

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

No. de Informe Ejecutivo:	86502-1-2019
No. de Informe de Auditoría:	86502-1-2019
No. de Nombramiento :	86502-1-2019
SIAD No.	539150
Fecha del Nombramiento:	09 de mayo del 2019
Fecha de entrega del Informe:	20/06/2019
Fecha de entrega del Informe Final:	20/06/2019
Nombre del Auditor:	Lic. Hugo René González Marroquín
Nombre del Supervisor:	Lic. Jorge Efraín Yoc Coy
Entidad:	EOUM República de Turquía, J.M.
Tipo de Auditoría:	Administrativa
Áreas Examinadas:	Programas de Apoyo y Gratuidad transferidos a Organización de Padres de Familia -OPF-
Período:	Del 01 de julio 2018 al 30 de abril 2019

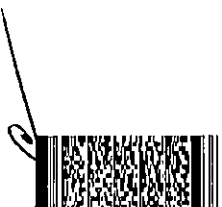
TOMO 1 de 1

Informe Ejecutivo

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
AUDITORIA INTERNA
CUA No.:86502**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Verificación de la ejecución de los programas de apoyo y
gratuidad transferidos a la EOUM No. 84 Republica de
Turquia, Dideduc Guatemala Occidente.**



GUATEMALA, AGOSTO DE 2019

INTRODUCCION

De conformidad con el nombramiento de auditoría número 86502-1-2019, de fecha 09 de mayo de 2019, fui designado para realizar Auditoría Administrativa de verificación de la ejecución de los programas de apoyo y gratuidad transferidos a la Organización de Padres de Familia -OPF-, en la Escuela Oficial Urbana Mixta (EOUM) No. 84 República de Turquía, la cual está bajo la jurisdicción de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente.

OBJETIVOS

GENERAL

Verificar la ejecución de los recursos recibidos por la Organización de Padres de Familia -OPF-, renglón 435 "Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro", valija didáctica, útiles escolares, alimentación escolar, gratuidad y mantenimiento de edificios escolares públicos.

ESPECÍFICO

- Verificar que los aportes entregados hayan sido utilizados para los fines que fueron creados.
- Verificar que las OPF, tengan registros efectuados en los libros autorizados para su funcionamiento.
- Verificar que los productos descritos en las facturas sean los entregados y que las facturas cumplan con los requisitos legales.
- Verificar el cumplimiento de las funciones del técnico de servicios de apoyo asignado al establecimiento educativo.
- Y otros que, a juicio del Auditor considere conveniente verificar durante la realización de la auditoria.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

La auditoría administrativa de verificación de la ejecución de los programas de apoyo y gratuidad transferidos a la Organización de Padres de Familia -OPF-, en la EOUM República de Turquía J.M., de conformidad con el Nombramiento No. 86502-1-2019, de fecha 09 de mayo de 2019, comprendió la **revisión de los documentos de soporte de la ejecución de los programas de alimentación escolar, valija didáctica, útiles escolares y gratuidad transferidos a la -OPF-, durante el período del 01 de julio 2018 al 30 de abril de 2019.** De acuerdo al documento "Recibo de Transferencias de Recursos Financieros a Consejos Educativos u otras Organizaciones de Padres de Familia", la **OPF del**

establecimiento educativo no recibe recursos para el programa mantenimiento de edificios escolares públicos.

En el desarrollo de la auditoría se encontraron limitantes, por parte de los integrantes de la Junta Directiva de la OPF, y de la Directora del establecimiento educativo, respecto a la falta de colaboración y apoyo en la presentación de información y documentos tales como: Estados de cuenta bancarios, específicamente al final del mes de noviembre y diciembre de 2018, facturas de gasto y actualización de registros en libros contables, los cuales eran necesarios para determinar adecuadamente la ejecución y saldo de los recursos financieros provistos en el año 2019.

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Se procedió a realizar el análisis de la documentación de soporte de la ejecución de los programas de apoyo y gratuidad transferidos a la Organización de Padres de Familia -OPF-, durante el período auditado, los registros en libros de control de caja, bancos, almacén y la rendición de cuentas por los recursos recibidos. Los recursos financieros provenientes de los desembolsos para los programas de alimentación escolar y gratuidad de la educación, se depositan en la **cuenta bancaria número 3139152794, a nombre de Consejo de Padres de Familia EOUM No. 84 República de Turquía J.M., aperturada en BANRURAL.**

El movimiento de las transferencias o recursos asignados durante el período auditado, se presenta a continuación:

Escuela Oficial Urbana Mixta No. 84 República de Turquía J.M.
Transferencias o Recursos recibidos para los Programas de Apoyo
Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2018

Programa	No. Desembolso	Monto Acreditado	Monto Ejecutado Según Facturas	Diferencia	Fecha Acreditamiento	Nota No.
Gratuidad	Segundo	10,420.00	10,419.46	0.54	15/06/2018	1
Alimentación	Tercero	62,520.00	62,473.99	46.01	02/08/2018	
	Cuarto	62,520.00	62,617.40	-97.40	10/10/2018	
Totales		135,460.00	135,510.85	-50.85		

Fuente: Documentos e información proporcionada por Junta Directiva de la OPF

Escuela Oficial Urbana Mixta No. 84 República de Turquía J.M.
Transferencias o Recursos recibidos para los Programas de Apoyo
Del 01 de enero al 30 de abril de 2019

Programa	No. Desembolso	Monto Acreditado	Monto Ejecutado Según facturas	Fecha Acreditamiento	Nota No.
Alimentación	Primero	79,600.00	50,927.50	31/01/2019	2
Útiles Escolares	Primero	19,900.00	19,900.00	31/01/2019	
Valija Didáctica	Primero	3,300.00	3,300.00	31/01/2019	
Gratuidad	Primero	7,960.00	5,530.14	31/01/2019	
Totales		110,760.00	79,657.64		

Fuente: Documentos e información proporcionada por Junta Directiva de la OPF

NOTAS A LA INFORMACIÓN DE LOS DESEMBOLSOS ASIGNADOS

Nota No. 1

La diferencia neta de Q50.85, corresponde a que las facturas que respaldan los gastos, sobrepasan en esa cantidad al monto acreditado, éste valor fue cubierto con el saldo de ejercicios anteriores, dicho dato se considera razonable. Cabe mencionar que la rendición de cuentas de estos dos programas, no se había realizado a la fecha de la intervención de auditoría, y no había sido revisada por el Técnico de Servicios de Apoyo. Ver hallazgo No. 7.

Nota No. 2

En la revisión de la documentación de respaldo del primer desembolso para los Programas de Alimentación Escolar, Apoyo y Gratuidad de la Educación del año 2019, se tuvo la limitante de que los miembros de la Junta Directiva, así como la Directora del establecimiento educativo, no proporcionaron el total de la documentación que ampara la ejecución del desembolso, así mismo los registros en libros de caja y bancos se encuentran al mes de febrero 2019; por lo que no fue posible determinar con detalle el monto ejecutado; dicha situación provocó que se formularan deficiencias en la administración y control de los recursos financieros de la OPF. Ver hallazgo No. 3.

COMO RESULTADO DEL TRABAJO EFECTUADO, SE DETERMINARON LOS HALLAZGOS SIGUIENTES:

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a los procedimientos de apoyo, monitoreo y seguimiento por parte del Técnico de Servicios de Apoyo

Condición

En la EOUM República de Turquía, J.M., por el período del 01 de julio de 2018 al 30 de abril de 2019, se determinó que el Técnico de Servicios de Apoyo, no ha dado cumplimiento a los procedimientos de apoyo, monitoreo y seguimiento a los procesos de los programas de apoyo a la educación, establecidos por el Ministerio de Educación, mediante las formas siguientes: Visita del Técnico de Servicios de Apoyo, Cédula Narrativa (PRA-FOR-35) y Reporte de aspectos importantes de la visita de control, monitoreo y seguimiento de los programas de apoyo a la educación (PRA-FOR-51).

Criterio

Acuerdo Ministerial Número 3867-2012. Desconcentrar en las Direcciones Departamentales de Educación la Asignación, Administración, Ejecución y Dotación de Recursos Financieros a los Centros Educativos Públicos para Implementar los Servicios de Apoyo. Título III Rectoría y Acompañamiento. Artículo 13. Las Direcciones Departamentales de Educación a través del personal de apoyo, Franja de Supervisión y/o el Sistema de Supervisión que en el futuro lo establezca por parte del Ministerio de Educación, con la finalidad de dar seguimiento a que la ejecución de los recursos materiales y financieros que se asigna a los Centros Educativos Públicos ya sea que cuenten o no con un Consejo Educativo u otra Organización de Padres de Familia, se realice con transparencia, racionalidad, probidad y calidad del gasto, en beneficio de la comunidad educativa, serán responsables de: Literal j. Presentar reportes de las visitas realizadas para el control monitoreo y seguimiento a la ejecución de recursos financieros otorgados a los Centros Educativos Públicos y/o Consejos Educativos u otras Organizaciones de Padres de Familia legalmente constituidas.

De conformidad con la Resolución 1113 de fecha 30 de noviembre de 2010, se aprobó la publicación y utilización de los documentos que se encuentren en el sitio web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación. Asimismo, a través de la Circular DIDEFI-03-2010, de fecha 12 de abril de 2010, avalada por el Ministro de Educación, se indicó la obligatoriedad del cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación -SGC-, los cuales son propuestos, consensuados y aprobados por el ente rector específico que legalmente corresponde.

El Sistema de Gestión de la Calidad -SGC-, del Ministerio de Educación. Instructivo para el acompañamiento de los programas de apoyo a la educación (PRA-INS-08) indica: Punto D.2 Acompañamiento a Procesos.

Actividad 1, Orientar y Acompañar. Responsable: Técnico de Servicios de Apoyo. Orienta previamente a los Directores de los Centros Educativos Públicos y a los integrantes de Junta Directiva de los Consejos Educativos u Otras Organizaciones de Padres de Familia, en las acciones inherentes a los diferentes procesos, para lo cual consulta los instructivos, guías y formatos que se encuentran publicados en el sitio web/172.16.0.13/iso9000/. Acompaña técnica y administrativamente a los Directores de los Centros Educativos Públicos y a los integrantes de Junta Directiva de los Consejos Educativos u otras Organizaciones de Padres de Familia, en las gestiones que ameriten una atención especial para agilizar el proceso.

Punto D.3 Visitas de Control, Monitoreo y Seguimiento a los Programas de Apoyo. Actividad 6, Planificar Visita. Responsable: Técnico de Servicios de Apoyo.

Planifica la visita según la cantidad de Centros Educativos Públicos asignados, para lo cual considera los horarios, asignación presupuestaria, modalidad de entrega de los recursos, distribución geográfica y calendario escolar.

Actividad 7, Preparar documentación para la visita. Responsable: Jefe Programas de Apoyo. Prepara documentos necesarios para la realización de las visitas, tomando en consideración lo siguiente: a) Boleta "Visita del Técnico de Servicios de Apoyo"; b) Formato PRA-FOR-51 "Reporte de aspectos importantes de la visita de control, monitoreo y seguimiento de los Programas de Apoyo"; c) Información sobre recursos financieros de los programas de apoyo disponibles en Centros Educativos Públicos; d) Nombres de los integrantes de la Organización de Padres de Familia y/o Directores de Centros Educativos Públicos; y e) Estadística de alumnos y docentes de los Centros Educativos Públicos.

Actividad 8, Realizar Visita. Responsable: Técnico de Servicios de Apoyo. Realiza la visita de control, monitoreo y seguimiento de los programas de apoyo: a) Revisa la aplicación correcta y resguardo de los controles y documentos rendición de cuentas establecidos para la ejecución y administración de los recursos financieros, según corresponda, la modalidad de pago; b) Verifica la entrega de los artículos de los programas de apoyo a los beneficiarios (útiles escolares, materiales y recursos de la enseñanza y servicios de gratuidad); c) Verifica el resguardo, preparación y entrega de la refacción escolar; d) Verifica el nivel de participación y organización de la comunidad educativa en la ejecución y administración de los programas de apoyo.

Actividad 9, Informar. Responsable: Técnico de Servicios de Apoyo. Informa a los miembros de la Junta Directiva de los Consejos Educativos u Otras Organizaciones de Padres de Familia y/o Directores de los Centros Educativos Públicos, aspectos importantes de la visita y suscriben acta en el Libro de Actas del Centro Educativo Público o de la organización, según corresponda. Actividad 10, Llenar Formularios. Responsable: Técnico de Servicios de Apoyo. Llena la boleta "Visita del Técnico de Servicios de Apoyo" y solicita al Director del Centro Educativo Público o Representante Legal de la Junta Directiva del Consejo Educativo u Otra Organización de Padres de Familia, según corresponda, que los firmen y sellen.

Actividad 11, Entregar Boletas y Reportes. Responsable: Técnico de Servicios de Apoyo. Entrega las boletas de "Visita del Técnico de Servicios de Apoyo", debidamente llenas, firmadas y selladas, y los reportes de aspectos importantes de la visita de control, monitoreo y seguimiento de los Programas de Apoyo, para la firma del Jefe de Programas de Apoyo.

La Forma PRA-FOR-35 Cédula narrativa, aspectos relevantes observados en la visita de monitoreo y seguimiento a Centros Educativos Públicos, es una actividad

incluida en el Instructivo Monitoreo y Seguimiento de los Programas de Apoyo a la Educación (PRA-INS-10); y forma parte de los documentos de respaldo de la visita realizada.

Contrato de Servicios Temporales número SDAPOYO-26-3-2019, de fecha 2 de enero 2019. Cláusula Segunda: Antecedentes. Kenny Marco Antonio Serrano Gordillo, se sometió al procedimiento de reclutamiento, Selección y Contratación Temporal, bajo el renglón presupuestario 021, para el ejercicio fiscal 2019, para optar al puesto de "Técnico de Servicios de Apoyo". Cláusula Tercera: Objeto del Contrato. Por el presente contrato el "Técnico de Servicios de Apoyo", se compromete a prestar sus Servicios Personales de Carácter Temporal al Estado, por medio del Ministerio de Educación, en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, teniendo bajo su responsabilidad:b) Desarrolla visitas de control, monitoreo, seguimiento, acompañamiento de los programas de apoyo a los centros educativos públicos que le sean asignados por parte del Jefe inmediato; c) Verifica que las organizaciones de padres de familia lleven registro y control de los fondos transferidos para los programas de apoyo; d) Revisa que los registros contables y administrativos relacionados a los programas de apoyo se encuentren actualizados y operados correctamente incluyendo que las cuentas bancarias se mantengan activas; e) Verifica que los fondos recibidos por las organizaciones de padres de familia sean utilizados adecuada y transparentemente para alimentación escolar, valija didáctica y útiles escolares entre otros programas de apoyo; h) Verifica que en el archivo de la organización de padres de familia y del centro educativo existan documentos de cotización, compra y entrega de los artículos de los programas de apoyo; n) Verifica que directores y organizaciones de padres de familia rindan cuentas mediante formatos y formas oficiales a la asamblea general, comunidad educativa, dependencias del Ministerio de Educación y entes fiscalizadores sobre la ejecución de los recursos financieros recibidos de los programas de apoyo. Cláusula Decima. Terminación del Contrato. El Estado, a través del Ministerio de Educación, sin responsabilidad de su parte, podrá dar por terminado el presente contrato:b) por negligencia evidente de el "Técnico de Servicios de Apoyo" en la prestación de los servicios contratados o por negativa infundada de cumplir con sus obligaciones; c) Por incumplimiento de las obligaciones contractuales; entre otras.

Causa

El Jefe del Departamento de Programas de Apoyo, no ha supervisado adecuadamente el trabajo de monitoreo y seguimiento del Técnico de Servicios de Apoyo, asignado a la EOUM República de Turquía, J.M.

Efecto

Falta de transparencia y rendición de cuentas, debido a que se corre el riesgo de que los miembros de la OPF no cumplan adecuadamente con los controles, lineamientos y procedimientos, que deben efectuar, en la ejecución de los recursos provistos por la DIEDUC, para el desarrollo de los Programas de Apoyo a la educación.

Recomendación

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Occidente, gire instrucciones por escrito al Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, y dé seguimiento a las mismas para verificar su cumplimiento, a efecto de que realice lo siguiente:

Que instruya por escrito y dé el seguimiento correspondiente, a la Jefe del Departamento de Programas de Apoyo, para que presente los programas de visitas a la OPF de la EOUM República de Turquía, J.M., diseñados para los años 2018 y 2019, los resultados de los informes respectivos, así como el listado de “debilidades o problemas” identificados; indicándole a la vez, que de no presentar la información respectiva, se procederá a deducir las responsabilidades por incumplimiento de funciones, mediante medidas correctivas o acciones administrativas que correspondan.

Que instruya por escrito y dé el seguimiento correspondiente, al Técnico de Servicios de Apoyo, asignado a la EOUM República de Turquía, J.M., para que realice oportunamente las actividades de acompañamiento, seguimiento y monitoreo a los Programas de Apoyo a la Educación, establecidas en el Instructivo para el Acompañamiento de los Programas de Apoyo a la Educación -PRA-INS-08-, ejecutados por la OPF.

Que analice las funciones del Técnico de Servicios de Apoyo, con la finalidad de comprobar el cumplimiento adecuado de sus funciones, y en su caso gestionar las sanciones correspondientes a donde corresponda, por las infracciones que haya cometido en virtud del incumplimiento de sus actividades de acompañamiento y monitoreo en la ejecución de los desembolsos asignados a la OPF.

Comentario de los responsables

En Oficio sin número de fecha 03 de junio de 2019, el Técnico de Servicios de Apoyo, Kenny Marco Antonio Serrano Gordillo, asignado a la escuela en referencia, literalmente indica:

“Hallazgo No. 1, se presentan las fotocopias de las boletas del Monitoreo PRA-FOR-35, PRA-FOR-51, donde debido a las deficiencias detectadas y en

seguimiento a la Auditoría realizada según nombramiento de Auditoría No. 86502-1-2019 de fecha 9 de Mayo de 2019, emitido por el Director de Auditoría Interna del Ministerio de educación.”

Comentario de la auditoría

Según los argumentos vertidos y la documentación presentada por el Técnico de Servicios de Apoyo, de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, asignado a la EOUM República de Turquía, J.M., realizó el monitoreo y apoyo a las actividades de la OPF, con fecha 31 de mayo de 2019, presentando para el efecto las formas establecidas en el Sistema de Gestión del Ministerio de Educación; sin embargo, se confirma que durante el transcurso del período auditado, no realizó dichas actividades, incumpliendo con los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad -SGC-. Por las razones descritas, se confirma el hallazgo.

Hallazgo No. 2

Deficiencias en la documentación de respaldo de la Ejecución de los Programas de Apoyo

Condición

En la EOUM República de Turquía, J.M., en la revisión y verificación de la documentación de respaldo de la ejecución de los recursos de los programas de apoyo (Alimentación Escolar, Útiles Escolares, Valija Didáctica y Gratuidad) del período julio 2018 al mes de abril 2019, por la OPF, se determinaron deficiencias tales como: No se realizan cotizaciones para efectuar compras de productos, facturas emitidas a nombre del establecimiento educativo y como consumidor final, facturas sin razonamiento en el reverso de las mismas o sin firmas de los miembros de la Junta Directiva de la OPF. (Ver anexo No. 1).

Criterio

Decreto número 16-2017. Ley de Alimentación Escolar. Capítulo IV Compras Locales. Artículo 16. Formalidad de los Proveedores. Todas las Compras que realicen las Organizaciones de Padres de Familia deberán ser respaldadas mediante la factura extendida por el proveedor, que deberá cumplir con los requisitos de la Superintendencia de Administración Tributaria.

Acuerdo Ministerial Número 3867-2012. Desconcentrar en las Direcciones Departamentales de Educación la Asignación, Administración, Ejecución y Dotación de Recursos Financieros a los Centros Educativos Públicos para Implementar los Servicios de Apoyo. Título III Rectoría y Acompañamiento. Artículo 13. Las Direcciones Departamentales de Educación a través del personal

de apoyo, Franja de Supervisión y/o el Sistema de Supervisión que en el futuro lo establezca por parte del Ministerio de Educación, con la finalidad de dar seguimiento a que la ejecución de los recursos materiales y financieros que se asigna a los Centros Educativos Públicos ya sea que cuenten o no con un Consejo Educativo u otra Organización de Padres de Familia, se realice con transparencia, racionalidad, probidad y calidad del gasto, en beneficio de la comunidad educativa, serán responsables de: Literal e) Verificar que el Centro Educativo y/o Consejo Educativo u otra Organización de Padres de Familia legalmente constituida haya planificado y realizado adecuadamente las compras de los artículos para los cuales el Ministerio de Educación le otorgó los recursos financieros.

Acuerdo 123 "A" de la Jefatura de Gobierno. Reglamento de Supervisión Técnica Escolar. Artículo 12. Son atribuciones de los Supervisores de Distrito las siguientes: B. Administrativas. Literal d) Cumplir y velar porque se cumplan las leyes, reglamentos y disposiciones del Ministerio de Educación; Literal l) Colaborar con la Sección de Higiene Escolar de Sanidad Pública, con el Programa de Refacción Escolar, el de Construcción de Escuelas y cualquier otro que se estableciere relacionado con la educación.

Acuerdo Ministerial No. 1096-2012. Reglamento para Transferencias de Recursos Financieros a los Consejos Educativos y Otras Organizaciones de Padres de Familia Legalmente Constituidas de Centros Educativos Públicos. Artículo 13 Gastos. Los Consejos Educativos y otras Organizaciones de Padres de Familia legalmente constituidas de Centros Educativos Públicos. ...Serán responsables del resguardo y custodia de la documentación de soporte de los gastos que realicen con los recursos financieros que le sean otorgados por el Ministerio de Educación, y deberán ponerse a la vista cuando los entes fiscalizadores internos y externos los requieran para su fiscalización. Artículo 18. Responsabilidad de los Consejos Educativos y otras Organizaciones de Padres de Familia legalmente constituidas de Centros Educativos Públicos. La Junta Directiva es la responsable directa de la administración, resguardo y custodia de los recursos financieros que le sean transferidos por el Ministerio de Educación, así como de los gastos que realicen, asumiendo la responsabilidad directa por los hallazgos que determinen los Entes Fiscalizadores Internos y Externos.

Decreto número 16-2017. Ley de Alimentación Escolar. Título V Infracciones y Sanciones. Artículo 38. Sanción a directores. Los directores de los establecimientos educativos quedan obligados a constituir la Organización de Padres de Familia -OPF- de su respectivo establecimiento, y en forma conjunta hacer el buen uso de los recursos destinados para la alimentación escolar.



Los directores que dieran mal uso a los recursos destinados para la alimentación escolar, serán sancionados con el cien por ciento del monto mal utilizado, mismo que deberá ser pagado en el modo que determine el Ministerio de Educación. Artículo 39. Infracciones. Se considera infracción toda acción u omisión de los servidores públicos y demás personas responsables en el marco de la alimentación escolar que contravengan o infrinjan la presente Ley y su Reglamento. Las infracciones realizadas por funcionarios, ameritarán que se deduzcan responsabilidades administrativas, civiles y penales.

De conformidad con la Resolución 1113 de fecha 30 de noviembre de 2010, se aprobó la publicación y utilización de los documentos que se encuentren en el sitio web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación. Asimismo, a través de la Circular DIDEFI-03-2010, de fecha 12 de abril de 2010, avalada por el Ministro de Educación, se indicó la obligatoriedad del cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación -SGC-, los cuales son propuestos, consensuados y aprobados por el ente rector específico que legalmente corresponde.

Ministerio de Educación, -MINEDUC-, Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-. Manual normas operativas y de procedimientos administrativos y financieros aplicables a las organizaciones de padres de familia. Segunda Edición, enero de 2018. Capítulo IV. Documentos administrativos y contables que llevan las organizaciones de padres de familia. 3. Facturas de compra de bienes y servicios. La factura es el único documento válido para comprobar una compra y debe incluir el detalle de los artículos comprados; así como información del lugar, fecha, monto pagado, nombre de la organización de padres de familia y su NIT. Razonar o Justificar el gasto en el reverso de las facturas para cada uno de los programas de apoyo y proceder a firmarlo por parte del presidente y tesorero y estampar el sello de la organización de padres de Familia.

Causa

El Técnico de Servicios de Apoyo y el Supervisor Educativo del Distrito 01-08-07, no supervisaron ni verificaron que los documentos de respaldo, para la ejecución de los recursos financieros por parte de la OPF, cumplan con los requisitos legales establecidos, así como con las medidas de control interno.

Efecto

Riesgo que la ejecución de los recursos asignados, no se realice con transparencia, racionalidad, probidad y calidad del gasto.

Recomendación

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Occidente, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas para verificar su cumplimiento, a efecto se realice lo siguiente:

1. Que el Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, instruya al Técnico de Servicios de Apoyo, asignado a la EOUM República de Turquía, J.M., para que realice lo siguiente: Que verifique los documentos de respaldo de los gastos efectuados en los años 2018 y 2019, por las Juntas Directivas de las OPF respectivas, con la finalidad de solucionar las deficiencias indicadas en el Anexo No. 1, y en su caso gestionar las sanciones correspondientes por las infracciones cometidas en la ejecución de los gastos.
2. Al supervisor Educativo del distrito 01-08-07, para que asista al Técnico de Servicios de Apoyo asignado a la EOUM República de Turquía, J.M., respecto a coordinar con la Directora del establecimiento educativo, para complementar la información y corregir las deficiencias descritas en el anexo número 1. Así mismo, que verifiquen la documentación de soporte de los gastos a efectuar por parte de la actual Junta Directiva, de los recursos asignados.

Comentario de los responsables

En Oficio sin número de fecha 03 de junio de 2019, el Técnico de Servicios de Apoyo, Kenny Marco Antonio Serrano Gordillo, asignado a la escuela en referencia, literalmente indica:

"Hallazgo No. 2, indica la carencia de las cotizaciones, y según PRA-INS-03 en su actividad No. 48 indica que se debe planificar la compra verificar y comparar precios."

Comentario de la auditoría

Según los argumentos vertidos y la documentación presentada por el Técnico de Servicios de Apoyo de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, asignado a la EOUM República de Turquía J.M., el instructivo a que hace referencia corresponde a la versión 7, el cual cobró vigencia el 8 de mayo de 2019, y, para el período auditado, se debió cumplir con lo indicado en la versión 6, el cual estuvo en vigencia a partir del 29 de diciembre de 2017. Así mismo, no presentaron documentos y acciones que rectifiquen las deficiencias descritas en la condición y en el Anexo No. 1. Por tal razón, se confirma el hallazgo.

Hallazgo No. 3

Deficiencias en registros de los libros de Caja y Bancos

Condición

En la EOUM República de Turquía, J.M., por el período del 01 de julio de 2018 al 30 de abril de 2019, en la revisión de los libros de Caja y de Banco, para registro y control de la ejecución de los recursos de los programas de apoyo (Alimentación Escolar, Útiles Escolares, Valija Didáctica y Gratuidad) por la OPF, se determinaron las deficiencias siguientes:

1. Facturas registradas en el libro de Caja, las cuales no están físicamente (Ver anexo 2).
2. Facturas vistas físicamente, no registradas en el libro de Caja (Ver anexo 3).
3. Deficiencias en el manejo y control de cheques emitidos (Ver anexo 4).
4. En ambos libros se constató que al final de los registros mensuales no aparecen las firmas de los integrantes de la Junta Directiva de la OPF, así mismo, presentan registros escritos a lápiz y desactualizados.
5. En el libro de Banco, no se realiza la conciliación bancaria correctamente, debido a que no se comparan los valores y saldo registrados en el libro, contra los valores, registros y saldo que muestra el estado de cuenta bancario.

Criterio

Acuerdo Ministerial número 1096-2012. Reglamento para Transferencias de Recursos Financieros a los Consejos Educativos y Otras Organizaciones de Padres de Familia legalmente constituidas de Centros Educativos Públicos. Artículo 7. Convenios. El Ministerio de Educación a través de sus Unidades Ejecutoras según corresponda, suscribirá convenio con los Consejos Educativos y otras Organizaciones de Padres de Familia legalmente constituidas de Centros Educativos Públicos para el traslado de recursos financieros y ejecución de los mismos. Artículo 13. Gastos. Los Consejos Educativos y otras Organizaciones de Padres de Familia legalmente constituidas de Centros Educativos Públicos, serán responsables de realizar los gastos necesarios para atender programas de apoyo, gratuidad de la educación remozamiento y otros programas que sean creados por el Ministerio de Educación en beneficio de la comunidad educativa, así como registrar los movimientos mensuales que correspondan.

Convenio para la Transferencia de recursos financieros a las Organizaciones de Padres de Familia de Centros Educativos Públicos Nivel de Educación Preprimaria y Primaria, Número 326-2018-000093. Clausula Séptima. Condiciones de Otorgamiento y Uso. Literal D) Contar con un libro de caja debidamente autorizado



por la Dirección Departamental de Educación y registrar en forma actualizada el movimiento de ingresos y egresos de los recursos recibidos de ésta Dirección Departamental de Educación para la atención del Programa de Alimentación Escolar, y los demás Programas de Apoyo; Literal E) Llevar el control del saldo de la cuenta bancaria, mediante el registro actualizado y correcto de las operaciones de ingresos y egresos en los codos de la chequera.

Convenio No. 326-2019-000241 Para la transferencia de recursos financieros a las Organizaciones de Padres de Familia de Centros Educativos Públicos Nivel de Educación Preprimaria y Primaria para el Ciclo Escolar 2019. Clausula Séptima: Condiciones de Otorgamiento y Uso. Literal D) Contar con un libro de Caja debidamente autorizado por la Dirección Departamental de Educación y registrar en forma actualizada el movimiento de los ingresos y egresos de los recursos recibidos de esta Dirección Departamental de Educación para la atención del Programa de Alimentación Escolar, y los demás Programas de Apoyo; Literal E) Llevar el control del saldo de la cuenta bancaria, mediante el registro actualizado y correcto de las operaciones de ingresos y egresos en los codos de la chequera.

Ministerio de Educación, -MINEDUC-, Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-. Manual normas operativas y de procedimientos administrativos y financieros aplicables a las organizaciones de padres de familia. Segunda Edición, enero de 2018. Capítulo IV. Documentos administrativos y contables que llevan las organizaciones de padres de familia. 4. Libro de caja. Las organizaciones de padres de familia, deben contar con un libro de caja, que puede ser a doble folio o folio simple, autorizado previamente por la dirección departamental de educación a cuya jurisdicción pertenezcan. En dicho libro deben llevar el registro y control de sus ingresos derivado de las transferencias que reciben del Ministerio de Educación, de conformidad con el convenio suscrito para un determinado año fiscal y los egresos o gastos que se realizan con dichos recursos.

El tesorero de la organización de padres de familia es el responsable de registrar mensualmente los movimientos financieros de ingresos y egresos en el libro de caja, debidamente autorizado por la DIEDUC; sin manchones, tachones, corrector líquido, ni enmiendas.

4.1 Aspectos que se deben tomar en cuenta en el manejo del libro de caja:

Debe estar autorizado por la dirección departamental de educación, (DIEDUC) correspondiente, foliadas y selladas todas sus hojas.

Debe estar operado correctamente, actualizado en sus registros; tanto en sus ingresos como egresos y saldo.

Debe operarse el movimiento financiero mensual, aun cuando no se realicen ingresos o egresos.

Se debe operar con tinta y no debe haber alteraciones, borrones o tachones.



Debe llevar fecha de elaboración del registro mensual.

Al final debe llevar la firma del tesorero y visto bueno del presidente.

4.2 Formato del Libro de Caja. Descripción: Anotar el número de transferencia recibida, número y fecha del recibo oficial de transferencia de recursos financieros, el nombre de la dependencia que realiza la transferencia (DIDEDUC) y los nombres de cada uno de los programas de apoyo recibidos en forma separada. En el caso del registro de egresos, anotar el número de cheque, el nombre del proveedor a quien se le efectúa el pago, serie y número de la factura del proveedor y el nombre del programa de apoyo a que corresponde la factura.

Causa

El Técnico de Servicios de Apoyo no supervisó ni verificó que los registros en libros contables, cumplan con los requisitos y medidas de control establecidos en la ejecución de los recursos provistos para los programas de apoyo a la educación.

Efecto

Falta de transparencia, así como deficiente rendición de cuentas, al no llevar los registros de forma correcta y oportuna, lo cual puede inducir a realizar gastos no permitidos, que no sean detectados.

Recomendación

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Occidente, gire instrucciones por escrito al Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, y dé seguimiento a las mismas para verificar su cumplimiento, a efecto que instruya por escrito, al Técnico de Servicios de Apoyo, asignado a la EOUM República de Turquía, J.M., para que realice lo siguiente:

1. Supervise y verifique que los libros contables para registros de los ingresos y gastos, provenientes de la ejecución de los recursos para los programas de alimentación escolar y apoyo a la educación, contengan registros actualizados y firmados por los responsables de la O.P.F.
2. Verifique que las facturas de gasto y los cheques emitidos, descritos en los anexos 2, 3 y 4; estén debidamente registrados y operados en los libros contables, debiendo realizar para el efecto el cuadro correspondiente, entre los fondos de los desembolsos asignados y los gastos efectuados por las Juntas Directivas de las OPF de los años 2018 y 2019; Así mismo, gestionar las sanciones correspondientes por las infracciones que se hayan cometido en la ejecución de los desembolsos respectivos.

Comentario de los responsables

En Oficio sin número de fecha 03 de junio de 2019, el Técnico de Servicios de Apoyo, Kenny Marco Antonio Serrano Gordillo, asignado a la escuela en referencia, literalmente indica:

“Hallazgo No. 3, solicita libro de bancos donde indica en el PRA-INS-03 en su actividad No. 61 que las Organizaciones de padres de Familia únicamente deben de operar únicamente el libro de CAJA.”

Comentario de la auditoría

Según los argumentos vertidos y la documentación presentada por el Técnico de Servicios de Apoyo, de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, asignado a la EOUM República de Turquía, J.M.; indica que la OPF sólo debía opera el libro de caja, sin embargo, se determinó que durante el período auditado, si aplicaba operar el libro de bancos correctamente; así mismo, no se presentó el libro de Caja con registros actualizados y debidamente firmado por el Presidente y Tesorera de la OPF. Por las razones descritas, se confirma el hallazgo.

Hallazgo No. 4**Productos adquiridos por la OPF, para el programa de alimentación escolar no cumplen con los menús establecidos****Condición**

En la EOUM República de Turquía, J.M., por el período del 01 de julio de 2018 al 30 de abril de 2019, se determinó que los productos adquiridos por la OPF, no cumplen con los menús establecidos para el programa de alimentación escolar. (Ver anexo No. 5). Asimismo, se determinó que desde inicios del mes de mayo del presente año, a los alumnos únicamente se les está dando un vaso de atol, como parte del programa de alimentación escolar.

Criterio

Decreto número 16-2017. Ley de Alimentación Escolar. Artículo 15. Compras locales. La adquisición de los insumos para el Programa de Alimentación Escolar deberá corresponder a los menús establecidos y deberá realizarse de conformidad con los principios de esta Ley. De ser posible la adquisición de los insumos, deberá realizarse en la misma jurisdicción territorial en la que se encuentra el centro educativo que corresponda, priorizando la compra a proveedores que practiquen la agricultura familiar de la localidad en la que se encuentre el centro educativo. Artículo 26. Contenido de la alimentación escolar. La alimentación

saludable implementada a través de la alimentación escolar en los centros educativos públicos del país, tiene por finalidad promover la salud de los estudiantes, brindándoles el consumo de nutrientes a través de alimentos con fuentes de vitaminas, proteínas, carbohidratos, minerales y grasas necesarias para el desarrollo físico e intelectual de los niños y adolescentes en año escolar.

Acuerdo Ministerial Número 3667-2012. Desconcentrar en las Direcciones Departamentales de Educación la Asignación, Administración, Ejecución y Dotación de Recursos Financieros a los Centros Educativos Públicos para Implementar los Servicios de Apoyo. Título III Rectoría y Acompañamiento. Artículo 13. Las Direcciones Departamentales de Educación a través del personal de apoyo, Franja de Supervisión y/o el Sistema de Supervisión que en el futuro lo establezca por parte del Ministerio de Educación, con la finalidad de dar seguimiento a que la ejecución de los recursos materiales y financieros que se asigna a los Centros Educativos Públicos ya sea que cuenten o no con un Consejo Educativo u otra Organización de Padres de Familia, se realice con transparencia, racionalidad, probidad y calidad del gasto, en beneficio de la comunidad educativa, serán responsables de: e) Verificar que el Centro Educativo Público y/o Consejo Educativo u otra Organización de Padres de Familia legalmente constituida haya planificado y realizado adecuadamente las compras de los artículos para los cuales el Ministerio de Educación le otorgó los recursos financieros; Literal k) Verificar que la refacción escolar otorgada a los alumnos de los Centros Educativos Públicos corresponda a los menús establecidos por el Ministerio de Educación.

Ministerio de Educación -MINEDUC-, Dirección General de Fortalecimiento de la Comunidad Educativa -DIGEFOCE-. Menús para el Programa de Alimentación Escolar. Diciembre de 2017. Día 1, Atol de haba con leche tamalito de frijol con salsa; día 2, fresco de naranja fortificado chaomein; día 3, atol de plátano huevo con tomate; día 4, refresco de pepita de ayote y manía tamalito de frijol y chipilín con salsa fruta de la temporada; día 5, atol de avena espagueti con carne vegetal; día 6, refresco de horchata de arroz enchilada de carne; día 7, atol de harina fortificada shupes fruta de la estación; día 8, refresco de avena arroz con huevo; día 9, atol de harina fortificada con chocolate tortilla con macuy guisado; día 10, refresco de horchata de manía arroz con chipilín; día 11, refresco de tamarindo empanada de requesón y loroco; día 12, arroz con leche huevo duro con salsa de tomate y hierbas; día 13, atol de harina fortificada yuca son salsa de tomate; día 14, arroz leche y chocolate pan con carne vegetal; día 15, refresco de fruta arroz multicolor con huevo; día 16, refresco de jamaica y piña empanada de papa con pollo; día 17, atol de sémola de trigo chilaquillas de güisquil y queso; día 18, atol de elote chuchitos con carne vegetal; día 19, arroz en leche con fruta plátanos con queso; día 20, refresco de horhata de arroz frijoles rancheros.

Ministerio de Educación -MINEDUC-, Dirección General de Fortalecimiento de la Comunidad Educativa -DIGEFOCE-. Menús para el Programa de Alimentación Escolar 2019. Noviembre de 2018. Menú Nacional 1, Chao mein y atol de avena o refresco de avena; Menú Nacional 2, Enchilada de carne vegetal, atol de harina fortificada o refresco de harina fortificada y fruta; Menú Nacional 3, Fideos con carne y verduras o hierbas, caliente de piña o refresco de Jamaica con piña y tortilla; Menú Nacional 4, Dobladas de hierbas con requesón, arroz con leche u horchata de arroz con leche; Menú Nacional 5, Tamalito de frijol con queso y salsa, atol de haba con leche o refresco de avena y fruta; Menú Nacional 6, Pan con picado de verduras y carne vegetal, atol de harina fortificada con leche o refresco de harina fortificada y fruta; Menú Nacional 7, caldo de pollo con arroz y verduras o hierbas, horchata de arroz con maní y leche y tortilla; Menú Nacional 8, Frijoles con huevo duro, caliente de manzana o limonada y tortilla; Menú Nacional 9, Hierbas guisadas con huevo, ponche de frutas o refresco de piña y tortillas; y, Menú Nacional 10, Huevo con tomate y cebolla, arroz con chocolate u horchata de arroz con leche y fruta.

El Sistema de Gestión de la Calidad -SGC-, del Ministerio de Educación. Instructivo Transferencias Corrientes a Organizaciones de Padres de Familia -OPF- (PRA-INS-03 Versión 7) Actividad 48: Planificar la compra, verificar y comparar precios. Responsable: Junta Directiva de la OPF. **NOTA 3:** De conformidad con el Decreto Número 16-2017 del Congreso de la República "Ley de Alimentación Escolar", no es posible hacer compra de menús ya preparados, porque contraviene los principios de la Ley de Alimentación Escolar y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Número 183-2018, situación confirmada en la opinión sustentada por los Asesores Jurídicos del Ministerio de Educación y de la Dirección General de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa -DIGEFOCE- del Ministerio de Educación.

Causa

El Técnico de Servicios de Apoyo y el Supervisor Educativo del Distrito 01-08-07, no supervisaron ni verificaron que los productos adquiridos, cumplieran con los requisitos establecidos para garantizar una alimentación escolar variada, nutritiva, segura y con pertinencia cultural.

Efecto

Incumplimiento al objetivo de que la alimentación escolar contribuya al desarrollo integral, rendimiento escolar y la formación de hábitos alimentarios saludables de los alumnos, por medio de la provisión de una alimentación complementaria nutritiva.

Recomendación

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Occidente, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas para verificar su cumplimiento, a efecto se realice lo siguiente:

1. El Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, que instruya por escrito, al Técnico de Servicios de Apoyo asignado a la EOUM República de Turquía, J.M., para que realice supervisión y verificación de los productos que la OPF adquiere para la alimentación escolar, con la finalidad de comprobar que cumplen con los requisitos legal y técnicamente establecidos.
2. El Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, que instruya por escrito, al Técnico de Servicios de Apoyo asignado a la EOUM República de Turquía, J.M., para que instruya y de seguimiento, a los integrantes de las Juntas Directivas de las OPF, a efecto observen y cumplan con lo establecido en el Instructivo PRA-INS-03, versión 7, aprobado el 08 de mayo de 2019, respecto a que en lo sucesivo no adquieran menús ya preparados como parte de la alimentación escolar.
3. El supervisor Educativo del distrito 01-08-07, supervise y verifique periódicamente la adquisición y distribución de los alimentos a los alumnos del establecimiento educativo.

Comentario de los responsables

Los responsables no presentaron argumentos ni medios de prueba para desvanecer el hallazgo.

Comentario de la auditoría

En virtud de que los responsables no presentaron argumentos, así como acciones correctivas a las deficiencias detectadas, el hallazgo se confirma.

Hallazgo No. 5**Pago improcedente por la OPF en la adquisición de servicios****Condición**

En la EOUM República de Turquía, J.M., en la verificación de los gastos efectuados por la OPF en el año 2018, se constató que mediante la factura Serie C No. 6072, de fecha 30/10/2018, emitida por Herbert Oswaldo Muñoz Polanco, se pagó servicio de taxi por el valor de Q160.00, el cual no se considera gasto procedente.

Criterio

Acuerdo Gubernativo Número 233-2017. Reglamento de las Organizaciones de Padres de Familia -OPF- Artículo 18. Destino de los Recursos. El Patrimonio de las Organizaciones de Padres de Familia será destinado exclusivamente para beneficio de los alumnos y de la comunidad educativa y no podrá ser utilizado para finalidades diferentes.

Decreto número 16-2017. Ley de Alimentación Escolar. Título V Infracciones y Sanciones. Artículo 38. Sanción a Directores. Los directores de los establecimientos educativos quedan obligados a constituir la Organización de Padres de Familia -OPF- de su respectivo establecimiento, y en forma conjunta hacer el buen uso de los recursos destinados para la alimentación escolar. Los directores que dieran mal uso a los recursos destinados para la alimentación escolar, serán sancionados con el cien por ciento del monto mal utilizado, mismo que deberá ser pagado en el modo que determine el Ministerio de Educación.

Acuerdo Ministerial número 1096-2012. Reglamento para Transferencias de Recursos Financieros a los Consejos Educativos y Otras Organizaciones de Padres de Familia legalmente constituidas de Centros Educativos Públicos. Artículo 7. Convenios. El Ministerio de Educación a través de sus Unidades Ejecutoras según corresponda, suscribirá convenio con los Consejos Educativos y otras Organizaciones de Padres de Familia legalmente constituidas de Centros Educativos Públicos para el traslado de recursos financieros y ejecución de los mismos.

Convenio para la Transferencia de recursos financieros a las Organizaciones de Padres de Familia de Centros Educativos Públicos Nivel de Educación Preprimaria y Primaria, Número 326-2018-000093. Clausula Décima Quinta. Prohibiciones. Queda prohibido a la Organización de Padres de Familia, ceder total o parcialmente los derechos que adquiere por el presente convenio, así como darle uso distinto a los recursos financieros que reciba del Ministerio de Educación.

Contrato de Servicios Temporales número SDAPOYO-26-3-2019, de fecha 2 de enero 2019. Cláusula Segunda: Antecedentes. Kenny Marco Antonio Serrano Gordillo, se sometió al procedimiento de reclutamiento, Selección y Contratación Temporal, bajo el renglón presupuestario 021, para el ejercicio fiscal 2019, para optar al puesto de "Técnico de Servicios de Apoyo". Cláusula Tercera: Objeto del Contrato. Por el presente contrato el "Técnico de Servicios de Apoyo", se compromete a prestar sus Servicios Personales de Carácter Temporal al Estado, por medio del Ministerio de Educación, en la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, teniendo bajo su responsabilidad:e) Verificar que los fondos recibidos por las organizaciones de padres de familia sean

utilizados adecuada y transparentemente para alimentación escolar, valija didáctica y útiles escolares entre otros programas de apoyo; j) Proporcionar asistencia técnica para la administración y ejecución de los programas de apoyo a los Consejos Educativos y otras Organizaciones de Padres de Familia.

Causa

El Técnico de Servicios de Apoyo, no ha supervisado, ni verificado que los recursos financieros se utilizan para la realización de gastos que no corresponden a los programas de alimentación y de apoyo a la educación.

Efecto

Falta de transparencia en la ejecución de los recursos financieros, por realizar gastos que no benefician directamente a los alumnos del establecimiento educativo.

Recomendación

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Occidente, gire instrucciones por escrito al Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, y dé seguimiento a las mismas para verificar su cumplimiento, a efecto que instruya por escrito, al Técnico de Servicios de Apoyo, asignado a la EOUM República de Turquía, J.M., para que supervise y verifique los gastos efectuados por los miembros de la OPF, con la finalidad de que los mismos se hayan realizado de acuerdo a los objetivos de los programas de alimentación y apoyo a la educación. Así mismo, gestionar inmediatamente el reintegro por valor de Q160.00, a la presidente y a la tesorera de la OPF del año 2018.

Comentario de los responsables

En Oficio sin número de fecha 03 de junio de 2019, el Técnico de Servicios de Apoyo, Kenny Marco Antonio Serrano Gordillo, asignado a la escuela en referencia, literalmente indica:

"Hallazgo No. 6, pago de Taxi, por falta de controles la Organización de padres de familia incluyo la Factura No. 6072 Serie "C" de fecha 30-10-2018 emitido por Herbert Oswaldo Muñoz Polanco por un Valor de 160.00 dicho pago fue efectuado por la Comisión de Finanzas y fue utilizado para el traslado de los libros de texto, por lo que se puede determinar que no existe ningún cheque emitido por esa cantidad de la cuenta que administra la OPF." (Este hallazgo aparece en el Acta No. DIDAI-004-2019 como Hallazgo No. 6.)

Comentario de la auditoría

Según los argumentos vertidos y la documentación presentada por el Técnico de Servicios de Apoyo, de la Dirección Departamental de Educación Guatemala

Occidente, asignado a la EOUM República de Turquía, J.M., indica que el pago por servicio de taxi no fue realizado con fondos de la OPF, sin embargo, en revisión de la ejecución de los gastos se determinó lo siguiente: a) El gasto está registrado en el libro de caja de la OPF, el día 30 de octubre, describiendo el número de factura, nombre de la empresa y cheque número 132 por valor de Q160.00; b) En el formulario de Rendición de Cuentas de Fondos Transferidos (PRA-FOR-04), se reporta la factura Serie C No. 6072 de fecha 30/10/2018 con valor de Q160.00, amparando el pago con el cheque No. 132; c) El estado de cuenta del banco, cuenta No. 3139152794 Consejo de Padres de Familia EOUM No. 84 Rep. De Turquía J.M. describe que el cheque No. 132 fue pagado el 26 de octubre, por el valor de Q150.00, existiendo inconsistencia entre el registro en el libro de caja y la información bancaria. Por las razones descritas, se confirma el hallazgo.

Hallazgo No. 6

Falta de rendición de cuentas por parte de la OPF por los programas de apoyo recibidos

Condición

En la EOUM República de Turquía, J.M., por el período del 01 de julio de 2018 al 30 de abril de 2019, se determinó que la OPF no ha presentado la rendición de cuentas a la DIEDUC Guatemala Occidente, en la forma siguiente:

1. Del año 2018: No se ha presentado la rendición de cuentas del tercer y cuarto desembolso de Alimentación Escolar, por un valor de Q125,040.00; y del segundo desembolso de Gratuidad por Q10,420.00.
2. Del año 2019: No se ha presentado la rendición de cuentas del primer desembolso de Alimentación Escolar, Gratuidad de la Educación, Valija Didáctica y Útiles Escolares por valor total de Q110,760.00.

Criterio

Decreto número 16-2017. Ley de Alimentación Escolar. Artículo .14. Participación de las Organizaciones de Padres de Familia. Las Organizaciones de Padres de Familia deberán Participar en las actividades de educación alimentaria y nutricional promovidas por el Ministerio de Educación, siendo las siguientes: Literal d) Apoyar en la ejecución de los fondos del Programa de Alimentación Escolar que les sean transferidos por la Dirección Departamental de Educación de su

jurisdicción, en el establecimiento que se trate; e) Favorecer la cultura de gestión, transparencia y auditoría social, a través de la correcta ejecución y rendición de cuentas de los fondos públicos asignados.

Acuerdo Ministerial Número 3667-2012. Desconcentrar en las Direcciones Departamentales de Educación la Asignación, Administración, Ejecución y Dotación de Recursos Financieros a los Centros Educativos Públicos para Implementar los Servicios de Apoyo. Título III Rectoría y Acompañamiento. Artículo 13. Las Direcciones Departamentales de Educación a través del personal de apoyo, Franja de Supervisión y/o el Sistema de Supervisión que en el futuro se establezca por parte del Ministerio de Educación, con la finalidad de dar seguimiento a que la ejecución de los recursos materiales y financieros que se asigna a los Centros Educativos Públicos ya sea que cuenten o no con un Consejo Educativo u otra Organización de Padres de Familia, se realice con transparencia, racionalidad, probidad y calidad del gasto, en beneficio de la comunidad educativa, serán responsables de: a) Evaluar y analizar los expedientes por las compras y registros que realicen los Centros Educativos Públicos y/o los Consejos Educativos u otra Organización de Padres de Familia, de conformidad con los recursos asignados, para garantizar que se cumpla con todos los requisitos legales y normativos establecidos previo y durante la ejecución del gasto; b) Control y traslado de las rendiciones de cuentas y documentación relacionada con las mismas de los Centros Educativos Públicos y/o los Consejos Educativos u otra Organización de Padres de Familia, hacia las Direcciones Departamentales de Educación; c) Verificar que la totalidad de los Centros Educativos Públicos y/o los Consejos Educativos u otra Organización de Padres de Familia bajo la jurisdicción de la Dirección Departamental de Educación que corresponda, rindan cuentas oportunamente sobre los recursos financieros que les fueron asignados y otorgados.

Acuerdo Ministerial número 1096-2012. Reglamento para Transferencias de Recursos Financieros a los Consejos Educativos y Otras Organizaciones de Padres de Familia legalmente constituidas de Centros Educativos Públicos. Artículo 7. Convenios. El Ministerio de Educación a través de sus Unidades Ejecutoras según corresponda, suscribirá convenio con los Consejos Educativos y otras Organizaciones de Padres de Familia legalmente constituidas de Centros Educativos Públicos para el traslado de recursos financieros y ejecución de los mismos.

Convenio para la Transferencia de recursos financieros a las Organizaciones de Padres de Familia de Centros Educativos Públicos Nivel de Educación Preprimaria y Primaria, Número 326-2018-000093. Clausula Séptima. Condiciones de Otorgamiento y Uso. La OPF a través de la Junta Directiva, deberá cumplir con las

siguientes condiciones previo a los desembolsos: A) Comprometerse a administrar y ejecutar los fondos transferidos por ésta Dirección Departamental de Educación para el Programa de Alimentación Escolar, y los diferentes Programas de Apoyo, en forma eficiente y con criterios de transparencia, racionalidad, probidad y calidad del gasto, en beneficio de la comunidad educativa; C) Elaborar y entregar en forma oportuna a ésta Dirección Departamental de Educación: 1) Original de los recibos de transferencia de Recursos Financieros a las Organizaciones de Padres de Familia -OPF-; y, 2) Formularios de Rendición de Cuentas de cada programa de apoyo, por los fondos transferidos a las Organizaciones de Padres de Familia, previo a recibir un nuevo desembolso.

Convenio No. 326-2019-000241 Para la transferencia de recursos financieros a las Organizaciones de Padres de Familia de Centros Educativos Públicos Nivel de Educación Preprimaria y Primaria para el Ciclo Escolar 2019. Clausula Séptima. Condiciones de Otorgamiento y Uso. La OPF a través de la Junta Directiva, deberá cumplir con las siguientes condiciones previo a los desembolsos: A) Comprometerse a administrar y ejecutar los fondos transferidos por ésta Dirección Departamental de Educación para el Programa de Alimentación Escolar, y los diferentes Programas de Apoyo, en forma eficiente y con criterios de transparencia, racionalidad, probidad y calidad del gasto, en beneficio de la comunidad educativa; C) Elaborar y entregar en forma oportuna a ésta Dirección Departamental de Educación: 1) Original de los recibos de transferencia de Recursos Financieros a las Organizaciones de Padres de Familia -OPF-; y, 2) Formularios de Rendición de Cuentas de cada programa de apoyo, por los fondos transferidos a las Organizaciones de Padres de Familia, previo a recibir un nuevo desembolso. Clausula Décima Primera: Sanciones. Con motivo del presente convenio se establecen las siguientes sanciones en los casos que a continuación se indican: B) Impedimento en Asignación: La OPF deberá cumplir con presentar la Rendición de Cuentas a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, correspondiente a los fondos transferidos de cada desembolso.

Causa

El Técnico de Servicios de Apoyo, no ha dado seguimiento al control y traslado oportuno de las rendiciones de cuentas de los desembolsos asignados a los programas de alimentación escolar y de apoyo a la educación.

Efecto

Falta de verificación de las operaciones y registros correspondientes a la ejecución de los desembolsos efectuados por las OPF de los años 2018 y 2019, atraso en la asignación de nuevos desembolsos para cubrir el programa de alimentación escolar del año 2019.

Recomendación

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Occidente, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas para verificar su cumplimiento, al Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa a efecto realice lo siguiente:

1. Que instruya por escrito, al Técnico de Servicios de Apoyo, asignado a la EOUM República de Turquía, J.M., para que inmediatamente dé seguimiento y verifique que las rendiciones de cuentas, indicadas en la condición sean presentadas a donde corresponda, así mismo, que determine las causas por las cuales no fueron presentadas oportunamente.
2. Con la información presentada por el Técnico de Servicios de Apoyo, determine las responsabilidades por la falta de seguimiento, supervisión y control, falta de presentación de la rendición de cuentas en los programas de apoyo por la OPF, y según el caso gestionar las sanciones que correspondan.

Comentario de los responsables

Los responsables no presentaron argumentos ni medios de prueba para desvanecer el hallazgo.

Comentario de la auditoría

En virtud de que los responsables no presentaron argumentos, así como acciones correctivas a las deficiencias detectadas, el hallazgo se confirma.

Hallazgo No. 7**Diferencia de alumnos inscritos entre el libro de inscripciones y libro del Consejo Educativo (padres de familia)****Condición**

En la EOUM República de Turquía, J.M., por el período del 1 de julio de 2018 al 30 de abril de 2019, se determinaron diferencias entre el número de alumnos inscritos en el libro de inscripciones en relación al número de alumnos según el libro de miembros del Consejo Educativo (padres de familia), en la forma siguiente: (Ver Anexo No. 6).

Criterio

Acuerdo Gubernativo número 202-2010. Reglamento para la aprobación de los Estatutos, Reconocimiento de la Personalidad Jurídica y Funcionamiento de los Consejos de los Centros Educativos Públicos. Artículo 8. Integración: El Consejo

Educativo se integra con los padres y madres de familia de los alumnos inscritos en el centro educativo público, maestros, directores y líderes comunitarios. Los miembros del Consejo Educativo, quedarán registrados como tales en el libro de registro de integrantes del Consejo Educativo y podrán participar en las asambleas generales con derecho a voz y a voto.

Acuerdo Ministerial Número 3667-2012. Desconcentrar en las Direcciones Departamentales de Educación la Asignación, Administración, Ejecución y Dotación de Recursos Financieros a los Centros Educativos Públicos para Implementar los Servicios de Apoyo. Título III Rectoría y Acompañamiento. Artículo 13. Las Direcciones Departamentales de Educación a través del personal de apoyo, Franja de Supervisión y/o el Sistema de Supervisión que en el futuro se establezca por parte del Ministerio de Educación, con la finalidad de dar seguimiento a que la ejecución de los recursos materiales y financieros que se asigna a los Centros Educativos Públicos ya sea que cuenten o no con un Consejo Educativo u otra Organización de Padres de Familia, se realice con transparencia, racionalidad, probidad y calidad del gasto, en beneficio de la comunidad educativa, serán responsables de: d) Verificar la cantidad de alumnos que atiende el Centro Educativo Público y docentes en servicio, de conformidad con la estadística educativa reportada a la Dirección Departamental de Educación, con el propósito de establecer que los recursos financieros otorgados correspondan a la cobertura educativa del mismo.

Acuerdo Ministerial número 1258-2015, Sistema de Registros Educativos Niveles de Educación Preprimaria, Primaria y Media. Artículo 3. Registros Educativos. Los directores de los centros educativos de todos los niveles y sectores, de los subsistemas de educación escolar y extraescolar, quedan obligados a realizar y mantener debidamente actualizados todos los registros educativos que el Ministerio de Educación requiera dentro del Sistema de Registros Educativos.

Los registros almacenados a través del Sistema de Registros Educativos, son de carácter oficial, por lo cual podrán ser utilizados como fuente veraz de información, para la entrega de servicios de apoyo, programas y proyectos del Ministerio de Educación o del Estado.

Artículo 5. Procedimiento de Inscripción. La inscripción de estudiantes se realizará en cada centro educativo, cuyas autoridades deberán llenar el formulario electrónico o formato de inscripción escolar, autorizado por el Ministerio de Educación.

Como mínimo, dicho formulario deberá requerir los siguientes datos: nombre del estudiante, sexo, fecha de nacimiento, departamento y municipio de nacimiento, lugar de nacimiento, grado que cursará, nombre de la madre, nombre del padre, nombre del encargado, dirección actual y en el caso de que se tenga, se deberá ingresar la información del documento personal de identificación del estudiante y

de los padres de familia, que será el código único de identificación -CUI-. Los estudiantes mayores de edad podrán consignar los datos del documento personal de identificación.

Acuerdo número 123 "A". Reglamento de Supervisión Técnica Escolar. Artículo 12. Son atribuciones de los Supervisores de Distrito las siguientes: B. Administrativas. Literal d) Cumplir y velar porque se cumplan las leyes, reglamentos y disposiciones del Ministerio de Educación; f) Elaborar estadísticas para hacer una mejor distribución de la población escolar; k) Revisar y autorizar los libros de registro llevados por las direcciones de los centros educativos; l) Colaborar con la Sección de Higiene Escolar de Sanidad Pública, con el Programa de Refacción Escolar, el de Construcción de Escuelas y cualquier otro que se estableciere relacionado con la educación.

Causa

El Técnico de Servicios de Apoyo y el Supervisor Educativo de Distrito, no verificaron y dieron seguimiento a la cantidad de alumnos inscritos y los registrados bajo la responsabilidad de los padres de familia, en los libros correspondientes.

Efecto

Desconocimiento del total de alumnos beneficiados con los programas de apoyo, así como falta de información confiable para actualizar la estadística de la población estudiantil.

Recomendación

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Occidente, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas para verificar su cumplimiento, a efecto se realice lo siguiente:

1. Al Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, para que instruya por escrito, al Técnico de Servicios de Apoyo asignado a la EOUM República de Turquía, J.M., a efecto que realice supervisión y verificación de la cantidad de miembros (padres) del Consejo Educativo, así como la cantidad de alumnos inscritos, en el período lectivo actual, con la finalidad de proporcionar la información necesaria, para que las dependencias del Ministerio de Educación, actualicen las estadísticas correspondientes.
2. Al supervisor Educativo del distrito 01-08-07, para que instruya por escrito y de seguimiento a las mismas, a la Directora de la EOUM República de Turquía, J.M., respecto a verificar y confirmar los registros de inscripción de alumnos con la asistencia regular de los alumnos en el actual ciclo escolar.

Comentario de los responsables

Los responsables no presentaron argumentos ni medios de prueba para desvanecer el hallazgo.

Comentario de la auditoría

En virtud de que los responsables no presentaron argumentos, así como acciones correctivas a las deficiencias detectadas, el hallazgo se confirma.

Hallazgo No. 8**Deficiencias en registros del control de almacén de los años 2018 y 2019****Condición**

En la EOUM República de Turquía, J.M., por el período del 01 de julio de 2018 al 30 de abril de 2019, en la revisión de los libros autorizados para el registro y control del almacén de productos adquiridos bajo el concepto de Alimentación Escolar y Gratuidad, se determinaron las deficiencias siguientes:

1. Año 2018: No hay firma de la persona que recibe los insumos para la preparación de la alimentación escolar. En el libro de Gratuidad, la mayoría de los productos tienen registros al mes de mayo.
2. Año 2019: En ambos libros no aparecen registros.

Criterio

Ministerio de Educación, -MINEDUC-, Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-. Manual normas operativas y de procedimientos administrativos y financieros aplicables a las organizaciones de padres de familia. Segunda Edición, enero de 2018. Capítulo IV. Documentos administrativos y contables que llevan las Organizaciones de Padres de Familia. 5. Libro auxiliar de almacén. Es el documento que permite llevar el control de los artículos comprados y almacenados del programa de alimentación escolar, que se compran a los proveedores para la preparación de alimentación de las niñas y niños del centro educativo.

De conformidad con la Resolución 1113 de fecha 30 de noviembre de 2010, se aprobó la publicación y utilización de los documentos que se encuentren en el sitio web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación. Asimismo, a través de la Circular DIDEFI-03-2010, de fecha 12 de abril de 2010, avalada por el Ministro de Educación, se indicó la obligatoriedad del cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos en el Sistema de Gestión de la

Calidad del Ministerio de Educación -SGC-, los cuales son propuestos, consensuados y aprobados por el ente rector específico que legalmente corresponde.

El Sistema de Gestión de la Calidad -SGC-, del Ministerio de Educación. Instructivo Transferencias Corrientes a Organizaciones de Padres de Familia (PRA-INS-03 Versión 06, aprobado el 29/12/2017 y vigente hasta el mes de abril 2019), en la Literal I, Ejecución de los recursos financieros transferidos, Actividad 53 Entregar los artículos adquiridos para la alimentación escolar, a la Comisión de Alimentación Escolar, del centro educativo. Responsable Comisión de Alimentación Escolar. Recibe y lleva control de los artículos adquiridos para la alimentación escolar, verifica cantidad, unidad de medida y descripción de los artículos, según factura, incluyendo la marca de los mismos, asegurándose que sean los que fueron requeridos y se encuentren en buen estado. Almacena adecuadamente los artículos recibidos, para evitar la descomposición o el daño que pueda causarse por un mal resguardo. Realiza el registro del ingreso de los artículos en documento de control interno establecido por la comisión de alimentación escolar. Actividad 54 Entregar la alimentación escolar y registrar información. Responsable Comisión de Alimentación Escolar. Entrega a la persona encargada de preparar la alimentación escolar, para los niños y niñas del Centro Educativo Público, los productos que utilizarán según el menú establecido para el día o la semana, según sea el caso. Realiza el registro de egresos y saldos diarios en documento de control interno que establezca la comisión de alimentación escolar. La persona que recibe los artículos para la preparación de la alimentación escolar debe firmar de recibido en el documento de control interno establecido. Actividad 59 Recibir materiales y suministros de Gratuidad de la Educación. Responsable, Director del centro educativo público. Recibe de la OPF los artículos o insumos del programa de Gratuidad de la Educación. Firma y sella el formulario PRA-FOR-107 "Comprobante de entrega/recepción al Director del Centro Educativo Público, Gratuidad de la Educación", como constancia de recepción de los mismos. Realiza el registro de ingresos y egresos en el Libro de Almacén de Gratuidad de la Educación del Centro Educativo Público, debidamente autorizado por la Dirección Departamental de Educación. La persona que recibe los artículos debe firmar de recibido.

Causa

Los miembros de la Comisión de Alimentación Escolar y la Directora de la EOUM República de Turquía J.M., no dieron cumplimiento a los procedimientos establecidos, para el control, registro, y actualización de las existencias de los productos del almacén de alimentos y gratuidad, de acuerdo a lo establecido en el instructivo vigente durante el período de la auditoría.

Efecto

Deficiente control de las entradas y despachos de los productos o suministros, así como de existencias. Se corre el riesgo que se dé un destino distinto a los productos, al que está establecido o exista pérdida de los mismos.

Recomendación

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Occidente, gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas, a efecto de que el Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, instruya por escrito al Técnico de Servicios de Apoyo asignado a la EOUM República de Turquía, J.M., para que realice lo siguiente:

1. Programe y realice la capacitación relacionada a la recepción, distribución y registro de los productos y suministros del almacén, dirigida a miembros de la Junta Directiva de la OPF, Directora del Establecimiento Educativo, Comisiones de Distribución de Productos y Suministros; Personal docente y administrativo del establecimiento educativo.
2. Verifique la actualización de registros en los libros auxiliares de almacén, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el instructivo PRA-INS-03, que aplique para cada período de ejecución de los programas de apoyo a la educación.

Comentario de los responsables

Los responsables no presentaron argumentos ni medios de prueba para desvanecer el hallazgo.

Comentario de la auditoría

En virtud de que los responsables no presentaron argumentos, así como acciones correctivas a las deficiencias detectadas, el hallazgo se confirma.

Hallazgo No. 9

Recursos financieros otorgados en concepto de Valija Didáctica, no corresponde a la cantidad de docentes en servicio

Condición

En la EOUM República de Turquía, J.M., se determinó que los recursos financieros otorgados en concepto de valija didáctica (año 2019), no corresponde a la cantidad de docentes, debido a que se transfirió recursos para 15 docentes, sin embargo la cantidad según verificación física realizada corresponde a 13 docentes en servicio.

Criterio

Acuerdo Ministerial Número 3867-2012. Desconcentrar en las Direcciones Departamentales de Educación la Asignación, Administración, Ejecución y Dotación de Recursos Financieros a los Centros Educativos Públicos para Implementar los Servicios de Apoyo. Título III Rectoría y Acompañamiento. Artículo 13. Las Direcciones Departamentales de Educación a través del personal de apoyo, Franja de Supervisión y/o el Sistema de Supervisión que en el futuro lo establezca por parte del Ministerio de Educación, con la finalidad de dar seguimiento a que la ejecución de los recursos materiales y financieros que se asigna a los Centros Educativos Públicos ya sea que cuenten o no con un Consejo Educativo u otra Organización de Padres de Familia, se realice con transparencia, racionalidad, probidad y calidad del gasto, en beneficio de la comunidad educativa, serán responsables de: Literal d. Verificar la cantidad de alumnos que atiende el Centro Educativo Público y docentes en servicio de conformidad con la estadística educativa reportada a la Dirección Departamental de Educación, con el propósito de establecer que los recursos financieros otorgados correspondan a la cobertura educativa del mismo.

Convenio No. 326-2019-000241 para la transferencia de recursos financieros a las Organizaciones de Padres de Familia de Centros Educativos Públicos Nivel de Educación Preprimaria y Primaria para el Ciclo Escolar 2019. Clausula Octava. Objetivos, Metas e Indicadores de Resultados de los Programas de Apoyo. B) Meta. Durante el Ciclo Escolar 2019, se atenderán 388 niñas y niños de primaria y **15 docentes de primaria.**

Causa

El Técnico de Servicios de Apoyo no verificó y dio seguimiento a la cantidad de docentes en servicio reportada a la DEDUC, con el propósito de adecuar los recursos financieros otorgados, correspondientes a la cobertura educativa del mismo.

Efecto

Recursos financieros otorgados de más, posiblemente privando a otros establecimientos educativos y/o docentes de los mismos.

Recomendación

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Occidente, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas para verificar su cumplimiento, al Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, para que instruya por escrito, al Técnico de Servicios de Apoyo asignado a la EOUM República de Turquía, J.M., para que realice supervisión y verificación de la

cantidad de docentes en servicio, en el período lectivo actual, con la finalidad de proporcionar la información necesaria, para que las dependencias del Ministerio de Educación, actualicen las estadísticas correspondientes y proporcionen los recursos de acuerdo a las mismas.

Comentario de los responsables

Los responsables no presentaron argumentos ni medios de prueba para desvanecer el hallazgo.

Comentario de la auditoría

En virtud de que los responsables no presentaron argumentos, así como acciones correctivas a las deficiencias detectadas, el hallazgo se confirma.

Hallazgo No. 10

Deficiente distribución de suministros del programa de gratuidad

Condición

En la EOUM República de Turquía, J.M., por el período del 01 de julio de 2018 al 30 de abril de 2019, se determinó mediante visita realizada al establecimiento educativo y cédulas narrativas del personal docente, que los artículos adquiridos con el programa de gratuidad (específicamente artículos de limpieza), no habían sido distribuidos a la comisión respectiva, debido a que los mismos estaban resguardados bajo llave en la Dirección del establecimiento.

Criterio

De conformidad con la Resolución 1113 de fecha 30 de noviembre de 2010, se aprobó la publicación y utilización de los documentos que se encuentren en el sitio web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación. Asimismo, a través de la Circular DIDEFI-03-2010, de fecha 12 de abril de 2010, avalada por el Ministro de Educación, se indicó la obligatoriedad del cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación -SGC-, los cuales son propuestos, consensuados y aprobados por el ente rector específico que legalmente corresponde.

El Sistema de Gestión de la Calidad -SGC-, del Ministerio de Educación. Instructivo Transferencias Corrientes a Organizaciones de Padres de Familia (PRA-INS-03 Versión 06, aprobado el 29/12/2017), en la Literal I, Ejecución de los recursos financieros transferidos, Actividad 58 Entregar materiales y suministros de Gratuidad de la Educación. Responsable, Junta Directiva de la OPF. Entrega al



Director del Centro Educativo Público los materiales y suministros adquiridos, por medio del formulario PRA-FOR-107 "Comprobante de entrega/recepción al Director del Centro Educativo Público, Gratuidad de la Educación". Actividad 59 Recibir materiales y suministros de Gratuidad de la Educación. Responsable, Director del centro educativo público. Recibe de la OPF los artículos o insumos del programa de Gratuidad de la Educación. Firma y sella el formulario PRA-FOR-107 "Comprobante de entrega/recepción al Director del Centro Educativo Público, Gratuidad de la Educación", como constancia de recepción de los mismos. NOTA 1: El Director del Centro Educativo Público será el responsable de administrar los bienes y suministros recibidos y distribuirlos con probidad y eficiencia. Almacena adecuadamente los artículos recibidos, para evitar daños que pueda causarse por un mal resguardo.

Causa

El Técnico de Servicios de Apoyo y la Directora de la EOUM República de Turquía J.M., no dieron cumplimiento a los procedimientos establecidos, para el control, distribución y uso de los materiales y suministros del programa de gratuidad de la educación.

Efecto

Deficiente control y uso de los materiales y suministros para la higiene escolar y sanidad pública del establecimiento educativo; así mismo, se corre el riesgo que se dé un destino distinto al que está establecido o exista pérdida de los mismos.

Recomendación

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Occidente, gire instrucciones por escrito y dé seguimiento a las mismas, a efecto de que el Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, instruya por escrito al Técnico de Servicios de Apoyo asignado a la EOUM República de Turquía, J.M., para que a su vez, instruya por escrito a la Directora del establecimiento Educativo, para que cumpla adecuadamente con lo establecido para la distribución y uso, con probidad y eficiencia, de los materiales y suministros adquiridos mediante los recursos del programa de gratuidad, y en específico, los que están contemplados para la limpieza y saneamiento de las instalaciones del establecimiento educativo, utilizando para el efecto medios de control interno que comprueben la correcta administración de los mismos.

Comentario de los responsables

Los responsables no presentaron argumentos ni medios de prueba para desvanecer el hallazgo.

Comentario de la auditoría

En virtud de que los responsables no presentaron argumentos, así como acciones correctivas a las deficiencias detectadas, el hallazgo se confirma.

Hallazgo No. 11**Expedientes incompletos para la liquidación de fondos recibidos****Condición**

En la EOUM República de Turquía, J.M., por el período del 1 de julio de 2018 al 30 de abril de 2019, se determinó que los expedientes de liquidación de los fondos recibidos para los programas de apoyo presentados por la OPF, no contienen las formas (PRA-FOR-01) Entrega de alimentación escolar, (PRA-FOR-02) Entrega de Útiles Escolares y (PRA-FOR-03) Entrega de Valija Didáctica.

Criterio

De conformidad con la Resolución 1113 de fecha 30 de noviembre de 2010, se aprobó la publicación y utilización de los documentos que se encuentren en el sitio web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación. Asimismo, a través de la Circular DIDEFI-03-2010, de fecha 12 de abril de 2010, avalada por el Ministro de Educación, se indicó la obligatoriedad del cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación -SGC-, los cuales son propuestos, consensuados y aprobados por el ente rector específico que legalmente corresponde.

El Sistema de Gestión de la Calidad -SGC-, del Ministerio de Educación. Instructivo Transferencias Corrientes a Organizaciones de Padres de Familia (PRA-INS-03 Versión 06, aprobado el 29/12/2017, vigente para el período auditado), en la Literal I, Ejecución de los recursos financieros transferidos, Actividades 54, 55, 56 y 57; indica:

INSTRUCTIVO			
TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ORGANIZACIONES DE PADRES DE FAMILIA -OPF-			
Del proceso: Programas de Apoyo		Código: PRA-INS-03	Versión: 06
		Página 14 de 16	
Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades	
54. Entregar la alimentación escolar y registrar información	Comisión de Alimentación Escolar	Entrega a la persona encargada de preparar la alimentación escolar, para los niños y niñas del Centro Educativo Público, los productos que utilizarán según el menú establecido para el día o la semana, según sea el caso. NOTA: Para efectos de rendición de cuentas debe llenarse el formulario PRA-FOR-01 "Entrega de Alimentación Escolar" al finalizar los días a los cuales correspondió la cantidad transferida. Dicho formulario queda en los archivos de la OPF para efectos de fiscalización y control. Realiza el registro de egresos y saldos diarios en documento de control interno que establezca la comisión de alimentación escolar. La persona que recibe los artículos para la preparación de la alimentación escolar debe firmar de recibido en el documento de control interno establecido.	
55. Entregar formulario	Comisión de Alimentación Escolar	Entrega a la Organización de Padres de Familia en original el formulario PRA-FOR-01 "Entrega de Alimentación Escolar", debidamente llenado y firmado.	
56. Entregar útiles escolares	Junta Directiva de la OPF	Entrega los útiles escolares adquiridos a los padres o encargados de estudiantes beneficiados, y les solicita que llenen la información que les corresponde en formulario PRA-FOR-02 "Entrega de Útiles Escolares". NOTA: Para garantizar transparencia en la ejecución de los recursos, en el formulario PRA-FOR-02; en la casilla correspondiente, debe detallar: cantidad, unidad de medida, producto y descripción del bien o suministro entregado a los beneficiarios, incluyendo la marca de los mismos cuando proceda, con el valor correspondiente.	
57. Entregar materiales de enseñanza a docentes	Junta Directiva de la OPF	Entrega los materiales de enseñanza a los docentes, solicita que llenen la información que les corresponde en el formulario PRA-FOR-03 "Entrega de Valija Didáctica". NOTA: Para garantizar transparencia en la ejecución de los recursos, en el formulario PRA-FOR-03; en la casilla correspondiente, debe detallar: cantidad, unidad de medida, producto y descripción del bien o suministro entregado a los beneficiarios, incluyendo la marca de los mismos cuando proceda, y con el valor correspondiente.	

Causa

El Técnico de Servicios de Apoyo, no ha dado seguimiento y acompañamiento adecuado, para el cumplimiento de emisión y llenado de los formularios establecidos en el sistema de gestión de calidad del Ministerio de Educación, los cuales forman parte de los expedientes de liquidación de los recursos financieros de los programas de alimentación y apoyo a la educación.

Efecto

Deficiente rendición de cuentas, así como falta de transparencia al no contar con los documentos que evidencian la entrega y recepción de los productos y artículos adquiridos.

Recomendación

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Occidente, gire instrucciones por escrito al Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, y dé seguimiento a las mismas para verificar su cumplimiento, a efecto que instruya por escrito, al Técnico de Servicios de Apoyo, asignado a la EOUM República de Turquía, J.M., para que realice lo siguiente:

1. Que inmediatamente dé seguimiento y verifique que los expedientes de rendición de cuentas de los fondos recibidos, contengan las formas indicadas en la condición y posterior a ello sean presentadas a donde corresponda, así mismo, que determine las causas por las cuales no fueron presentadas oportunamente.
2. Que verifique la documentación de soporte de la rendición de cuentas de la actual Junta Directiva, de acuerdo a lo establecido en el instructivo PRA-INS-03 Transferencias corrientes a organizaciones de padres de familia -OPF- considerando lo aplicable según las versiones 06 y 07, aprobados en fechas 29/12/2017 y 08/05/2019, respectivamente; así mismo, que en lo sucesivo, oriente y apoye a futuras Organizaciones de Padres de Familia, de acuerdo a lineamientos establecidos en instructivos del Sistema de Gestión de Calidad del MINEDUC.

Comentario de los responsables

Los responsables no presentaron argumentos ni medios de prueba para desvanecer el hallazgo.

Comentario de la auditoría

En virtud de que los responsables no presentaron argumentos, así como acciones correctivas a las deficiencias detectadas, el hallazgo se confirma.

Hallazgo No. 12

Cheques emitidos a nombre distinto de los proveedores

Condición

En la EOUM República de Turquía, J.M., por el período del 1 de julio de 2018 al 30 de abril de 2019, en la verificación de los codos del talonario de las chequeras, se determinó que emitieron cheques a nombre de personas distintas a quienes se les adquirieron productos o contrataron servicios, de la forma siguiente:

1. Cheque número 102 a nombre de Noé Teni, para pago de factura No. 2 de fecha 09/08/2018, por valor de Q250.00, emitida por Yeimi Andrés Galindo Gutiérrez, por trabajos de herrería.
2. Cheque número 107 a nombre de Noé Teni, para pago de factura No. 3 de fecha 22/08/2018, por valor de Q1,500.00, emitida por Yeimi Andrés Galindo Gutiérrez, por reparación de escritorios.
3. Cheque número 121 a nombre de Joaquín (sin apellidos), para pago de factura No. 222 de fecha 04/10/2018, por valor de Q515.00, emitida por Tropigas de Guatemala, S.A.



4. Cheque número 132 a nombre de Elías Coy, para pago de factura No. 6072 de fecha 30/10/2018, por valor de Q160.00, emitida por Herbert Oswaldo Muñoz Polanco, por servicio de taxi.

Criterio

De conformidad con la Resolución 1113 de fecha 30 de noviembre de 2010, se aprobó la publicación y utilización de los documentos que se encuentren en el sitio web del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación. Asimismo, a través de la Circular DIDEFI-03-2010, de fecha 12 de abril de 2010, avalada por el Ministro de Educación, se indicó la obligatoriedad del cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Educación -SGC-, los cuales son propuestos, consensuados y aprobados por el ente rector específico que legalmente corresponde.

El Sistema de Gestión de la Calidad -SGC-, del Ministerio de Educación. Instructivo Transferencias Corrientes a Organizaciones de Padres de Familia (PRA-INS-03 Versión 06, aprobado el 29/12/2017), en la Literal I, Ejecución de los recursos financieros transferidos, Actividad 51, Pagar al proveedor y archivar documentos de soporte, indica: Presidente o Tesorero de la OPF, emite cheque a nombre del proveedor y registra en el codo de la chequera la información siguiente: a) Fecha; b) Nombre de la persona a quien se emite el cheque; c) Concepto del gasto; d) Saldo que viene; e) Anotar depósitos; si aplica; f) Subtotal; g) Valor del cheque emitido; y, h) Saldo actual. Posteriormente lo firman las personas que tienen registradas las firmas mancomunadas en el banco y entrega al proveedor. Si anula un cheque debe permanecer adjunto al codo correspondiente de la chequera. Archiva los documentos de soporte de la compra.

NOTA 1: Para garantizar transparencia en la ejecución de los recursos, **NO** se deben realizar pagos en efectivo o cheques al portador y/o a nombre de los miembros de la Junta Directiva. Todo cheque debe emitirse a nombre del proveedor y deberá consignársele la palabra **NO NEGOCIABLE**. **NO** se deben emitir cheques en blanco y firmados.

Convenio para la Transferencia de Recursos Financieros a las Organizaciones de Padres de Familia de Centros Educativos Públicos nivel de Educación Preprimaria y Primaria No. 326-2018-000093. Clausula Vigésima: ANEXOS. Forma parte de éste convenio el documento denominado "Principios y Compromisos que deben cumplir las Organizaciones de Padres de Familia -OPF-".

PRINCIPIOS Y COMPROMISOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS ORGANIZACIONES DE PADRES DE FAMILIA -OPF-. (Anexo al Convenio 326-2018-000093). Numeral 5. Bajo ninguna circunstancia deben girarse cheques

para pago de artículos de los programas de apoyo a intermediarios o terceras personas diferentes de los proveedores.

Causa

Los miembros de la Junta Directiva de la OPF del año 2018, no dieron el debido cumplimiento a los controles establecidos; así como falta de monitoreo y seguimiento por parte del Técnico de Servicios de Apoyo, hacia las acciones que realizan los miembros de la OPF.

Efecto

Limitada transparencia en la ejecución de los recursos financieros, en virtud de que puede considerarse como pago a intermediarios o terceras personas.

Recomendación

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Occidente, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas para verificar su cumplimiento, al Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa a efecto que instruya por escrito, al Técnico de Servicios de Apoyo asignado a la EOUM República de Turquía, J.M., para que se realice lo siguiente:

1. Que verifique los comprobantes de gasto, contra los cheques emitidos, para determinar si los mismos fueron emitidos a nombre de los proveedores de productos, suministros o bienes; y en caso de que se confirme el pago a intermediario o terceros, se requiera el reintegro respectivo.
2. Que realice análisis y monitoreo de los proveedores a quienes no se ha emitido el cheque como los beneficiarios correspondientes, para determinar las causas y que en futuras compras de productos o suministros, se elijan otros proveedores o se justifique con documentos de respaldo el motivo por el cual, el cheque se emite a nombre distinto del proveedor.

Comentario de los responsables

Los responsables no presentaron argumentos ni medios de prueba para desvanecer el hallazgo.

Comentario de la auditoría

En virtud de que los responsables no presentaron argumentos, así como acciones correctivas a las deficiencias detectadas, el hallazgo se confirma.



Hallazgo No. 13**Inasistencias de la Directora del establecimiento educativo no justificadas****Condición**

En la EOUM República de Turquía, J.M, por el período del 1 de julio de 2018 al 30 de abril de 2019, se determinó mediante visita realizada al establecimiento educativo y entrevista con el Supervisor Educativo del distrito 01-08-07, que la Directora del establecimiento educativo, ha tenido inasistencias al mismo, sin la justificación correspondiente; así mismo se determinó mediante la revisión del libro autorizado para el registro y control de la asistencia del personal docente y administrativo, que la Directora no hace uso del mismo.

Criterio

Decreto número 17-48. Ley de Servicio Civil. Artículo 64. Obligaciones de los Servidores Públicos. Además de las que determinen estas leyes y reglamentos, son deberes de los servidores públicos:

Numeral 3) Acatar las órdenes e instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos, de conformidad con la ley, cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos y en su caso, responder de abuso de autoridad y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir sin que queden exentos de la responsabilidad que les corresponde por las acciones de sus subordinados; Numeral 5) Observar dignidad y respeto en el desempeño de sus puestos hacia el público, los jefes, compañeros y subalternos, cuidar de su apariencia personal y tramitar con prontitud, eficiencia e imparcialidad los asuntos de su competencia; Numeral 7) Asistir con puntualidad a sus labores.

Decreto Legislativo número 12-91. Ley de Educación Nacional. Artículo 37. Obligaciones de los Directores. Son obligaciones de los Directores de centros educativos las siguientes: Numeral 2) Representar al centro educativo en todos aquellos actos oficiales o extraoficiales que son de su competencia. Numeral 6) Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente; Numeral 7) Realizar reuniones de trabajo periódicas con el personal docente, técnico, administrativo, educandos y padres de familia de su centro educativo.

Decreto número 16-2017. Ley de Alimentación Escolar. Título V Infracciones y Sanciones. Artículo 38. Sanción a directores. Los directores de los establecimientos educativos quedan obligados a constituir la Organización de Padres de Familia -OPF- de su respectivo establecimiento, y en forma conjunta hacer el buen uso de los recursos destinados para la alimentación escolar.

Los directores que dieran mal uso a los recursos destinados para la alimentación escolar, serán sancionados con el cien por ciento del monto mal utilizado, mismo que deberá ser pagado en el modo que determine el Ministerio de Educación.

Artículo 39. Infracciones. Se considera infracción toda acción u omisión de los servidores públicos y demás personas responsables en el marco de la alimentación escolar que contravengan o infrinjan la presente Ley y su Reglamento. Las infracciones realizadas por funcionarios, ameritarán que se deduzcan responsabilidades administrativas, civiles y penales.

Acuerdo Gubernativo número 18-98. Reglamento de la Ley de Servicio Civil.

Artículo 77. Puntualidad y Asistencia a las Labores. Los servidores públicos quedarán sujetos a las normas que sobre puntualidad y asistencia establece este Reglamento, las que establece la Ley de Servicio Civil y otras disposiciones internas de personal de las dependencias, así como a las que por la naturaleza del cargo que desempeñan estén sujetas a una reglamentación especial.

Para los efectos de esta disposición se establece lo siguiente,

Todo servidor público deberá registrar personalmente, por los medios que para el efecto se establezcan en cada dependencia el inicio y conclusión de sus labores, así como salida e ingreso del periodo de almuerzo o descanso, a fin de hacer constar de modo fehaciente que ha cumplido con la jornada de trabajo;

Los servidores públicos que registren su ingreso con retraso incurrir en llegada tardía aunque hayan asistido puntualmente a su trabajo. El que no la registre incurre en falta de asistencia. En ambos casos deben aplicarse las sanciones correspondientes, salvo que el servidor público informe del hecho a su superior o jefe inmediato, el propio día que haya incurrido en la falta y que éste, juzgue procedente las justificaciones que el servidor público aduzca. La Unidad de Recursos Humanos o de Personal de la Dependencia debe tomar nota de las llegadas tardías y faltas de asistencia que ocurran, y anotarlas en el registro personal del servidor para los efectos de la aplicación de las medidas disciplinarias y de su evaluación del desempeño; y

De conformidad con las normas de la Ley de Servicio Civil, se deberá sancionar al servidor público cuando se retire de sus labores sin autorización antes de la hora de salida establecida.

Acuerdo Gubernativo 233-2017. Reglamento de las Organizaciones de Padres de Familia -OPF-. Artículo 20. Exhortativa. El Ministerio de Educación podrá recomendar a la Asamblea General de la Organización de Padres de Familia, la remoción de los integrantes de la Junta Directiva, cuando violen o incumplan la ley o inobserven los fines relativos a su constitución. De igual forma el Ministerio de Educación, sancionará a los trabajadores que obstaculicen o impidan que las Organizaciones de Padres de Familia desarrollen sus actividades.



Convenio No. 326-2019-000241 para la transferencia de recursos financieros a las Organizaciones de Padres de Familia de Centros Educativos Públicos Nivel de Educación Preprimaria y Primaria para el Ciclo Escolar 2019. Clausula Vigésima: ANEXOS. Forma parte de éste convenio el documento denominado "Principios y Compromisos que deben cumplir las Organizaciones de Padres de Familia -OPF-". PRINCIPIOS Y COMPROMISOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS ORGANIZACIONES DE PADRES DE FAMILIA -OPF-. (Anexo al Convenio 326-2019-000241). Numeral 13. La Junta Directiva de la Organización de Padres de Familia -OPF- se compromete a resguardar de manera ordenada y segura, toda la documentación de soporte de las operaciones contables y financieras que realice en cada ejercicio fiscal, debiendo hacer entrega de la misma y de los libros correspondientes a la nueva Junta Directiva electa, que los sucederá en los cargos respectivos.

Para los efectos de resguardo y custodia de la documentación aludida en el párrafo anterior, es necesario que el Director del Centro Educativo Público, proporcione de manera conveniente un archivo de metal con llave u otro similar, para que en ese despacho permanezca de manera segura toda la documentación de la -OPF-, disponible para su consulta y para la oportuna rendición de cuentas.

Causa

El Supervisor Educativo del distrito 01-08-07, no ha supervisado y controlado la asistencia de la Directora del establecimiento educativo, quien se ausenta constantemente para atender asuntos personales.

Efecto

Descuido de obligaciones como servidor público, así como deficiente participación y apoyo a las actividades de la OPF, en relación a la adecuada administración y ejecución de los programas de apoyo en beneficio de la población estudiantil.

Recomendación

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Occidente, gire instrucciones por escrito y de seguimiento a las mismas para verificar su cumplimiento, al Supervisor Educativo del distrito 01-08-07, para que realice lo siguiente:

1. Que verifique el libro de asistencia del personal docente y administrativo del establecimiento educativo y determine los días que la Directora no ha estado presente, así mismo, si existen los documentos de respaldo que justifican su ausencia.
2. Que evalúe o determine las funciones de dirección que se han dejado de cumplir, tanto en apoyo y participación en las actividades que debe

desarrollar con la OPF, como las labores administrativas con el personal docente, técnico y alumnos.

3. Que al determinar y verificar las faltas cometidas, realice las gestiones a donde corresponda, para que se proceda a emitir las sanciones que por ley correspondan, así como las acciones administrativas para evitar que en lo sucesivo se cometan las faltas o deficiencias de Dirección.
4. Que instruya por escrito y de seguimiento al cumplimiento de la misma, a la Directora del establecimiento educativo, indicándole que el libro de asistencia del personal debe permanecer en la oficina de la dirección y mantenerlo a disposición de autoridades y personal del MINEDUC, así como de entidades externas que realiza labores de supervisión y fiscalización.

Comentario de los responsables

Los responsables no presentaron argumentos ni medios de prueba para desvanecer el hallazgo.

Comentario de la auditoría

En virtud de que los responsables no presentaron argumentos, así como acciones correctivas a las deficiencias detectadas, el hallazgo se confirma.

OTROS COMENTARIOS DE AUDITORIA

Los hallazgos descritos en el presente informe, fueron dados a conocer a los responsables por medio de Acta No. DIDAI-003-2019, de fecha 29 de mayo de 2019, suscrita en el Libro de Actas número L2-39287, folios 11717, 11718 y 11719, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, y a la fecha del presente informe, los mismos se encuentran confirmados.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y RESPONSABLES DE LA ENTIDAD AUDITADA

Nombre	Cargo	Del	Periodo
Lic. Jorge Humberto Galicia Guillén	Directora General	01/07/2018	30/04/2019
Lic. Nimeiry Abraham Martínez Soto	Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa	01/07/2018	30/04/2019
Kenny Marco Antonio Serrano	Técnico de Servicios de Apoyo	01/07/2018	30/04/2019
Lic. René Sazo Navichoque	Supervisor Educativo Distrito 01-08-07	01/07/2018	30/04/2019
Profesora Claudia Roxana Martínez	Directora EOLM República de Turquía J.M.	01/07/2018	30/04/2019
Celia Patricia Maldonado Millán de	Secretaría Junta Directiva OPF 2018	01/07/2018	02/10/2018
Xicará	Tesorera Junta Directiva OPF 2018	01/07/2018	02/10/2018
Reyna Dora Chávez Quevedo de Cu	Vocal I Junta Directiva OPF 2018	01/07/2018	02/10/2018
Lilian Violeta Monasterio Arrota de	Vocal II Junta Directiva OPF 2018	01/07/2018	02/10/2018
Díaz	Presidente Junta Directiva OPF 2019	03/10/2018	30/04/2019
Yovani Antonio Poncio Ajlín	Secretaría Junta Directiva OPF 2019	03/10/2018	30/04/2019
Sandra Janet Samayoa Lima De Ajlín	Tesorera Junta Directiva OPF 2019	03/10/2018	30/04/2019
Karol Eugenia Contreras Gil De	Vocal I Junta Directiva OPF 2019	03/10/2018	30/04/2019
Ramírez	Vocal II Junta Directiva OPF 2019	03/10/2018	30/04/2019
Eliya Elizabeth Ambrojo Montalvo			
Brenda Jhadira Lec Ortiz De Batres			

Lic. Hugo René González Marroquín
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

HUGO RENE GONZALEZ MARROQUIN

Auditor

Lic. Jorge Efraín Yoc
Supervisor
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

JORGE EFRAIN YOC COY

Supervisor

Lic. Byron Roberto Ramírez Velarde
Subdirector
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

BYRON ROBERTO RAMIREZ VELARDE

Sub Director

Lic. Esmelin Casasola Fajardo
Director
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

ESMELIN CASASOLA FAJARDO

Director

ANEXOS

ANEXO No. 1

EOUM República de Turquía J.M.
Auditoría Administrativa de verificación de la ejecución de los programas
de apoyo y gratuidad transferidos a Organizaciones de Padres de Familia OPF
Deficiencias en la documentación de respaldo de la Ejecución de los Programas de
Apoyo
Período del 01 de julio 2018 al 30 de abril de 2019

Serie	No. Fact.	Fecha	Proveedor	NIT	Valor	Descripción	Observaciones
A	2	09/08/2018	Yelmi Andrés, Galindo Gutiérrez	9855548	250.00	Adelanto trabajos de herrería	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. No hay cotizaciones.
A	15	09/08/2018	José Moisés Muñoz Pineda	92502407	682.00	Cloro, desinfectante, palas, toalla para manos	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. No hay cotizaciones.
A	3	22/08/2018	Yelmi Andrés, Galindo Gutiérrez	9855548	1,500.00	Pago final reparación escritorios	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. No hay cotizaciones.
0319F001	65652	19/09/2018	Ferretería EPA, S.A.	81766173	299.30	Cesto, dispensador sencillo	Emitida a Consumidor Final. En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. No hay cotizaciones.
0319F001	ilegible	19/09/2018	Ferretería EPA, S.A.	81766173	999.00	Depósito de 1,200 lats.	Emitida a Consumidor Final. En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. No hay cotizaciones. Según registro en libro Fact. No. 65653
0312F001	70512	28/09/2018	Ferretería EPA, S.A.	81766173	221.76	Fibra verde, esponjas metal., cloro, desinfectante	Emitida a Consumidor Final. En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. No hay cotizaciones.
TFMX036	222	04/10/2018	Tropigas de Guatemala, S.A.	2839113	515.00	Cilindro de gas de 100 lbs.	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. No hay cotizaciones.
C	6072	30/10/2018	Herbert Oswaldo Muñoz Polanco	16346122	160.00	Servicio de taxi	Sin firmas en el reverso.
B	140	15/01/2019	Miriam Elma Escobar Medrano	81419651	662.40	Folders, hojas bond, libro actas, masquin tape y copias	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Factura emitida a Esc. Rep. De Turquía J.M. No hay cotizaciones.
TFMX036	345	15/01/2019	Tropigas de Guatemala, S.A.	2839113	690.00	2 cilindros de gas, de 40 y 100 lbs.	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Factura emitida a Esc. Rep. De Turquía J.M., sin número de NIT. Es una fotocopia no la factura original. No hay cotizaciones.



Serie	No. Fact.	Fecha	Proveedor	NIT	Valor	Descripción	Observaciones
TFMX036	430	15/01/2019	Tropigas de Guatemala, S.A.	2839113	770.00	2 cilindros de gas, de 40 y 100 lbs. Y repar. De regulador por Q80.00	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Factura emitida a Esc. Rep. De Turquia J.M., sin número de NIT. No hay cotizaciones.
TFMX036	350	22/01/2019	Tropigas de Guatemala, S.A.	2839113	350.00	Reparación de Estufa	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Factura emitida a Esc. Rep. De Turquia J.M., sin número de NIT. No hay cotizaciones.
C	28833	31/01/2019	Mario Arturo Soto Soto	1450859	330.00	3 fardos de blanca nieves 1 kilo	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Factura sin valor del total en letras y sin leyenda Cancelado. No hay cotizaciones.
A	13	12/02/2019	Yeimi Andrés, Galindo Gutiérrez	9855548	850.00	Anticipo de fabricación de mueble con fecha 7-8-2018	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Factura sin leyenda Cancelado. No hay cotizaciones.
A	14	12/02/2019	Yeimi Andrés, Galindo Gutiérrez	9855548	1,450.00	Complemento fabricación de mueble con fecha 9-11-2018	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Factura sin leyenda Cancelado. No hay cotizaciones.
A	15	12/02/2019	Yeimi Andrés, Galindo Gutiérrez	9855548	490.00	Trabajos de herrería en pupitres y puerta	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Factura sin leyenda Cancelado. No hay cotizaciones.
C	25892	08/08/2018	Mario Arturo Soto Soto	1450859	2,850.00	Sacos de leche global dorada	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Factura sin valor del total en letras y sin leyenda Cancelado. No hay cotizaciones.
A	16	09/08/2018	José Moisés Muñoz Pineda	92502407	1,225.00	Canela y arroz quebrado	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Factura sin leyenda Cancelado. No hay cotizaciones.



Serie	No. Fact.	Fecha	Proveedor	NIT	Valor	Descripción	Observaciones
B	119	17/08/2018	Alma Yolanda Méndez Ramírez	29144000	4,698.00	Huevos duros, paches con pan, coctel frutas.	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Factura sin valor del total en letras. No hay cotizaciones.
A	19	20/08/2018	José Moisés Muñoz Pineda	92502407	990.00	Fardos cereal choco chiwi	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Factura sin leyenda Cancelado. No hay cotizaciones.
H	8055	23/08/2018	Grupo Dispersa Sociedad Anónima	24222763	1,059.45	Fruta surtida	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Factura sin valor del total en letras. No hay cotizaciones.
B	120	24/08/2018	Alma Yolanda Méndez Ramírez	29144000	6,223.00	Porciones plátanos, porciones de frijol y crema, tostadas de verdura y rellenos.	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Factura sin valor del total en letras. Los valores de quetzales en números mal escritos. No hay cotizaciones.
B	121	07/09/2018	Alma Yolanda Méndez Ramírez	29144000	8,352.00	Chuchitos, coctel frutas, huevos con tomate, frijol y arroz, champurradas y paches.	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Factura sin leyenda Cancelado. No hay cotizaciones.
B	125	28/09/2018	Alma Yolanda Méndez Ramírez	29144000	7,786.00	Tostadas de verdura, frijol y arroz, encanellados, champurradas, tacos y rellenos.	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Factura sin valor del total en letras. Los valores de quetzales en números mal escritos. No hay cotizaciones.
B	126	01/10/2018	Alma Yolanda Méndez Ramírez	29144000	7,830.00	Hamburguesas, Pepsi lata, lays.	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Factura sin valor del total en letras. Los valores de quetzales en números mal escritos. No hay cotizaciones.



Serie	No. Fact.	Fecha	Proveedor	NIT	Valor	Descripción	Observaciones
B	130	08/10/2018	Alma Yolanda Méndez Ramírez	29144000	580.54	Gelatinas	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Factura sin valor del total en letras. No hay cotizaciones.
B	132	19/10/2018	Alma Yolanda Méndez Ramírez	29144000	8,874.00	Porciones de pollo, encanelados, coctel de frutas, paches, porciones frijol y arroz.	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Factura sin valor del total en letras. Los valores de quetzales en números mal escritos. No hay cotizaciones.
B	134	29/10/2018	Alma Yolanda Méndez Ramírez	29144000	12,006.00	Hamburguesas, hot dog, porciones de carne, porciones de pollo.	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Factura sin valor del total en letras. Los valores de quetzales en números mal escritos. No hay cotizaciones.
B	122	13/09/2018	Alma Yolanda Méndez Ramírez	29144000	2,088.00	Tostadas salsa y champurradas	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Factura sin valor del total en letras y sin leyenda Cancelado. No hay cotizaciones.
B	124	21/09/2018	Alma Yolanda Méndez Ramírez	29144000	1,566.00	Porciones de huevos	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Factura sin valor del total en letras. Los valores de quetzales en números mal escritos. No hay cotizaciones.
B	128	05/10/2018	Alma Yolanda Méndez Ramírez	29144000	7,308.00	Porciones de huevos, porciones de plátanos, encanelados y porciones de frijoles y carne.	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Factura sin valor del total en letras. Los valores de quetzales en números mal escritos. No hay cotizaciones.



Serie	No. Fact.	Fecha	Proveedor	NIT	Valor	Descripción	Observaciones
C	27568	08/10/2018	Mario Arturo Soto Soto	1450859	2,202.00	Sacos de leche global dorada, saco de azúcar a granel y sal.	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Factura sin valor del total en letras y sin leyenda Cancelado. No hay cotizaciones.
B	131	12/10/2018	Alma Yolanda Méndez Ramírez	29144000	6,785.00	Tacos de verdura, chuchitos, champurradas, porciones de huevos y tostadas.	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Factura sin valor del total en letras. Los valores de quetzales en números mal escritos. No hay cotizaciones.
H	8167	26/10/2018	Grupo Dispersa Sociedad Anónima	24222763	5,400.00	Cajas de pera asiática.	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Fotocopia de la factura y del cheque emitido, no se adjunta la factura original. No hay cotizaciones.
B	135	29/10/2018	Alma Yolanda Méndez Ramírez	29144000	1,566.00	Encanelado	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Factura sin valor del total en letras. Los valores de quetzales en números mal escritos. No hay cotizaciones.
C	28665	15/01/2019	Mario Arturo Soto Soto	1450859	5,917.90	Sacos de leche global dorada, sacos de mosh a granel, saco de azúcar a granel, libras de atol de haba y arroz quebrado.	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Factura sin valor del total en letras y sin leyenda Cancelado. No hay cotizaciones.
C	28666	15/01/2019	Mario Arturo Soto Soto	1450859	920.00	Cereal Gran Día.	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Factura sin valor del total en letras y sin leyenda Cancelado. No hay cotizaciones.
C	28682	16/01/2019	Mario Arturo Soto Soto	1450859	850.00	Sacos de Incaparina	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Factura sin valor del total en letras y sin leyenda Cancelado. No hay cotizaciones.



Serie	No. Fact.	Fecha	Proveedor	NIT	Valor	Descripción	Observaciones
H	8465	19/01/2019	Grupo Dispersa Sociedad Anónima	24222763	946.80	Cajas de manzana y fruta surtida.	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. No hay cotizaciones.
B	145	25/01/2019	Alma Yolanda Méndez Ramírez	29144000	6,786.00	Huevos con pan, chuchitos, paches y gelatinas.	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Factura sin valor del total en letras. Los valores de quetzales en números mal escritos. No hay cotizaciones.
B	147	29/01/2019	Alma Yolanda Méndez Ramírez	29144000	4,698.00	Tostadas de verdura, panes con pollo y encanelados.	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Factura sin valor del total en letras. Los valores de quetzales en números mal escritos. No hay cotizaciones.
B	4	12/02/2019	Alma Yolanda Méndez Ramírez	29144000	7,340.70	Porciones de pollo en verduras, porciones de frijol y arroz, crema y pan, tamaños.	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Factura sin valor del total en letras. No hay cotizaciones.
C	2024	14/02/2019	Cesar Humberto Lechuga Vásquez	5645034	3,654.00	Submarinos con manjar, tostadas con guacamol y queso, donas con chocolate.	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. No hay cotizaciones.
B	5	21/02/2019	Alma Yolanda Méndez Ramírez	29144000	4,588.00	Tacos con verdura y carne y salsa, tostadas de frijol y queso, rellenos de frijol.	En el reverso la razón está firmada sólo por la Presidenta de la OPF Claudia Roxana Martínez. Factura sin valor del total en letras. Los valores de quetzales en números mal escritos. No hay cotizaciones.

Fuente: Archivo de documentos de gasto



ANEXO No. 2

EOUM República de Turquía J.M.
Auditoría Administrativa de verificación de la ejecución de los programas
de apoyo y de gratuidad transferidos a Organización de Padres de Familia -OPF-
Facturas registradas en el libro de Caja, las cuales no están físicamente
Periodo del 01 de julio 2018 al 30 de abril de 2019

Serie	Factura No.	Cheque No.	Proveedor	Tipo Gasto	Valor	Observaciones
C	26499	89	Abarroteria El Ahorro	Alimentación escolar	4,750.00	Mes de julio 2018
B	103	90	Comedor y Cafetería Mana	Alimentación escolar	7,830.00	Mes de julio 2018
A	6	91	El Chilo	Alimentación escolar	1,691.70	Mes de julio 2018
B	109	93	Comedor y Cafetería Mana	Alimentación escolar	7,830.00	Mes de julio 2018
TFMX036	188	97	Tropigas de Guatemala, S.A.	Gratuidad	480.00	Mes de julio 2018
B	110	98	Comedor y Cafetería Mana	Alimentación escolar	6,786.00	Mes de julio 2018
B	108	94	Comedor y Cafetería Mana	Alimentación escolar	4,698.00	Mes de julio 2018
	Recibo			Mantas vinílicas	100.00	Mes de julio 2018
B	112	99	Comedor y Cafetería Mana	Alimentación escolar	5,220.00	Mes de julio 2018
A	12	100	Servicios Profesionales	Gratuidad	850.00	Mes de febrero 2019
B	4	156	Comedor y Cafetería Mana	Alimentación escolar	7,340.70	Mes de febrero 2019
TOTAL					47,576.40	

Fuente: Libro de Caja con número de registro 09, de fecha 15 de abril de 2016

ANEXO No. 3

EOUM República de Turquía J.M.
Auditoría Administrativa de verificación de la ejecución de los programas
de apoyo y de gratuidad transferidos a Organización de Padres de Familia -OPF-
Facturas vistas físicamente, no registradas en el libro de Caja
Periodo del 01 de julio 2018 al 30 de abril de 2019

Serie	No.	Fecha	Proveedor	NIT	Valor
A	13	12/02/2019	Yeimi Andrés, Galindo Gutiérrez	9855548	850.00
A	14	12/02/2019	Yeimi Andrés, Galindo Gutiérrez	9855548	1,450.00
H	8167	26/10/2018	Grupo Dispersa Sociedad Anónima	24222763	5,400.00
TOTAL					7,700.00

Fuente: Archivo de documentos de gasto (facturas)



ANEXO No. 4

EOUM República de Turquía J.M.
Auditoría Administrativa de verificación de la ejecución de los programas
de apoyo y de gratuidad transferidos a Organización de Padres de Familia -OPF-
Deficiencias del control de cheques emitidos
Período del 01 de julio 2018 al 30 de abril de 2019

No. Cheque	Fecha	Beneficiario	Producto	Valor	Observaciones
92	10/07/2018	ARTDECO	Manta	100.00	No registrado en el libro y no hay evidencia que esté anulado
95		Anulado			No registrado en el libro como anulado
96		Anulado			No registrado en el libro como anulado
100	07/08/2018		Mueble, abono	850.00	No registrado en el libro y no hay evidencia que esté anulado
103	09/08/2018	Yolanda Méndez	Alimentos	10,026.64	No registrado en el libro y no hay evidencia que esté anulado
108	22/08/2018	Moisés Muñoz	Cereal	990.00	No registrado en el libro y no hay evidencia que esté anulado
109	22/08/2018	Moisés Muñoz	Tenazas	64.00	No registrado en el libro y no hay evidencia que esté anulado
113	11/09/2018	Yolanda Méndez	Alimentos	2,114.10	No registrado en el libro y no hay evidencia que esté anulado
117	28/09/2018	Elias Iboy	Flete	125.00	No registrado en el libro y no hay evidencia que esté anulado
120	02/10/2018	Salvador Aguilar	Plomería	513.00	No registrado en el libro y no hay evidencia que esté anulado
123		Anulado			No registrado en el libro como anulado
125	08/10/2018	Mario Soto	Jabón esponja	96.00	No registrado en el libro y no hay evidencia que esté anulado
127	16/10/2018	Yolanda Méndez	Alimentos	6,786.00	No registrado en el libro y no hay evidencia que esté anulado
130		Anulado			No registrado en el libro como anulado
131	26/10/2018	Grupo Dispersa	Fruta	5,400.00	Registrado a lápiz en el mes de enero 2019, sólo se registró el No. Cheque, valor y saldo
134	29/10/2018	Yolanda Méndez	Alimentos	1,566.00	No registrado en el libro y no hay evidencia que esté anulado
136		Anulado			No registrado en el libro como anulado
137		Anulado			No registrado en el libro como anulado
138	15/01/2019	Milera Menéndez	Librería	662.40	Registrado a lápiz en el mes de enero 2019, sólo se registró el No. Cheque, valor y saldo
141	17/01/2019	Joaquín Pérez	Gas y rep. Estufa	770.00	Registrado a lápiz en el mes de enero 2019, sólo se registró el No. Cheque, valor y saldo
144	22/01/2019	Sin nombre	Taxi	80.00	No registrado en el libro y no hay evidencia que esté anulado
145		Anulado			No registrado en el libro como anulado
150	07/02/2019	Elmy Laib	Útiles	5,500.00	Anulado, registrado en libros
156	12/02/2019	Alma Yolanda Méndez	Alimentos	7,340.70	El registro en libros describe beneficiario Cesar Lechuga.
158	13/02/2019	Elmy Laib		10,000.00	El registro en libros no describe al beneficiario
159	15/02/2019		Alimentos	12,232.00	El registro en libros no describe al beneficiario
164	27/02/2019	Elmy Alejandra	Cancelación útiles	9,900.00	No registrado en libro
165	27/02/2019	Mario Solo	Galletas	594.00	No registrado en libro
166	27/02/2019	Alma Yolanda	Refacciones	5,700.00	No registrado en libro
167	04/03/2019	Cesar Lechuga	Alimentos	4,914.00	No registrado en libro
V A N				86,323.64	



No. Cheque	Fecha	Beneficiario	Producto	Valor	Observaciones
VIENEN				86,323.84	
168	01/03/2019	Alma Yolanda	Alimentos	3,748.00	No registrado en libro
169	07/03/2019	Alma Yolanda	Alimentos	4,800.00	No registrado en libro
170	08/03/2019	Tropigas de Gual.	Gas	460.00	No registrado en libro
171	20/03/2019	Cesar Lechuga	Alimentos	6,394.50	No registrado en libro
172	15/03/2019	Alma Yolanda	Sin descripción	5,081.00	No registrado en libro
173	21/03/2019	Alma Yolanda	Sin descripción	4,826.00	No registrado en libro
174					El codo está en blanco sin descripciones, no registrado en libros, no se evidencia que está anulado. En el estado de cuenta del banco, aparece pagado el 29/3/2019 por el valor de Q594.00
175	07/04/2019	La Torre	Utensilios y limpieza	1,034.15	El reverso del cheque tiene datos que fue depositado en el Banco Industrial, pero en el sello del Banco Industrial de "Cobres por Compensación" también tiene un sello de anulado, impreso por el Banco Industrial
176	25/03/2019	Librería Progreso	Valija Didáctica	3,300.00	No registrado en libro
178	09/04/1949	EPA	Sin descripción	519.00	No registrado en libro
180	09/04/2019	Myriam Escobar	Librería	1,503.80	No registrado en libro
181	08/04/2019	Alma Yolanda	Alimentos	5,827.00	No registrado en libro
182	08/04/2019	Cesar Lechuga	Sin descripción	4,318.00	No registrado en libro
183	08/04/2019	Cesar Lechuga	Sin descripción	3,887.50	No registrado en libro
184	30/04/2019	Alma Yolanda	Alimentos	2,195.00	No registrado en libro
185	24/04/2019	Mario Soto	Sin descripción	870.00	No registrado en libro
186	14/05/2019	Unisuper S.A.	Utensilios	1,034.15	No registrado en libro. En el reverso del cheque tiene la anotación "Reposición cheque rechazado No.175"
187	25/04/2019	Ahorro	Sin descripción	1,348.00	No registrado en libro
188	07/05/2019	Mario Soto	Refacciones	2,030.00	No registrado en libro
189					El codo está en blanco sin descripciones, no registrado en libros, sólo tiene escrito el valor de 1,168.00 en números, no se evidencia que está anulado. En el estado de cuenta del banco, aparece pagado el 15/5/2019 por el valor de Q5,839.70
190	21/05/2019	Mario Soto	Populinos	684.00	No registrado en libro
TOTAL				140,183.84	

Fuente: Libro de Banco con número de registro 08, de fecha 15 de abril de 2016; y codos del talonario de chequeras



ANEXO No. 5

EOUM República de Turquía J.M.
Auditoría Administrativa de verificación de la ejecución de los programas de apoyo y gratuidad
transferidos a Organización de Padres de Familia -OPF-
Productos adquiridos por la OPF, para el programa de alimentación escolar
no cumplen con los menús establecidos
Período del 01 de julio 2018 al 30 de abril de 2019

Serie	No. Factura	Fecha	Proveedor	Valor	Descripción
B	119	17/08/2018	Alma Yolanda Méndez Ramírez	4,698.00	Huevos duros, paches con pan, coctel frutas.
B	120	24/08/2018	Alma Yolanda Méndez Ramírez	6,223.00	Porciones plátanos, porciones de frijol y crema, tostadas de verdura y rellenos.
B	121	07/09/2018	Alma Yolanda Méndez Ramírez	8,352.00	Chuchitos, coctel frutas, huevos con tomate, frijol y arroz, champurradas y paches.
B	125	28/09/2018	Alma Yolanda Méndez Ramírez	7,786.00	Tostadas de verdura, frijol y arroz, encanelados, champurradas, tacos y rellenos.
B	126	01/10/2018	Alma Yolanda Méndez Ramírez	7,830.00	Hamburguesas, Pepsi lata, lays.
B	132	19/10/2018	Alma Yolanda Méndez Ramírez	8,874.00	Porciones de pollo, encanelados, coctel de frutas, paches, porciones frijol y arroz.
B	134	29/10/2018	Alma Yolanda Méndez Ramírez	12,006.00	Hamburguesas, hot dog, porciones de carne, porciones de pollo.
B	122	13/09/2018	Alma Yolanda Méndez Ramírez	2,088.00	Tostadas salsa y champurradas
B	131	12/10/2018	Alma Yolanda Méndez Ramírez	6,786.00	Tacos de verdura, chuchitos, champurradas, porciones de huevos y tostadas.
B	145	25/01/2019	Alma Yolanda Méndez Ramírez	6,786.00	Huevos con pan, chuchitos, paches y gelatinas.
C	2024	14/02/2019	Cesar Humberto Lechuga Vásquez	3,654.00	Submarinos con manjar, tostadas con guacamol y queso, donas con chocolate.
B	5	21/02/2019	Alma Yolanda Méndez Ramírez	4,588.00	Tacos con verdura y carne y salsa, tostadas de frijol y queso, rellenos de frijol.
TOTAL				79,671.00	

Fuente: Archivo de documentos de gasto (facturas)

ANEXO No. 6

EOUM República de Turquía J.M.
Auditoría Administrativa de verificación de la ejecución de los programas de apoyo y gratuidad
transferidos a Organización de Padres de Familia -OPF-
Diferencia de alumnos inscritos entre el libro de inscripciones
y libro del Consejo Educativo (padres de familia)
Período del 01 de julio 2018 al 30 de abril de 2019

Descripción	Año	
	2018	2019
Alumnos inscritos según libro de inscripciones	515	540
Alumnos según libro de miembros del consejo educativo (padres de familia)	314	462
Diferencia	201	78

Fuente: Libros de inscripciones y de miembros del Consejo Educativo (padres de familia).

