESENTADO POR:**

Maybelline Esmeralda Rivera Jacobo	L10802
Nuria Marisol Rauda Orellana	L10802
Verónica Lisette Gómez Pérez	L10802

DICIEMBRE, 2022

SAN SALVADOR,

EL SALVADOR,

CENTRO AMÉRICA.

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector	: Msc. Roger Armando Arias Alvarado
Vicerrector Académico	: PhD. Raúl Ernesto Azcúnaga López
Secretario general	: Ing. Francisco Antonio Alarcón Sandoval
Decano de la facultad de Ciencias Económicas	: Msc. Nixon Rogelio Hernández Vásquez
Secretaria de la Facultad de Ciencias Económicas	: Licda. Vilma Marisol Mejía Trujillo
Director de la Escuela de Contaduría Pública	: Msc. Gilberto Díaz Alfaro
Coordinador General de Seminario de Graduación	: Msc. Mauricio Ernesto Magaña Menéndez
Coordinador de Seminario de Proceso de Graduación de la Escuela de Contaduría	: Lic. Daniel Nehemías Reyes López
Docente Asesor	: Lic. Abraham de Jesús Ortega Chacón
Tribunal Evaluador	: Msc. Mauricio Ernesto Magaña Menéndez : Lic. Abraham de Jesús Ortega Chacón : Msc. Eraldo de Jesús Ramos de la Cruz

DICIEMBRE 2022

SAN SALVADOR EL SALVADOR CENTROAMÉRICA

## **AGRADECIMIENTOS**

Agradezco a Dios por la oportunidad que me otorga de culminar mi licenciatura, por darme la fuerza y la sabiduría para luchar a lo largo de este proceso y culminar con éxito. A mis padres quienes han sido un pilar fundamental en mi vida y siempre han luchado por ayudarme a cumplir mis sueños, por el apoyo y esfuerzo que desde mi educación inicial me brindaron. A mis hermanos, familia y amigos que siempre han estado al pendiente de mí y me han brindado su apoyo en distintas maneras. A mis compañeras del equipo de trabajo por el inmenso esfuerzo y dedicación que cada uno puso para culminar este proceso y finalizar nuestras carreras. A todos les deseo inmensas bendiciones y éxitos en su vida.

### **Maybelline Esmeralda Rivera Jacobo**

Agradezco a Dios inmensamente por brindarme la salud, inteligencia, energía y proveerme cada día los recursos que me han permitido completar tan anhelado logro. A mi familia por apoyarme totalmente durante todo el proceso, por el cariño, atención y comprensión que siempre me han brindado. A mis compañeras de equipo por haber compartido su tiempo, su esfuerzo y amabilidad en todo momento en la realización de este proyecto. A los profesionales que han aportado sus conocimientos en mi formación profesional con sus enseñanzas.

### **Nuria Marisol Rauda Orellana**

A Dios infinitamente agradecida con él por la vida, la salud, por permitirme cumplir una de mis más grandes metas, por guiarme y darme la sabiduría necesaria. A mi madre quien es una de las personas que más amo en este mundo, quien ha estado conmigo siempre, gracias por apoyarme moral y económicamente, por animarme, por confiar en mí. A mí familia por su apoyo moral y económico en estos momentos de preparación. A mis amigos y hermanos de comunidad por estar acompañándome en los momentos buenos y malos, por orar por mí, por mostrar su compañía y cariño. A mis compañeras por la oportunidad de trabajar con ellas y concluir este proceso de formación. A mis asesores y docentes, por brindar sus conocimientos para formarnos profesionalmente, gracias por la paciencia, por la dedicación y por enseñar con el corazón. A todos infinitas gracias.

### **Verónica Lissette Gómez Pérez**

## ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO .....	i
INTRODUCCIÓN.....	iii
1. CAPÍTULO I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y MARCO TEÓRICO.....	1
1.1 Planteamiento Del Problema .....	1
1.2 Formulación Del Problema.....	2
1.3 Objetivos De La Investigación. ....	3
1.3.1 Objetivo general .....	3
1.3.2 Objetivos específicos.....	3
1.4 Marco Teórico .....	3
1.4.1 Antecedentes.....	3
1.4.2 Conceptos .....	7
1.4.3 Generalidades .....	8
1.4.4 El rol del auditor forense. ....	11
1.4.5 La Auditoría Forense Preventiva.....	13
1.5 Base Técnica.....	14
1.6 Base Legal .....	17
2. CAPÍTULO II: METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.....	20
2.1. Tipo de Estudio.....	20
2.2. Unidad de Análisis .....	20
2.3. Técnicas de Investigación.....	20
2.4. Procesamiento de la Información. ....	21
2.5. Análisis e Interpretación de la información.....	21
2.6. Hipótesis del Trabajo.....	21
2.7. Determinación de Variables .....	22
2.8. Operacionalización de Hipótesis .....	22
2.9. Cronograma de Actividades .....	24
2.10. Diagnóstico .....	25
3. CAPÍTULO III. CASO PRÁCTICO DE AUDITORÍA FORENSE AL PROCESO DE COMPRAS REALIZADAS POR LOS CENTROS RELACIONADAS CON EL	

PROGRAMA DE DOTACIÓN DE UNIFORMES, ZAPATOS Y ÚTILES ESCOLARES PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA.....	27
3.1. Generalidades .....	27
3.1.1 Objetivos.....	27
3.1.2 Alcance .....	28
3.2 Planteamiento del Problema .....	29
3.4. Desarrollo de Caso Práctico .....	31
3.4.1. Fase 1- Planeación de Auditoría Forense .....	33
3.4.2. Fase 2 – Ejecución De La Auditoría Forense .....	56
3.4.3 Fase 3 – Informe Forense.....	98
CONCLUSIONES.....	105
RECOMENDACIONES .....	106
BIBLIOGRAFÍA .....	107
ANEXOS .....	109

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Especificaciones de paquetes de útiles escolares	10
Tabla 2: Especificaciones de calzado escolar	10
Tabla 3: Especificaciones de confección de uniformes escolares	11
Tabla 4: Base Técnica	18
Tabla 5: Base Legal	21
Tabla 6: Operacionalización	26
Tabla 7: Cronograma de Actividades	27

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Proceso de Compras	29
Figura 2: Esquema de auditoría forense.	31

## RESUMEN EJECUTIVO

El proceso de compras realizado por la Dirección Departamental de Educación para la adquisición de bienes del programa dotación de uniformes, zapatos y útiles, favoreciendo a los centros escolares del país adquiere grandes responsabilidades de cumplimiento para la población y al fortalecimiento de la educación, su permanencia y apoyo económico en las familias beneficiadas por el programa.

Actualmente el programa está regulado por leyes, códigos, reglamentos e instructivos que permiten al Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT) a través de la Dirección Departamental de Educación aplicar procedimientos de control y guiarse para la ejecución del programa con el fin de proporcionar los bienes para los beneficiarios y eludir prácticas de incumplimiento de deberes en los funcionarios encargados de la realización de este proceso.

El riesgo de prácticas que impidan el cumplimiento objetivo del programa siempre existen desde la etapa de elaboración del presupuesto hasta la etapa de entrega de los bienes a los estudiantes, por esto mismo es relevante la aplicación de controles que se refuercen con el tiempo y que a la vez sean métodos innovadores para que disminuyan los riesgos que podrían afectar a la realización del programa, ya que malas prácticas contribuyen a una desventaja común para todos los estudiantes de instituciones públicas en el país que deberían en cada entrega recibir los bienes en las cantidades correctas y en la calidad acordada.

Por tanto, el desarrollo de la investigación se basa en el método hipotético deductivo con un enfoque cualitativo, el cual parte de conocimientos generales a los conocimientos específicos

es decir a partir de conocimientos generales que se tienen del desarrollo del programa a nivel nacional y la aplicación de normativa técnica legal vigente, podemos llegar a un enfoque específico en el cual se determinarán procedimientos de auditoría forense preventivos que son aplicables a los procesos de compras realizados por la Dirección Departamental de Educación correspondiente con fondos públicos.

Mediante el instrumento de investigación se recopiló información de gran valor para esclarecer el perfil profesional a tomar en cuenta y los posibles riesgos que en los procedimientos del tema se pueden ir desarrollando y así mismo detectar las áreas en que puede haber fallos, por tanto, mediante el instrumento se obtuvo una guía para desarrollar programas que puedan contribuir al fortalecimiento de procesos que controlen el cumplimiento de deberes.

Por consiguiente, se ha planteado el desarrollo de un caso hipotético de auditoría forense preventiva, con la finalidad de que la investigación pueda ser comprendido para el lector y pueda observar el proceso de compras realizados por la Dirección Departamental de Educación correspondiente, para el cumplimiento del programa y los riesgos que conllevan la ejecución del mismo e identificar la importancia que implica la debida formación de los programas de auditoría para el fortalecimiento mismo de la institución que permitan cumplir los objetivos propuestos por el Estado.



## INTRODUCCIÓN

En la presente investigación se desarrolla una guía para la realización de una auditoría forense basados en normativa técnica y legal aplicables a la auditoría forense, esta guía de auditoría tiene como propósito prevenir y detectar el cometimiento de actos ilícitos en los procesos de compras públicas realizadas para dar cumplimiento al “programa de dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares para estudiantes de educación básica”.

Este programa desarrollado por el Ministerio de Educación a partir del año 2009 ha beneficiado a miles de niños, niñas y adolescentes estudiantes de las instituciones educativas públicas del país, inicialmente fue creado para estudiantes de educación parvularia y educación básica.

Capítulo I: En este capítulo se presenta el planteamiento del problema y se exponen los antecedentes a la problemática, además se expresan los objetivos tanto general como específico que se pretenden alcanzar con la investigación, en el marco teórico se desarrollan las partes más fundamentales de la problemática aplicando la bibliografía investigada sobre auditora y las especificaciones del programa de dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares con el fin de que el lector se familiarice con los términos y la problemática en la cual se ha enfocado la investigación así como también la normativa técnica y base legal que va relacionada con el tema de investigación.

Capítulo II: En este capítulo se describe la metodología de investigación en la cual se utilizó el método con un enfoque hipotético deductivo también se determina la unidad de análisis y el universo de la investigación, luego del análisis respectivo de la documentación

bibliográfica se realizó una entrevista a un profesional en el área de auditoría forense la cual aportó una mejor comprensión y amplitud a los conocimientos adquiridos a través de la investigación bibliográfica y en base a ella se desarrolló el respectivo diagnóstico de la investigación.

Capítulo III: Se desarrolla un ejemplo práctico utilizando todo el conocimiento adquirido a lo largo de la investigación en donde se presenta todo el proceso de una auditoría forense realizada en tres fases que son: planeación, ejecución e informe, evaluando el proceso de compras realizadas en el desarrollo del programa de dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares, la auditoría se realizó en tres áreas específicas donde se involucran una serie de pasos del cumplimiento de dicho programa, al final del proceso se emite el respectivo informe con los hallazgos determinados y brindando las respectivas conclusiones y recomendaciones a los encargados del desarrollo del programa .

Para finalizar se muestran las respectivas conclusiones y recomendaciones que se determinaron al concluir la investigación, así como las fuentes bibliográficas que se han tomado como base para desarrollarla.

## **1. CAPÍTULO I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y MARCO TEÓRICO**

### **1.1 Planteamiento Del Problema**

Utilización de conocimientos y procedimientos de auditoría forense para la prevención de actos ilícitos en los procesos de adquisiciones y contrataciones de compras públicas para suscitar el cumplimiento de ética en los organismos de administración escolar y que estos cumplan con la debida ejecución de los recursos en concepto de transferencias del Ministerio de Educación.

Lo precedente para las compras realizadas en el programa dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares para estudiantes de los centros educativos públicos y que de igual manera permite al auditor forense mejorar los procesos ya existentes de auditoría para implementarlos en el desarrollo de un buen análisis y estudio de casos.

La administración de cada institución es la responsable del control, organización y uso correcto de los recursos con la finalidad de generar un impacto positivo y de utilidad para la población. Por consiguiente, las personas involucradas en la ejecución del programa esperan que toda investigación relativa a este, promueva el fortalecimiento de control en los posibles casos de delito, ayudando a identificar los riesgos en el proceso, lo cual recae sobre el auditor forense la importante responsabilidad al momento de desarrollar este encargo.

Los procedimientos son más específicos cuando se tiene conocimiento de las fases completas que involucra el programa y con ello desarrollar una investigación que permita

prevenir irregularidades y evaluar los controles para reconocer la exposición al fraude que ayude a tomar medidas a tiempo para reducir posibles daños. Por lo tanto, el auditor forense pone en práctica las capacidades reunidas a lo largo de su experiencia para llevar a cabo el análisis y procesos técnicos que permitan la debida recolección de información que será de utilidad posteriormente para el solicitante de la auditoría.

Tomando como base el “Programa dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares para estudiantes de los centros educativos públicos” como un caso en el cual puedan desarrollarse procesos preventivos que el profesional en contaduría pública implementaría durante el procedimiento de compras y tomando en consideración la normativa técnica y legal, es viable el fortalecimiento de dichos procesos para aminorar el riesgo de fraude que con el tiempo innova mecanismos para eludir las buenas prácticas éticas, por ello es que los procesos de auditoría también deben ser innovados y adaptarse a la investigación que el profesional lleva a cabo según el encargo.

## **1.2 Formulación Del Problema**

¿De qué manera incide la auditoría forense en la prevención de irregularidades, en los procesos de compras realizados por los Centros Escolares con los fondos entregados por el Ministerio de Educación, para el cumplimiento del programa de dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares?

### **1.3 Objetivos De La Investigación.**

#### **1.3.1 Objetivo general**

Analizar la relevancia de la auditoría forense preventiva aplicada al proceso de compras realizadas por los centros escolares con los fondos otorgados por el Ministerio de Educación en el cumplimiento del “Programa de dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares para estudiantes de educación básica”

#### **1.3.2 Objetivos específicos**

- Determinar la aplicabilidad de las regulaciones legales para la realización de la auditoría forense preventiva durante el proceso de compras.
- Comprender los procedimientos de compras realizados por MINEDUCYT para proveer a los beneficiarios del programa.
- Identificar riesgos que pueden llevarse a cabo en el transcurso de la adquisición de bienes y servicios en los centros escolares.
- Establecer programas de auditoría aplicables al estudio y análisis de sucesos que representen mayor riesgo al incumplimiento del programa con fondos otorgados por el Ministerio de Educación.

### **1.4 Marco Teórico**

#### **1.4.1 Antecedentes**

##### **Antecedentes de Auditoría Forense**

A causa de la globalización se han profundizado los fenómenos de la corrupción y el terrorismo económico, especialmente en la alta dirección y con estructuras tan complejas como las que se utilizan para el lavado de activos en diversas modalidades. El análisis de ello

ha orientado a ver la auditoría con otra perspectiva: Los supuestos de empresa en funcionamiento y confiabilidad, que conducen a la detección de irregularidades, son riesgos frente a estos nuevos delitos.

La auditoría forense tiene su origen desde que se vincula lo legal con los registros y pruebas contables, cuando se consideró la participación de un perito en una decisión judicial. La auditoría forense parte del supuesto de que la intención es el dolo.

La importancia de la auditoría forense como herramienta de investigación de fraudes, del sector público como privado busca reconstruir hechos contables y financieros que permitan establecer que todos los registros, operaciones y comprobantes que forman la contabilidad integral privada de las empresas o entidades se ajustan a la realidad económica y no sólo en el cumplimiento de las normas, procedimientos, principios o técnicas contables, sino en la misma esencia de las operaciones, que esté íntimamente ligadas al objeto social de cada operación y registros asentados en los libros contables.

Según la historia, la necesidad del auditor forense surge, ante el importante crecimiento de las empresas durante la revolución industrial, debido a la contratación de personal en cargos de confianza, quienes se valieron de las atribuciones que ostentaban para hacer uso indebido en perjuicio de las mismas; debido a la necesidad de llevar a la corte a traficantes de licor y estructuras de la mafia, donde el papel del contador era necesario para demostrar el delito de evasión de impuestos.

El término forense se deriva del latín “forensis”, que significa público, foro, plaza pública donde se trataban las asambleas y los juicios. Es una auditoría especializada en

descubrir, divulgar, y atestar sobre fraudes y delitos en el desarrollo de las funciones públicas y privadas.

La auditoría forense es relativamente nueva pero cada vez más importante. Richard Mattessich (2001) define la Contabilidad Forense con las palabras siguientes: “Es una de las áreas más nuevas y menos mencionadas. Sin embargo, en el ambiente empresarial actual se está convirtiendo rápidamente en uno de los campos más fascinantes y perentorios”.

Según las Normas Internacionales de Auditoría NIA los procedimientos de auditoría son un conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen mediante los cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión.

En sus inicios, la auditoría forense surge con los intentos por detectar y corregir el fraude en los estados financieros. Posteriormente ha ido ampliando su campo de acción en la medida que ha desarrollado técnicas específicas para combatir el crimen y trabaja estrechamente en la aplicación de la justicia.

#### **Antecedentes del Programa de dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares.**

El Salvador se ha caracterizado por tener altos niveles de pobreza, con una tendencia al alza en las zonas urbanas. El modelo económico del país, basado en los servicios, y altamente dependiente de las remesas familiares, ha contribuido a dicha situación. El país registra un bajo crecimiento económico producto de graves desequilibrios macroeconómicos: déficit comercial creciente, débil capacidad para atraer inversión extranjera directa (IED), bajos niveles de ahorro e inversión, y una difícil situación fiscal.

El programa de paquetes escolares ha sido una de las principales innovaciones de la política educativa como parte del Sistema de Protección Social Universal (SPSU) implementado por la administración del ex presidente Funes. Con él, se pretenden mejorar los indicadores de matrícula y finalización en el sistema educativo público del país y reducir el impacto en la educación que produciría la crisis económica que el país atravesaba en 2009.

Como parte del plan global anticrisis, el programa inició con la preparación de condiciones previas en 2009 con la firma del convenio interinstitucional a fin de dotar de uniformes, zapatos y útiles a partir del año escolar 2010. Desde entonces se ha desarrollado una serie de instrumentos técnicos, mecanismos de coordinación y normativa para su ejecución. Uno de los rasgos característicos más importantes e innovadores del programa como una nueva modalidad de gestión de una política pública es la cultura de coordinación interinstitucional y de evaluación que ha generado entre las instituciones involucradas.

Se realizó una evaluación del programa en el año 2014, que incluyó el enfoque, diseño, operación, cobertura, situación, avance de indicadores, resultados, calidad y sostenibilidad, los resultados indicaron que el programa debería continuar porque beneficiaba a la comunidad educativa, principalmente a las familias más necesitadas. La participación de micro y pequeños productores era igualmente necesaria que continuara, ya que ellos a su vez generaron empleos a vecinos de sus comunidades.

Para 2018 el Ministerio de Educación (MINED), consideró necesario actualizar el diseño conceptual del programa con la experiencia en la ejecución y el avance progresivo que se obtuvo al 2019, el objetivo era rediseñar los documentos conceptuales y técnicos que fundamenten el programa en el marco de la “Ley de Desarrollo y Protección Social” (LDPS). Decreto legislativo No. 647 que entró en vigor a partir del año 2014 y que tiene por objeto:



“establecer el marco legal para el desarrollo humano, protección e inclusión social, que promueva, proteja y garantice el cumplimiento de los derechos de las personas. El Estado será el garante de su aplicación con un enfoque de derechos humanos, procurando que la población tenga acceso a los recursos básicos para la satisfacción y ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes.”, así también, entró en vigor en el año 2016 el “Reglamento de la Ley de Desarrollo y Protección Social” cuyo objeto es: “desarrollar las normas establecidas en la Ley de Desarrollo y Protección Social, a efecto que se cumpla con sus objetivos.”

#### 1.4.2 Conceptos

- **Auditoría:** “Se refiere a la revisión de la contabilidad de una empresa u organización para garantizar la veracidad y regularización de las cuentas y elaborar un dictamen sobre la calidad y el rigor de la gestión” (García, Ramón, Pelayo y Cross, 1988)
- **Forense:** “Proviene del latín forensis y significa “público y manifiesto” o “perteneciente al foro”, a su vez “forensis” se deriva de forum, que significa “foro”, “plaza pública”, “plaza de mercado” o “lugar al aire libre” (Badillo, 2012).
- **Auditoría Forense:** “Es el proceso de recopilar, evaluar y acumular evidencia con la aplicación de normas, procedimientos y técnicas de auditoría, finanzas y contabilidad para la investigación de ciertos delitos” (Rivas, Hernández, Millán, León, Rodríguez y Ruiz, 2012).
- **Auditoría Forense Preventiva:** “Está orientada a proporcionar evaluaciones o asesoramiento a diferentes organizaciones de características públicas y privadas respecto de su capacidad para disuadir, prevenir, detectar y proceder frente a diferentes acciones de fraude. (María Evangelina Fontán Tapia, 2015)

- **Incumplimiento de Deberes:** El funcionario o empleado público, agente de autoridad o el encargado de un servicio público que ilegalmente omitiere, rehusare hacer o retardar algún acto propio de su función. (Código Penal El Salvador, 1973).

### 1.4.3 Generalidades

El programa “Dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares para estudiantes de centros educativos públicos y subsidiados”; se enmarca en el sistema de protección social universal, plan social educativo “Vamos a la Escuela”, con el objeto de proteger a las familias más afectadas por la crisis económica que atraviesa el país y promover la permanencia de los niños y niñas en la escuela, reduciendo los niveles de ausentismo y deserción escolar. Además, tiene el objetivo de promover el desarrollo económico a nivel local y nacional, ofreciendo oportunidades de desarrollo para micro y pequeñas empresas en las áreas relacionadas con los bienes incluidos en el programa.

Entre las ventajas de la implementación del programa “Dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares para estudiantes de centros educativos públicos y subsidiados” están:

- Mejora en la expectativa de los padres sobre la posibilidad que sus hijos alcancen un mayor nivel educativo.
- Hay un efecto positivo en la economía familiar debido a la disminución en el gasto educativo, que generaba el comprar cada paquete escolar.
- El programa tiene un importante nivel de apropiación e involucramiento por parte de todos los actores.

- El programa es reconocido por todos los participantes, lo que demuestra su nivel de consolidación.
- Se beneficia directamente a las y los proveedores de bienes del programa, generando empleos directos.

Algunas de las desventajas que también se generan al implementar este programa son:

- Los problemas de flujo de caja del programa son una amenaza para la operación y la sostenibilidad.
- La proporción de proveedores capacitados técnicamente es aún baja para el tiempo de ejecución del programa.
- Poca transparencia en los procesos del programa, dado que son consensuados por las instituciones públicas participantes antes de su implementación.

Algunos de los participantes del programa son los siguientes:

**MINED:** Impulsar la ejecución del programa a nivel nacional, por medio de los Organismos de Administración Escolar (OAE). Velar por el cumplimiento de los objetivos en la ampliación de cobertura y la retención escolar de niñas, niños y adolescentes inscritos en el sistema educativo nacional desde el nivel parvulario hasta el tercer ciclo de la educación básica.

**CONAMYPE:** Brindar asistencia técnica necesaria para la promoción, asesoramiento, capacitación y acreditación de micro y pequeñas empresas para la producción y suministro de bienes para el programa a nivel local.

**LOS ORGANISMOS DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR (OAE):** de cada centro escolar están integrados por directores, directoras, docentes, estudiantes, madres y padres de

familia. Su función principal es realizar las compras a las y los proveedores locales de uniformes, zapatos y útiles.

**PROVEEDORES:** son las micro y pequeñas empresas autorizadas para cumplir con la producción y suministro de bienes para el programa.

### Especificaciones de paquetes de útiles escolares



**Tabla 1.**

<b>EDUCACIÓN BÁSICA ARTÍCULO</b>	<b>1° CICLO CANTIDAD</b>	<b>2° CICLO CANTIDAD</b>	<b>3° CICLO CANTIDAD</b>
Cuaderno rayado	3	4	3
Cuaderno doble rayado	1	1	1
Cuaderno cuadriculado	2	1	2
Borrador	2	1	1
Lápiz	4	4	4
Lapicero	6	6	6
Sacapuntas	1	1	1
Caja de lápices de color	1	1	1
Regla	1	1	1
Tijera	1	1	1
Estuche de geometría		1	1

### Especificaciones de calzado escolar

**Tabla 2.**

<b>GÉNERO</b>	<b>EDUCACIÓN BÁSICA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>MODELO</b>
<b>NIÑAS</b>	(1°, 2° y 3° Ciclo)	1 PAR	

<b>NIÑOS</b>	(1° y 2° Ciclo)	1 PAR	
	(3° Ciclo)	1 PAR	

### Especificaciones de confección de uniformes escolares

**Tabla 3.**

<b>GÉNERO</b>	<b>PRENDA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>COLOR</b>
<b>NIÑAS</b>	BLUSA	2	BLANCO
	FALDA	2	AZUL OSCURO
<b>NIÑOS</b>	CAMISA	2	BLANCO
	PANTALÓN	2	AZUL OSCURO

#### 1.4.4 El rol del auditor forense.

A medida que el mundo se globaliza, el fraude y la corrupción crecen más, por lo tanto, son necesarios más auditores con la capacidad de identificar el fraude y desarrollar mejores técnicas para su detección y prevención. Sin embargo, ello no quiere decir que la oferta profesional sea satisfactoria. Relativamente, pocos contadores públicos y pocos auditores internos están entrenados y experimentados específicamente en esta área.

El auditor forense es el profesional externo, que mayormente es contratado para trabajos de investigación, con el objetivo de prevenir posibles fraudes o mala praxis contable-financiera, de acontecimientos previos.

Las características que componen una auditoría forense son:

- Investigación exhaustiva.
- Análisis de Información técnica específica (financiera, legal, sistemas)
- Técnica criminalística.
- Recopilación de pruebas y evidencias legales.
- Declaraciones juradas y testimonios certificados.
- Preparación y habilitación de pruebas ante tribunales.

Lo principal en los procesos de la auditoría forense es desarrollar la teoría del hecho: determinar quién es o quiénes son los involucrados, saber qué podría haber pasado, indagar por qué podría la acusación ser verdadera, investigar dónde están los posibles sitios o métodos de ocultación, saber cuándo ocurrió, cómo fue cometido y cuánto podría ser las repercusiones económicas del hecho cometido. También determinar dónde está la evidencia, qué pruebas son necesarias para demostrar el hecho, revisar y tipificar el hecho, preparar una cronología de los hechos y personas involucradas y eventos preexistentes y subsecuentes conectándolos entre sí.

Las funciones más comunes de un auditor forense:

- Examinar la información financiera y contable de la empresa o el cliente
- Documentar y fundamentar los informes financieros y los denominados informes periciales

- Manejar y analizar información de registros, sistemas y presupuestos financieros
- Realizar investigaciones forenses
- Elaborar informes forenses a ser utilizados en la corte o en tribunales ante el Juez

El perfil del auditor forense está abierto a candidatos con estudios universitarios en una amplia variedad de carreras, entre las cuales destacan contabilidad y finanzas, economía, administración y dirección de empresas, u otras carreras afines; como matemáticas, algunas entidades prefieren a candidatos que hayan cursado alguna especialización o maestría en auditoría forense o contabilidad forense.

Es recomendable que el auditor forense posea habilidades de comunicación, que sea detallista al analizar la información, con habilidades numéricas y matemáticas, que tenga habilidades analíticas y altos niveles de integridad y honestidad.

#### **1.4.5 La Auditoría Forense Preventiva**

La auditoría forense preventiva está orientada a proporcionar evaluaciones o asesoramiento a diferentes organizaciones de características públicas y privadas, en relación a su capacidad para disuadir, prevenir, detectar y proceder frente a diferentes acciones de fraude.

Los procedimientos de auditoría preventiva están orientados a verificar el cumplimiento de las obligaciones formales de las entidades, a fin de subsanar omisiones o infracciones que se pudieran estar suscitando oportunamente, antes de cualquier intervención de la autoridad correspondiente.

La finalidad de la auditoría forense preventiva es ayudar a descubrir las posibles contingencias y presentar las posibles soluciones, de manera que, si se produce una fiscalización, se reduzcan significativamente los posibles reparos.

Realizar una auditoría preventiva sirve para buscar posibles riesgos en los procesos de compras efectuados con el programa que el gobierno ofrece para los centros escolares en los cuales los dota de uniformes, útiles y zapatos, una vez identificados, implementar acciones preventivas que ayuden a garantizar el manejo y cumplimiento de estándares establecidos.

Los factores clave de una auditoría preventiva son identificar los riesgos que existen en la operación del programa y la oportunidad de implementar herramientas tecnológicas que permitan automatizar los procesos y reducir riesgos.

Las etapas a implementar en una auditoría forense preventiva pueden ser:

- **Planteamiento:** significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperado de la auditoría.
- **Ejecución:** se realiza lo planeado, aplicando los procedimientos de auditoría respectivos.
- **Informe:** elaboración y presentación de los resultados obtenidos.

### **1.5 Base Técnica.**

#### **Tabla 4.**

El Programa se ha dotado de una serie de instrumentos para su gestión que a continuación se detallan:



---

<b>Normativa</b>	<b>Contenido</b>
Código de Ética Profesional para Contadores Públicos	<p data-bbox="651 327 1490 726">El código tiene por objeto establecer las pautas a tener en cuenta en el ejercicio de la profesión de contaduría pública y auditoría, por tanto, el auditor forense debe ser consciente de las cuestiones éticas que se rigen por el marco normativo, en la medida en que estos principios puedan influir positivamente en el compromiso y así generar los resultados deseados.</p> <p data-bbox="651 789 1490 968">El auditor debe tener una comprensión muy clara de los principios para lograr un trabajo con profesionalismo y en cumplimiento de los requerimientos éticos en el encargo.</p>
Normas Internacionales de Auditoría (NIA´S)	<p data-bbox="651 1062 1490 1461">Esta norma ayuda a implementar estándares que permitan planificar, ejecutar e informar los procedimientos que se pretenden revisar, pues el profesional contable con estudio de la norma aplicable específica implementara sus criterios en base a las NIA´S que correspondan en las fases que lo requieran para lograr mejores resultados.</p> <p data-bbox="651 1524 1490 1713">Las normas internacionales de auditoría incluyen principios básicos y procedimientos importantes, a los que se añaden instrucciones adicionales que pretenden explicar conceptos</p>

---

---

relacionados para realizar un trabajo de auditoría con seguridad razonable.

---

Norma Internacional de Encargos de Aseguramiento (NIEA 3000)

Su objetivo es establecer los principios básicos y los procedimientos esenciales, así como proporcionar orientación para la realización, por parte de los profesionales de la contabilidad en ejercicio de encargos de aseguramiento distintos de la auditoría o de la revisión de información financiera histórica, cubiertos por las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) o por las Normas Internacionales de Encargos de Revisión (NIER).

---

Normas Internacionales de Control de Calidad (NICC -1)

Esta norma establece las responsabilidades de una firma sobre su sistema de control de calidad para auditorías y revisiones de estados financieros, otros trabajos para atestiguar y de otros servicios relacionados proporcionando así cierto grado de seguridad que conjuntamente con los requerimientos de ética el profesional aplicará al momento de realizar el encargo.

Por tanto, comprende requerimientos a cumplir en una auditoría que el profesional aplicará al momento de realizar el trabajo como lineamientos éticos relevantes, su desempeño en el compromiso adquirido y el debido monitoreo del encargo en cuestión de los objetivos de la auditoría.

---

---

<p>Instructivo para adquisición de bienes y servicios del programa</p> <p>Dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares.</p>	<p>Establecer las normas y procedimientos para regular la adquisición de servicios de confección de uniformes, compra de zapatos y paquetes de útiles escolares para los estudiantes de educación parvularia, básica y media, de los Centros Educativos Oficiales, subvencionados, subsidiados y pago a proveedores del programa dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares.</p>
--	---

---

<p>Normativa de participación de personas proveedoras del programa de dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares para estudiantes de centros educativos públicos y subsidiados.</p>	<p>Regula la participación de personas naturales o jurídicas considerados como proveedores al programa de dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares, desde la convocatoria y selección de las personas proveedoras hasta el inicio del proceso de compra.</p>
--	---

---

## 1.6 Base Legal

### Tabla 5.

El programa de paquetes escolares, se sustenta en un marco normativo e institucional sólido, fortalecido con iniciativas de reformas a leyes y reglamentos. El marco legal aplicable es:

---

**Nombre**

**Contenido/Arts.**

---

---

Constitución de la República	Arts. 53-55 “El derecho a la educación y a la cultura es inherente a la persona humana; en consecuencia, es obligación y finalidad primordial del Estado su conservación, fomento y difusión; para lo cual, el Estado organizará el sistema educativo y creará las instituciones y servicios necesarios para el logro, conservación y fomento del derecho a la educación”.
Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP)	Arts. 22-23. Contratos a los que se aplica la presente ley.  Art. 27. Elementos y criterios para la calificación de los proveedores.  Art 39. Formas de contratación para proceder a la celebración de contratos.
Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP)	Regula, desarrolla y facilita la aplicación de las normas contenidas en la LACAP, en lo relativo a la adquisición y contratación de obras, bienes y servicios.
Normativa para Proveedores de CONAMYPE	Esta normativa tiene por objeto regular la participación de las personas naturales y jurídicas proveedoras de bienes y servicios para el Programa de “Dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares

---

---

	para estudiantes de centros educativos públicos y subsidiados”
Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría.	Según el Art. 1 esta ley tiene por objeto regular el ejercicio de la profesión de la contaduría pública, la función de la auditoría, los derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas que las ejerzan.
Ley de Ética Gubernamental	Dicha norma promueve el desempeño ético en la función pública; salvaguardar el patrimonio del Estado, prevenir, detectar y sancionar la corrupción de los servidores públicos, que utilicen los cargos o empleos para enriquecerse ilícitamente o cometer otros actos de corrupción
Código Procesal Penal	Con el fin de dar cumplimiento y establecer nuevos instrumentos que permitan una administración de justicia más rápida y efectiva, por medio de la cual se tutelen de manera más eficaz los derechos de las víctimas en un justo equilibrio con los del imputado, y se potencie una mayor efectividad de las instituciones del sistema penal.  Art 17 Los procedimientos civiles y mercantiles serán tratados en conformidad a lo establecido en este código.

---

## 2. CAPÍTULO II: METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

### 2.1. Tipo de Estudio

Para el desarrollo de la investigación se aplicó el método hipotético deductivo con un enfoque cualitativo, el cual parte de conocimientos generales a los conocimientos específicos es decir que a partir de conocimientos generales y la aplicación de normativa técnica legal vigente se pudo llegar a un enfoque específico en el cual se determino la importancia de la aplicación de auditoría forense a los proceso de compras realizadas para los centros escolares con fondos públicos representado a partir del desarrollo de un caso práctico.

### 2.2. Unidad de Análisis

Se ha tomado como universo a los centros escolares del país en conjunto con el Ministerio de Educación y como área específica a los encargados del manejo de fondos del “programa dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares para estudiantes de educación básica”.

### 2.3. Técnicas de Investigación

Como técnicas e instrumentos para la recopilación y análisis de la información se hizo uso de las siguientes:

- **Sistematización Bibliográfica:** consiste en una recopilación de información en diferentes medios bibliográficos entre ellos medios digitales que permitirán ampliar el conocimiento general relacionado a la problemática y a los conceptos generales de la auditoría forense.

- **Entrevista:** Se utiliza para ampliar el conocimiento relacionado a la problemática y el desarrollo del caso práctico.

La entrevista se realizó a un profesional especializado en el área de auditoría forense con el propósito de ampliar el conocimiento y la perspectiva sobre la aplicación e importancia de la auditoría forense en el desarrollo de las compras que se realizan utilizando los fondos del Estado.

- **Guía de Preguntas:** Preguntas relacionadas a la problemática que nos permiten aumentar el análisis y comprensión de la información recopilada.

#### **2.4. Procesamiento de la Información.**

Toda la información recopilada en las diferentes fuentes bibliográficas se presenta de manera clara con el propósito de servir como un vistazo desde una perspectiva más profesional de la problemática que se está desarrollando, resaltando los aspectos esenciales obtenidos con el propósito de proponer resultados a la problemática.

#### **2.5. Análisis e Interpretación de la información.**

La información obtenida en el desarrollo de la entrevista complementa la investigación bibliográfica que se ha realizado y brinda una mayor comprensión sobre el análisis de la problemática y la respectiva aplicación para el desarrollo e interpretación del caso práctico.

#### **2.6. Hipótesis del Trabajo**

“La aplicación de una guía para la realización de una auditoría forense en los procesos de compras realizados por los centros escolares permitirá la prevención y detección de irregularidades en las compras realizadas con los fondos otorgados por el Ministerio de

Educación en el desarrollo del programa de dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares para estudiantes de educación básica”

### **2.7.Determinación de Variables**

**Variable Independiente:** La aplicación de una guía de auditoría forense en los procesos de compras realizados por los centros escolares.

**Variable Dependiente:** prevención y detección de irregularidades en las compras realizadas con los fondos otorgados por el Ministerio de Educación

### **2.8.Operacionalización de Hipótesis**



Tabla 6. Operacionalización

Formulación del Problema	Objetivo General	Hipótesis del Trabajo	Elementos de la Hipótesis	Variable	Parámetros de Medición de Variables
<p>¿De qué manera inciden los procedimientos de auditoría forense en la prevención y detección de irregularidades, en los procesos de compras realizados por los centros escolares con los fondos entregados por el Ministerio de Educación, para el cumplimiento del programa Dotación de Uniformes, Zapatos y Útiles Escolares?</p>	<p>Analizar los procedimientos de auditoría forense aplicados a los procesos de compras realizado por los centros escolares con los fondos otorgados por el Ministerio de Educación en el cumplimiento del “Programa de dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares para estudiantes de educación básica”</p>	<p>“La aplicación de una guía para la realización de una auditoría forense en los procesos de compras realizados por los centros escolares permitirá la prevención y detección de irregularidades en las compras realizadas con los fondos otorgados por el Ministerio de Educación en el desarrollo del programa de dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares para estudiantes de educación básica”</p>	<p>Auditoría forense</p> <p>Regulaciones técnicas y legales</p>	<p>Variable Independiente: La aplicación de una guía de auditoría forense en los procesos de compras realizados por los centros escolares.</p>	<p>Aplicación de procedimientos de auditoría forense.</p> <p>Conocimiento y aplicación de normativa técnica legal aplicable a las compras públicas y auditoría forense.</p>
			<p>Procedimientos de auditoría forense</p> <p>Sector Público</p> <p>Centros Escolares</p> <p>Programa Público</p>	<p>Variable Dependiente: prevención y detección de irregularidades en las compras realizadas con los fondos otorgados por el Ministerio de Educación</p>	<p>Prevención y detección de irregularidades en los procesos de compras</p> <p>Mejoras en los procesos de compras públicas.</p> <p>Adecuado uso de fondos públicos en la realización de proyectos específicos.</p>

## 2.9.Cronograma de Actividades

Tabla 7.

<i>Especialización de Auditoría Forense</i>							
<i>ACTIVIDAD/MES</i>	<i>MES</i>						
<i>ACTIVIDADES</i>	<i>ABRIL</i>	<i>MAYO</i>	<i>JUNIO</i>	<i>JULIO</i>	<i>AGOSTO</i>	<i>SEPTIEMBRE</i>	<i>OCTUBRE</i>
<b>ETAPA I PROYECTO DE INVESTIGACIÓN</b>							
<b>PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO</b>							
A sesoramiento para la realización del Trabajo	■						
Propuestas de Temas para el Proyecto		■					
Selección del Tema y asignación de Asesor		■					
Elaboración de Anteproyecto		■	■	■			
Entrega de AnteProyeto				■			
<b>ETAPA II INFORMA FINAL</b>							
<b>CAPITULO I</b>							
Elaboración del planteamiento del Problema				■			
Elaboración de la delimitación de de Investigación				■			
Elaboración de la Justificación de la Investigación				■			
Elaboración de los Objetivos de la Investigación					■		
Elaboración del Marco Teorico, Conceptual y Legal					■	■	
<b>CAPITULO II</b>							
Elaboración del Diseño Metodologico						■	
Establecimiento de Hipotesis						■	
<b>CAPITULO III</b>							
Concepción de Idea sobre Caso Practico						■	
Elaboración de Propuesta de Caso Practico						■	
Presentación y Aprobación de Caso Practico						■	
Elaboración de Caso Practico						■	
<b>CAPITULO IV</b>							
Bibliografía							■
Anexos							■
<b>ETAPA III EXPOCISIÓN Y DE FENSA DEL TRABAJO DE GRADO</b>							
Entrega Final del Trabajo de Grado							■
Exposición del Trabajo de Grado							■
Defensa del Trabajo de Grado							■

## 2.10. Diagnóstico

De acuerdo a los resultados obtenidos y el análisis realizado a las respuestas brindadas en la entrevista por el profesional de contaduría pública y auditoría inscrito en el CVPCPA, se determinó la importancia que existe en cuanto a la aplicación la auditoría forense en los procesos de compras que realizan los centros escolares y el Ministerio de Educación para el cumplimiento del programa “dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares para estudiantes de educación básica”.

- La auditoría forense tanto en el sector público como en el privado se aplica con el mismo objetivo que es descubrir y prevenir delitos como el fraude, peculado, malversación de fondos y otros en el desarrollo de las operaciones de un ministerio, organización o empresa. El perfil ideal con el cual un profesional debe cumplir para realizar una auditoría forense es tener el conocimiento necesario en el área a la cual se realizará la auditoría que como se sabe son muchas las áreas en las cuales se aplica el término de auditoría forense, para este caso el profesional debe tener un amplio conocimiento en temas contables, tributarios, fiscales y toda la normativa técnica y legal que se encuentra relacionada a las áreas antes mencionadas de una entidad o Ministerio en el caso del sector público y de preferencia debe ser un profesional en contaduría pública o auditoría que esté inscrito en el CVPCPA.
- Para la aplicación de la auditoría forense a diferencia del peritaje contable no existen procedimientos previamente establecidos por alguna normativa técnica adoptada en el país ya que en el enfoque forense el profesional que realiza la auditoría es libre de aplicar los procedimientos que considere necesarios según el caso que se está desarrollando y de acuerdo a las particularidades que en este se presenten, lo mismo sucede cuando hablamos del manejo de evidencia en la auditoría forense ya que cada auditor es libre de solicitar las

pruebas y evidencia que considere necesaria, la única normativa que se puede mencionar es la Norma Internacional de Encargos de Aseguramiento (NIEA 3000) en la cual se encuentran ciertos criterios para el desarrollo del informe de auditoría y de la cual se han tomado algunos apartados requeridos para la presentación de un informe de auditoría forense sin embargo cada profesional será libre de aplicarlos de acuerdo al caso que está desarrollando.

- Es completamente necesaria la aplicación de la auditoría forense en los procesos de compras que se realizan por la administración pública en el desarrollo de sus operaciones y el cumplimiento de programas como lo es el de “dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares para estudiantes de educación básica” esto con el propósito de buscar la transparencia en el uso de los fondos otorgados por el estado y velar por el verdadero cumplimiento de los objetivos que inicialmente se plantearon para el desarrollo del programa. En respuesta a esta necesidad existen entidades del estado que se encuentran realizando esfuerzos para contar con unidades de auditoría forense en el ámbito gubernamental.

### **3. CAPÍTULO III. CASO PRÁCTICO DE AUDITORÍA FORENSE AL PROCESO DE COMPRAS REALIZADAS POR LOS CENTROS EDUCATIVOS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE DOTACIÓN DE UNIFORMES, ZAPATOS Y ÚTILES ESCOLARES PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA.**

#### **3.1.Generalidades**

A través del presente caso práctico se dieron a conocer los elementos que componen la auditoría forense que ayudaron a la identificación e investigación de actos ilícitos en el proceso de compras realizadas por los centros educativos relacionados con el programa de dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares para educación básica.

En base a lo anterior, la propuesta de auditoría forense busca ser una herramienta técnica de control de mucha ayuda la cual se ha elaborado bajo el criterio de uniformidad, es decir, que cualquier entidad interesada en el área puede adoptarla en el momento que las autoridades lo estimen conveniente; como complemento a los procedimientos en cada una de las etapas de auditoría.

#### **3.1.1 Objetivos**

##### **Objetivo General**

Elaborar un caso práctico de auditoría forense que sirva como un instrumento para poder identificar e investigar actos ilícitos en el proceso de compras realizadas por los centros escolares relacionadas con el programa de dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares para educación básica.

##### **Objetivos Específicos**

- Facilitar la identificación de actos ilícitos en el proceso de compras realizadas por los centros escolares relacionadas con el programa de dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares para educación básica.

- Proporcionar una herramienta que posibilite la investigación de actos ilícitos en los procesos de compras realizadas por los centros escolares relacionadas con el programa de dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares para educación básica.

### **3.1.2 Alcance**

La aplicación de auditoría forense es un tema de actualidad e importancia, y está vinculado directamente con la lucha contra la corrupción y con la labor que deben desarrollar las autoridades en el sector público. Sin embargo, la sola decisión de las autoridades y directivos tampoco será suficiente si no contamos con profesionales altamente calificados, capacitados y experimentados en la investigación de fraudes, cuyos informes constituyan a nivel de los juzgados y tribunales de justicia, sólidos instrumentos para la iniciación y sustanciación de las acciones penales pendientes a establecer culpables y responsables de los ilícitos, con la certeza de que serán impuestas las penas correspondientes.

Además de eso una auditoría forense preventiva busca ayudar a verificar que los procedimientos se estén llevando con normalidad y con la legalidad que se requieren, con el fin de prevenir posibles actos ilícitos.



Figura 1. Descripción del Proceso de compras para el cumplimiento del programa de dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares.

### 3.2 Planteamiento del Problema

La Unidad de Control Interno del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT) solicita se elabore una auditoría forense preventiva de los procesos de compras realizados por la Dirección Departamental de Educación en San Salvador realizados en el programa de “Dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares” para lo cual, contrata los servicios una firma de auditoría privada, debidamente autorizada por la Corte de Cuentas, esto con el fin de atenuar posibles riesgos en el cumplimiento correcto de los lineamientos a seguir para la ejecución del programa y con

ello colaborar a la permanencia de los niños y niñas de los centros escolares, contribuyendo así a la economía familiar y la educación.

Las fases sujetas a la auditoría para mitigar riesgos en el programa según la Dirección Departamental de Educación son las siguientes:

1. Disposición del presupuesto, considerando los precios de referencia y los estudiantes beneficiados
2. Transferencia de fondos para el cumplimiento del programa
3. Procesos previos a la contratación (igualdad de oportunidades a proveedores)
4. Evaluación de ofertas para la selección del proveedor
5. Riesgos en la redacción, modificación y ejecución de cláusulas contractuales
6. Procedimiento de recepción y entrega de los bienes
7. Pagos a realizar al proveedor. (Personas involucradas y documentos de respaldo)
8. Control de los bienes no entregados
9. Incumplimientos de contrato y extinción

Por consiguiente, la Unidad de Control Interno del MINEDUCYT espera que estas áreas puedan ser evaluadas y reducir el riesgo de incumplimiento de deberes de la Dirección Departamental de Educación en los funcionarios encargados de la ejecución del programa para implementar los controles necesarios que permitan que los beneficiarios de los centros escolares obtengan sus zapatos, uniformes y útiles escolares en óptimas condiciones de tiempo, cantidad y calidad.

La Unidad de Control Interno posterior a todo el proceso de valoración y aceptación ha seleccionado la oferta que la firma presenta y se encomienda al auditor y asistente a continuación mencionados para la elaboración del encargo:



Carlos Ernesto Rivas Pineda N° CVPCPA: 268900 (Auditor)

Diego Antonio Ruiz Quintanilla N° CVPCPA: 002933 (Asistente de auditor)

### 3.3 Esquema De Auditoría Forense Al Proceso De Compras Realizadas Por Los Centros Relacionadas Con El Programa De Dotación De Uniformes, Zapatos Y Útiles Escolares Para Estudiantes De Educación Básica.



Figura 2. Esquema de auditoría forense

### 3.4. Desarrollo de Caso Práctico

# Papeles de trabajo

## FASE 1

### PLANEACIÓN

## 3.4.1. Fase 1- Planeación de Auditoría Forense

**INFORMACIÓN BÁSICA PREVIO A ELABORACIÓN DE OFERTA DE SERVICIOS DE AUDITORÍA**

**DESPACHO CONTABLE & AUDITORÍA K-12**

<b>INFORMACIÓN BÁSICA PREVIO A ELABORACIÓN DE OFERTA DE SERVICIOS DE AUDITORÍA</b>		<b>F-001</b>
<b>I. INFORMACIÓN GENERAL</b>		
Nombre del potencial cliente (nombre de la empresa):	<b>Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología</b>	
¿A quién debe dirigirse la oferta?	Juan Cruz	Cargo: Jefe Unidad de Control Interno MINEDUCYT
¿De qué forma se hará llegar la oferta?	En físico y vía correo electrónico	Email: juancruz@mined.gob.sv
Teléfonos (contactos):	2343-2514	
Dirección de oficina principal:	Juan Pablo II y Calle Guadalupe , Edificios A, San Salvador	
e-mail (contactos):	juancruz@mined.gob.sv	
Ubicación:	San Salvador	
Sector en que opera:	Gobierno	
Productos y servicios clave:	Programa de “Dotación de Uniformes, Zapatos y Útiles Escolares”	
Sector	Gubernamental	
Principales clientes:	Proveedores del Programa	
¿Requiere Políticas contables especiales?:	No	
¿Existe alguna Ley o regulaciones especiales aplicables?:	Si	



## DESPACHO CONTABLE K-12 & AUDITORÍA

### II. SOBRE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Tipo de auditoría solicitado:	Fiscal	Financiera	Forense	Otra
¿Con qué frecuencia se requiere la visita de auditoría?	Cuatro visitas	Tres visitas	Dos visitas	<input checked="" type="checkbox"/> Otros
Si requiere otros servicios a parte de la auditoría antes indicadas, favor explicarnos su requerimiento:				
¿Cuáles son sus expectativas encunto al servicio que espera recibir de nuestros servicios?	Realizar una auditoría de tipo preventiva que conlleve a la identificación de riesgos durante el proceso de compras llevado a cabo por la Dirección Departamental de Educación			
<b>Nota:</b> La información solicitada será tratada de manera confidencial, aún si ustedes decidieran no contratar nuestros servicios. En caso de requerir información adicional, nos comunicaremos con ustedes de inmediato. Si desea agregar alguna información adicional, favor hacerlo en nota separada.				

### ESPACIO RESERVADO PARA LOS PROFESIONALES

Nombre de la personal que completo este formulario:	Carlos Ernesto Rivas Pineda		
Fecha:	01/03/22		
Se ofertará servicios al cliente:	SI	X	NO
En caso de decidir no ofertar, explicar motivos:			
Evaluador: <b>Diego Antonio Ruiz Quintanilla</b>	Fecha: 02/03/22		
Encargado de revisión de control de calidad: <b>C.E.R.P.</b>	Fecha: 02/03/22		
<b>EVALUACIÓN DE LA ACEPTACION DEL CLIENTE</b>			
<b>Aspectos relacionados con la institución</b>	<b>Si/No</b>	<b>Detalles</b>	
1. Se están experimentando problemas en el tipo de sector en que opera	No		
2. Existen problemas para identificar a los responsables de la ejecución del programa	No		
3. Ha habido o habrá cambios en la administración clave, que generen dudas sobre la toma de decisiones de la institución	No		

4. Existen problemas con la integridad o reputación del personal a cargo, puestos clave de la administración, departamentos relacionados	No	
5. Se sabe de problemas importantes, por medio de reportes negativos de medios de comunicación	No	
6. Existen problemas que puedan limitar el alcance del trabajo del auditor	No	

## OFERTA DE SERVICIOS



### **DESPACHO CONTABLE & AUDITORÍA K-12**

San Salvador, 03 de marzo 2022.

**Juan Cruz**

**Jefe Unidad de Control Interno**

**Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT)**

Agradecemos la oportunidad de someter a consideración nuestra oferta de servicios de auditoría para dar cumplimiento a la normativa vigente. De acuerdo con su amable solicitud, me es grato presentarles mi oferta de servicios profesionales para llevar a cabo la auditoría forense preventiva en los procesos de compras realizados en el programa de “Dotación de Uniformes, Zapatos y Útiles Escolares” correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021. En esta oferta se presenta la descripción de los servicios y una estimación de honorarios.

### **DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS AUDITORÍA FORENSE**

Una auditoría forense es una disciplina especializada, con una combinación de metodologías de auditoría de estados financieros y de investigación criminal, mediante el uso de técnicas de investigación integradas con la contabilidad y con habilidades que buscan brindar información y opiniones como evidencia en la corte.

Como profesionales hemos tenido experiencia y hemos conocido las operaciones en las fases del proceso de compra que realiza la Dirección Departamental de Educación, por lo que ofrecemos aportar el trabajo requerido, además de nuestras capacidades el deseo de contribuir al manejo eficiente de su empresa, a través de las bondades que nos da el profesionalismo, integridad, responsabilidad e independencia que siendo profesionales ha fomentado en encargos de similar naturaleza; así como la comprobada experiencia, adquirida en muchos años de esfuerzo, deseos de superación y el empeño en posicionarnos en niveles de competitividad, acordes a la demanda que instituciones, como ustedes requieren demandar.

## Objetivos del trabajo

### Objetivo General

- Emitir un informe de conformidad con las regulaciones establecidas por la normativa técnica e instructivos a seguir por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, con relación al cumplimiento de las obligaciones que los funcionarios a cargo del programa están ejecutando

### Objetivos Específicos

- Prevenir el incumplimiento de deberes de los funcionarios públicos a cargo.
- En la medida de lo posible, promover la superación inmediata de los riesgos que se observen.
- Informar sobre aquellos aspectos que deban ser mejorados a efecto de dar cumplimiento al programa.

## HONORARIOS

Para estimar los honorarios profesionales se han tomado en cuenta los siguientes parámetros; los honorarios se encuentran en relación al riesgo y volumen de las operaciones, estas condiciones sirven para estimar las horas invertidas en la planificación, ejecución y elaboración de los informes.

Se han estimado los honorarios profesionales de Tres mil dólares de los Estados Unidos de América (\$3,000.00). Se sugiere el siguiente plan de pago: pagos bimensuales de \$500.00 al finalizar cada visita.

Atentamente,

F.   
Carlos Ernesto Rivas Pineda



**CARTA DE CONTRATACIÓN**

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA Y  
TECNOLOGÍA

San Salvador, 08 de marzo 2022.

**Lic. Carlos Ernesto Rivas Pineda**

**Lic. Diego Antonio Ruiz Quintanilla**

Presente.

Por este medio nos dirigimos a ustedes, deseándoles éxitos en sus labores profesionales y en sus actividades diarias.

Nos es grato comunicarle que considerando la carta oferta de sus servicios hemos tomado a bien contratar sus servicios profesionales, para la ejecución de la auditoría forense preventiva en los procesos de compras realizados en el programa de “Dotación de Uniformes, Zapatos y Útiles Escolares” correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021 en cumplimiento de la normativa que rige la ejecución del programa y el instructivo a seguir.

Esperando una respuesta favorable, me suscribo ante usted.

Atentamente,

F. \_\_\_\_\_

Juan Cruz

Jefe Unidad de Control Interno MINEDUCYT  
Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología





## ACEPTACIÓN DE LA AUDITORÍA



**DESPACHO CONTABLE & AUDITORÍA K-12**

San Salvador, 10 de marzo 2022.

**Juan Cruz**

**Jefe Unidad de Control Interno**

**Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT)**

Presente.

Deseándoles éxitos en sus labores diarias, les saludamos cordialmente.

Nos es grato informales que después de hacer un estudio minucioso al entorno y las actividades de la entidad nos sentimos con la suficiente capacidad y entera disponibilidad de tiempo para realizarles la auditoría forense asiéndoles saber que contamos con los recursos necesarios para realizarla. Aceptando así que entregaremos un resultado objetivo y altamente confiable. Solicitando su valiosa colaboración. Agradeciendo su confianza depositada y esperando no defraudarles aceptamos realizar la auditoría forense respectiva.

F.   
Carlos Ernesto Rivas Pineda



**CARTA COMPROMISO****DESPACHO CONTABLE & AUDITORÍA K-12**

San Salvador, 10 de marzo 2022.

**Juan Cruz****Jefe Unidad de Control Interno****Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT)**

Presente.

Por este medio comunicamos que a razón de su solicitud estamos disponibles para realizar la auditoría forense preventiva en los procesos de compras realizados en el programa de “Dotación de Uniformes, Zapatos y Útiles Escolares”. Al mismo tiempo reiterarle que lo hacemos con el propósito de expresar una opinión razonable acerca del cumplimiento de las normativas aplicables a la entidad.

El propósito de nuestro trabajo es indagar sobre las operaciones y actividades de la entidad, para descubrir sus limitantes, irregularidades errores contables y el grado de eficiencia del control interno. Haremos lo posible de detectar los errores de la entidad para aplicar las correcciones correspondientes, pero le hacemos saber que no podemos evitar el riesgo de que algunas representaciones erróneas importantes no sean detectadas.

Al efectuar nuestras valoraciones del riesgo, tenemos en cuenta el control interno relevante para la ejecución del programa por parte de la entidad con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. No obstante, les comunicaremos por escrito cualquier deficiencia significativa en el control interno relevante para la auditoría que represente un riesgo y que identifiquemos durante la realización de la auditoría, así como también todas aquellas situaciones que puedan tener incidencias en el incumplimiento del objetivo del programa.

Hemos acordado que el pago de los honorarios a nuestros servicios prestados de auditoría será por un valor de \$3,000.00 haciéndole saber que, si nuestro servicio requiere de más del tiempo acordado, nuestros honorarios serán más altos, haciéndole saber de inmediato. Aunque no podemos fijar una fecha exacta de la presentación de nuestro dictamen, ya que dicha resolución dependerá en gran medida de los hallazgos encontrados. Nos comprometemos a dar nuestra opinión el día 20 de julio de 2022.

La carta oferta presentada y aprobada por usted es parte integral de esta carta compromiso y nuestros honorarios serán facturados según especificaciones de carta oferta.

Esperamos una cooperación total en el personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición toda la documentación de soporte y cualquier otra información que se requiera en relación con nuestra auditoría.

Agradecemos por haber depositado su confianza en nuestro servicio. Favor de firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para saber de su comprensión y acuerdo sobre los arreglos para nuestra auditoría.

Atentamente:

F.   
\_\_\_\_\_  
Carlos Ernesto Rivas Pineda



F.   
\_\_\_\_\_  
Juan Cruz  
Jefe Unidad de Control Interno MINEDUCYT  
Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología



## CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



**DESPACHO CONTABLE & AUDITORÍA K-12**

Auditor: **Carlos Ernesto Rivas Pineda**

Fecha: **11 MARZO 2022**

Nombre de la Entidad: **Dirección Departamental de Educación de San Salvador**

Período auditado: **Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.**

ASPECTOS GENERALES	NO	SI	N/A
Existe un organigrama o gráfico de la organización actual		X	
Existe un manual de organización		X	
Existe un manual de funciones para cada miembro de la entidad		X	
Existen normas o instrucciones escritas		X	
Cuentan con el acuerdo de formación ministerial		X	
Toman en cuenta los procedimientos de compras		X	
Los encargados de las compras ejercen un control adecuado		X	
Hay controles adecuados en el proceso de compras	X		
Se considera la calidad de las mercancías cuando se hacen las compras		X	
Se elaboran presupuestos de compras		X	

## MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN



### DESPACHO CONTABLE & AUDITORÍA K-12

Cliente: **Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT)**

Nombre de la Entidad a Auditar: **Dirección Departamental de Educación de San Salvador**

Período auditado: **Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.**

### OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

- Expresar una conclusión para acrecentar el grado de confianza de las partes interesadas que no sea el parte responsable sobre la medición de la problemática de “Riesgos en los procesos de compras realizados en el programa de “Dotación de Uniformes, Zapatos y Útiles Escolares”, para el período al 31 de diciembre del año 2021.
- Conocer el sistema de control interno aplicable por parte de la Departamental de Educación con respecto a los procesos de compras realizados en el programa de “Dotación de Uniformes, Zapatos y Útiles Escolares”.
- Verificar el adecuado cumplimiento de las políticas del sistema del control interno aplicable por parte de la Departamental de Educación para determinar las principales debilidades que posibilitaron la ocurrencia del delito.
- Evaluar el sistema de control interno aplicable por parte de la Departamental de Educación con respecto a los procesos de compras realizados en el programa de “Dotación de Uniformes, Zapatos y Útiles Escolares.

## **RESPONSABILIDAD DE LA FIRMA**

- Presentación de un informe de auditores independientes al finalizar la auditoría expresando una conclusión que servirá para determinar un riesgo o la problemática por la que se contrató el servicio.
- Presentar una carta oferta de los servicios cubiertos en el trabajo a realizar en la auditoría forense por la que nos están contratando.
- Elaborar una carta compromiso en la cual se detalle de manera clara las responsabilidades de contratante y del contratado.

## **ANTECEDENTES**

El Ministerio de Educación ciencia y tecnología es el ente encargado de formular, dirigir y ejecutar el cumplimiento de la Ley Nacional de Juventud y las políticas nacionales e internaciones que tienen como objetivo integral el desarrollo de los niños y jóvenes de El Salvador.

Todo país está interesado en integrar un sistema de educación eficiente que permite el desarrollo integral y aprendizaje necesario que todo niño y joven necesita para poder convertirse en una persona de bien a la sociedad. El MINEDUCYT en el Salvador se encarga de velar por el bienestar a nivel de educación de los niños y jóvenes salvadoreños y para ello formula y ejecuta una diversidad de programas que buscan mejorar las condiciones de educación para el país, entre esa diversidad de programas ejecutados en los últimos años se pueden mencionar el programa de alimentación escolar, la entrega de una computadora con las herramientas necesarias para el área de educación y el programa de “Entrega de uniformes, zapatos y útiles escolares a estudiantes de educación básica”.

Para el desarrollo de cada uno de estos programas se realizan procesos entre institución y proveedores los cuales deben cumplir las normativas establecidas para procesos de adquisición del sector público.

La administración del MINEDUCYT nos informa que se han detectado irregularidades cometidas en el desarrollo del proceso de compras en la ejecución del programa de “Entrega de uniformes, zapatos y útiles escolares a estudiantes de educación básica “en la departamental encargada del área de San Salvador los cuales desea corroborar para brindar su respectiva solución y que esto no interfiera en el cumplimiento del programa para el beneficio de los niños y jóvenes de los centro escolares de San Salvador.

## **NORMATIVA TÉCNICA Y LEGAL APLICABLE**

- **Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP)**

Establece los procedimientos para el desarrollo de los procesos de contratación y compras que realiza la administración pública en el desarrollo de sus operaciones.

- **Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP)**

Regula, desarrolla y facilita la aplicación de las normas contenidas en la LACAP, en lo relativo a la adquisición y contratación de obras, bienes y servicios.

- **Ley de Ética Gubernamental**

Dicha Norma y promueve el desempeño ético en la función pública; salvaguardar el patrimonio del Estado, prevenir, detectar y sancionar la corrupción de los servidores públicos, que utilicen los cargos o empleos para enriquecerse ilícitamente o cometer otros actos de corrupción

- **Instructivo para adquisición de bienes y servicios del programa Dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares.**

Establece las normas y procedimientos para regular la adquisición de servicios de confección de uniformes, compra de zapatos y paquetes de útiles escolares para los estudiantes de educación inicial, parvularia, básica y educación media, de los centros educativos oficiales, subvencionados, subsidiados y pago a proveedores del programa dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares.

- **Normativa de participación de personas proveedoras del programa de dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares para estudiantes de centros educativos públicos y subsidiados.**

Regula la participación de personas naturales o jurídicas considerados como proveedores al programa de dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares, desde la convocatoria y selección de las personas proveedoras hasta el inicio del proceso de compra.

- **Normas Internacionales de Auditoría (NIA'S)**

Las normas internacionales de auditoría incluyen principios básicos y procedimientos importantes, a los que se añaden instrucciones adicionales que pretenden explicar conceptos relacionados para realizar un trabajo de auditoría con seguridad razonable.

- **Norma Internacional de Encargos de Aseguramiento (NIEA 3000)**

Su objetivo es establecer los principios básicos y los procedimientos esenciales, así como proporcionar orientación para la realización, por parte de los profesionales de la contabilidad en ejercicio de encargos de aseguramiento distintos de la auditoría o de la revisión de información financiera histórica, cubiertos por las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) o por las Normas Internacionales de Encargos de Revisión (NIER).

## **ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

### **CUESTIONARIO CONTROL INTERNO**

Cliente: **Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT)**

Tipo de auditoría: **Auditoría Forense Preventiva**

Periodo: **01 de enero al 31 de diciembre 2021**

## **ASPECTOS GENERALES**

### **Objetivo**

Cumplir con las normas y procedimientos que regulan la adquisición de servicios de confección de uniformes, compra de zapatos y paquetes de útiles escolares para los estudiantes de educación inicial y pago a proveedores del programa dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares, en adelante “El programa”.

### **ÁREAS A ANALIZAR**

Área 1 - Asignación y manejo de fondos

Área 2 – Selección y contratación de proveedores

Área 3 - Pedido, recepción y entrega de uniformes, zapatos y útiles escolares





**DESPACHO CONTABLE & AUDITORÍA K-12**

**CUESTIONARIO CONTROL INTERNO ÁREA - 1**

<b>ÁREA 1 – ASIGNACIÓN Y MANEJO DE FONDOS</b>				
<b>Preguntas:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Comentarios</b>	
1	¿Para la elaboración del presupuesto es tomado en consideración la nómina de estudiantes actualizada por año?	X	Listados que son agregados al sistema por cada centro escolar	
2	¿Se aplican controles recurrentes en la asignación y manejo de fondos?	X	Anualmente	
3	¿Son actualizados regularmente los precios de referencia para la elaboración del presupuesto?	X		
4	¿Coincide la nómina de estudiantes por grado con la entrega de paquetes escolares?		X	
5	¿El monto adjudicado en el contrato se ve modificado regularmente por cambios consignados en las cláusulas?		X	
6	¿El monto acordado en el contrato ha diferido en alguna ocasión del que se le paga al proveedor?		X	A excepción de modificaciones
7	¿Existe retraso en la transferencia de fondos por parte de pagaduría auxiliar departamental para la realización del programa?		X	
8	¿El pago a proveedores excede regularmente de los 15 días?		X	



## DESPACHO CONTABLE & AUDITORÍA K-12

### CUESTIONARIO CONTROL INTERNO ÁREA - 2

<b>ÁREA 2 - SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES</b>				
<b>Preguntas:</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Comentarios</b>
1	¿La elección de los miembros de la junta evaluadora es actualizada cada año?	X		
2	¿Son considerados todos los proveedores en igualdad de criterios?	X		
3	¿Es posible la adjudicación a otro proveedor por objeción del director del centro escolar?	X		
4	¿Existe un respaldo legal que garantice la desinteresada decisión de elegir un proveedor?		X	
5	¿Se aplican controles recurrentes en la selección del proveedor?		X	
6	¿Existe un encargado de actualizar la base de datos de los proveedores en el sistema?	X		Técnico designado por la comisión
7	¿Es publicada la fecha de realización de procesos de compras con suficiente tiempo de anticipación?	X		
8	¿El proveedor es siempre seleccionado por la recomendación que da la comisión evaluadora?		X	



## DESPACHO CONTABLE & AUDITORÍA K-12

### CUESTIONARIO CONTROL INTERNO ÁREA - 3

<b>ÁREA 3 - PEDIDO, RECEPCIÓN Y ENTREGA DE UNIFORMES, ZAPATOS Y ÚTILES ESCOLARES</b>			
<b>Preguntas</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Comentarios</b>
1 ¿Existe un control para medir la calidad de los bienes entregados?		X	
2 ¿Es recurrente el sobrante de zapatos, uniformes y útiles en los centros escolares?		X	
3 ¿Se verifica el cumplimiento de las cláusulas contractuales referente a los bienes del programa?	X		
4 ¿Existe un control para la devolución de sobrantes por parte de la institución pública?	X		
5 ¿Se da seguimiento o revisión posterior a la entrega de bienes entregados a los estudiantes?	X		
6 ¿La entrega de paquetes a estudiantes concuerda con lo establecido por el programa individualmente por cada estudiante?	X		
7 ¿Se solicita apoyo interno o externo para la recepción de bienes?	X		Comisión de estudiantes para colaborar con la recepción
8 ¿Inciden las modificaciones en el contrato en la calidad, precio y valor acordado inicial?		X	

## **RIESGOS**

### ÁREA 1: ASIGNACIÓN Y MANEJO DE FONDOS

- ✓ Irregularidades en la base de datos de los estudiantes según la información de la matrícula brindada, para el uso de la disponibilidad presupuestaria.
- ✓ Diferencias entre el monto adjudicado en el proceso de contratación y el monto a transferir al proveedor al finalizar el contrato.
- ✓ Incumplimiento en la fecha de pago a los proveedores.

### ÁREA 2: SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES

- ✓ Conflicto de intereses entre la comisión de evaluación de adjudicaciones y los proveedores.
- ✓ Errores en el ingreso y actualización de la información de la persona proveedora en el sistema.
- ✓ Incumplimientos en la convocatoria para la firma de las partes correspondientes y suscripción del contrato.

### ÁREA 3: PEDIDO, RECEPCIÓN Y ENTREGA DE UNIFORMES, ZAPATOS Y ÚTILES ESCOLARES

- ✓ Incumplimiento de la calidad de los bienes y servicios versus el precio acordado.
- ✓ Falsificación de entregas de paquetes de útiles escolares a estudiantes que no se presentan a la entrega.
- ✓ No realizar el debido proceso de registro y devolución de sobrantes de tela y paquetes escolares.

## **LIMITACIONES DEL TRABAJO A REALIZAR**

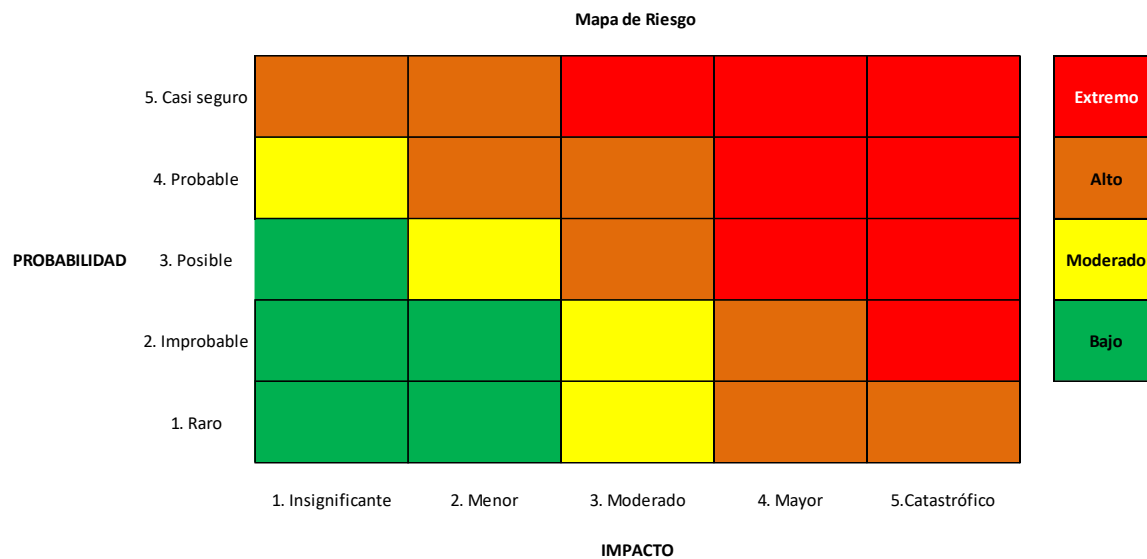
- Que no sea proporcionada la información necesaria para el desarrollo de la auditoría.
- El desarrollo del proceso de compras involucra muchos participantes que podrían volver complicada la asignación de responsabilidades.

## PLANILLA DE DECISIONES PRELIMINARES (MATRIZ DE RIESGOS)

PROCESO DE COMPRAS EN EL PROGRAMA DOTACION DE UNIFORMES, ZAPATOS Y UTILES ESCOLARES																	
Matriz de riesgos y controles																	
No.	Macro proceso / Servicio	Proceso / Producto	Tipo de Riesgo	Factor del Riesgo Interno	Probabilidad	Impacto	Controles Existentes	Tipo de Control	Clase de Control	Frecuencia	Evaluación Efectividad del Control	Riesgo Inherente	Riesgo de control	Documentación	Riesgo de detección	Resultado	Requiere Plan de Mejoramiento
R1	Asignación y manejo de fondos	Transparencia en el manejo de los fondos en relación al programa	Cumplimiento	Irregularidades en la base de datos de los estudiantes según la información de la matrícula brindada, para el uso de la disponibilidad presupuestaria	4. Probable	3. Moderado	Actualización anual de los listados de estudiantes por grado que conforman cada centro escolar, considerando su matrícula para el año en cuestión, código de estudiante, nombre entre otros. Listados que son agregados al sistema para mantener bases de datos actualizadas	Preventivo	Manual	Anual	2.Se aplica pero no efectivo	Alto	Moderado	Documentado	Moderado	Alto	
				Diferencias entre el monto adjudicado en el proceso de contratación y el monto a transferir al proveedor al finalizar el contrato	2. Improbable	1. Insignificante	Resguardo de documentación contractual (original y modificaciones ) y estados de cuentas con los pagos hechos a proveedores	Preventivo	Manual	Cuando se requiera	3.Se aplica y es efectivo	Bajo	Bajo	Documentado	Alto	Moderado	
				Incumplimiento en la fecha de pago a los proveedores	2. Improbable	3. Moderado	Pagaduría Auxiliar Departamental realiza la debida verificación de documentos que el representante del organismo escolar presenta y el acta de recepción, factura o recibo correspondiente para proceder al pago lo más pronto posible posterior a la entrega de los bienes en las condiciones contractuales.	Correctivo	Manual	Cuando se requiera	3.Se aplica y es efectivo	Moderado	Moderado	Documentado	Moderado	Moderado	

Matriz de riesgos y controles																	
No.	Macro proceso / Servicio	Proceso / Producto	Tipo de Riesgo	Factor del Riesgo Interno	Probabilidad	Impacto	Controles Existentes	Tipo de Control	Clase de Control	Frecuencia	Evaluación Efectividad del Control	Riesgo Inherente	Riesgo de control	Documentación del Control	Riesgo de detección	Resultado	Requiere Plan de Mejoramiento
R2	Selección y contratación de proveedores	Proveedor del programa	Cumplimiento	Conflicto de intereses entre la comisión de evaluación de adjudicaciones y los proveedores	4. Probable	4. Mayor	Conformación de la Comisión de Evaluación y Recomendación de Adjudicaciones, la cual estará conformada de la siguiente manera: 1. El encargado de compras, quien será delegado por el Organismo de Administración Escolar. 2. Un representante de la Dirección Departamental de Educación correspondiente. 3. Un representante del MINEDUCYT del nivel central.	Preventivo	Manual	Anual	2.Se aplica pero no efectivo es	Extremo	Moderado	Documentado	Moderado	Alto	Documentos soportes que sustenten que cada miembro de la comisión evaluadora no tiene conflictos de interés como declaración jurada e igual por parte del proveedor de no verse beneficiado más que con el monto acordado en el contrato según la oferta presentada. Presentar cuadros comparativos de ofertas económicas.
				Errores en el ingreso y actualización de la información de la persona proveedora en el sistema	1. Raro	2. Menor	Designación de un Técnico para operar en el sistema	Preventivo	Automático	Anual	3.Se aplica y es efectivo	Bajo	Moderado	Documentado	Moderado	Moderado	Verificación de datos ingresados al sistema de los proveedores y revisión de las impresiones de los expedientes de compras
				Incumplimientos en la convocatoria para la firma de las partes correspondientes y suscripción del contrato	3. Posible	2. Menor	Control de la convocatoria por parte de la Dirección General de Educación	Preventivo	Manual	Cuando se requiera	2.No se aplica	Bajo	Moderado	No documentado	Moderado	Moderado	Realización de cuestionario de control sobre el proceso de convocatoria para las firmas que detalle cualquier impedimento de firmas de las partes y suscripción de contrato

Matriz de riesgos y controles																	
No.	Macro proceso / Servicio	Proceso / Producto	Tipo de Riesgo	Factor del Riesgo Interno	Probabilidad	Impacto	Controles Existentes	Tipo de Control	Clase de Control	Frecuencia	Evaluación Efectividad del Control	Riesgo Inherente	Riesgo de control	Documentación del Control	Riesgo de detección	Resultado	Requiere Plan de Mejoramiento
R3	Pedido, recepción y entrega de uniformes, zapatos y útiles escolares	Entrega de bienes	Cumplimiento	Incumplimiento de la calidad de los bienes y servicios versus el precio acordado	3. Posible	2. Menor	Creación del modelo de plan de compra, además de considerar las especificaciones técnicas según contrato	Preventivo	Manual	Anual	3.Se aplica y es efectivo	Moderado	Moderado	Documentado	Moderado	Moderado	
				Falsificación de entrega de paquetes de útiles escolares a estudiantes que no se presentan en la entrega	4. Probable	3. Moderado	Realización de formulario recepción de bienes por parte de los padres y madres responsables de estudiantes	Preventivo	Manual	Permanente	2.Se aplica pero no efectivo	Alto	Moderado	Documentado	Moderado	Alto	
				No realizar el debido proceso de registro y devolución de sobrantes de tela y paquetes escolares	2. Improbable	2. Menor	Actualización de la constancia de paquetes entregados y pendientes a entregar a estudiantes junto al formulario de control de devolución de productos sobrantes	Preventivo	Manual	Anual	3.Se aplica y es efectivo	Bajo	Moderado	Documentado	Moderado	Moderado	



## **PERSONAL CLAVE PARA OBTENER INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO**

- Encargado departamental del desarrollo del programa de dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares en San Salvador.
- Encargado de bodega en la departamental de San Salvador.
- Participantes y encargados de la selección de proveedores del programa.

## **PERSONAL ASIGNADO Y PRESUPUESTO DE TIEMPO (CRONOGRAMA)**

El personal asignado para el desarrollo de la auditoría forense y el total de horas a invertir para el desarrollo de la misma es el siguiente:

Coordinado y ejecutado por:

- Lic. Carlos Ernesto Rivas Pineda
- Lic. Diego Antonio Ruiz Quintanilla






# **Papeles de trabajo**

## **FASE 2**

### **EJECUCIÓN**

### 3.4.2. Fase 2 – Ejecución De La Auditoría Forense

#### Programas de Procedimientos Propuestos.

	<b>DESPACHO CONTABLE &amp; AUDITORÍA K-12</b>
<b>CLIENTE: DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN</b> <b>Fecha: 11/04/2022</b>	
<b>TIPO DE AUDITORÍA: AUDITORÍA FORENSE</b> <b>PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021</b>	
<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b>ÁREA: ASIGNACIÓN Y MANEJO DE FONDOS</b>	
<b>Preparado por:</b> <u>Carlos Ernesto Rivas Pineda</u> <b>Revisado por:</b> <u>D.A.R.Q.</u>	
<b>A. INTRODUCCIÓN</b> <p>Este programa es una guía de los procedimientos básicos de Auditoría que deben ser realizados como pruebas de cumplimiento, cuya extensión o alcance dependen de la confianza en el sistema control interno del Ministerio de Educación para el cumplimiento del programa Dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares.</p>	
<b>B. OBJETIVOS DE LAS PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b> <p>Comprobar que el proceso de asignación en la determinación de la disponibilidad presupuestaria se esté manejando con total legalidad tomando en cuenta la cantidad de estudiantes beneficiados y los precios de referencia estipulados y a la vez verificar que el manejo de los fondos y la transferencia de los mismos se esté ejecutando de según lo pactado con el proveedor y siguiendo lo establecido en los instructivos del Ministerio de Educación.</p>	

N°	Procedimiento	Hecho por	Ref.
1	Revisar que la asignación presupuestaria vaya acorde a la matrícula proporcionada por los centros escolares.		
2	Corroborar que los precios unitarios de los productos ofrecidos por los proveedores sean iguales o inferiores a los precios de referencia.		

3	Inspeccionar en la pagaduría departamental las solicitudes de fondos y las transferencias recibidas por el Ministerio de Hacienda.		
4	Comprobar que los pagos a los proveedores se hayan realizado conforme a los contratos, modificativas a contratos y que las facturas o recibos vayan acorde a los mismos al igual que el pago realizado.		
5	Revisar que se hayan hecho los reintegros de fondos remanentes al Ministerio de Hacienda, así como determinar la causa de los mismos.		



## DESPACHO CONTABLE & AUDITORÍA K-12

*Autorizados por el CVPCPA*

CLIENTE: DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN

Fecha: 11/04/2022

**TIPO DE AUDITORÍA: AUDITORÍA FORENSE**

**PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA  
ÁREA: SELECCIÓN DE PROVEEDORES**

**Preparado por:** Diego Antonio Ruiz Quintanilla

**Revisado por:**

### A. INTRODUCCIÓN

Este programa es una guía de los procedimientos básicos de Auditoría que deben ser realizados como pruebas de cumplimiento, cuya extensión o alcance dependen de la confianza en el sistema control interno del Ministerio de Educación para el cumplimiento del programa Dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares.

### B. OBJETIVOS DE LAS PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

Verificar si la comisión evaluadora de ofertas para la selección del proveedor lo realiza de manera que no tengan conflictos de interés con ninguno de los proveedores elegidos, tomando como base los lineamientos establecidos en cumplimiento de los instructivos que presenta el Ministerio de Educación.

N°	Procedimiento	Hecho por	Ref
1	<p>Confirmar mediante actas de designación que la comisión evaluadora de ofertas está conformada por los representantes siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El encargado de compras, quien será delegado por el organismo de administración escolar.</li> <li>2. Un representante de la Dirección Departamental de Educación correspondiente.</li> <li>3. Un representante del MINEDUCYT del nivel central.</li> </ol> <p>Los elementos que se deben detallar en el acta de designación como mínimo son: especificación del centro escolar, código institucional, lugar y hora del acta, finalidad, datos de los participantes (nombre, documentos de identidad, cargo público y vigencia) y firmas auténticas.</p>		
2	<p>Verificar que la selección de proveedor realizada por la comisión evaluadora se lleve a cabo mediante cuadros comparativos de la oferta técnica y cuadros comparativos de la oferta económica de los primeros tres porcentajes más altos de proveedores tomando como base los criterios mínimos establecidos en el</p>		

	<p>instructivo anual para las adquisiciones.</p> <p>Considerando el acta de recomendación por la comisión evaluadora y si se ha seleccionado al proveedor que más cumple con estos criterios, es decir solicitando dichos cuadros comparativos en los que claramente se pueda observar las diferencias entre los proveedores para su selección, obtener documentos de respaldo de cada participante en carpetas individuales en donde se haya obtenido las diferentes ofertas y su cumplimiento con las especificaciones técnicas para llevar a cabo la ejecución del proyecto, el proveedor seleccionado debe ser el que obtuviere porcentaje más alto según la evaluación previa de la comisión.</p>		
3	<p>Indagar que la relación entre la comisión y los proveedores sea exclusivamente para la realización del proyecto (obtener confirmaciones mediante correos electrónicos). Considerando que son varios centros educativos debe desarrollarse mediante una muestra para posteriormente contactar a cada uno de los proveedores y así obtener confirmaciones que desvinculen cualquier tipo de relación personal entre la comisión y los proveedores. La confirmación debe contener como mínimo el nombre de la institución o proveedor, el giro, declaración de no tener vínculos particulares con las personas que integran la comisión, año en que participa y firma.</p>		
4	<p>Verificar que los proveedores seleccionados primeramente por CONAMYPE respecto a las evaluaciones técnicas que realizaron del proveedor, sean las mismas consideradas por el MINED y hayan sido tomados como base para la selección de los proveedores por departamentos y municipios mediante la creación de una lista de proveedores, que cumplen con los criterios técnicos, para que la comisión posteriormente pueda realizar el proceso de selección y que los proveedores seleccionados estén dentro de la lista brindada por CONAMYPE.</p>		
5	<p>Evaluar el tipo de objeciones consideradas razonables para que el director/a del centro educativo que es la persona encargada de firmar el acta de adjudicación y los documentos contractuales adjudique a otro proveedor. Dichas objeciones deben ser evaluadas según el nivel de importancia para adjudicar a otro proveedor por una jerarquía superior a la Dirección Departamental de Educación, para que esta tenga lineamientos claros, de cuándo podría tener el encargado de firmar los documentos contractuales, la facultad para seleccionar a otro proveedor, cerciorándose de que no exista una relación más allá que la profesional entre ellos establecidas mediante declaración de conflicto de interés.</p>		



## DESPACHO CONTABLE & AUDITORÍA K-12

*Autorizados por el CVPCPA*

CLIENTE: DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN

Fecha: 11/04/2022

**TIPO DE AUDITORÍA: AUDITORÍA FORENSE**

**PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA  
ÁREA: PEDIDO, RECEPCIÓN Y ENTREGA DE  
UNIFORMES, ZAPATOS Y ÚTILES ESCOLARES.**

**Preparado por:** Diego Antonio Ruiz Quintanilla

**Revisado por:**

### A. INTRODUCCIÓN

Este programa es una guía de los procedimientos básicos de Auditoría que deben ser realizados como pruebas de cumplimiento, cuya extensión o alcance dependen de la confianza en el sistema control interno del Ministerio de Educación para el cumplimiento del programa Dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares.

### B. OBJETIVOS DE LAS PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

Evaluar los procesos que involucran el cumplimiento por parte de los proveedores en cuanto a toma de tallas, calidad de los productos, entrega en los plazos establecidos y además el tratamiento que se le debe brindar a los sobrantes de tela, uniformes, zapatos y útiles escolares.

N°	Procedimiento	Hecho por	Ref
1	Examinar los documentos de recepción de paquetes escolares en cada centro escolar para verificar que: 1-Número de paquetes escolares entregados por el proveedor al encargado administrativo del centro escolar según su clasificación de primer ciclo, segundo ciclo y tercer ciclo. 2-los documentos de recepción de paquetes escolares estén debidamente firmados por el proveedor que entrega y el encargado administrativo del centro escolar, haciendo constar que se han entregado los paquetes completos y en buen estado solicitados en la adjudicación.		
2	Extraer una muestra del total de centros escolares en San Salvador para realizar una visita a cada centro escolar y realizar una breve encuesta a cierto número (mínimo 25 encuestados) de padres de familia de cada centro escolar con el propósito de corroborar y rectificar la siguiente información: 1- La entrega efectiva a cada estudiante de los paquetes de útiles escolares, uniformes y zapatos. 2- La satisfacción de los padres de familia y estudiantes sobre la calidad de los útiles		

	<p>escolares, uniformes y zapatos recibidos.</p> <p>3- El plazo en el que fueron entregados los paquetes escolares, uniformes y zapatos.</p>		
3	<p>Utilizar la muestra extraída en el procedimiento 2 para inspeccionar los documentos que especifican el número paquetes escolares , uniformes y zapatos entregados a cada uno de los centros escolares por los proveedores, comparar dicho número con los listados de estudiantes matriculados en los centros escolares seleccionados en la muestra, con el fin verificar que coincida el número de estudiantes matriculados con el número de paquetes escolares, uniformes y zapatos entregados por los proveedores.</p>		
4	<p>Utilizar la muestra extraída en el procedimiento 2 para examinar los listados de entrega de útiles escolares, uniformes y zapatos que han sido presentados a la departamental como evidencia de la entrega por cada centro escolar seleccionado en la muestra con el fin de verificar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que los listados por grado y sección estén debidamente completados con los datos y firma de los responsables que recibieron los paquetes.</li> <li>2. Extraer el número de paquetes escolares, uniformes y zapatos entregados y no entregados por grado y sección según listados de entregas para comparar con el total de sobrantes reportados a la departamental por cada centro escolar (realizar una tabla para presentar dicha información)</li> </ol>		
5	<p>Revisar los documentos de registro de devoluciones de paquetes escolares y tela de uniformes que se han realizado a la departamental de educación de San Salvador y comparar dichos valores con los registros de devoluciones por cada centro escolar ingresados en el sistema de paquetes escolares del ( MINEDUCYT ) en el módulo “control de devoluciones” con el propósito de rectificar que el número reportado de devoluciones por cada centro escolar en los documentos y que fueron recibidos por el encargado de bodega de la departamental de educación coincida con los valores especificados en el sistema de control del MINEDUCYT.</p> <p>Si la entrega en algún centro escolar fue completada al 100% de estudiantes, verificar la existencia de la declaración jurada que lo respalde emitida por el representante legal del organismo de administración escolar o el director de la institución a la dirección departamental de educación de San Salvador.</p>		

**Desarrollo de procedimientos propuestos en el programa del área 2 “selección de proveedores”**



**DESPACHO CONTABLE & AUDITORÍA K-12**

*Autorizados por el CVPCPA*

**CLIENTE: DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN**

**Fecha: 11/04/2022**

**TIPO DE AUDITORÍA: AUDITORÍA FORENSE**

**PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA  
ÁREA: SELECCIÓN DE PROVEEDORES**

**Preparado por:** Diego Antonio Ruiz Quintanilla

**Revisado por:**

**A. INTRODUCCIÓN**

Este programa es una guía de los procedimientos básicos de Auditoría que deben ser realizados como pruebas de cumplimiento, cuya extensión o alcance dependen de la confianza en el sistema control interno del Ministerio de Educación para el cumplimiento del programa Dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares.

**B. OBJETIVOS DE LAS PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO**

Verificar si la comisión evaluadora de ofertas para la selección del proveedor lo realiza de manera que no tengan conflictos de interés con ninguno de los proveedores elegidos, tomando como base los lineamientos establecidos en cumplimiento de los instructivos que presenta el Ministerio de Educación.

N°	Procedimiento	Hecho por	Ref
1	Confirmar mediante actas de designación que la comisión evaluadora de ofertas está conformada por los representantes siguientes: 1. El encargado de compras, quien será delegado por el organismo de administración escolar. 2. Un representante de la Dirección Departamental de Educación correspondiente. 3. Un representante del MINEDUCYT del nivel central. Los elementos que se deben detallar en el acta de designación como mínimo son: especificación del centro escolar, código institucional, lugar y hora del	<b>Diego Ruiz</b>	<b>A2-P1</b>



	acta, finalidad, datos de los participantes (nombre, documentos de identidad, cargo público y vigencia) y firmas auténticas.		
2	<p>Verificar que la selección de proveedor realizada por la comisión evaluadora se lleve a cabo mediante cuadros comparativos de la oferta técnica y cuadros comparativos de la oferta económica de los primeros tres porcentajes más altos de proveedores tomando como base los criterios mínimos establecidos en el instructivo anual para las adquisiciones.</p> <p>Considerando el acta de recomendación por la comisión evaluadora y si se ha seleccionado al proveedor que más cumple con estos criterios, es decir solicitando dichos cuadros comparativos en los que claramente se pueda observar las diferencias entre los proveedores para su selección, obtener documentos de respaldo de cada participante en carpetas individuales en donde se haya obtenido las diferentes ofertas y su cumplimiento con las especificaciones técnicas para llevar a cabo la ejecución del proyecto, el proveedor seleccionado debe ser el que obtuviere porcentaje más alto según la evaluación previa de la comisión.</p>	<b>Diego Ruiz</b>	<b>A2-P2</b>
3	<p>Indagar que la relación entre la comisión y los proveedores sea exclusivamente para la realización del proyecto (obtener confirmaciones mediante correos electrónicos). Considerando que son varios centros educativos debe desarrollarse mediante una muestra para posteriormente contactar a cada uno de los proveedores y así obtener confirmaciones que desvinculen cualquier tipo de relación personal entre la comisión y los proveedores. La confirmación debe contener como mínimo el nombre de la institución o proveedor, el giro, declaración de no tener vínculos particulares con las personas que integran la comisión, año en que participa y firma.</p>	<b>Diego Ruiz</b>	<b>A2-P3</b>
4	<p>Verificar que los proveedores seleccionados primeramente por CONAMYPE respecto a las evaluaciones técnicas que realizaron del proveedor, sean las mismas consideradas por el MINED y hayan sido tomados como base para la selección de los proveedores por departamentos y municipios mediante la creación de una lista de proveedores, que cumplen con los criterios técnicos, para que la comisión posteriormente pueda realizar el proceso de selección y que los proveedores seleccionados estén dentro de la lista brindada por CONAMYPE.</p>	<b>Diego Ruiz</b>	<b>A2-P4</b>
5	<p>Evaluar el tipo de objeciones consideradas razonables para que el director/a del centro educativo que es la persona encargada de firmar el acta de adjudicación y los documentos contractuales adjudique a otro proveedor. Dichas objeciones deben ser evaluadas según el nivel de importancia para adjudicar a otro proveedor por una jerarquía superior a la Dirección Departamental de Educación, para que esta tenga lineamientos claros, de cuándo podría tener el encargado de firmar los documentos contractuales, la facultad para seleccionar a otro proveedor, cerciorándose de que no exista una relación más allá que la profesional entre ellos establecidas mediante declaración de conflicto de interés.</p>	<b>Diego Ruiz</b>	<b>A2-P5</b>

**Marcas de auditoría a utilizar en el desarrollo de los procedimientos.**

Examinado físicamente	√
Cumple con los requisitos	μ
No reúne los requisitos	∩
Hallazgo encontrado	≠
Confirmación recibida	<u>S</u>
Confirmación no recibida	X
No aplica	Δ
Valores comparados	≈

## A2-P1

**Procedimiento:** Cerciorarse mediante actas de designación que la comisión evaluadora de ofertas está conformada por los representantes siguientes:

1. El encargado de compras, quien será delegado por el organismo de administración escolar.
2. Un representante de la Dirección Departamental de Educación correspondiente.
3. Un representante del MINEDUCYT del nivel central.

Los elementos que se deben detallar en el acta de designación como mínimo son: especificación de la entidad, lugar y hora del acta, finalidad, datos de los nombrados o encargados (nombre, documentos de identidad, cargo público y vigencia) y firmas auténticas.

### DESARROLLO

Para este procedimiento es necesario asegurarnos que las actas de designación cumplen con los elementos establecidos para su validez, para ellos nos apoyamos y concluimos con el cuadro resumen revisando en físico cada acta proporcionada por cada una de las entidades correspondientes:

Elementos	Organismo de Administración Escolar	Dirección Departamental de Educación	MINEDUCYT
Especificación de la entidad	μ	μ	μ
Lugar y hora del acta	μ	μ	μ
Finalidad	μ	μ	μ
Datos personales del encargado o nombrado	μ	μ	μ
Firmas	μ	μ	μ

## ACTA DE DESIGNACIÓN - ORGANISMO DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR




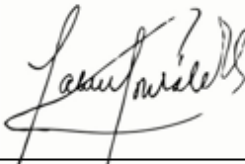
### ACTA No. 104

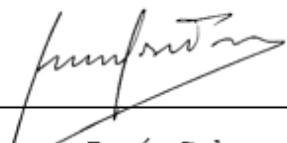
REUNIDOS EN EL LOCAL DE EL CENTRO ESCOLAR: **SAN ANTONIO 2**, CODINF: 12345-9, MUNICIPIO DE: **SAN SALVADOR**, DEPARTAMENTO DE: **SAN SALVADOR**, A LAS NUEVE HORAS DEL DIA NUEVE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO REUNIDOS EL ORGANISMO DE ADMINISTRACION ESCOLAR PREVIA CONVOCATORIA DEL CONSEJO DIRECTIVO ESCOLAR CON LA FINALIDAD DE PROCEDER **A LA ELECCION DEL ENCARGADO DE COMPRAS EN LA COMISIÓN EVALUADORA DE OFERTAS**.

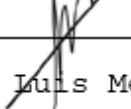
SE PROCEDIO A LA ELECCIÓN DE MANERA QUE INDICA LA LEY HABIENDO COMO RESULTADO ELECTO EL SEÑOR: **JOSE DOMINGO CABRERA LOPEZ**, DUI: **05660956-9**, NIT: **0614-090865-101-0**. PARA FUNGIR COMO **ENCARGADO DE COMPRAS EN LA COMISIÓN EVALUADORA DE OFERTAS**. CON UNA VIGENCIA DE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA FECHA DE SU ELECCIÓN.

Y, NO HABIENDO NADA MÁS QUE HACER CONSTAR SE CIERRA LA PRESENTE ACTA EN LA CUAL FIRMAMOS EL CONSEJO DEL ORGANISMO DE ADMINISTRACION ESCOLAR:

F.   
 Nombre: Carolina Saldaña  
 Presidente del Consejo Directivo Escolar

F.   
 Nombre: Ana Zelaya  
 Vocal del Consejo Directivo Escolar

F.   
 Nombre: José Cabrera  
 Vice-Presidente del Consejo Directivo  
 Escolar

F.   
 Nombre: Luis Mena  
 Tesorero del Consejo Directivo



**ACTA DE DESIGNACIÓN - DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN**

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN

**ACTA NUMERO TREINTA Y SIETE.** En la Dirección Departamental de Educación a las nueve horas y treinta minutos del día dos de septiembre de dos mil veinte. **PRIMER PUNTO: ESTABLECIMIENTO DEL QUÓRUM.** Se establece legalmente el quórum conforme a lo establecido, para celebrar la sesión que se hace constar en la presente Acta, con la asistencia del cien por ciento de los integrantes. **SEGUNDO PUNTO: ELECCION DEL REPRESENTANTE EN LA COMISIÓN EVALUADORA DE OFERTAS.** Se procedió a la elección de manera que indica la ley habiendo como resultado electo el señor: **MIGUEL ANGEL GALINDO REYES** con Documento Único de Identidad 14060287-0. Para fungir como **REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN** en la Comisión Evaluadora de Ofertas. Con una vigencia de un tres contado a partir de la fecha de su elección.

Y, no habiendo nada más que hacer constar se cierra la presente acta en la cual firmamos:

F. 

José Luis Villanueva Sánchez

DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN



## ACTA DE DESIGNACIÓN - MINEDUCYT



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA Y  
TECNOLOGÍA

**ACTA NUMERO VEINTITRES.** En la Dirección General de Educación, Ciencia y Tecnología a las ocho horas y treinta minutos del día dos de agosto de dos mil veinte. **PUNTO UNICO: ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE EN LA COMISIÓN EVALUADORA DE OFERTAS.** Se procedió a la elección de manera que indica la ley habiendo como resultado electo el señor: **JULIO CESAR MARIN GONZALEZ** con Documento Único de Identidad 06835703-8. Para fungir como **REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN** en la Comisión Evaluadora de Ofertas. Con una vigencia de un tres contado a partir de la fecha de su elección.

Y, no habiendo nada más que hacer constar se cierra la presente acta en la cual firmo:

F.   
  
 Juan José Cruz Cárcamo  
 MINISTRO DE EDUCACIÓN

**Conclusión del procedimiento:**

Al desarrollar el procedimiento nos aseguramos por medio de actas de designación que la Comisión Evaluadora de Ofertas está conformada por los representantes que establece la normativa aplicable para el programa Dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares. Teniendo los resultados siguientes:

1. El encargado de compras será el delegado por el Organismo de Administración Escolar según acta de designación de fecha nueve de enero del año dos mil veintiuno.
2. El representante de la Dirección Departamental fue nombrado en fecha dos de septiembre del año dos mil veinte y tiene su nombramiento vigente.
3. El representante del MINEDUCYT a nivel central fue nombrado en fecha dos de agosto del año dos mil veinte.

La comisión Evaluadora de Ofertas está conformada por:

<b>NOMBRE</b>	<b>ENCARGADO</b>
JOSÉ DOMINGO CABRERA LOPEZ	Organismo de Administración Escolar
MIGUEL ANGEL GALINDO REYES	Dirección Departamental de Educación
JULIO CESAR MARIN GONZALEZ	MINEDUCYT

**Procedimiento.** Verificar que la selección de proveedor se realiza mediante los criterios mínimos de precio, capacidad y ubicación geográfica establecidos en el instructivo anual para las adquisiciones. Tomando como base el acta de recomendación por la comisión evaluadora y si se ha seleccionado al proveedor que más cumple con estos criterios, es decir el proveedor con porcentaje más alto según la evaluación previa de la comisión.

## DESARROLLO

Para el desarrollo de este procedimiento es necesario conocer que es lo que establecen los lineamientos para los procesos de adjudicación y contratación, tomando en base estos lineamientos obtuvimos la siguiente información:

### PROCESO DE ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN

La comisión de Evaluación de Oferta conformada para tal fin (encargado de compras del Centro Educativo, representante del nivel central y representante de la Dirección Departamental) evaluará y recomendará la adjudicación de conformidad a los criterios establecidos a continuación y el director(a) (representante legal del Organismo de Administración Escolar del Centro Educativo) firmará la adjudicación.

Los criterios de evaluación serán los siguientes:

#### RUBRO DE ÚTILES ESCOLARES

RUBRO / CRITERIO	PRECIO	CAPACIDAD	UBICACIÓN GEOGRÁFICA
ÚTILES ESCOLARES	45 %	20%	35%

#### RUBRO DE ZAPATOS ESCOLARES

RUBRO / CRITERIO	OFERTA ECONÓMICA (PRECIO)	CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN	PRUEBA UNIÓN CORTE-PISO	UBICACIÓN GEOGRÁFICA
ZAPATOS ESCOLARES	40 %	25%	Zapato de niña = 5% Zapato de niño = 5%	25%



## RUBRO DE CONFECCIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES

RUBRO / CRITERIO	OFERTA ECONÓMICA (PRECIO)	CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN	UBICACIÓN GEOGRÁFICA
CONFECCIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES	40 %	25%	35%

Además de los criterios obtenidos de los lineamientos establecidos para el programa, era necesario verificar en físico si las actas de recomendación emitidas por la Comisión Evaluadora de ofertas cumplen con lo establecido en la normativa.

Para ello se tomó a consideración algunos elementos esenciales en las actas de recomendación y se determinó lo siguiente:

ELEMENTO - CRITERIO	EVALUACIÓN
El acta posee los tres candidatos a proveedores.	$\mu$
El acta está firmada por los tres representantes de cada entidad.	$\mu$
El acta posee los porcentajes del criterio - CALIDAD.	$\mu$
El acta posee los porcentajes del criterio - PRECIO.	$\mu$
El acta posee los porcentajes del criterio – UBICACIÓN.	$\mu$
El proveedor recomendado por la Comisión Evaluadora es el proveedor con mayor porcentaje en los criterios.	$\neq$

### HALLAZGO ENCONTRADO

La Comisión Evaluadora de Ofertas recomienda que se le adjudique al proveedor que posee el menor porcentaje de criterios.

## ACTA DE RECOMENDACIÓN - “ÚTILES ESCOLARES”



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA Y  
TECNOLOGÍA

### ACTA DE RECOMENDACIÓN FORMULADA POR LA COMISION DE EVALUACION DE OFERTAS “ÚTILES ESCOLARES”

La comisión de Evaluación de Ofertas integrada por los abajo firmantes, analiza y redacta la presente Acta de Recomendación dirigida al presidente del Organismo de Administración Escolar del centro educativo código 770522 a las 10:00 am del día 15 de febrero de 2021. Los/las firmantes nos reunimos para evaluar técnica y económicamente las cotizaciones presentadas para el proceso de compra de servicios de confección de primeros uniformes para primer ciclo realizado mediante la modalidad de Libre Gestión y dar la recomendación de acordar la adjudicación respectiva.

Etapas del proceso:

- a) Las solicitudes de cotizaciones se entregaron en fecha 15/02/2021
  1. FLOR DE MARIA LOPEZ
  2. ANA CECILIA DE PEREZ
  3. JUAN JOSE ROQUE
- b) Posterior a la generación e impresión de cotizaciones, se analizaron detenidamente tomando en cuenta los criterios siguientes: a) presentación de declaración jurada de cumplimiento de especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega; b) Oferta económica 45% ; c) capacidad de producción de suministro proporcionada por el proveedor en su manifestación de interés y calificada por CONAMYPE 20%; y d) Ubicación geográfica 35%; estableciendo en orden de mérito las ofertas económicas (de menor a mayor) adjudicando a cada persona proveedora de acuerdo al siguiente detalle:

PROVEEDOR	Precio	Ubicación	Capacidad	Total
Flor de María López	45%	35%	15%	95%
Ana Cecilia de Pérez	35%	30%	20%	85%
Juan José Roque	40%	35%	20%	95%

≠

- c) Tomando en consideración lo anterior, la comisión recomienda adjudicar, según el siguiente detalle:

PROVEEDOR	Precio	Ubicación	Capacidad	Total
Ana Cecilia de Pérez	35%	30%	20%	85%

F.

Encargado de Compras del  
Organismo

F.

Técnico MINED nivel central

F.

Técnico MINED DDE

## ACTA DE RECOMENDACIÓN - "PRODUCCIÓN DE ZAPATOS"



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA Y  
TECNOLOGÍA

### ACTA DE RECOMENDACIÓN FORMULADA POR LA COMISION DE EVALUACION DE OFERTAS "PRODUCCION DE ZAPATOS"

La comisión de Evaluación de Ofertas integrada por los abajo firmantes, analiza y redacta la presente Acta de Recomendación dirigida al presidente del Organismo de Administración Escolar del centro educativo código 770522 a las 10:00 am del día 15 de febrero de 2021. Los/las firmantes nos reunimos para evaluar técnica y económicamente las cotizaciones presentadas para el proceso de compra de servicios de confección de primeros uniformes para primer ciclo realizado mediante la modalidad de Libre Gestión y dar la recomendación de acordar la adjudicación respectiva.

Etapas del proceso:

- a) Las solicitudes de cotizaciones se entregaron en fecha 15/02/2021
1. MANUAL ENRIQUE PEREZ
  2. MARIA JOSE RAMOS CRUZ
  3. ANA MARIA MEJIA LOPEZ
- b) Posterior a la generación e impresión de cotizaciones, se analizaron detenidamente tomando en cuenta los criterios siguientes: a) presentación de declaración jurada de cumplimiento de especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega; b) Oferta económica 40% ; c) capacidad de producción de suministro proporcionada por el proveedor en su manifestación de interés, prueba unión corte-piso 10% y calificada por CONAMYPE 25%; y d) Ubicación geográfica 35%; estableciendo en orden de mérito las ofertas económicas (de menor a mayor) adjudicando a cada persona proveedora de acuerdo al siguiente detalle:

PROVEEDOR	Precio	Ubicación	Capacidad	Prueba	Total
Manuel Enrique Pérez	25%	25%	20%	10%	80%
María José Ramos	30%	30%	25%	10%	95%
Ana María Mejía López	35%	25%	25%	10%	95%

≠

- c) Tomando en consideración lo anterior, la comisión recomienda adjudicar, según el siguiente detalle:

PROVEEDOR	Precio	Ubicación	Capacidad	Prueba	Total
Manuel Enrique Pérez	25%	25%	20%	10%	80%

F.   
Encargado de Compras del  
Organismo

F.   
Técnico MINED nivel central

F.   
Técnico MINED DDE

## ACTA DE RECOMENDACIÓN - “CONFECCIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES”



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA Y  
TECNOLOGÍA

### ACTA DE RECOMENDACIÓN FORMULADA POR LA COMISION DE EVALUACION DE OFERTAS “CONFECCION DE UNIFORMES ESCOLARES”

La comisión de Evaluación de Ofertas integrada por los abajo firmantes, analiza y redacta la presente Acta de Recomendación dirigida al presidente del Organismo de Administración Escolar del centro educativo código 770522 a las 10:00 am del día 15 de febrero de 2021. Los/las firmantes nos reunimos para evaluar técnica y económicamente las cotizaciones presentadas para el proceso de compra de servicios de confección de primeros uniformes para primer ciclo realizado mediante la modalidad de Libre Gestión y dar la recomendación de acordar la adjudicación respectiva.

Etapas del proceso:

- a) Las solicitudes de cotizaciones se entregaron en fecha 15/02/2021
  1. LUIS MIGUEL GUERRA
  2. CAROLINA DEL CARMEN LINARES
  3. MARIA JULIA VASQUEZ
- b) Posterior a la generación e impresión de cotizaciones, se analizaron detenidamente tomando en cuenta los criterios siguientes: a) presentación de declaración jurada de cumplimiento de especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega; b) Oferta económica 40% ; c) capacidad de producción de suministro proporcionada por el proveedor en su manifestación de interés y calificada por CONAMYPE 25%; y d) Ubicación geográfica 35%; estableciendo en orden de mérito las ofertas económicas (de menor a mayor) adjudicando a cada persona proveedora de acuerdo al siguiente detalle:

PROVEEDOR	Precio	Ubicación	Capacidad	Total
Luis Miguel Guerra	40%	30%	25%	95%
Carolina del Carmen Linares	35%	35%	20%	90%
María Julia Vásquez	35%	30%	20%	85%

≠

- d) Tomando en consideración lo anterior, la comisión recomienda adjudicar, según el siguiente detalle:


PROVEEDOR	Precio	Ubicación	Capacidad	Total
María Julia Vásquez	35%	30%	20%	85%

F.   
Encargado de Compras del  
Organismo

F.   
Técnico MINED nivel central

F.   
Técnico MINED DDE

## CÉDULA DE HALLAZGOS – INDICIO 1

 <b>DESPACHO CONTABLE &amp; AUDITORIA K-12</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORIA 2</b> <b>PROCEDIMIENTO 2</b>			
<b>Organización (o Cliente):</b>	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION	<b>Referencia</b>	<b>PROGRAMA 2</b>
<b>Auditoría comprendida entre el período</b>	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021		<b>PROCEDIMIENTO 2</b>

### Guía para estructurar un hallazgo

<b>Macroproceso Auditado:</b>	SELECCIÓN DEL PROVEEDOR	<b>Proceso Auditado:</b>	Verificar que la selección de proveedor se realiza mediante los criterios mínimos de precio, capacidad y ubicación geográfica
-------------------------------	-------------------------	--------------------------	---

#### Descripción del objetivo de la prueba:

El objetivo de este procedimiento es verificar que la selección de proveedor se realiza mediante los criterios mínimos de precio, capacidad y ubicación geográfica.

#### Descripción del alcance y enfoque de la auditoría:

El alcance del procedimiento es constatar que la Comisión Evaluadora de Ofertas selecciono a los proveedores del Programa de Dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares, cumpliendo con los criterios mínimos de precio, capacidad y ubicación. El enfoque de este proceso es detectivo y preventivo con el fin de descubrir que se ha respetado la normativa aplicable y verificar que todo se este ejecutando de conformidad a lo establecido.

El equipo de auditoría debe realizar una reunión, en donde se evaluarán los resultados, se verificarán las evidencias y se revisarán los papeles de trabajo, con el objetivo de determinar los hallazgos a reportar en el informe de auditoría.

HALLAZGOS / CAUSA RAÍZ	VALIDACIÓN	OBSERVACIÓN	VALIDACIÓN DEL HALLAZGO REDACTADO
Los proveedores seleccionados y recomendados para la adjudicación de cada rubro del programa son aquellos con menor porcentaje de criterio a cumplir.	Este hallazgo da apertura a contratos fraudulentos	Por medio de las actas de recomendación se determino el hallazgo	SI

Comentarios y Observaciones Finales:
Este hallazgo da lugar a que la Comisión Evaluadora de Ofertas coloque o sugiera proveedores de su conveniencia. Proveedores que no cumplen con los criterios de los lineamientos establecidos

Firma PREPARADO por:
Carlos Ernesto Rivas Pineda
Firma REVISADO por:
Diego Antonio Ruiz Quintanilla
Firma APROBADO por:
Juan Andres Cruz Montes

**Conclusión del Procedimiento:**

Al analizar y revisar este procedimiento se han determinado los siguientes hallazgos, según actas de recomendación emitida por el Comité Evaluador de Ofertas podemos observar que los proveedores recomendados por dicho comité, son aquellos que poseen el menor porcentaje de criterio en cada rubro de los procesos de adjudicación.

Según los lineamientos para inscripción y actualización de información, presentación de oferta global y proceso de selección de proveedores para personas proveedoras que desean participar en los procesos de contratación de centros educativos 2021, los proveedores con mayor porcentaje de criterios deberían ser los seleccionados y los recomendados para la adjudicación.

**A2-P3**

**Procedimiento:** Indagar que la relación entre la comisión y los proveedores sea exclusivamente para la realización del proyecto (obtener confirmaciones mediante correos electrónicos)

Para poder realizar este procedimiento se seleccionó una muestra de 25 proveedores de un total de 150 contratados para el departamento de San Salvador para la selección de esta muestra fue se utilizó el método aleatorio simple.

Luego de seleccionar la muestra que se mostrará a continuación se procedió a contactar a cada uno de los proveedores vía correo electrónico, enviándoles una carta de presentación explicando los motivos de nuestro escrito y adjuntando una declaración jurada la cual cada uno de ellos debía llenar con los datos de su empresa y afirmar que efectivamente no poseían ninguna relación de cualquier con uno de los miembros de la comisión de adjudicación que se encargó de la selección de los proveedores.

### Muestra de proveedores seleccionada para realizar la confirmación de independencia

Nº	Proveedor	Producto	NIT	Domicilio	Correo Electronico
1	ABC Librería y Papelería	Paquete Escolar	0614-210522-105-5	Mejicanos	abc28@gmail.com
2	Montiel Librería	Paquete Escolar	0614-141098-105-0	Col Escalon	Montielsv@gmail.com
3	Confecciones Andrea	Confección de Uniformes	0614-120687-101-2	Cuscatancingo	Andreasvconf@gmail.com
4	Mario de Jesus Landaverde	Confección de Uniformes	0210-251498-147-8	Nejapa	Mario_Landv@gmail.com
5	Maria Ortencia Orellana	Elaboración de zapatos	0614-210522-105-9	Apopa	Ortencia23@gmail.com
6	Confecciones Karen	Confección de Uniformes	0614-210522-106-1	San Marcos	Karen25Confe@gmail.com
7	Zapatos Comodos S.A	Elaboración de zapatos	0614-120687-111-3	Mejicanos	Comodos_sv@gmail.com
8	Noky Papelería	Paquete Escolar	0210-251498-147-9	San Marcos	NokySV@gmail.com
9	Zapateria el niño	Elaboración de zapatos	0614-210522-105-1	San Salvador	elniño125@gmail.com
10	Librería El Angelito	Paquete Escolar	0614-160794-105-2	Col Escalon	Elniñosv@gmail.com
11	La Unica Papelería	Paquete Escolar	0614-120687-111-4	Mejicanos	launicasv@gmail.com
12	El rey Librería y Papelería	Paquete Escolar	0210-251498-147-1	Col Escalon	Elreysv@gmail.com
13	Zapatos Josué	Elaboración de zapatos	0614-120687-111-5	Cuscatancingo	josue258@gmail.com
14	Prendas de Vestir Maquilishuat	Confección de Uniformes	0210-251498-147-1	Nejapa	Maquilishuat@gmail.com
15	El buen parecer "Confecciones"	Confección de Uniformes	0614-130720-105-2	Nejapa	elbuenparecersv@gmail.com
16	Leader Papelería	Paquete Escolar	0614-210522-105-7	San Salvador	leaderpapesv@gmail.com
17	Librería "Josue"	Paquete Escolar	0210-210922-110-1	San Salvador	josue_libreria@gmail.com
18	Maravillas "confecciones"	Confección de Uniformes	0614-060415-105-0	San Salvador	maravillas47@gmail.com
19	Zapatos Lucas	Elaboración de zapatos	0614-120687-111-2	San Marcos	lucashg@gmail.com
20	Zapatos "Hugo"	Elaboración de zapatos	0210-251498-147-8	Mejicanos	higoriv@gmail.com
21	Librería Erika	Paquete Escolar	0614-210522-105-6	Col Escalon	ericka15@gmail.com
22	Zapateria Elegante	Elaboración de zapatos	0614-210922-110-2	Cuscatancingo	eelegantesv@gmail.com
23	Servi Comodos "ConfeccioneS"	Confección de Uniformes	0614-210522-105-1	Nejapa	comodosservi@gmail.com
24	Zapatos "El guapo"	Elaboración de zapatos	0614-120687-130-3	Antigua Cuscatlan	elguaposv@gmail.com
25	Librería la Realeza	Paquete Escolar	0210-251498-147-9	San Salvador	realiza85@gmail.com



Carta de solicitud sobre confirmación de independencia enviada por correo electrónico a cada proveedor seleccionado en la muestra anterior.



San Salvador 05 de mayo de 2022

Señores

XXXXXXXXXX

Es un gusto dirigirnos a ustedes, somos “Despacho Contable K12” y hemos sido contratados por el MINEDUCYT con el propósito de realizar una auditoría al desarrollo del programa de “dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares a estudiantes de educación básica” en el departamento de San Salvador para poder verificar que el proceso se realiza con toda la transparencia debida y siguiendo el único ideal de beneficiar a la población estudiantil mediante su implementación.

Es de nuestro conocimiento que usted fue uno de los proveedores seleccionados para participar en la preparación de los paquetes escolares de los distintos centros escolares en San Salvador, parte de nuestros procedimientos para la verificación de la transparencia en el proceso de selección de proveedores en el cual usted participo consiste es verificar que no existía ninguna relación de amistad, familiar o de cualquier otro tipo por parte de la comisión evaluadora de los proveedores del MINEDUCYT y ustedes, parte de nuestro trabajo es evidenciar que no existe ningún interés económico o de cualquier otro tipo por parte de los miembros de la comisión evaluadora y su contratación para participar en el desarrollo del programa.

Agradecemos que pueda brindarnos su confirmación mediante la declaración jurada que se adjunta a continuación, la información que usted nos brinda será utilizada para determinar la transparencia en la realización del proceso de selección de proveedores, por ello solicitamos sea verdadera.

Esperamos su confirmación en un plazo máximo de 5 días, contando a partir del día que recibió este correo.

F.   
 Carlos Ernesto Rivas Pineda



**Declaración jurada enviada a los proveedores para que realizaran su respectiva confirmación haciendo constar su independencia con la comisión encargada de seleccionar a los proveedores para participar en el programa.**



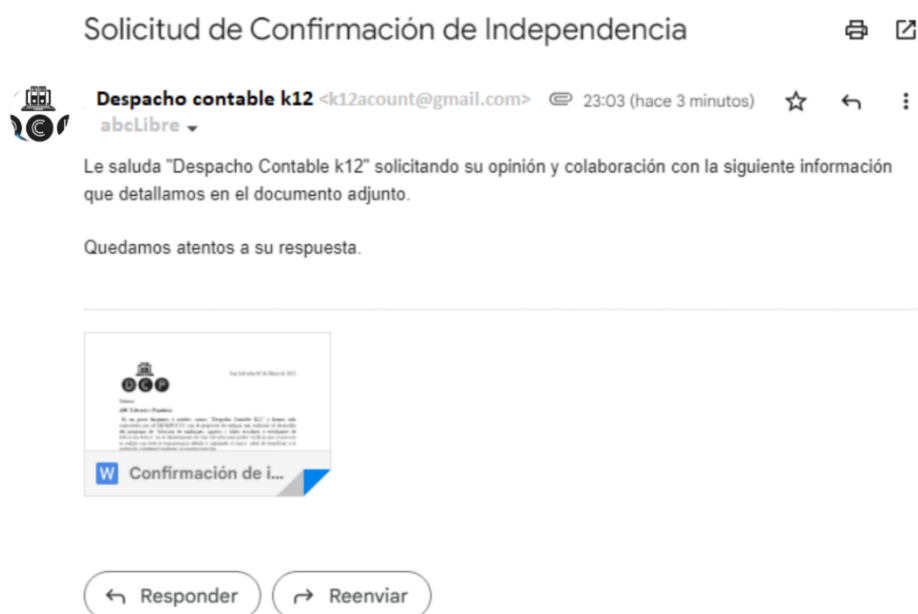
Yo **XXXXXXXX XXXXXXXX** con Número de Documento Único de Identidad **XXXXXXXX**  
 Representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ con NIT \_\_\_\_\_ que se dedica a  
 \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, declaro  
 bajo juramento que la empresa que represento fue seleccionada durante el año 2021 para  
 proveer los paquetes escolares en el programa de "Dotación de uniformes, zapatos y útiles  
 escolares a estudiantes de educación básica" a las instituciones del área de San Salvador y  
 que no tenía ni tengo ningún vínculo emocional, familiar o de cualquier otro tipo con los  
 señores:

Nombre	DUI
JOSE DOMINGO CABRERA LOPEZ (Delegado por el Organismo de Administración Escolar)	06-210547-3
MIGUEL ANGEL GALINDO REYES (Representante de la Dirección Departamental de Educación)	04-251548-2
JULIO CESAR MARIN GONZALEZ. (Representante del MINEDUCYT del nivel central)	02-210548-0

Miembros de la Comisión de Evaluación y Recomendación de Adjudicaciones para el año  
 2021 en la que participe.

\_\_\_\_\_  
 Firma del proveedor

Muestra de correos enviados a cada uno de los proveedores seleccionados en la muestra, para solicitar su confirmación de independencia.



Muestra de Correos electrónico recibidos por los proveedores, atendiendo nuestra solicitud:



### Bitacora de Recepción de solicitudes de confirmación de independencia

Nº	Proveedor	Producto	NIT	Domicilio	Correo Electronico	Confirmación
1	ABC Librería y Papelería	Paquete Escolar	0614-210522-105-5	Mejicanos	abc28@gmail.com	<u>S</u>
2	Montiel Librería	Paquete Escolar	0614-141098-105-0	Col Escalon	Montielsv@gmail.com	<u>S</u>
3	Confecciones Andrea	Confección de Uniformes	0614-120687-101-2	Cuscatancingo	Andreasvconf@gmail.com	<u>S</u>
4	Mario de Jesus Landaverde	Confección de Uniformes	0210-251498-147-8	Nejapa	Mario_Landv@gmail.com	<u>S</u>
5	Maria Ortencia Orellana	Elaboración de zapatos	0614-210522-105-9	Apopa	Ortencia23@gmail.com	<u>S</u>
6	Confecciones Karen	Confección de Uniformes	0614-210522-106-1	San Marcos	Karen25Confe@gmail.com	<u>S</u>
7	Zapatos Comodos S.A	Elaboración de zapatos	0614-120687-111-3	Mejicanos	Comodos_sv@gmail.com	<u>S</u>
8	Noky Papelería	Paquete Escolar	0210-251498-147-9	San Marcos	NokySV@gmail.com	X
9	Zapateria el niño	Elaboración de zapatos	0614-210522-105-1	San Salvador	elnio125@gmail.com	<u>S</u>
10	Librería El Angelito	Paquete Escolar	0614-160794-105-2	Col Escalon	Elnifiosv@gmail.com	<u>S</u>
11	La Unica Papelería	Paquete Escolar	0614-120687-111-4	Mejicanos	launicasv@gmail.com	<u>S</u>
12	El rey Librería y Papelería	Paquete Escolar	0210-251498-147-1	Col Escalon	Elreysv@gmail.com	<u>S</u>
13	Zapatos Josué	Elaboración de zapatos	0614-120687-111-5	Cuscatancingo	josue258@gmail.com	X
14	Prendas de Vestir Maquilishuat	Confección de Uniformes	0210-251498-147-1	Nejapa	Maquilishuat@gmail.com	<u>S</u>
15	El buen parecer "Confecciones"	Confección de Uniformes	0614-130720-105-2	Nejapa	elbuenparecersv@gmail.com	<u>S</u>
16	Leader Papelería	Paquete Escolar	0614-210522-105-7	San Salvador	leaderpapesv@gmail.com	<u>S</u>
17	Librería "Josue"	Paquete Escolar	0210-210922-110-1	San Salvador	josue_libreria@gmail.com	<u>S</u>
18	Maravillas "confecciones"	Confección de Uniformes	0614-060415-105-0	San Salvador	maravillas47@gmail.com	<u>S</u>
19	Zapatos Lucas	Elaboración de zapatos	0614-120687-111-2	San Marcos	lucashg@gmail.com	<u>S</u>
20	Zapatos "Hugo"	Elaboración de zapatos	0210-251498-147-8	Mejicanos	higoriv@gmail.com	X
21	Librería Erika	Paquete Escolar	0614-210522-105-6	Col Escalon	ericka15@gmail.com	<u>S</u>
22	Zapateria Elegante	Elaboración de zapatos	0614-210922-110-2	Cuscatancingo	eelegantesv@gmail.com	<u>S</u>
23	Servi Comodos "Confecciones"	Confección de Uniformes	0614-210522-105-1	Nejapa	comodosservi@gmail.com	<u>S</u>
24	Zapatos "El guapo"	Elaboración de zapatos	0614-120687-130-3	Antigua Cuscatlan	elguaposv@gmail.com	<u>S</u>
25	Librería la Realeza	Paquete Escolar	0210-251498-147-9	San Salvador	realiza85@gmail.com	<u>S</u>

Recibido	<u>S</u>
No recibido	X

**Conclusión del procedimiento:** El propósito de este procedimiento es poder indagar sobre la independencia de los miembros de la comisión evaluadora con los proveedores que compitieron para adjudicar bienes en el programa de dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares en el año 2021, se enviaron 25 correos electrónicos a los proveedores seleccionados en la muestra a partir del total asignados para San Salvador que eran 150 proveedores.

De los 25 proveedores seleccionados un total de 22 enviaron su respuesta satisfactoriamente afirmando que no poseían ningún tipo de relación con algún miembro de la comisión evaluadora, el resto es decir 3 proveedores no brindaron respuesta a nuestra solicitud.

**Procedimiento:** Verificar que los proveedores seleccionados primeramente por CONAMYPE respecto a las evaluaciones técnicas que realizaron del proveedor, sean las mismas consideradas por el MINED y hayan sido tomados como base para la selección de los proveedores por departamentos y municipios mediante la creación de una lista de proveedores, que cumplen con los criterios técnicos, para que la comisión posteriormente pueda realizar el proceso de selección y que los proveedores seleccionados estén dentro de la lista brindada por CONAMYPE.



CONAMYPE

v


En fecha 01 de febrero de 2021. Los/las firmantes nos reunimos para evaluar técnica y económicamente las cotizaciones presentadas para el proceso de compra de servicios de confección de primeros uniformes para primer ciclo realizado mediante la modalidad de libre gestión y presentar a los proveedores capacitados para la ejecución del programa dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares en cuanto a la confección de uniformes, por tanto, se presenta el siguiente listado de proveedores:

PROVEEDOR	PRECIO (%)	UBICACIÓN (%)	CAPACIDAD (%)	TOTAL (%)
1. MANUEL ENRIQUE PEREZ LIZ	30%	34.5%	25%	90%
2. MARIA JOSÉ RAMOS CRUZ	30%	33.5%	22%	86%
3. ANA MARIA MEJIA LOPEZ	30%	33%	22%	85%
4. GERSON ALEJANDRO CUBIAS MONTERO	30%	30%	22%	82%
5. CARLOS ERNESTO MONTES FUENTES	29%	32%	21%	82%
6. WILLIAM ALEXANDER ALFARO ESCALANTE	30%	30%	20%	80%
7. MIRIAM LIZ HENRIQUEZ BELTRAN	30%	30%	20%	80%
8. ROSA EUGENIA PEREZ ALVARES	29%	29%	22%	80%
9. EVELIN MARGARITA MARTINEZ AVALOS	29%	28%	20%	77%
10. VIOLETA ABIGAIL MONTES VALLES	29%	28%	20%	77%

*[Firma manuscrita]*  
**Presidente CONAMYPE**



## Proveedores considerados por la comisión:



MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

V

**Acta de recomendación**

La comisión de Evaluación de Ofertas integrada por los abajo firmantes, analiza y redacta la presente Acta de Recomendación dirigida al presidente del Organismo de Administración Escolar del centro educativo código 770522 a las 10:00 am del día 15 de febrero de 2021. Los/las firmantes nos reunimos para evaluar técnica y económicamente las cotizaciones presentadas para el proceso de compra de servicios de confección de primeros uniformes para primer ciclo realizado mediante la modalidad de Libre Gestión y dar la recomendación de acordar la adjudicación respectiva.

**Etapas del proceso:**

a) Las solicitudes de cotizaciones se entregaron en fecha 15/02/2021


1. MANUAL ENRIQUE PEREZ LIZ
2. MARIA JOSE RAMOS CRUZ
3. ANA MARIA MEJIA LOPEZ

b) Posterior a la generación e impresión de cotizaciones, se analizaron detenidamente tomando en cuenta los criterios siguientes: a) presentación de declaración jurada de cumplimiento de especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega; b) Oferta económica 40% ; c) capacidad de producción de suministro proporcionada por el proveedor en su manifestación de interés y calificada por CONAMYPE 25%; y d) Ubicación geográfica 35%; estableciendo en orden de mérito las ofertas económicas (de menor a mayor) adjudicando a cada persona proveedora de acuerdo al siguiente detalle:


PROVEEDOR	PRECIO (%)	UBICACIÓN (%)	CAPACIDAD (%)	TOTAL (%)
1. MANUEL ENRIQUE PEREZ LIZ	30%	34.5%	25%	90%
2. MARIA JOSE RAMOS CRUZ	30%	33.5%	22%	86%
3. ANA MARIA MEJIA LOPEZ	30%	33%	22%	85%

c) Tomando en consideración lo anterior, la comisión recomienda adjudicar, según el siguiente detalle:


ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	PROVEEDOR	CANTIDAD	PRECIO UNIT.	PRECIO TOTAL
1	Uniforme niña primer ciclo	MANUEL ENRIQUE PEREZ LIZ	500	\$ 9.00	\$ 4,500.00
2	Uniforme niño primer ciclo	MANUEL ENRIQUE PEREZ LIZ	495	\$ 10.50	\$ 5,197.50

F. 

Encargado de compras del

F. 

Técnico MINED nivel central  
Organismo

F. 

Técnico MINED DDE

Proveedores previamente calificados por CONAMYPE

## Conclusión del procedimiento:

De acuerdo a los procedimientos realizados en el programa 2 proceso 4 de auditoría en el área de selección de proveedor para la verificación del proceso, no se detectó que la comisión evaluadora considerará a otros proveedores distintos de los aprobados por CONAMYPE por tanto los proveedores seleccionados para la ejecución del programa son los mejores calificados para proporcionar los uniformes escolares.

**Procedimiento:** Evaluar el tipo de objeciones consideradas razonables para que el director/a del centro educativo que es la persona encargada de firmar el acta de adjudicación y los documentos contractuales adjudique a otro proveedor. Dichas objeciones deben ser evaluadas según el nivel de importancia para adjudicar a otro proveedor por una jerarquía superior a la Dirección Departamental de Educación, para que esta tenga lineamientos claros, de cuándo podría tener el encargado de firmar los documentos contractuales, la facultad para seleccionar a otro proveedor, cerciorándose de que no exista una relación más allá que la profesional entre ellos establecidas mediante declaración de conflicto de interés.

- **Consideraciones de criterios de objeción razonable al momento de firmar documentos contractuales.**

En sala de reuniones No. 1 la Unidad de Control Interno mediante acuerdo de Dirección General No. 2020-05-0200 de fecha 02 de mayo de 2020, después de haber recibido los lineamientos del instructivo denominado “Instructivo para adquisición de bienes y servicios del programa dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares”. Declaran haber leído y comprendido su contenido, se realiza un listado de las objeciones consideradas razonables para que los directores de los centros educativos consideren al momento de firmar los documentos contractuales con los proveedores.

Evaluación de la importancia a considerar para las objeciones:



Menor: No requiere la adjudicación de otro proveedor.

Moderada: La adjudicación se consultará en conjunto con la comisión evaluadora

Mayor: Requiere la adjudicación del siguiente proveedor.

Nº	CRITERIOS	IMPORTANCIA		
		MENOR	MODERADO	MAYOR
1	Modificaciones de más de 15 días en las fechas previstas para la ejecución de contrato			X
2	Modificaciones de menos de 15 días en las fechas previstas para la ejecución de contrato	X		
3	Modificaciones en los precios acordados			X
4	Modificaciones en las cantidades requeridas por el centro escolar			X
5	Modificaciones en el objeto del contrato que no vayan acodes a los objetivos del centro escolar en relación al programa		X	
6	El contrato no incluya cláusula de incumplimiento			X
7	Las especificaciones técnicas contenidas en el contrato			X



**Se presenta acta de recomendación y contrato siguiente al Centro Escolar para el servicio 1° de confección de Uniformes**



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA Y  
TECNOLOGÍA



**Acta de recomendación**

La comisión de Evaluación de Ofertas integrada por los abajo firmantes, analiza y redacta la presente Acta de Recomendación dirigida al presidente del Organismo de Administración Escolar del centro educativo código 770522 a las 10:00 am del día 15 de febrero de 2021. Los/las firmantes nos reunimos para evaluar técnica y económicamente las cotizaciones presentadas para el proceso de compra de servicios de confección de primeros uniformes para primer ciclo realizado mediante la modalidad de Libre Gestión y dar la recomendación de acordar la adjudicación respectiva.

Etapas del proceso:

- a) Las solicitudes de cotizaciones se entregaron en fecha 15/02/2021
  1. MANUEL ENRIQUE PEREZ LIZ
  2. MARIA JOSE RAMOS CRUZ
  3. ANA MARIA MEJIA LOPEZ
- b) Posterior a la generación e impresión de cotizaciones, se analizaron detenidamente tomando en cuenta los criterios siguientes: a) presentación de declaración jurada de cumplimiento de especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega; b) Oferta económica 40% ; c) capacidad de producción de suministro proporcionada por el proveedor en su manifestación de interés y calificada por CONAMYPE 25%; y d) Ubicación geográfica 35%; estableciendo en orden de mérito las ofertas económicas (de menor a mayor) adjudicando a cada persona proveedora de acuerdo al siguiente detalle:

PROVEEDOR	PRECIO (%)	UBICACIÓN (%)	CAPACIDAD (%)	TOTAL (%)
1. MANUEL ENRIQUE PEREZ LIZ	30%	34.5%	25%	90%
2. MARIA JOSE RAMOS CRUZ	30%	33.5%	22%	86%
3. ANA MARIA MEJIA LOPEZ	30%	33%	22%	85%

- c) Tomando en consideración lo anterior, la comisión recomienda adjudicar, según el siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	PROVEEDOR	CANTIDAD	PRECIO UNIT.	PRECIO TOTAL
1	Uniforme niña primer ciclo	MANUEL ENRIQUE PEREZ LIZ	500	\$ 9.00	\$ 4,500.00
2	Uniforme niño primer ciclo	MANUEL ENRIQUE PEREZ LIZ	495	\$ 10.50	\$ 5,197.50

F. 

Encargado de compras del  
Organismo

F. 

Técnico MINED nivel central

F. 

Técnico MINED DDE



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA Y  
TECNOLOGÍA



CONTRATO No. LG 03/2021/COD: 770522

"SERVICIOS DE CONFECCION DE PRIMER UNIFORME 2021" FUENTE DE FINANCIAMIENTO: GOES

NOSOTROS, DIRECTOR DEL CENTRO EDUCATIVO actuando en nombre y representación del Organismo de Administración Escolar CECE del con código: 770522, Municipio SAN SALVADOR, Departamento SAN SALVADOR que en lo sucesivo en este instrumento se denominará "El Contratante u Organismo"; y por otra parte, MANUAL ENRIQUE PEREZ LIZ No. de NIT: 0433-020778-101-5, que en lo sucesivo en este instrumento se denominará "El Contratista", CONVENIMOS en celebrar el presente contrato de SERVICIOS DE CONFECCION DE 1ros UNIFORMES 2021 , conforme a las cláusulas que a continuación se especifican. CLAUSULA I: OBJETO DEL CONTRATO. El Organismo requiere la prestación del "SERVICIOS DE CONFECCION DE 1er UNIFORMES 2020" para las entregas a los estudiantes del centro educativo que representa, de los bienes resultantes de la confección del servicio, que en adelante denominaremos "los productos", correspondiente al Programa Paquetes Escolares. Para lo que el contratista declara ser proveedor acreditado por CONAMYPE, en el rubro requerido; razón por la que ambas partes suscriben el siguiente contrato. CLÁUSULA II: PRECIO Y FORMA DE PAGO. El precio total por los servicios objeto del presente contrato asciende a la suma de NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE 50/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA. (US\$ 9,697.50) IVA INCLUIDO: así mismo a dicho precio se le harán las retenciones de ley aplicables; monto será pagado por la Pagaduría Auxiliar Departamental o Pagaduría Adjunta de acuerdo al siguiente detalle:

No Ítem	Descripción del (tem)	Cantidad	Precio Unit.	Monto Total (Incluye IVA)
6	Blusas, BASICA(I)	500	\$ 4.50	\$ 2,250.00
7	Falda, BASICA(I)	500	\$ 4.50	\$ 2,250.00
8	Camisas, BASICA(I)	495	\$ 4.50	\$ 2,227.50
9	Pantalón, BASICA(I)	495	\$ 6.00	\$ 2,970.00
MONTO TOTAL DEL CONTRATO (IVA INCLUIDO)				\$ 9,697.50

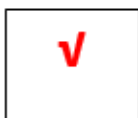
La cantidad mencionada anteriormente será pagada en forma total cuando el contratista haya realizado la entrega completa de los productos, a todos los estudiantes del centro educativo; y además se hayan efectuado todas las correcciones en las prendas que presentaron reclamos de confección y se hayan recibido a satisfacción por parte del Centro Educativo a través del Administrador de este contrato (Presidente del Organismo). Los documentos a presentar, para efectos de gestión de pago por parte del contratista son: I) Factura de Consumidor Final o Recibo, el cual debe ser emitido a nombre del Organismo del Centro Educativo, en el que se indique una descripción del servicio suministrado, la cantidad, el precio unitario de la confección de las prendas y el monto total; II) Acta de Recepción firmada y sellada por parte del Presidente del Organismo, de haber recibido a satisfacción los productos objeto de este contrato; III) Cualquier resolución que se celebre y modifique lo acordado en el presente instrumento como Resoluciones de Prórroga, Resoluciones Modificativas, Resoluciones de Multa, e incluso Resoluciones de Extinción. CLAUSULA III: PLAZO. El plazo máximo de entrega para los bienes objeto de este contrato, será de SESENTA DIAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha indicada en la orden de inicio, atendiendo en este mismo periodo reclamos de confección en cualquier prenda y realizar la entrega de estas, ya corregidas. CLÁUSULA IV: FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN. De conformidad al artículo cuarenta y cuatro literal j), de la LACAP, el contratista garantiza que entregará los productos, objeto del presente CONTRATO, con las mismas condiciones y especificaciones ofertadas, de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas a satisfacción del Organismo , en el centro educativo y de acuerdo a lo relativo a entrega y recepción de la Cláusula V del presente contrato, la entrega de los mismos podrá ser total o parcial pero solo se tendrá por cumplida la obligación de entrega hasta haber completado el total de las piezas de uniformes que se estipular en el presente contrato. CLÁUSULA V: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Son obligaciones del contratista las siguientes: a) El retiro de tela para la confección de uniformes, que se hará en el centro educativo; b) La toma de tallas, que también se realizará en el centro educativo; c) La entrega de los productos, a padres o madres de familia, estudiantes de tercer ciclo o bachillerato, o responsables de los estudiantes, que de igual manera se realizará en el centro educativo ; d) En el caso de reclamos en la confección de los uniformes, deberán ser solventados por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato; e) Deberá entregar los productos contra una lista de entrega a satisfacción del padre o madre de familia, estudiantes de tercer ciclo o bachillerato o responsables de los estudiantes ; f) Los uniformes deberán ser empacados en bolsas plásticas transparentes y resistentes, especificando el nombre del estudiante, talla por prenda, nivel y ciclo educativo , nombre del centro escolar al que pertenece, así como el contenido de cada bolsa ; g) Deberá dar buen uso y resguardo apropiado a la tela que reciba, así como también deberá devolver la tela sobrante, caso contrario el Contratante aplicará las sanciones correspondientes; h) Mantener da tos de dirección y teléfonos

actualizados, así como dar por recibida cualquier notificación escrita y recibir información por cualquier medio de comunicación. CLAUSULA VI: INCUMPLIMIENTO. En el caso de mora (atraso) en el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones emanadas del presente Contrato, se aplicarán las multas establecidas en el Artículo Ochenta y Cinco de la LACAP o se dará por extinguido el mismo. El contratista expresamente se somete a las sanciones que emanan de la ley o del presente Contrato, cuando sean por razón imputable a él y serán impuestas por el Organismo que administra el Centro Educativo, a cuya competencia se somete a elector de la imposición CLAUSULA VII: CESIÓN DE DERECHOS. Únicamente podrán traspasar o ceder, los derechos y obligaciones que emanan del pago del presente contrato La gestión y trámite de pago incluirá el retiro de Nos cheques y/o depósitos a cuentas bancarias correspondientes. CLÁUSULA VIII: DELEGACIÓN ESPECIAL. Por medio de este instrumento, el contratante faculta expresamente a la Pagaduría Auxiliar Departamental a Pagador la Adjunta de la Dirección Departamental de Educación correspondiente B la ubicación del Contratante, como Centro Educativo, para aceptar notificaciones de cesiones de beneficio económicos del presente contrato que el Contratista hiciera a favor de terceros de acuerdo a la cláusula precedente. En ese sentido, la Pagaduría Auxiliar Departamental o Pagaduría Adjunta podrá aceptar notificaciones y firmar cualquier documento relacionado B las misma\* y extender los pagos derivados del presente contrato en base a la cláusula precedente, por medio de cheque a nombre del Cesionario o por medio de abonos a cuenta bancaria que el cesionario tuviere de acuerdo a su nombre con Institucional bancarias, o de acuerdo a las instrucciones que el Cesionario le emitiera por escrito. CLAUSULA IX: DOCUMENTOS CONTRACTUALES. Forman parte de este contrato los documentos siguientes: a) Especificaciones técnicas; b) La Oferta Global; c) Declaración jurada de cumplimiento de especificaciones técnicas, plaza y lugar de entrega firmada para el contratista; d) Solicitud de cotización y cotización; a) Garantías; y f) otros documentos que emanen del presente contrato. En caso de controversia entre estos documentos y el contra to, prevalecerá Este último. C CLAUSULA X: SUPERVISION Y CONTROL. La supervisión y control de éste contrato será ejercida por el Organismo, quien será el encargado de la ejecución de este contrato y tendrá el derecho a inspeccionar los productos, a fin de verificar su conformidad con las especificaciones del contrato. Cuando los productos Inspeccionados no se sujeten a los términos contractuales, el organismo podrá rechazarlos previo Informe del Presidente quien ejercerá la administración del contrato y el contratista deberá, min cargo para el centro educativo, reemplazarlos o hacer todas las modificaciones necesarias para que ellas cumplan con las especificaciones del contrato. CLAUSULA XI: GARANTÍA. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato. El contratista deberá rendir a satisfacción del Organismo de Administración Escolar, las garantías siguientes: Pagaré (SIN PROTESTO) • PARA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO equivalente al doce

por ciento del valor total de este contrato, con vigencia de VEINTICUATRO MESES. En el caso de servicios de confección de uniforme, PAGARE (SIN PROTESTO) - POR LA ENTREGA DE TELA equivalente al valor total de este contrato, con vigencia de VEINTICUATRO MESES. CLAUSULA XII: PLAZO DE RECLAMOS. A partir de la entrega del suministro al centro educativo, este tendrá un plazo de treinta días, para efectuar cualquier reclamo respecto de deficiencia o mala calidad del producto entregado y el contratista deberá subsanar esas deficiencias o reponer el producto, en un plazo no mayor a ocho días, después de efectuado el reclamo. CLÁUSULA XIII: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO. De conformidad al artículo ochenta y cuatro inciso primero y segundo de la LACAP, el Organismo se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la prestación, objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el Organismo, las cuales le serán comunicadas por éste. CLAUSULA XIV: MODIFICACIÓN. El presente contrato podrá ser modificado de común acuerdo. En tal caso, la institución contratante emitirá la correspondiente Resolución, y para que surta efecto legal, esta modificativa debe ser firmada por el Presidente del Organismo contratante. CLAUSULA XV: SOLUCIONES DE CONFLICTO. Para resolver cualquier disputa o controversia que surja en cuanto a la interpretación o cumplimiento del presente contrato, las partes se someten a los tribunales comunes de este país, y a las disposiciones de las Leyes Salvadoreñas. CLAUSULA XVI: TERMINACION BILATERAL. Las partes contratantes siempre y cuando no concurra causa de terminación imputable al contratista, podrán de conformidad al artículo noventa y cinco de la LACAP, dar por terminado bilateralmente la relación jurídica que emana del presente contrato, debiendo en tal caso emitir el acta correspondiente y notificarse por el Organismo a la oficina de la Dirección Departamental de Educación correspondiente, en un plazo no mayor de ocho días hábiles. CLÁUSULA XVII. JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE. Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo cinco de la LACAP. Asimismo, señalan como domicilio especial el de esta ciudad a la competencia de cuyos tribunales se someten. CLÁUSULA XVIII: NOTIFICACIÓN. Todas las notificaciones referentes a la ejecución de éste contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por medio de comunicación escrita e las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalarán como lugar para recibir notificaciones los siguientes: Para CENTRO EDUCATIVO CATÓLICO, SAN SALVADOR. , 22162347, 22162347. Para el Contratista MANUAL ENRIQUE

PEREZ LIZ, Dirección: CALLE A, BLOCK A, LOTES 10 Y 11, SAN SALVADOR , señala como Domicilio Especial, en el caso de que no se pueda localizar al contratista, la cartelera de la Dirección Departamental de Educación del departamento a la que corresponde el Centro Educativo contratante, de conformidad al Código Procesal Civil y Mercantil, las esquelas de notificación, estarán colocadas en la misma, por un periodo de diez días hábiles, después de ese plazo, el contratista se dará por legalmente notificado. El presente contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de su firma. Así nos expresamos los comparecientes, quienes, enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato por convenir así a los intereses de nuestros representados, ratificamos su contenido mes de marzo del año 2021 en fe de lo cual firmamos en la ciudad de SAN SALVADOR a los 04 días del mes de marzo 2021.

F. \_\_\_\_\_  
 Presidente(a) del Organismo  
 de Administración Escobar  
 del Centro Educativo



F. \_\_\_\_\_  
 Proveedor

- **Firma de documentos contractuales**

**NOTA:** El Contrato no es firmado por el director del Centro educativo sin especificaciones de razones de objeción, por tanto, da lugar a la realización del contrato con el proveedor que quedó en segundo lugar según la selección realizada por la comisión evaluadora de ofertas a María José Ramos Cruz.

En consecuencia, aplicando los controles recomendados según la auditoría forense solicitada por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT) de los procesos, surge como parte a evaluar el Centro Educativo, ya que no presento motivos de objeción y que recientemente dio lugar a la contratación de servicios de confección de uniformes. Al evaluar la posible relación que pudiera tener el director con el proveedor se descubrió que María José Ramos Cruz es la actual esposa del funcionario:





- **Recomendación de declaración de situaciones de conflicto de interés para el personal involucrado en la selección del proveedor**

<b>DECLARACIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES</b>
<p>Declaro tener conocimiento de las situaciones que pueden constituir un conflicto de intereses, así como la importancia de identificarlos y declararlos preventivamente en cumplimiento de la política de integridad pública y sus implicaciones legales en caso de mentir en esta declaración.</p>
<p>Por lo tanto, yo _____  identificado(a) con DUI N.º _____ de _____, vinculado(a) a esta entidad en calidad de:  Cargo específico:  _____</p> <p>Dependencia o Área de Trabajo:  _____</p>
<p>Declaro bajo mi responsabilidad y a la firma de este documento que me encuentro en una situación de conflicto de intereses de tipo:</p> <p>a) Real _____  b) Potencial _____  c) Aparente _____</p>
<p><b>Descripción de la situación</b></p> <p>De acuerdo con el tipo de conflicto señalado anteriormente, describa brevemente la posible situación de conflicto de intereses personales, familiares, económicos o de otra índole que podrían afectar la imparcialidad con que desempeña las funciones</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Por lo anterior, solicito se estudie la posible situación de conflicto de intereses y se comunique la decisión que se tome.</p> <p>Me comprometo a aportar la documentación adicional que sea precisa en relación con los potenciales conflictos y situaciones aquí declaradas a requerimiento del proceso de revisión y doy mi consentimiento para su uso con el único propósito de determinar si existe o no una situación de conflicto real, potencial o aparente.</p>



Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento:

Firma del (la) declarante:

\_\_\_\_\_

DUI N.º \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fecha:

\_\_\_\_\_

Se recibe la declaración por parte de:

\_\_\_\_\_

Nombre de quien recibe:

\_\_\_\_\_

Firma:

\_\_\_\_\_

DUI N.º \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_


Se analizará la información y se realizará el correspondiente procedimiento para estudiar la situación, tomar una decisión sobre el caso en concreto e informar dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recibido de la declaración en cuestión.

Nota: La declaración de conflicto de intereses es confidencial y está sujeta a modificaciones de acuerdo con el cambio de circunstancias o situaciones declaradas a su vez que esta declaración será registrada y controlada por el ente responsable.

### **Conclusión del procedimiento:**

De acuerdo a los procedimientos realizados en el programa 2 proceso 5 de auditoría en el área de selección de proveedor para la verificación del proceso, se detectó que director del centro educativo mantiene una relación y comunicación previa con el proveedor, resultando la adjudicación del contrato de proveer uniformes a primer ciclo por motivos de índole personal que afectan la realización recomendada del programa.

## Cédula de Hallazgos-Indicio 2

 <b>DESPACHO CONTABLE &amp; AUDITORÍA K-12</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORIA 2</b> <b>PROCEDIMIENTO 5</b>			
<b>Organización (o Cliente):</b>	DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION	<b>Referencia</b>	<b>PROGRAMA 2</b>
<b>Auditoría comprendida entre el período</b>	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021		<b>PROCEDIMIENTO 5</b>

### Guía para estructurar un hallazgo

<b>Macroproceso Auditado:</b>	SELECCIÓN DEL PROVEEDOR	<b>Proceso Auditado:</b>	Evaluar el tipo de objeciones consideradas razonables para que el director del centro educativo que es la persona encargada de firmar el acta de adjudicación y los documentos contractuales, adjudique a otro proveedor
-------------------------------	-------------------------	--------------------------	--

#### Descripción del objetivo de la prueba:

El objetivo de este procedimiento es considerar las situaciones razonables para que se adjudique a un proveedor distinto del recomendado por la comisión evaluadora en la etapa de firma de documentos contractuales

#### Descripción del alcance y enfoque de la auditoría:

El alcance del procedimiento es establecer los correctos lineamientos para que el director pueda considerar como situaciones razonables para la adjudicación de otro proveedor y que este sea el destinado para la ejecución del contrato. El enfoque de este proceso es detectivo y preventivo con el fin de verificar el cumplimiento de deberes por parte de la persona responsable de este proceso.

El equipo de auditoría debe realizar una reunión, en donde se evaluarán los resultados, se verificarán las evidencias y se revisarán los papeles de trabajo, con el objetivo de determinar los hallazgos a reportar en el informe de auditoría.

HALLAZGOS / CAUSA RAÍZ	VALIDACIÓN	OBSERVACIÓN	VALIDACIÓN DEL HALLAZGO REDACTADO
<b>Incumplimiento de deberes/Relacion personal que el director tiene con uno de los proveedores del cual se realizó la adjudicación del contrato sin considerar y reportar las razones de objeción.</b>	Este indicio es una oportunidad de mejora para la institución	Mediante documentos personales se comprobó la relación no profesional	

Comentarios y Observaciones Finales:
Al desarrollar este procedimiento encontramos hallazgo relevante al estudio que estamos realizando.

#### Firma PREPARADO por:

Carlos Ernesto Rivas Pineda

#### Firma REVISADO por:

Diego Antonio Ruiz Quintanilla

#### Firma APROBADO por:

Juan Andres Cruz Montes

# FASE 3

## Informe Forense

### 3.4.3 Fase 3 – Informe Forense

San Salvador, 20 de septiembre de 2022.

Juan Cruz

Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología

REF. 000/001

Adjunto encontrará informe sobre auditoría forense preventiva requerida por el Ministerio (MINEDUCYT), en el proceso de compras que realiza la Dirección Departamental de Educación para la identificación de riesgos en las diferentes etapas de la ejecución del programa “Dotación de Uniformes, Zapatos y Útiles Escolares para Estudiantes de Educación Básica” 2021

F.   
Carlos Ernesto Rivas Pineda



## **INFORME DE AUDITORÍA (ENCARGO DE ASEGURAMIENTO)**

Juan Cruz

Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología

Presente.

Con relación al encargo de aseguramiento que MINEDUCYT solicitó en relación a los procedimientos que realiza la Dirección Departamental de Educación, nosotros: Lic. Carlos Ernesto Rivas Pineda y Lic. Diego Antonio Ruiz Quintanilla de generales conocidas en este proceso, actuando en carácter de auditores forenses, habiendo debidamente aceptado el encargo en fecha 02 de mayo de 2022, por este medio presentamos los resultados de la auditoría encomendada.

### **Descripción del Asunto Principal:**

El trabajo encomendado a los auditores consiste en realizar auditoría forense preventiva a las diferentes fases a cargo de la Dirección Departamental de Educación, por el periodo comprendido de 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, procedimientos que servirán en cualquier periodo en que se planee y ejecute el programa. Esta auditoría pretende evaluar la existencia de hechos que puedan ser valorados con mayor riesgo para poder pronunciarse sobre la existencia o no de incumplimiento de deberes.

### **Identificación de los criterios**

A efectos de desarrollar la labor de auditoría, se consideraron todos aquellos criterios relacionados con la aplicación de principios de auditoría, Código de Ética Profesional para

Contadores Público, Normas Internacionales de Auditoría (NIA´S), Norma Internacional de Encargos de Aseguramiento (NIEA 3000) normativa aplicable; Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), Normativa de participación de personas proveedoras del programa de dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares para estudiantes de centros educativos públicos y subsidiados, Ley de Ética Gubernamental, así como la evaluación de condiciones adyacentes al programa o que forman parte integral del mismo.

### **Limitaciones asociadas con el trabajo de auditoría**

Durante el desarrollo de nuestra labor, no se presentaron limitaciones sobre la auditoría desarrollada, por tanto, no hay imposibilidad de poder obtener las conclusiones que en este informe se emiten.

### **Uso de este informe**

Este informe se prepara para uso exclusivo del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología en San Salvador, y no debe ser usado para otros propósitos.

### **Parte responsable de la información y Responsabilidad de los auditores.**

Responsabilidad por el suministro de información:

La información sujeta a auditoría fue proporcionada por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y otros documentos fueron obtenidos por la Dirección Departamental de Educación del departamento de San Salvador, del periodo 2021.

### **Responsabilidad de los Auditores Forenses**

Fuimos seleccionados por el MINEDUCYT, con el propósito de realizar auditoría forense, a fin de emitir un informe que muestre procesos preventivos, atendiendo las fases del proceso de compras para el programa Dotación de Uniformes, Zapatos y Útiles Escolares. El trabajo fue desarrollado aplicando las Normas Técnicas y Éticas, por tanto, cumple con principios de Independencia, Objetividad, Imparcialidad, entre otros. Nuestra responsabilidad como auditores es suministrar conclusiones sobre los asuntos evaluados.

### **Identificación de las normas bajo las cuales se preparó este informe**

El encargo se condujo de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría relacionadas con Trabajos de Aseguramiento. Dichas normas requieren que el trabajo se planifique y desarrolle aplicando todos los procedimientos necesarios que permitan emitir conclusiones con razonable nivel de seguridad o certeza, o en su caso, certeza limitada.

El Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, con fecha 10 de septiembre de 1999, publicó el acuerdo donde se dispone que en El Salvador, todos los Contadores Públicos Autorizados por dicho Consejo cuando realicen auditorías deberán aplicar las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), en consecuencia, el presente informe contempla la aplicación de dicha Normativa, que en su sección 3000 provee lineamientos para la ejecución de auditorías especiales denominadas "Encargos de aseguramiento distintos de la auditoría o de la revisión de información financiera histórica" (en versiones anteriores la norma era conocida como "Trabajos para Atestiguar distintos de auditorías o revisiones de información financiera histórica", el cual provee un grado razonable de certeza para el

usuario de este informe. Esta norma tiene como principales elementos el reconocer la relación entre involucrados, como son el Contador Público, una parte responsable, un presunto usuario y un asunto principal, entre otros. Por tanto, la aplicación de esta Norma es totalmente identificable con el trabajo requerido por este Ministerio. Se aclara que, desde el punto de vista de las citadas normas, los contadores públicos únicamente emiten conclusiones sobre los puntos evaluados, y no hace determinaciones legales sobre eventuales ilícitos que pudieran resultar de los hechos sobre los que versa el informe.

## **RESULTADOS DEL TRABAJO REALIZADO**

### **I. ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN DEL CASO**

Fases del proceso de compras en los cuales se identifican las áreas de riesgos que implican la intervención de funcionarios públicos para la planificación y ejecución del programa Dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares correspondiente al ejercicio de 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.

### **II. RESULTADO DE LAS PRUEBAS REALIZADAS POR LOS AUDITORES**

#### **Punto de indicio 1**

Los proveedores seleccionados y recomendados por el Consejo Evaluador de Ofertas para la adjudicación de cada rubro del programa no cumplen con el porcentaje de criterio requerido.

#### **Conclusión de los auditores sobre el punto de indicio 1:**

Según los Lineamientos para Inscripción y Actualización de Información, Presentación de Oferta Global y Proceso de Selección de Proveedores para personas proveedoras que desean



participar en los procesos de contratación de Centros Educativos 2021, los proveedores con mayor porcentaje de criterios deberían ser los seleccionados y los recomendados para la adjudicación. Y al realizar este trabajo nos encontramos con actas de referencia proporcionadas por el Consejo Evaluador de Ofertas, dando la adjudicación a los proveedores con menor porcentaje de criterios. Esto es un indicio de incumplimiento por parte del Consejo Evaluador de Ofertas.

### **Recomendación:**

El proveedor seleccionado debe ser el que cuente con las mejores capacidades para dar cumplimiento al programa, por tanto, la comisión debe justificar la contratación de otro proveedor que no haya obtenido los mejores porcentajes, adjuntando un documento que explique la razones por las cuales se ha seleccionado a un proveedor con menor porcentaje de cumplimiento de requerimientos en la oferta y así demostrar haber tomado una decisión basada en válidos fundamentos.

### **Punto de indicio 2**

Director de Centro Educativo, persona encargada de firmar documentos contractuales respecto a la adjudicación de otro proveedor que no fue seleccionado en la recomendación brindada por la comisión de evaluación de ofertas sin presentar razones de objeción.

### **Conclusión de los auditores sobre el punto de indicio 2:**

De acuerdo a los procedimientos realizados en el programa 2 proceso 5 de auditoría en el área de selección de proveedor para la verificación del proceso, mediante el cual el director del centro educativo mantiene una relación y comunicación previa con el proveedor, resultando la adjudicación del contrato de proveer uniformes a primer ciclo por motivos de índole personal

que afectan la realización recomendada del programa y esta persona se vea involucrada en problemas laborales, relacionados con el incumplimiento de deberes por cuestiones éticas, debido a tener conflictos de intereses que no pudieron ser identificados o previstos ante el Ministerio, en la etapa de firmar documentos contractuales.

**Recomendación:**

Documentos soportes que sustente que cada miembro de la comisión evaluadora no tiene conflictos de interés como declaración jurada e igual por las partes que son consideradas para la firma del documento contractual, es decir, el proveedor de no verse beneficiado más que con el monto acordado en el contrato según la oferta presentada y por parte del director de no tener conflicto de intereses en cuanto a la ejecución del contrato con el proveedor.

San Salvador, 20 de septiembre de 2022.

F.   
Carlos Ernesto Rivas Pineda



A circular blue seal with the text: "AUDITOR CARLOS ERNESTO RIVAS PINEDA", "INSCRIPCION NO. 2689 CVPCPA", and "REPUBLICA DE EL SALVADOR".

## CONCLUSIONES

La auditoría forense preventiva es una herramienta para el combate de la corrupción que cometen los encargados de la administración de fondos públicos, ayuda a reconocer las áreas que están en mayor riesgo de sufrir algún tipo de delito, y aunque existen controles internos, los miembros de las entidades pueden violarlos y aprovechar las deficiencias.

La auditoría forense puede ser desarrollada por profesionales en contaduría pública, especializados en auditoría forense y acreditados por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría. Es por ello que la preparación de los profesionales se ha convertido en una gran necesidad, pues su contribución es de mucha importancia a la prevención de los posibles delitos en las entidades.

La implementación de la auditoría forense debe proveer los informes confiables y oportunos que ayuden a prevenir y detectar los actos ilícitos en las entidades los cuales aportan un valor cuando se sanciona a personas involucradas con fraudes o actos de corrupción.

La aplicación de la auditoría forense permite que la entidad conozca los puntos de riesgos de los procedimientos internos que se ejecutan, determinar cuáles son las áreas más vulnerables y detectar el indicio de un posible fraude o corrupción por parte de los encargados de la administración.

Los resultados obtenidos al desarrollar la auditoría forense concluyen que los procesos ejecutados en el programa corren cierto grado de riesgo, respecto al uso y cumplimiento de los lineamientos establecidos, encontrando una serie de hallazgos que estaban ocultos y que podrán ser modificados para poder dar el cumplimiento correcto a dicha normativa.

El auditor forense es uno de los responsables de apoyar a evitar el fraude, examinar, evaluar e identificar indicadores, estar alerta a las oportunidades que pudieran permitir que se cometa un fraude, evaluar los indicadores y notificar a las autoridades adecuadas.

## RECOMENDACIONES

Mantener el valor de la honradez y comportamiento ético dentro de la entidad puede ayudar a disminuir la posibilidad de riesgo de actos ilícitos. Es una de las cualidades más destacadas que debe poseer la entidad, trabajar siempre con integridad.

El capacitar a un profesional en contaduría pública en el área de auditoría forense es una herramienta por medio de la cual se adquieren los conocimientos necesarios para desarrollar cualquier trabajo de esta rama. Las especializaciones en materia de auditoría forense contribuyen a adquirir las competencias requeridas para llevar a cabo estos tipos de auditorías.

Los procedimientos y técnicas de la auditoría forense ayudan al esclarecimiento de indicios o sospechas de indicios. Es necesario que el informe de auditoría forense se elabore con la objetividad requerida y con los componentes técnicos y legales necesarios.

Es recomendable que solicitudes de auditorías forenses se ejecuten en el área pública con más frecuencia, pues esto ayuda a que se evite que los funcionarios responsables de los procedimientos incumplan con sus deberes.

Tomar nota de los resultados expresados en el informe de auditoría forense, que reflejan los hallazgos encontrados y su respectiva recomendación, esto permitirá que la entidad pueda reforzar y mejorar los controles que se manejan evitando en gran magnitud algún delito o incumplimiento de deber.

Es recomendable que los conocimientos adquiridos concluyan con casos prácticos en el cual se desarrollen todas las enseñanzas obtenidas y se utilicen todas las normativas aplicables a cada caso.

## BIBLIOGRAFÍA

Asamblea Legislativa. (1997). Código Penal de El Salvador (Decreto N° 1030 ed.).<https://www.asamblea.gob.sv/sites/default/files/documents/decretos/C0AB56F8-.pdf>

Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y aseguramiento (IAASB).

(2015). Norma *Internacional de encargos de aseguramiento* (Norma 3000)

Norma Internacional de Control de Calidad (NICC) 1, “*Control de calidad en las firmas de auditorías y revisiones de estados financieros, así como otros encargos que proporcionan un grado de seguridad y servicios relacionados.*”

Programa de Dotación de Uniformes, Zapatos y Útiles Escolares (MINEDUCYT), enero 2022

Presentación “Logros del Programa de Paquetes Escolares” (MINEDUCYT), diciembre 2019

Informe de Rendición de Cuentas de CONAMYPE (Min. Gob.), febrero 2022

Normativa de participación de personas proveedoras del Programa de Dotación de Uniformes, Zapatos y Útiles escolares para estudiantes de centros educativos públicos y subsidiados, (MINEDUCYT), ENERO 2019

Lineamientos para personas proveedoras que participaran en los procesos de contratación de Centros Educativos. (CONAMYPE), ENERO 2022.

Organización Centroamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras superiores, (S.).

Propuesta de Manual de Mejores Prácticas en auditoría Forense. Recuperado de:

<https://occefs.org/wp-content/uploads/2020/09/MANUAL-AUDITORÍA-FORENSE-VERSIN-FINAL-CON-OBSER-PANAM.pdf>

Hernandez, P., & Peña, P. (marzo de 2013). Universidad de El Salvador. Obtenido de [http://ri.ues.edu.sv/id/eprint/3579/1/Trabajo%20de%20graduaci%C3%B3n\\_A\\_2010.pdf](http://ri.ues.edu.sv/id/eprint/3579/1/Trabajo%20de%20graduaci%C3%B3n_A_2010.pdf).  
abubo. (s.f.). ConceptosJuridicos.com. Obtenido de <https://www.conceptosjuridicos.com/competencia-desleal/>

# **ANEXOS**

## **ÍNDICE DE ANEXOS**

**ANEXO 1:** Guía de preguntas dirigida a un profesional en contaduría pública y especialista en auditoría forense.

**ANEXO 2:** Matriz de análisis de entrevista al auditor especializado en auditoría forense.



**Anexo 1: Guía de preguntas dirigida a un profesional en contaduría pública y especialista en auditoría forense.**



**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA**



**ENTREVISTA**

**TEMA DE INVESTIGACIÓN:** "Auditoría forense al proceso de compras realizadas por los centros relacionadas con el programa dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares para estudiantes de educación básica"

**OBJETIVO:** Obtener información relevante para desarrollar una auditoría forense en el proceso de compras realizadas por los centros escolares con los fondos entregados por el Ministerio de Educación para el cumplimiento del programa de dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares para estudiantes de educación básica.

**DIRIGIDO A:** Profesionales en contaduría pública con conocimiento y experiencia en auditoría forense.

Nombre Completo: \_\_\_\_\_

Profesión/Grado Académico: \_\_\_\_\_

Nº de Acreditación por CVPCPA: \_\_\_\_\_

Lugar de Trabajo y Cargo: \_\_\_\_\_

1. ¿Cuál es el perfil profesional que considera necesario para el desarrollo de una auditoría forense en el sector público?
2. De acuerdo a su experiencia ¿Cómo considera que se puede aplicar la auditoría forense en los procesos de compras realizadas por los centros escolares en la implementación de los distintos programas educativos del Estado?
3. ¿Considera necesario aplicar auditoría forense en los procesos de compras que se realizan con fondos públicos con el fin de prevenir y detectar cualquier tipo de irregularidades?
4. ¿Qué técnicas o procedimientos establecidos en el país se deberían implementar para ejecutar la auditoría forense en los procesos de compras realizadas por los centros escolares con fondos públicos?

## Anexo 1

5. ¿Cuáles son las principales causas que podrían provocar el incumplimiento de deberes y la malversación de fondos por parte de los administradores responsables de los procesos de compras realizadas por los centros escolares con fondos públicos?
6. ¿Considera que el Estado en la actualidad aplica los controles y procedimientos necesarios para prevenir delitos como el incumplimiento de deberes, desobediencia, peculado y malversación de fondos en los procesos de compras realizados con fondos públicos?
7. A su criterio ¿Qué normativa técnica y legal se debe utilizar para desarrollar programas de auditoría forense en los procesos de compras realizadas por los centros escolares en la implementación de los distintos programas educativos del país?
8. ¿Qué procedimientos de auditoría forense recomendaría aplicar para poder evaluar los procesos de compras que se realizan en los centros escolares en el desarrollo de programas del Estado como lo es la dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares para estudiantes de educación básica?
9. Según su opinión ¿Considera que la comunidad educativa podría verse afectada si existe un incumplimiento de deberes, desobediencia, peculado y malversación en los procesos de compras realizadas por los centros escolares con fondos públicos y de qué manera podría verse afectada?
10. ¿Qué aspectos claves con un enfoque forense considera que deberían agregarse al marco legal y normativo gubernamental que rige los procesos de compras que realiza el Estado?
11. ¿Cuál es la metodología que considera necesaria aplicar en el manejo de la evidencia de una auditoría forense en casos de peculado y malversación de fondos públicos?
12. ¿Cuál es la estructura que utilizaría en el informe para presentar los resultados obtenidos en una auditoría forense en el proceso de compras realizadas por los centros escolares con fondos públicos?
13. ¿Qué recomendaciones podrían contribuir al buen uso y control de los fondos otorgados a los centros escolares para el desarrollo del programa “Dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares para estudiantes de educación básica”?

**Anexo 2: Matriz de análisis de entrevista al auditor especializado en auditoría forense.**

PREGUNTA Y RESPUESTA	ANÁLISIS
<p>1. ¿Cuál es el perfil profesional que considera necesario para el desarrollo de una auditoría forense en el sector público?</p> <p>La auditoría forense puede ser desarrollada por cualquier profesional, de cualquier carrera siempre y cuando tenga los conocimientos y es lo que dice por ejemplo el Código Procesal Penal en cuanto a la competencias o lo que se requiere de alguien que sea y que tenga conocimientos especializados en una ciencia, arte o técnica, pero si ustedes lógicamente lo están orientando a una auditoría forense dentro del contexto del área de nosotros como Contadores Públicos entonces sí debería ser preferiblemente dirigida por un Contador Público inscrito en su calidad de Auditor. Aparte de eso lógicamente los conocimientos que esto implica es tener algún tipo de experticia en esto, conocer entonces en qué sector va a hacer este trabajo, identificar lógicamente el caso conocerlo y estudiarlo, pero eso es parte de la técnica, pero yo diría que un perfil tiene que ser similar a los que las Normas Internacionales hablan en el sentido de una mentalidad inquisitiva, qué significa esto que si bien es cierto no somos investigadores pero tenemos que dominar ciertas técnicas de investigación, de un cuidado profesional, de saber cómo se manejan ciertas evidencias, de saber en qué momento necesita un especialista, de tener ciertas habilidades blandas como por ejemplo esa facilidad de comunicación, esa facilidad de interrelacionarnos con otros profesionales o con otros colegas.</p>	<p>El perfil que debe poseer un profesional para ejercer la Auditoría Forense es contar con los conocimientos necesarios para elaborar dicho trabajo y así mismo se recomienda que la elabore un Contador Público inscrito en su calidad de Auditor, con los conocimientos necesarios para ejecutar la auditoría en el área solicitada. Se sugiere que sea de una mentalidad inquisitiva, con ética y cuidado profesional, con habilidades de interrelacionarse, además debe poseer habilidades técnicas en el área contable.</p>
<p>2. De acuerdo a su experiencia ¿Cómo considera que se puede aplicar la auditoría forense en los procesos de compras realizadas por los centros escolares en la implementación de los distintos programas educativos del Estado?</p> <p>Si partimos del hecho de que pueden haber situaciones fraudulentas en esta operación de las compras realidad por los centros escolares ah entonces sí podemos decir que le daremos un enfoque forense, pero si no hay ningún indicio de algo simplemente voy hacer una auditoría cualquiera, entonces lo primero para partir en un análisis forense es saber si hay indicios de algo, si partimos de esa base que</p>	<p>El análisis o enfoque que se le debe dar a la auditoría forense es un enfoque preventivo. El cual ayude a evitar los indicios de situaciones fraudulentas. A la vez permite descubrir cuáles son los procedimientos adecuados en el manejo de las compras públicas. La auditoría forense lo que busca es prevenir ilícitos</p>

## Anexo 2

<p>pueden haber situaciones, un indicio, un problema en el manejo de estas compras o está operación, entonces definitivamente los procesos de compra pueden ser enfocados o abordados desde un punto de vista de auditoría forense que están tratando de descubrir algo. Y ese es el elemento fundamental, estoy en un proceso de descubrir y todavía no se ha judicializado nada verdad, simplemente estoy con toda la libertad de descubrir entonces yo puedo aplicar cualquier tipo de procedimiento de mi conocimiento o de aquellos que tampoco son de mi experticia pero que pueden significar un indicio de algo.</p>	<p>y es la entidad interesada la que busca asegurar que los procesos ejecutados se están llevando en orden conforme a los requerimientos ya establecidos.</p>
<p>3. ¿Considera necesario aplicar auditoría forense en los procesos de compras que se realizan con fondos públicos con el fin de prevenir y detectar cualquier tipo de irregularidades?</p> <p>Definitivamente que la respuesta a esta pregunta es si, y es por eso que hay algunos organismos de gobierno que incluso no voy a opinar ni bien ni mal de esto, pero que están creándose las unidades o los departamentos de auditores forenses para dar seguimiento a ciertas cosas.</p>	<p>Si es necesario aplicar la auditoría forense pues es el medio por el cual se pueden prevenir y descubrir los indicios fraudulentos. Y lo importante es que hoy por hoy ya las entidades del Gobierno, poseen unidades o departamentos que ayudan a contrarrestar estos delitos.</p>
<p>4. ¿Qué técnicas o procedimientos establecidos en el país se deberían implementar para ejecutar la auditoría forense en los procesos de compras realizadas por los centros escolares con fondos públicos?</p> <p>No hay procedimientos establecidos en el país. Es de recordar que cada caso y cada situación son particulares. No hay ni técnicas ni procedimientos lo único que existe en el país es un pronunciamiento del consejo de vigilancia en cuanto al uso de la NIEA 3000 para el caso de los peritajes, no para el caso de la auditoría forense, sino solo para esa parte que es judicial peritajes. Hay tres acuerdos que tienen una relación desde al año 2019, marzo 2021 y ahora recientemente marzo 2022, eso es todo lo que tenemos por lo tanto cada vez que haya un caso público o privado es el perito o el auditor forense en su caso quien va a determinar cuáles son las técnicas o procedimientos que va a utilizar, pero no hay en sí algo establecido en el país. Las técnicas pueden ser distintas según el caso y como les acabo de decir yo puedo utilizar una técnica diferente en una forense porque soy libre, pero en un peritaje no puedo porque ahí me limitó a ciertas condiciones legales de las que no me puedo salir. Una técnica de inspección solo se puede dar en los activos tangibles y documentos, un activo intangible yo no</p>	<p>No hay procedimientos ni técnicas establecidas en el país, pero sí una Resolución emitida por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría en cuanto al uso de la NIEA 3000 pero únicamente para el caso de peritajes. Las técnicas deben ser distintas según el caso lo requiera. Los procedimientos dependerán de las circunstancias y necesidades del caso.</p>

## Anexo 2

<p>lo puedo inspeccionar verdad. Esas técnicas son válidas sí. Pero en el ámbito judicial yo tengo restricciones.</p>	
<p>5. ¿Cuáles son las principales causas que podrían provocar el incumplimiento de deberes y la malversación de fondos por parte de los administradores responsables de los procesos de compras realizadas por los centros escolares con fondos públicos?</p> <p>Lógicamente esto se relaciona con el famoso triángulo del fraude y es que esto involucra decisiones de personas de un alto nivel, del porqué se realizan determinadas compras y porque a determinado valor o entidad. Pero si se trata de un nivel ejecutivo u operativo se encuentran con situaciones que involucran el pensar de las personas, la presión, oportunidad que observa de hacer algo. Por tanto, cuando hablamos de las causas que podrían provocar el incumplimiento de deberes están los factores de la tentación, el pensar que se merece algo más que el salario o simplemente la oportunidad; una falta de control puede indicar sentirse con un auto derecho. Hay una diferencia de tipificaciones de delitos, como el soborno. Porque una entidad gubernamental normalmente va a tener una relación con el sector privado, en conclusión, es el interés a un beneficio.</p>	<p>Cada institución gubernamental puede verse afectada por el incumplimiento de deberes y malversación de fondos de las personas involucradas con el manejo de este, considerando que son los responsables de la toma de decisiones en una institución. Se pueden ver afectados por una motivación personal para realizar estos actos inmorales o por la oportunidad que se les presenta dada la falta de controles establecidos por las entidades dentro de la organización y también en la relación con terceros como el sector privado.</p>
<p>6. ¿Considera que el Estado en la actualidad aplica los controles y procedimientos necesarios para prevenir delitos como el incumplimiento de deberes, desobediencia, peculado y malversación de fondos en los procesos de compras realizados con fondos públicos?</p> <p>No se podría brindar una respuesta totalmente válida porque no se conoce el funcionamiento de cada entidad, al menos lo que se conoce es la existencia de unidades para ciertos sectores de gobierno que si están verificando o fiscalizando el incumplimiento de deberes, sin embargo, lo normal es que esto se conoce hasta que la Corte de Cuentas interviene y eso puede ser mucho tiempo después que la situación haya ocurrido. Antes solía haber un delegado por la Corte de Cuentas en las instituciones y si el delegado no daba el visto bueno para que una operación se realizará no se realizaba; aun con esto siempre se vieron casos de incumplimiento, pero ahora por el momento en que se realiza la verificación suele conocerse de un caso posterior al hecho.</p>	<p>Considerando que cada institución puede aplicar controles y procedimientos diferentes para la prevención de delitos en sus actividades, no existe una aplicación durante el desarrollo de proyectos, por consiguiente suelen descubrirse estos tipos de delitos posteriores al hecho.</p>
<p>7. A su criterio ¿Qué normativa técnica y legal se debe utilizar para desarrollar programas de auditoría forense en los procesos de compras realizadas por los centros</p>	

## Anexo 2

<p>escolares en la implementación de los distintos programas educativos del país?</p> <p>Primeramente, debe tenerse en cuenta que la normativa técnica y legal debería implementarse para la formación de los programas, porque el desarrollo no depende tanto de una técnica, porque en el programa se tiene que haber pre definido que técnicas son las que se utilizaran. Pero cuando el procedimiento responde a un objetivo o a una técnica, eso fue en el diseño, no en el desarrollo. Tomando en cuenta tanto el diseño como la preparación, la auditoría forense no tiene una normativa internacional porque la única norma internacional que más o menos se acerca a este concepto es la Norma Internacional de Encargos de Aseguramiento 3000, por tanto, se dieron acuerdos en el consejo para validar la norma 3000 y que se eliminara el párrafo 8 A, por tanto, para efectos locales se eliminó y en consecuencia ya no hay restricción para utilizarla. La norma 3000 relaciona las Normas Internacionales de Auditoría para cuando se necesite auxiliarse en un procedimiento, porque la norma 3000 no profundiza por ejemplo que se hará en planeación, muestreo, evaluación de riesgos.</p>	<p>La normativa Técnica y Legal para la formación de los programas de auditoría es la Norma Internacional de Encargos de Aseguramiento (NIEA 3000), la cual sugiere que con el apoyo de las Normas Internacionales de Auditoría pueda definirse los objetivos y técnicas a utilizar previamente al desarrollo de los programas que han de implementarse en el proceso de compra de entidades gubernamentales, en consecuencia cada profesional debe conocer primeramente la formación de los programas y posteriormente el desarrollo e implementación de estos para aplicar sus propios procesos según sus objetivos</p>
<p>8. ¿Qué procedimientos de auditoría forense recomendaría aplicar para poder evaluar los procesos de compras que se realizan en los centros escolares en el desarrollo de programas del Estado como lo es la dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares para estudiantes de educación básica?</p> <p>Se secciona lo que se va a evaluar, si es todo el proceso tratar de identificar desde donde inicia hasta que se liquidan los fondos. Ahora bien, establecer procesos recomendados no es posible porque en algunas instituciones existirá más riesgo que en otros, por eso no puede ser procedimientos estándar. Desde una justificación, aprobación (adecuada partida presupuestaria en el caso de gobierno) unidad ejecutora, entes supervisores, analizar bases de proveedores, tipo de compra (directa, por licitación o libre gestión) montos, criterios y características, cumplimiento de leyes gubernamentales, todo el tema presupuestario y contable hasta llegar a ese análisis de proveedores y que cumplan con todos esos requisitos y la forma de pago, que control hubo. No hay más valoración en un determinado punto del proceso porque como auditor forense mientras no se descubra lo contrario todo tiene un mismo nivel de riesgo, pero eso depende de la entidad o de quien esté manejando el proceso.</p>	<p>Tener claro todo el proceso de compras que se realizan en los Centros Escolares es importante para poder concretar lo que se quiere evaluar, es decir, identificar cada actividad desde su orden de compra hasta la entrega de ellas a los beneficiarios. No es posible establecer procedimientos estándar de auditoría porque en cada institución gubernamental existen riesgos en el proceso de compras en cuanto al tiempo, valores monetarios, plazos, entre otros factores que podrían afectar el proceso.</p>

## Anexo 2

<p>9. Según su opinión ¿Considera que la comunidad educativa podría verse afectada si existe un incumplimiento de deberes, desobediencia, peculado y malversación en los procesos de compras realizadas por los centros escolares con fondos públicos y de qué manera podría verse afectada?</p> <p>En un dado caso que se reciba todo lo que estaba presupuestado pero quizá se tuvo que haber ido a manipular partidas presupuestarias o ver que se hacía para que no salga un tema público de un riesgo reputacional en que se diga que se ofreció y no se dio, entonces puede ser que el beneficiario no sufra un efecto porque solamente recibe (zapatos, útiles escolares o uniformes) pero el beneficiario no sabe sobre el costo del producto. En caso se es honesto en decir que hubo un fallo en el presupuesto y se prevé dar la mitad eso sí impactaría al beneficiario y se tendría que ver la manera para que eso no se convierta en un problema. Por consiguiente el efecto realmente se tiene al interior de la institución de quien está desembolsando los fondos</p>	<p>El beneficiario podría verse afectado dependiendo del manejo de cambios producidos a nivel interno y de las decisiones que estos tomen para sostener el proyecto para la comunidad educativa. Al incumplir con lo establecido respecto a las cantidades de productos a entregar, una parte de los Centros Escolares se verían afectados por la falta de productos debido al incumplimiento de deberes, desobediencia o peculado en el proceso de compras.</p>
<p>10. ¿Qué aspectos claves con un enfoque forense considera que deberían agregarse al marco legal y normativo gubernamental que rige los procesos de compras que realiza el Estado?</p> <p>Actualmente existen esfuerzos que se están realizando para poder reforzar el ámbito forense en el área gubernamental un ejemplo de ello es la Corte de Cuentas quienes se encuentra generando su propia unidad de auditoría forense otro ejemplo es CAPRES quien se encuentra trabajando en su propio equipo de auditoría forense para ciertas entidades gubernamentales. Poco a poco se está trabajando para mejorar el enfoque forense en las organizaciones y operaciones del sistema público, las cuales se espera que den beneficios positivos en la administración pública.</p>	<p>Ciertas entidades gubernamentales se encuentran realizando esfuerzos por reforzar e implementar unidades y áreas gubernamentales en el sector público, esto con el ánimo de generar mayor transparencia en las operaciones que la administración pública realiza.</p>
<p>11. ¿Cuál es la metodología que considera necesaria aplicar en el manejo de la evidencia de una auditoría forense en casos de peculado y malversación de fondos públicos?</p> <p>El manejo de la evidencia en la auditoría forense dependerá de cada caso y de lo que se necesite para respaldarlo, el auditor forense es libre de la selección de las pruebas que servirán como evidencia y de cómo manejarlas, no existen limitaciones. Es decir en la auditoría forense no existen límites o metodologías establecidas, el auditor deberá</p>	<p>En auditoría forense no existe una metodología específica para el manejo de la evidencia, dicho proceso será diferente de acuerdo al caso que se esté auditando y al profesional que esté dirigiendo dicha auditoría.</p>

## Anexo 2

<p>guiarse y realizar el desarrollo de la evidencia y las pruebas según el caso las exijan y se necesiten.</p>	
<p>12. ¿Cuál es la estructura que utilizaría en el informe para presentar los resultados obtenidos en una auditoría forense en el proceso de compras realizadas por los centros escolares con fondos públicos?</p> <p>La estructura de informes de auditoría forense en nuestro país está sujeto a las Norma 3000, en esta norma se establecen los apartados que debe contener un informe. La estructura del informe se va modificando en función se va modificando la Norma 3000. Por lo tanto la base para la estructura del informe se toma de los apartados que se establecen en la norma 3000, esta estructura deberá adecuarse al caso que se está desarrollando y del cual se desea preparar el informe.</p>	<p>No hay un informe modelo que se debe seguir al pie de la letra, únicamente existe una estructura basada en la NIEA 3000 la cual expresa lo apartados que un informe de auditoría forense debe contener, cada apartado variará de acuerdo al caso que se esté auditando y al encargado de la realización de la auditoría, la norma 3000 brinda los apartados necesarios para todo informe y cada profesional es libre de aplicarlos según sea el caso que se está trabajando.</p>
<p>13. ¿Qué recomendaciones podrían contribuir al buen uso y control de los fondos otorgados a los centros escolares para el desarrollo del programa “Dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares para estudiantes de educación básica”?</p> <p>La primera recomendación que podría brindarse es el hecho de establecer de manera clara los objetivos que se pretenden lograr con el desembolso de dichos fondos, la persona puesta a cargo de cada proyecto debe ser consciente de su responsabilidad sobre el cumplimiento de estos objetivos en el desarrollo y buen uso de los fondos y no debe anteponer sus necesidades o intereses sobre el cumplimiento de los objetivos. Otra recomendación fundamental es establecer una línea de control sobre el cumplimiento del programa de acuerdo a los establecido inicialmente, el proyecto debe realizarse de la manera más exacta a lo que en un principio se presentó en el caso del programa “Dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares para estudiantes de educación básica” se debe de evaluar la calidad de los productos entregados por los proveedores, que estos cumplan con lo pactado en cuanto a calidad y precio y que nadie se vea lucrado con el desvío de fondos o pactos con los proveedores para poder aumentar precios y disminuir la calidad de los productos que serán entregados en el programa.</p>	<p>La administración pública debe asegurarse de la integridad de las personas que colocan a cargo de proyectos y quienes velaran por el buen uso de los fondos que se destinen para su realización, estas personas deben tener claros sus objetivos y el compromiso con los beneficiarios de dichos proyectos, estos objetivos siempre deben estar sobre los intereses propios de todo servidor público y debe respetar la confianza que se le ha brindado desempeñando con integridad y velando por el cumplimiento de terceros también como lo son los proveedores de los bienes que serán entregados en el proyecto, debe establecerse un control minucioso en el cual se haga cumplir hasta el mínimo detalle en cuanto a calidad versus precio . Una línea de control en cada fase del programa servirá y permitirá que se alcancen a cumplir los objetivos planteados inicialmente.</p>