

SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA APLICACIÓN DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y PENALES A RESPONSABLES QUE AFECTAN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

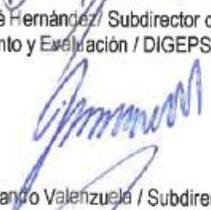
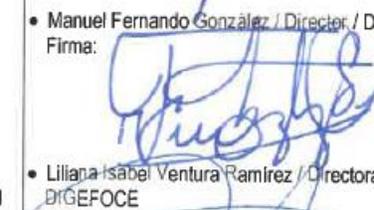
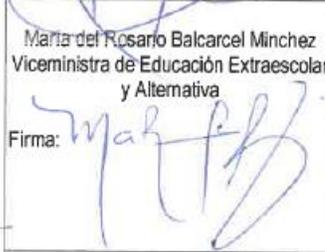
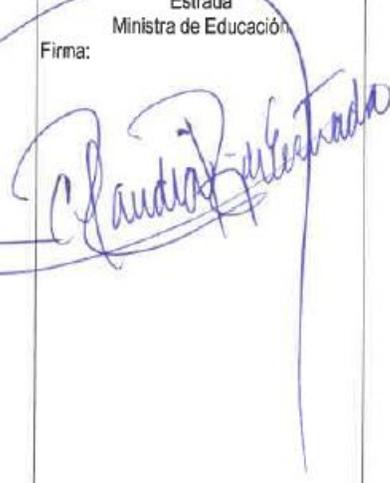
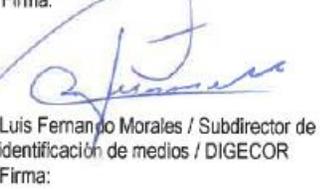
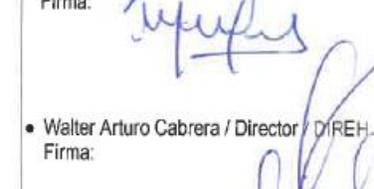
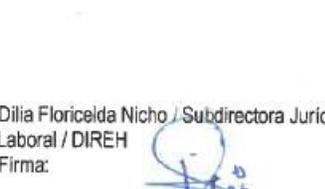
Del proceso: Servicios de Apoyo

Código: PRA-INS-34

Versión: 1

Página 1 de 9

A. REGISTRO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Documentado Nombre/Puesto/Dirección	Revisado Nombre/Puesto/Dirección	Aprobación Jefe de Área	
		Nombre/Puesto/Dirección	Fecha
<ul style="list-style-type: none"> Aldo Marsico Viteri Romero / Subdirector de Convenios y Normas / DIGEPSA Firma:  	<ul style="list-style-type: none"> Jeannette Bran de Cacacho/ Directora / DIGEPSA Firma:  	Erick Fernando Mazariegos Salas Viceministro Administrativo de Educación Firma: 	01 FEB 2021
<ul style="list-style-type: none"> Juan José Hernández / Subdirector de Seguimiento y Evaluación / DIGEPSA Firma:  	<ul style="list-style-type: none"> Manuel Fernando González / Director / DIAJ Firma:  	Marta del Rosario Balcarcel Minchec Viceministra de Educación Extraescolar y Alternativa Firma: 	
<ul style="list-style-type: none"> Jorge Rolando Valenzuela / Subdirector / DIAJ Firma:  	<ul style="list-style-type: none"> Liliana Isabel Ventura Ramirez / Directora / DIGEFOCE Firma:  	Claudia Patricia Ruiz Casasola de Estrada Ministra de Educación Firma: 	
<ul style="list-style-type: none"> Edwin Rodríguez / Subdirector Financiero / DIGEFOCE Firma:  	<ul style="list-style-type: none"> Marilyn Waleska Pensamiento Palomo / Directora / DIGECOR Firma:  		
<ul style="list-style-type: none"> Luis Fernando Morales / Subdirector de identificación de medios / DIGECOR Firma:  	<ul style="list-style-type: none"> Walter Arturo Cabrera / Director / DIREH Firma:  		
<ul style="list-style-type: none"> Dilia Floricelda Nicho / Subdirectora Jurídico Laboral / DIREH Firma:  	<ul style="list-style-type: none"> Cessia Analí Collado / Directora / DIDEFI Firma:  		
<ul style="list-style-type: none"> Angélica Palencia / Gestora de Desarrollo y Calidad / DIDEFI Firma:  			



SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA APLICACIÓN DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y PENALES A RESPONSABLES QUE AFECTAN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

B. GLOSARIO

1.- Centro Educativo Público	Son establecimientos que administra y financia el Estado, para ofrecer sin discriminación, el servicio educacional a los habitantes del país, de acuerdo a las edades correspondientes de cada nivel y tipo de escuela, normados por el reglamento específico.
2.- DIGEFOCE	Dirección General de Fortalecimiento de la Comunidad Educativa.
3.- DIGEPSA	Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo.
4.- DIDEDUC	Dirección Departamental de Educación.
5.- Infraacción	Es toda acción u omisión de los servidores públicos y demás personas responsables, en el marco de la alimentación escolar que contravengan o infrinjan la Ley de Alimentación Escolar y su Reglamento. Las infracciones realizadas por funcionarios públicos, ameritarán que se deduzcan responsabilidades administrativas, civiles y penales. (Artículo 39 del Decreto Número 16-2017 del Congreso de la República de Guatemala).
6.- Sanción	Es la consecuencia de una conducta constitutiva de falta o delito.
7.- Funcionario Público	Es la persona individual que ocupa un cargo o puesto en virtud de elección popular o nombramiento de autoridad competente, para ocupar grados superiores de la estructura orgánica y asumir funciones de representatividad, iniciativa, decisión y mando. Este concepto se sustenta en el criterio orgánico de jerarquía y potestad pública, que da carácter de autoridad a los funcionarios públicos y los distingue de los demás servidores y personas que prestan sus servicios al Estado.
8.- Servidor Público	Es la persona individual que ocupa un puesto en la administración pública.
9.- OPF	Organización de Padres de Familia. Es una agrupación comunitaria con personalidad jurídica -otorgada por el Ministerio de Educación, por medio de las Direcciones Departamentales de Educación- integrada por padres de familia de alumnos inscritos en los Centros Educativos Públicos de una comunidad determinada, con el fin de administrar y ejecutar los programas de apoyo existentes y los que pudiesen ser creados en el futuro. (Artículo 13 del Decreto Número 16-2017 del Congreso de la República de Guatemala y artículo 2 del Acuerdo Gubernativo Número 233-2017).
10.- Profesionales que ejercen funciones de supervisión	Se refiere a: Supervisor Educativo, Coordinador Técnico Pedagógico (CTP), Coordinador Técnico Administrativo (CTA), Docente designado para desempeñar funciones de gestión educativa, técnica y pedagógica, personal del Sistema Nacional de Acompañamiento Escolar (SINAE).



SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA APLICACIÓN DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y PENALES A RESPONSABLES QUE AFECTAN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Del proceso: Servicios de Apoyo

Código: PRA-INS-34

Versión: 1

Página 3 de 9

educativa

11.- Programa de Alimentación Escolar

Es el Programa que tiene por objeto contribuir al crecimiento y desarrollo de los niños y adolescentes en edad escolar, enfocándose en el aprendizaje, el rendimiento escolar y la formación de hábitos alimenticios saludables de los estudiantes, por medio de acciones de educación alimentaria y nutricional y de la entrega de raciones y productos que cubran las necesidades nutricionales de los estudiantes durante el período escolar.

12.- Proveedores de la agricultura familiar en el PAE

Personas o asociaciones/cooperativas que practican la agricultura familiar que son acreditadas en el Programa de Agricultura Familiar para el Fortalecimiento de la Economía Campesina por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y registrados ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-. (Capítulo IV, Artículo 15 Decreto Legislativo número 16-2017 “Ley de Alimentación Escolar”, Artículo 22, Acuerdo Gubernativo número 183-2018 “Reglamento de la Ley de Alimentación Escolar”).

13.- Comerciante

Son comerciantes quienes ejercen en nombre propio y con fines de lucro, cualesquiera actividades que se refieren a lo siguiente:

1. La industria dirigida a la producción o transformación de bienes y a la prestación de servicios.
2. La intermediación en la circulación de bienes y a la prestación de servicios.
3. La Banca, seguros y fianzas.
4. Las auxiliares de las anteriores.

(Según artículo 2, del Decreto número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio de Guatemala).

C. PROPÓSITO Y ALCANCE DEL INSTRUCTIVO:

El presente instructivo tiene por objeto proporcionar al personal del Ministerio de Educación y otros actores que participan en el Programa de Alimentación Escolar, el procedimiento de acciones administrativas y penales que se deriven de la comisión de infracciones, que repercutan en la efectiva entrega de la alimentación escolar, en la forma y tiempo que establece la Ley de Alimentación Escolar, Decreto número 16-2017 del Congreso de la República de Guatemala y su Reglamento.

Propiciar el proceso para que el funcionario o servidor público que, por razón de su cargo, tuviere conocimiento de la comisión de un hecho calificado como falta o delito de acción pública, presente la denuncia correspondiente bajo pena de incurrir en el delito de Omisión de Denuncia, si así no lo hiciere, de acuerdo con el artículo 457 del Decreto número 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal, cuando tenga conocimiento de acciones u omisiones que se encuentran tipificadas como delitos o faltas de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, considerando que su conocimiento y sanción corresponde a los tribunales competentes.



SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA APLICACIÓN DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y PENALES A RESPONSABLES QUE AFECTAN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

D. **NORMATIVA LEGAL:**

D.1 Decreto número 16-2017 del Congreso de la República de Guatemala “Ley de Alimentación Escolar”, de fecha 19 de octubre de 2017.

D.2 Acuerdo Gubernativo número 183-2018 “Reglamento de la Ley de Alimentación Escolar”, de fecha 26 de octubre de 2018.

D.3 Acuerdo Gubernativo número 225-2008 “Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación”, de fecha 12 de septiembre de 2008.

D.4 Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala “Ley de Servicio Civil”, de fecha 10 de mayo de 1968.

D.5 Acuerdo Gubernativo número 18-98, “Reglamento de la Ley de Servicio Civil”, de fecha 30 de enero de 1998.

D.6 Acuerdo Gubernativo número 233-2017 “Reglamento de las Organizaciones de Padres de Familia -OPF-”, de fecha 27 de octubre de 2017.

D.7 Acuerdo Ministerial número 825-2020, de fecha 19 de marzo de 2020 y su reforma contenida en el Acuerdo Ministerial número 2266-2020 de fecha 11 de agosto de 2020, que “Faculta a las Organizaciones de Padres de Familia -OPF- para que utilicen los recursos transferidos por el Ministerio de Educación para adquirir alimentos de conformidad con la Ley de Alimentación Escolar y su Reglamento”.

D.8 Acuerdo Ministerial número 1096-2012 “Reglamento para la transferencia de recursos financieros a los Consejos Educativos u otras Organizaciones de Padres de Familia legalmente constituidos en los Centros Educativos Públicos”, de fecha 23 de abril de 2012.

D.9 Acuerdo Ministerial número 1500-2019, de fecha 23 de mayo de 2019, “Normativo disciplinario aplicable al personal del Ministerio de Educación y su reforma Acuerdo Ministerial número 3200-2019.

E. **DOCUMENTOS RELACIONADOS:**

E.1 Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, suscrito entre el Ministerio de Educación y los Sindicatos: proponente, firmantes y adherentes de trabajadoras y trabajadores de dicho Ministerio (vigente), Capítulo III, artículo 31 y Capítulo X, artículos 54, 55, 56, 57, 58, 59 y 60.

E.2 Instructivo RHU-INS-05 “Procedimiento Administrativo por Faltas al Servicio”.

F. **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES:**

Para las acciones que se describen a continuación, se debe considerar lo establecido en el Artículo 20 del Acuerdo Gubernativo número 233-2017, “Reglamento de las Organizaciones de Padres de Familia -OPF-”, que indica literalmente: “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.”



SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA APLICACIÓN DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y PENALES A RESPONSABLES QUE AFECTAN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

F.1. Integrantes de la Organización de Padres de Familia

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Faccionar Acta Administrativa	<p>Director del Centro Educativo /</p> <p>Profesional que ejerce funciones de supervisión educativa /</p> <p>Director Departamental de Educación</p>	<p>Con la participación de como mínimo dos (2) de los tres (3) responsables identificados, faccionan el acta administrativa indicando las causas que motivan la iniciación del proceso administrativo o penal según corresponda y aportando las pruebas que evidencien la participación del integrante de la Organización de Padres de Familia -OPF- en hechos irregulares que afecten el Programa de Alimentación Escolar.</p> <p>Dentro de las causales para denunciar a los miembros de las Organizaciones de Padres de Familia están las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por desinterés en el procedimiento • Por comisión de delito • En caso de sustracción o pérdida de bienes • Por mal utilización de los fondos de la Alimentación Escolar <p>➤ NOTA: Considerando lo indicado por el artículo 20 del Acuerdo Gubernativo número 233-2017 “Reglamento de las Organizaciones de Padres de Familia -OPF-”, el Ministerio de Educación a través del Servidor o Funcionario Público que tenga conocimiento del hecho, podrá recomendar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Remoción del cargo ○ Interposición de denuncia ○ Restitución de bienes sustraídos ○ Reintegro del 100% del monto del dinero <p>De las acciones realizadas se deberá hacer de conocimiento del Director Departamental de Educación, quien debe apersonarse al proceso inmediatamente, solicitando las diligencias de tal manera que se permita cumplir con el programa de Alimentación Escolar, independientemente del proceso penal.</p>
2. Presentar denuncia penal	<p>Director del Centro Educativo /</p> <p>Profesional que ejerce funciones de supervisión educativa /</p> <p>Director Departamental de Educación</p>	<p>Presentan denuncia penal de acuerdo al artículo 298 del Código Procesal Penal, en los casos en que amerite la misma, adjunta para el efecto las evidencias pertinentes al caso concreto y da el seguimiento correspondiente.</p>
3. Informar para seguimiento	<p>Técnico de Servicios de Apoyo /</p> <p>Profesional que ejerce funciones de supervisión educativa</p>	<p>Técnico de Servicios de Apoyo: informa al Jefe Departamento / Subdirector de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa en la DDEDUC, según corresponda para el seguimiento de acuerdo a su competencia.</p> <p>Profesional que ejerce funciones de supervisión educativa: informa al Director Departamental de Educación, según corresponda para el seguimiento de acuerdo a su competencia.</p>
4. Dar seguimiento	<p>Jefe Departamento / Subdirector DEFOCE</p>	<p>Recibe designación del Director Departamental de Educación, tanto en casos reportados por Técnicos de Servicios de Apoyo como de los profesionales que ejercen funciones de supervisión educativa, para realizar las gestiones que impulsan el procedimiento en las instancias penales correspondientes y del resultado de las</p>

SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA APLICACIÓN DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y PENALES A RESPONSABLES QUE AFECTAN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Del proceso: Servicios de Apoyo

Código: PRA-INS-34

Versión: 1

Página 6 de 9



Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		mismas debe informarlo.
5. Realizar consulta	Director del Centro Educativo / Integrantes de Junta Directiva OPF / Profesional que ejerce funciones de supervisión educativa / Técnico de Servicios de Apoyo / Jefe Departamento / Subdirector DEFOCE	En cualquier estado del proceso, los usuarios responsables de las actuaciones podrán remitir las consultas correspondientes al Director Departamental de Educación y este a su vez al Asesor Jurídico de la DEDUC, para la opinión y acompañamiento correspondiente ante los órganos administrativos y jurisdiccionales.

F.2. Proveedores que practican agricultura familiar y/o comerciantes:

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Faccionar Acta Administrativa	Director del Centro Educativo / Integrantes de Junta Directiva OPF / Profesional que ejerce funciones de supervisión educativa / Director Departamental del Educación	Con la participación de como mínimo dos (2) de los cuatro (4) responsables identificados, faccionan acta administrativa indicando las causas que motivan la iniciación del proceso administrativo o penal, según corresponda y aportando las pruebas que evidencien la participación de los proveedores en hechos irregulares que afecten el Programa de Alimentación Escolar.
2. Presentar denuncia penal	Director del Centro Educativo / Integrantes de Junta Directiva OPF / Profesional que ejerce funciones de supervisión educativa / Técnico de Servicios de Apoyo / Director Departamental del Educación	<p>Presenta denuncia penal por los indicios de la comisión de delitos, cuando proceda la misma, adjunta para el efecto las evidencias pertinentes al caso concreto.</p> <p>Para la presentación de la denuncia en mención tendrá un plazo máximo de cinco (5) días, más dos (2) días por el término de la distancia en los casos en que aplique.</p>
3. Presentar denuncia administrativa	Director del Centro Educativo / Integrantes de Junta Directiva OPF / Profesional que	<p>Presenta denuncia administrativa (tributaria), de la siguiente manera:</p> <p>Corresponde al Director del Centro Educativo, integrantes de Junta Directiva OPF, Profesional que ejerce funciones de supervisión educativa, Técnico de Servicios de Apoyo o Director Departamental de Educación, certificar lo conducente, según se</p>



SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA APLICACIÓN DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y PENALES A RESPONSABLES QUE AFECTAN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Del proceso: Servicios de Apoyo

Código: PRA-INS-34

Versión: 1

Página 7 de 9

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
	ejerce funciones de supervisión educativa / Técnico de Servicios de Apoyo / Director Departamental del Educación / Director DIGEFOCE	detalla a continuación: <ul style="list-style-type: none"> • Ante la Dirección de Atención al Consumidor -DIACO-, sobrevaloración de precios, irregularidades de productos, peso inexacto, embalaje inadecuado, entre otros. • Ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, facturas alteradas o ilegales. <p>➤ NOTA: Tres (3) días después de finalizada la entrega de alimentación escolar, presenta a la Dirección General de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa -DIGEFOCE-, informe de irregularidades de proveedores que practican la agricultura familiar. Corresponde a la DIGEFOCE solicitar la deshabilitación en el registro de proveedores del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-.</p>
4. Informar para seguimiento	Director Departamental del Educación	El Director Departamental de Educación deberá informar a la Dirección General de Participación Comunitaria -DIGEPSA-, Dirección General de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa -DIGEFOCE- y Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación -DIGECOR-, según corresponda para el seguimiento de acuerdo a su competencia.
5. Dar seguimiento	Asesor Jurídico DIGEPSA / Director DIGEFOCE / Director DIGECOR	Da seguimiento a las acciones iniciadas, según corresponda: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección General de Participación Comunitaria -DIGEPSA- ante DIACO y SAT. • Dirección General de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa -DIGEFOCE- ante MAGA. • Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación -DIGECOR- a DIDEDUC.
6. Realizar consulta	Director del Centro Educativo / Integrantes de Junta Directiva OPF / Profesional que ejerce funciones de supervisión educativa / Técnico de Servicios de Apoyo / Jefe Departamento / Subdirector DEFOCE	En cualquier estado del proceso, los usuarios responsables de las actuaciones podrán remitir las consultas correspondientes al Director Departamental de Educación y este a su vez al Asesor Jurídico de la DIDEDUC, para la opinión y acompañamiento correspondiente ante los órganos administrativos y jurisdiccionales.



SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA APLICACIÓN DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y PENALES A RESPONSABLES QUE AFECTAN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

F.3. Sanciones a Funcionarios o Servidores Públicos:

En los casos en que los Directores de los centros educativos públicos realicen acciones tipificadas como faltas o que contengan indicios de delito en la ejecución de los recursos asignados a las Organizaciones de Padres de Familia -OPF- y que dieran mal uso a los recursos destinados para el Programa de Alimentación Escolar, debe procederse de conformidad con el artículo 38 del Decreto número 16-2017 del Congreso de la República de Guatemala, “Ley de Alimentación Escolar” y su reglamento.

En el caso de determinarse faltas al servicio por parte de Funcionarios y Servidores Públicos, que ameriten sanciones, se deberá tomar en consideración lo descrito en el instructivo RHU-INS-05 “Procedimiento Administrativo por Faltas al Servicio”, cuyo campo de aplicación corresponde a todo el personal que labora en los Centros Educativos Oficiales, personal de las Direcciones Departamentales de Educación y Dependencias del Ministerio de Educación, así como la normativa legal a la que hace referencia el documento en mención.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Realizar acciones de carácter administrativo y/o legales	Jefe Inmediato Superior / Director Departamental del Educación / Autoridad Nominadora	<p>Para imponer la sanción disciplinaria a los Funcionarios o Servidores Públicos, se aplicarán los procedimientos contenidos que para el efecto señale el Acuerdo Ministerial número 1500-2019, reformado por el Acuerdo Ministerial número 3200-2019 “Normativo Disciplinario aplicable al personal del Ministerio de Educación”, Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala “Ley de Servicio Civil” y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo número 18-98 y demás Leyes laborales vigentes. Para el caso de los Centros Educativos Públicos, corresponde imponer la sanción al Director Departamental de Educación, según lo establezca el normativo antes citado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ NOTA 1: Corresponde a las Direcciones Departamentales de Educación, cumplir con los lineamientos técnicos, administrativos, financieros y logísticos para la implementación, ejecución, evaluación y seguimiento del Programa de Alimentación Escolar. ➤ NOTA 2: Incumplimiento de deberes. Los Funcionarios o Servidores públicos que omitan cumplir con las acciones establecidas en el presente instructivo incurrir en el delito de incumplimiento de deberes sancionados por el Código Penal. (Artículo 419, Decreto número 17-73 del Congreso de la República de Guatemala). ➤ NOTA 3: Infracciones cometidas por Funcionarios o Servidores Públicos. Los Funcionarios o Servidores Públicos que inobserven lo dispuesto en la Ley de Alimentación Escolar se les deducirá las responsabilidades administrativas, civiles o penales correspondientes (Artículo 47, Acuerdo Gubernativo número 183-2018 “Reglamento de la Ley de Alimentación Escolar”).
2. Informar para seguimiento	Director Departamental del Educación	El Director Departamental de Educación deberá informar a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, según corresponda en relación al Acuerdo Ministerial número 1500-2019 y su reforma.
3. Dar seguimiento	Subdirector Jurídico Laboral DIREH	Da seguimiento a las acciones iniciadas, según corresponda conforme el Acuerdo Ministerial número 1500-2019 y su reforma.
4. Realizar consulta	Director del Centro Educativo/ Integrantes de	En cualquier estado del proceso, los usuarios responsables de las actuaciones podrán remitir las consultas correspondientes al Director Departamental de Educación y este a su vez al Asesor Jurídico de la DEDUC, para la opinión y acompañamiento



SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA APLICACIÓN DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y PENALES A RESPONSABLES QUE AFECTAN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Del proceso: Servicios de Apoyo

Código: PRA-INS-34

Versión: 1

Página 9 de 9

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
	Junta Directiva OPF / Profesional que ejerce funciones de supervisión educativa / Técnico de Servicios de Apoyo / Jefe Departamento / Subdirector(a) DEFOCE	correspondiente ante los órganos administrativos y jurisdiccionales.