GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

InformeEjecutivo No.	85950-1-2019
Nombramiento:	85950-1-2019
SIAD No.:	535388
Fecha del Nombramiento:	29/01/2019
Fecha de entrega del Informe:	14/02/2019
Fecha de entrega del Informe Final:	
Nombre del Auditor:	LIC. JOHN HUGH RODRIGUEZ
Nombre del Supervisor:	LICDA. JULIA VICTORIA MONZON PEREZ
Entidad:	MINISTERIO DE EDUCACION
Unidad Ejecutora:	Organización de Padres de Familia –OPF- de la Escuela Oficial Urbana Mixta No. 111, Aldea Las Tapias zona 18 J.M.
Tipo de Auditoría:	Auditoría Administrativa de verificación de la ejecución de los programas de apoyo y gratuidad transferidos a la Organización de Padres de Familia –OPF-.
Áreas Examinadas:	Bacos, contabilidad y ejecución de los fondos otorgados
Período Auditado:	DEL 01 DE ENERO AL 31 de diciembre de 2018

TOMO 1 DE 1

INFORME EJECUTIVO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
AUDITORIA INTERNA
CUA No.:85950

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Verificacion de la ejecucion de los programas de apoyo trasferidos a la Organizacion de padres de familia de la EOUM No. 111 Aldea las Tapias zona 18. Dideduc Guatemala Norte.

GUATEMALA, FEBRERO DE 2019

INTRODUCCION

De conformidad con el nombramiento 85950-1-2019, de fecha 29 de enero de 2019, y a solicitud la Señora Viceministra Administrativa mediante Oficio No.127-2019 JBCd/vah de fecha 24 de enero de 2019, fui nombrado para practicar Auditoría Administrativa de verificación de la ejecución de los programas de apoyo y gratuidad transferidos a la Organización de Padres de Familia –OPF- de la Escuela Oficial Urbana Mixta No. 111 Aldea Las Tapias zona 18.

OBJETIVOS

General

Verificar la ejecución de los recursos recibidos por la Organización de Padres de Familia –OPF- renglón 435 valija didáctica, útiles escolares, alimentación escolar, gratuidad y mantenimiento de edificios escolares públicos.

Específicos

Verificar que los aportes entregados han 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.
Y otros, que a juicio del auditor considere conveniente verificar durante la realización de la auditoría.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

La actividad administrativa de verificación de la ejecución de los programas de apoyo y gratuidad, se realizó de conformidad con el nombramiento 85950-1-2019 y comprendió la verificación de la ejecución de los recursos recibidos durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 por la Organización de Padres de Familia –OPF- constituida de la **Escuela Oficial Urbana Mixta No.111 Aldea Las Tapias zona 18**, jurisdicción de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte.

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Se determinó que la Escuela Oficial Urbana Mixta No. 111 Aldea las Tapias zona 18, cuenta para el nivel pre primario con 86 niños y de nivel primario 368 niños, así mismo con 14 docentes. En el establecimiento educativo para el año 2018, se constituyeron dos (2) Juntas Directivas Organización de Padres de Familia –OPF- la primera de ellas de enero a agosto y la siguiente de septiembre a diciembre 2018.

Escuela Oficial Urbana Mixta No. 111 Aldea Las Tapias Zona 18.J.M.
Aportes recibidos de los Programas de Apoyo
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018

PROGRAMA	DESEMBOLSO No.	MONTO ACREDITADO	MONTO EJECUTADO	DIFERENCIA	FECHA DE ACREDITAMIENTO	POBLACION ATENDIDA	NOTAS
Útiles Escolares	Único	22,700.00	22,700.00	0	31/01/2018	454	1
Subtotal		22,700.00	22,700.00	0			
Valija didáctica	Único	3,080.00	3,080.00	0	31/01/2018	14	2
Subtotal		3,080.00	3,080.00	0			
Alimentación Escolar	Primero	68,100.00	68,100.00	0	31/01/2018	463	3
	Segundo	68,100.00	68,100.00	0	22/05/2018	463	
	Tercero	39,498.00	39,498.00	0	28/08/2018	454	
	Cuarto	14,982.00	14,982.00	0	4/10/2018	454	
	Quinto	54,480.00	56,127.90	1,647.90	9/10/2018	454	
Subtotal		245,160.00	246,807.90	1,647.90			
Gratuidad de la Educación	Primero	9,080.00	9,080.00	0	31/01/2018	227	4
	Segundo	9,080.00	9,107.55	27.55	27/08/2018	227	
Subtotal		18,160.00	18,187.55	27.55			
Mantenimiento a Edificios Escolares Públicos	Único	74,508.32	74,436.84	-71.48	25/09/2018		5
				0			
Subtotal		74,508.32	74,436.84	71.48			
Total		363,608.32	365,212.29	1,603.97			5
(-) Monto ejecutado en el programa de Mantenimiento de Edificios Escolares			74,436.84				
(+) Ejecutado en programa con documentación de respaldo			51,586.84				
(+) Saldo disponible en el banco			71.48				
(-) Diferencias de más menos			1,675.45				
Total ejecutado con documentación de respaldo			340,758.32				
Acreditamientamientos en los 5 programas de apoyo durante el 2018			363,608.32				
Faltante			-22,850.00				

Documentación e información proporcionada por la Organización de Padres de Familia -OPF-

NOTAS

Nota 1

Del programa de Útiles Escolares fue dotado un único desembolso por un monto de Q 22,700.0, el cual fue ejecutado en su totalidad y se atendió a 86 niños del nivel pre primario y 368 del nivel primario. Ver hallazgo No.2

Nota 2

El programa de valija didáctica fue dotado en un único desembolso por un monto de Q 3,080.00 para atender a 1 docente que imparte en el nivel pre-primario y 13 docentes que imparte en el nivel primario.

Nota 3

El programa de alimentación escolar fue dotado en 5 desembolsos de los cuales el cuarto y quinto desembolso fueron transferidos según PRA-FOR-05 "Recibo de Transferencias de Recursos Financieros a Consejos Educativos u otras Organizaciones de Padres de Familia" el 29 de septiembre y 02 de octubre, por parte de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Norte, para cubrir 51 días de alimentación escolar por un monto de Q.245,160.00 los cuales se ejecutaron en su totalidad. Sin embargo, al revisar la documentación de respaldo se constató que se ejecutaron de más Q 1,647.90, que corresponden al programa de Mantenimiento de edificios escolares públicos, los que fueron reintegrados a la cuenta de la Organización de Padres de Familia -OPF- para ser utilizados en el programa correspondiente. Así mismo, se detectaron varias deficiencias en la ejecución del programa. Ver hallazgo 2 .

Nota 4

El programa de gratuidad de la educación fue trasladado en dos desembolsos ambos por un monto de Q. 9,080.00 respectivamente, los cuales se ejecutaron en su totalidad. Sin embargo, al revisar la documentación de respaldo se constató que en la ejecución del segundo desembolso se gastaron de más Q 27.55, el cual fue regularizado al realizar la rendición de cuentas. Así mismo, se detectaron deficiencias en la ejecución del programa. Ver hallazgo 2.

Nota 5

El programa denominado Mantenimiento de Edificios Escolares Públicos fue otorgado en un único desembolso por un monto de Q.74,508.32, trasladado el 22 de septiembre de 2018, según PRA-FOR-125 "Rendición de cuentas de fondos transferidos programa de Mantenimiento de Edificios Escolares Públicos" de fecha 12 de febrero de 2019, de dicho programa se ha ejecutado Q 74,436.84 de los cuales Q 51,586.84, cuenta con documentos de legitimo abono y Q 22,850.00 no tienen documentación de respaldo, por lo que se considera un faltante.

DE CONFORMIDAD A LA VERIFICACIÓN REALIZADA SE DETERMINARON LOS SIGUIENTES HALLAZGOS.

Hallazgo No. 1
Faltante de fondos en la OPF del Programa de Mantenimiento de Edificios Escolares.

Condición
En la Organización de Padres de Familia –OPF- de la Escuela Oficial Urbana Mixta, No.111, aldea Las Tapias zona 18, J.M., por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, se determinó al realizar la revisión documental de los ingresos y egresos del fondo de mantenimiento de edificios escolares que la señora Lidia Paola Gomez Muralles, Presidenta de la Organización de Padres de Familia septiembre -diciembre, utilizó Q.22,850.00 desconociendo el destino de los mismos.

Criterio
Convenio para Transferencia de Recursos Financieros a las Organizaciones de Padres de Familia de Centros Educativos Públicos del Nivel de Educación de Preprimaria y Primaria No. 323-2018-000030 de fecha 15 de diciembre de 2017, en su cláusula DECIMA: SANCIONES Terminación o Cancelación: Si por cualquier causa o razón la DIDEDUC determina anomalías comprobadas en la ejecución de este Programa procederá a la terminación o cancelación inmediata del presente convenio y el MINEDUC podrá realizar las acciones administrativas que corresponda, así como la emisión de resolución para la cancelación de la Organización de Padres de Familia; e independientemente entablará la acción legal de denuncia o querella ante el Ministerio Público o los Tribunales de Justicia de la República de Guatemala. **DECIMA SEXTA.** Terminación del convenio indica textualmente en la literal "... A) Cuando se compruebe la comisión por parte de la OPF de anomalías que afectan o puedan afectar el cumplimiento de las metas establecidas en cada uno de los programas de apoyo b) Si la OPF o cualquier miembro de su Junta Directiva diera a los recursos financieros otorgados una aplicación incorrecta o distinta de aquella a la que estuvieran destinados, o faltare a la probidad en el manejo de los mismos, o en cualquier otra forma efectuare cobros ilícitos o incurriere en cualquier acto tipificado como delito o que esté en contra del beneficio de los niños y niñas.."

Certificación de Acta No.04-2018, de fecha 29 de diciembre de 2018 y suscrita en el libro autorizado con número 319 de la Subdirección de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa de la Dirección Departamental de

Educación Guatemala Norte, en el punto **CUARTO** la presidenta de la Organización de Padres de Familia –OPF- de la Escuela Oficial Urbana Mixta No.111 aldea Las Tapias Zona 18, J.M., correspondiente del período de septiembre a diciembre de 2018, argumenta que por necesidades económicas tomó los cheques previamente firmados y los cambió en el Banco de Desarrollo Rural –BANRURAL- por un valor de Q 22,850.00, indicando en dicha fecha que no contaba con el dinero para realizar el reintegro a la cuenta de la junta escolar, en dicha acta se le otorgó a la presidenta de la –OPF- reintegrar el valor sustraído en 24 horas, sin embargo a la fecha no lo realizó. Circular DIDEFI-03-2010, de fecha 12 abril de 2010, emitida por el Director de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional –DIDEFI-, con visto bueno de las autoridades superiores, a efecto tengan en cuenta la obligatoriedad del cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación –SGC-, los cuales son propuestos, consensuados y aprobados por el ente rector especifico que legalmente corresponde. Instructivo PRA-INS-20 Transferencias corrientes a Organizaciones de Padres de Familia para el Programa de apoyo "Mantenimiento de Edificios Escolares Públicos" estipula en su Punto 55 Solicitar movimiento de cuenta bancaria. Tesorero de la OPF Solicita mensualmente a la institución bancaria el movimiento de la cuenta de depósitos monetarios, con la finalidad de contar con la información necesaria para conciliar el saldo de la misma contra los registros del Libro de Caja; dichos registros deberán hacerse sin manchones, tachones ni enmiendas. En su punto 57 Tomar fotografías suscribir acta, registrar información para rendir cuentas ordenar y archivar Junta Directiva de la OPF / Coordinador de Infraestructura Escolar. Al concluir con los trabajos de mantenimiento el Presidente, Tesorero y Secretario registran la información requerida en el formulario PRA-FOR-125 "Rendición de Cuentas de Fondos Transferidos Programa de Mantenimiento de Edificios Escolares Públicos" y los entrega a los Técnicos de Servicios de Apoyo.

Causa

Falta de monitoreo por parte del Tecnico de Servicios de Apoyo, así como del Coordinador de Infraestructura Escolar, al no verificar el proceso de ejecución y liquidación de los programa de mantenimiento de edificios escolares.

Efecto

Menoscabo a los interes del Ministerio de Educación, al no haberse realizado el monitoreo continúo a los recursos trasladados a la OPF.

Recomendaciones

La Directora de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte gire instrucciones por escrito y de acompañamiento a la Directora de la Escuela Oficial Urbana Mixta No. 111 Aldea Las Tapias zona 18, J.M., para que de seguimiento a

la denuncia penal interpuesta ante el Ministerio Público con número MP001-2019-1199 de fecha 04/01/2019 sobre el faltante de Q 22,850.00.

Que la Directora Departamental de Educación de Guatemala Norte, evalue si procede la sanción administrativa al técnico de servicio de apoyo y al encargado de infraestructura escolar por el incumplimiento de sus funciones.

Que la Directora Departamental de Educación Guatemala Norte, gire instrucciones a todo los técnicos de servicios de apoyo a fin que se cumpla con el adecuado monitoreo y acompañamiento a la ejecución de los fondos trasferidos a las OPF y así evitar ser sancionados por el ente fiscalizador estatal.

Comentario de los responsables

A través del Acta No. DIDAI-A-85950-3-2019 los responsables se manifestaron de la siguiente manera: Antoniño Chacón Lic, Técnico de Servicios de Apoyo indica que la presidenta de la Junta Directiva de la OPF no permitía que se realizara acompañamiento, evadía realizar las liquidaciones o rendición de cuentas, así mismo traslada dos (2) formularios PRA-FOR-51 Reporte de aspectos importantes de la visita de control, monitoreo y seguimiento de los programas de apoyo a la Educación, los cuales contienen lo siguiente: "... en fecha 11 de septiembre de 2018 sostuvo reunión con miembros de la nueva junta directiva se brindó asesoría sobre el manejo de fondos que corresponden a los programas de alimentación escolar, gratuidad de la educación. La Junta Directiva consultó si en su momento era posible el cambio de proveedores y se indicó evaluar los gastos y servicios, por otra parte se manifestó que la junta directiva es la que debía tomar las decisiones, sin dejar a un lado las recomendaciones de la directora del establecimiento. De forma breve se dio a conocer las funciones de los miembros de la junta directiva y de la responsabilidad.

Comentario de la auditoría

El hallazgo se confirma como consecuencia que a la presente fecha no se ha realizado el reintegro de los Q. 22,850.00 por parte de la Señora Lidia Paola Gomez Muralles, presidenta de la Organización de Padres de Familia de septiembre-diciembre 2018.

Hallazgo No. 2

Deficiencias determinadas en el manejo y administración de los programas de apoyo por parte de la OPF.

Condición

En la Organización de Padres de Familia –OPF- de la Escuela Oficial Urbana

Mixta, No.111, aldea Las Tapias zona 18, J.M., por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, se determinaron deficiencias en el cumplimiento de la normativa legal vigente, a las cláusulas contenidas en el convenio No.323-2018-000030 para el programa de alimentación escolar, valija didáctica, útiles escolares y gratuidad de la educación, y Convenio No.323-2018-0000057 Programa de Mantenimiento de Edificios Escolares, así como a los lineamientos emitidos por el ente rector de la forma siguiente:

Pagos Anticipados en el programa de alimentación escolar y mantenimiento de edificios escolares por un monto de Q.37,143.99 a la empresa Industria Panificadora Maya S.A. –IPAMASA- y Q 4,040.00 a INTERCERAMC y División DMC Guatemala S.A.

Deficiencias en el manejo de chequera 1. No se consignó en los codos de los cheques emitidos lo siguiente: tipo de gasto, nombre del proveedor, si es cheque anulado. 2. Se emitieron cheques al portador, 3. No se controlaron saldos anteriores y saldos al emitir cheques en casi todos los meses.

Inadecuada administración de los Recursos, derivado al uso de fondos entre programas de gratuidad y remozamiento de edificios escolares públicos por cantidades irrelevantes, las cuales fueron conciliadas con sus respectivos programas. Así mismo, se determinó que la presidenta de la OPF nunca llevó un estricto control sobre los recursos que recibieron de los 5 programas de apoyo.

Falta de cotizaciones para realizar las compras de los programas de apoyo, no se tiene evidencia de haber realizado como mínimo dos (2) cotizaciones para elegir al proveedor que ofreciera la mejor calidad de productos al menor precio.

Falta de elaboración de informe y publicación en el Mural de Transparencia de los Recursos financieros recibidos y ejecutados. No realizaron el informe en el formulario PRA-FOR 34 "Informe de Recursos financieros recibidos y ejecutados y publicarlo en el mural de transparencia del centro educativo público.

Falta de visitas de acompañamiento. La Organización de Padres de Familia –OPF- no recibió acompañamiento por parte del técnico de servicios de apoyo, coordinador y/o personal especializado de infraestructura de la DIDEDUC. No se obtuvo la programación de visitas, para evidenciar el mantenimiento del establecimiento como parte del 5° programa de remozamiento de edificios escolares.

Criterio

Decreto número 16-2017 Ley de Alimentación Escolar artículo 5 Rendición de cuentas y transparencia: El Estado garantizará que las intervenciones en alimentación escolar están basadas en información y métodos objetivos. Se deberá contar con mecanismos de monitoreo y evaluación permanente, fomentando la transparencia en la acción pública y la auditoría social..."ARTICULO 12. Competencia. El Ministerio de Educación, a través de las

Direcciones Departamentales de Educación, será responsable de coordinar y realizar las gestiones necesarias para la capacitación, constitución, actualización, legalización y registro de las Organizaciones de Padres de Familia de niños matriculados en su jurisdicción, de conformidad con esta Ley, su reglamento y demás normativa aplicable, 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. Artículo 46. Implementación transitoria de la asignación presupuestaria. Para la implementación del contenido del artículo 33 de la presente Ley, para el año 2018 deberá asignarse un rubro específico concerniente en un mínimo de tres Quetzales diarios (Q.3.00) por beneficiario.

ACUERDO MINISTERIAL 1059-2018 MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS ESCOLARES, indica en su artículo No.11. Prohibición de pagos anticipados. Se prohíbe a las Organizaciones de Padres de Familia -OPF-, realizar pagos anticipados a proveedores de bienes y/o servicios.

Acuerdo Ministerial 3667-2012 Desconcentrar en las Direcciones Departamentales de Educación la Asignación, Administración, Ejecución y Dotación de Recursos Financieros a los Centros Educativos Públicos para implementarlos en los Servicios de Apoyo. Artículo 7 Las Direcciones Departamentales de Educación como responsables de la Planificación, formulación y programación de la ejecución presupuestaria y financiera correspondiente a los servicios de apoyo, deberán cumplir con lo siguiente: b. Realizar el control interno previo y concurrente en las operaciones de administración financiera que se realicen. Ejercer la custodia y resguardo de la documentación de respaldo para la respectiva rendición de cuentas de conformidad con lo establecido en la norma 1.11 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas.i. Rendir cuentas ante los Entes Fiscalizados internos y externos por los recursos financieros y presupuestarios para implementar los servicios de apoyo en los Centros Educativos Públicos de su jurisdicción.

Convenio para Transferencia de Recursos Financieros a las Organizaciones de Padres de Familia de Centros Educativos Públicos del Nivel de Educación de Preprimaria y Primaria No. 323-2018-000030 de fecha 15 de diciembre de 2017, en su cláusula **SEPTIMA.** Condiciones de otorgamiento y uso indica textualmente en la literal "... i) No efectuar pagos por compras realizadas a los proveedores, si estos no han entregado la factura y el total de los productos

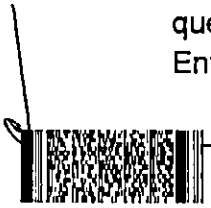
facturados, k) Queda terminantemente prohibido efectuar pagos anticipados a los proveedores por parte de los representantes de la Organización de Padres de Familia -OPF-..."

Convenio para Transferencia de Recursos Financieros a las Organizaciones de Padres de Familia de Centros Educativos Públicos del Número 323-2018-000057 de fecha 18 de septiembre de 2018, en su cláusula **DECIMA TERCERA: Prohibiciones:** Queda prohibido a la OPF ceder total o parcialmente los derechos que adquiere por el presente convenio y darle uso distinto a los recursos que recibá del Ministerio de Educación. Realizar pagos anticipados a proveedores de bienes y/o servicios.

Rectoría y Acompañamiento Artículo 11 La Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo –DIGEPSA-, como Ente Rector de los servicios de apoyo que brinda el Ministerio de Educación a la comunidad educativa será responsable de: a. Emitir normas, lineamientos o directrices que deberá atender las Direcciones Departamentales de Educación para la asignación y dotación de recursos financieros a los Centros Educativos Públicos de su jurisdicción. e. Apoyar en el control, monitoreo y seguimiento de los recursos materiales o financieros que se asignen y trasladen a los Centros Educativos Púbicos a nivel nacional, para garantizar que los mismo se están ejecutando con apego a la normativa legal que los rige y con criterios de transparencia, racionalidad probidad y calidad del gasto, en beneficio de la comunidad educativa. **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. 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. **Artículo 14**. La Dirección General de Monitoreo y Verificación de Calidad -DIGEMOCA- incluirá dentro de su Plan Operativo Anual -POA- las visitas a una muestra representativa de Centros Educativos Públicos y/o Consejos Educativos y otras Organizaciones de Padres de Familia legalmente constituidas, para ejecutar las acciones de control, monitoreo y seguimiento de los recursos financieros otorgados a los mismos. El alcance e instrumentos a utilizar durante dichas actividades serán definidas con la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-. TITULO IV Transparencia Artículo 17.c. Centros Educativos Públicos y/o Consejos Educativos u otras Organizaciones de Padres de Familia: Cada vez que reciban y ejecuten recursos financieros de la Dirección Departamental de Educación que corresponda, deberán publicar un informe debidamente firmado y sellado que incluya como mínimo, la información siguiente: monto de los recursos financieros recibidos, programa al que corresponden los mismos, detalle de facturas emitidas por proveedor de conformidad a los gastos realizados, cantidad de alumnos o docentes y período de tiempo al que corresponde el monto transferido, así como el saldo correspondiente, si fuera el caso.

Circular DIDEFI-03-2010, de fecha 12 abril de 2010, emitida por el Director de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional –DIDEFI-, con visto bueno de las autoridades superiores, a efecto tengan en cuenta la obligatoriedad del cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación –SGC-, los cuales son propuestos, consensuados y aprobados por el ente rector especifico que legalmente corresponda.
Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación Instructivo PRA-INS-03 Transferencias corrientes a Organizaciones de Padres de Familia estipula en su punto 51 Pagar al proveedor y archivar documento de soporte, el Presidente/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 depósito; si aplica, f) subtotal, g) valor del cheque emitido y h) saldo actual Nota 1 "... Para garantizar transparencia en la ejecución de los recursos NO se deben realizar pagos en efectivo o cheque al portador y/o a nombre de los miembros de la Junta Directiva. Todo cheque debe emitirse a nombre del proveedor y deberá consignarse la palabra NO NEGOCIABLE, no se deben emitir cheques en blanco y firmado. En su punto 54 Entregar la alimentación escolar y registrar información: Comisión de Alimentación Escolar, NOTA 1 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. Punto 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. Punto 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 beneficiados, incluyendo la marca de los mismos cuando proceda, y con el valor correspondiente. Punto 58 Entregar materiales y suministros de Gratuidad de la Educación 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". Punto 59 Recibir materiales y suministros de Gratuidad de la Educación, 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" Realiza el registro de ingreso y egresos en el Libro de Almacén de Gratuidad de la Educación, del centro educativo público Punto 62 Ordenar archivar y registrar información para rendir cuentas Junta Directiva de la OPF: Ordena y archiva para ser presentado ante los Entes Fiscalizadores cuando sea requerido, las facturas, copia del recibo de transferencia de recursos financieros y los formularios autorizados. Punto 62 Ordenar archivar y registrar información para rendir cuentas Junta Directiva de la OPF: Ordena y archiva para ser presentado ante los Entes Fiscalizadores cuando sea requerido, las facturas, copia del recibo de transferencia de recursos financieros NOTA 1: En el caso de los formularios PRA-FOR-02. PRA-FOR-03 Y PRA FOR-107 se registra la información correspondiente cuando se hace entrega de los artículos a los beneficiarios y en lo que respecta al formulario PRA-FOR-01, hasta que se concluya con los días a los que corresponde el desembolso. Punto 63 Publicar información en el mural de transparencia del centro educativo público Junta Directiva de la OPF Una vez entregados a los Técnico de Servicios de Apoyo los formularios de Rendición de Cuentas de Fondos Transferidos por cada programa de apoyo PRA-FOR-04, PRA-FOR-109, PRA-FOR-110, PRA-FOR 110 Y PRA-FOR 111 publica un informe en el Centro Educativo Público por medio del formulario PRA-FOR-34 " Informe de recursos financieros recibidos y ejecutados" que incluya montos de los recursos financieros recibidos, servicio al que

corresponden los mismos, detalle de las facturas emitidas por proveedor de conformidad a los gastos realizados, cantidad de alumnos y docentes y si hubiera saldo deberá informarse por el mismo medio, el informe deber estar firmado y sellado por el Presidente y demás miembros de la Junta Directiva.

Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación Instructivo PRA-INS-08 en su en su punto 49 Planificar y cotizar la compra, La Junta Directiva de la OPF indica "... de acuerdo al valor transferido a la cuenta monetaria, para lo cual realiza como mínimo la comparación de dos (2) cotizaciones para elegir al proveedor que ofrezca la mejor calidad de productos al menor precio, con el fin de promover la transparencia en la ejecución de los recursos financieros transferidos y la mejor utilización de los recursos. Nota 2. En aquellos casos cuando no se posible obtener dos (2) cotizaciones por motivo de no contar en la Comunidad con más de un proveedor, será suficiente una cotización del proveedor. Debe dejar constancia de dicha situación en Acta que se suscribirá en el Libro de Actas de la OPF. Punto 52 indica Emitir cheque para pago al proveedor y archivar documentos de soporte en su NOTA 1 Para garantizar transparencia en la ejecución de los recursos, No se deben realizar pagos en efectivo o cheques al portador y/o nombre de los miembros de la Junta Directiva. Todo cheque debe emitirse a nombre del proveedor y deberá consignarse la palabra NO NEGOCIABLE. NO se deben emitir cheques en blanco y firmados. su punto 53 indica entregar materiales Junta Directiva de la OPF/ Técnico de Servicios de Apoyo : Entrega a las personas que realizaran el trabajo para el mantenimiento preventivo o correctivo, los materiales adquirido por medio del formulario PRA-FOR-124 "Comprobante de entrega/recepción de materiales, Programa de Mantenimiento de Edificios Escolares Públicos" Nota 1: Durante la realización de los trabajos de mantenimiento con el apoyo del Técnico de Servicios de Apoyo, Coordinador y/O personal especializado de infraestructura escolar de la DIDEDUC, donde deberán tomar fotografías para evidenciar el mantenimiento que se realice y las registra en el formulario PRA-FOR -123 "Registro fotográfico, marca la casilla "durante". (negrillas propias) en su punto 57 Tomar fotografías, suscribir acta, registrar información para rendir cuentas ordenar y archivar Junta Directiva de la OPF/ Coordinador de Infraestructura Escolar en su NOTA. El Coordinador y/o el personal especializado de infraestructura escolar, programará visitas según el mecanismo determinado por la DIDEDUC a los Edificios Escolares para verificar físicamente los trabajos realizados. En su punto 59 Recibir y entregar formularios Técnicos de Servicios de Apoyo DIDEDUC "...Verifica que la información registrada se encuentre correcta y en orden conforme los documentos de respaldo de la ejecución de los recursos financieros recibidos y que se encuentran en resguardo de la OPF y que deben ser revisados durante las visitas

de acompañamiento que se realizaran durante la ejecución de la obra, en la cual se comprueba los productos y las facturas que respaldaron las compras, así como en los datos de gastos por mantenimiento consignados en el Libro de Caja...".

Causa
Deficiente acompañamiento por parte de los técnicos de servicios de apoyo de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, además la Junta Directiva de la Organizáción de Padres de Familia -OPF- no solicitó el apoyo y capacitación para la ejecución adecuada de los fondos.

Efecto
Deficiencia en la administración de los recuros ejecutados por la Organización de Padres de Familia -OPF-.

Recomendación
La Directora Departamental de Educación Guatemala Norte debe girar instrucciones por escrito y dar seguimiento a las mismas para que la Subdirectora de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa y la Jefe del Departamento de Organización Escolar instruyan a los Técnicos de Servicios de Apoyo, a efecto de dar acompañamiento y capacitación a los miembros de las Organizaciones de Padres de Familia y así evitar a futuro las deficiencias enunciadas en la condición del presente hallazgo.

Comentario de los responsables
A través del Acta No. DIDAI-A-85950-3-2019 de fecha 13 de febrero de 2019, la licenciada Rosa Jacinto Iboy Jefe del Departamento de Organización Escolar manifiesta que traslada la certificación del Acta N. 23-2018 del día 05 de octubre del año 2018 en donde se emiten los lineamientos de carácter obligatorio entre los que se enuncian "... 1) No pueden realizar compras anticipadas a los proveedores 2) No pueden comprar los insumos de alimentación Escolar y dejarlos con el proveedor para ser entregados el proximo año 3) Los fondos no pueden ser utilizados para fines distintos al programa de alimentación escolar 4) Todos los fondos asignados deben ser utilizados en el presente ejercicio fiscal. Las acciones que están autorizadas para realizar son las siguientes: 1) De conformidad a la cláusula quinta del convenio "...Así mismo cuando las transferencias de fondos del programa de alimentación escolar, se realicen en forma extemporánea a las Organizaciones de Padres de Familia, dichos recursos podrán ser utilizados para fortalecer la alimentación escolar de los niños y niñas del centro educativo público." En ese sentido pueden fortalecer la alimentación escolar. Para el efecto deben dejar constancia en el libro de actas. 2) Pueden realizar compras de artículos NO PERECEDEROS, pero los mismos deben permanecer en el centro educativo. En casos justificables que no tengan condiciones para almacenar los

alimentos pueden buscar un lugar seguro para resguardarlos durante el periodo que el centro educativo permanecerá cerrado siempre dejando constancia en el libro de actas. TERCERO Se hace el recordatorio a los directores de los centros educativos que, de conformidad a la Ley de alimentación Escolar Decreto 16-2017 "El director del centro educativo de manera conjunta con la Organización de Padres de Familia" por lo que deben permanecer atentos a las compras que realice la OPF y verificar que la documentación de respaldo se encuentre correcta...." Así mismo, traslada Oficio Circular OE-02-2018 de fecha 14/02/2018 Menús para el Programa de Alimentación Escolar el cual indica lo siguiente "... En todo caso cuando los menús sean diferentes a este documento, les solicitamos velar porque se cumplan con lo contenido de requerimientos nutricionales diarios socializados en la temática "Taza Escolar" que fuera también socializado en la capacitación realizada del 15 al 22 de enero 2018. Y de la cual se hiciera llegar un afiche a cada centro educativo a través de los directores de los establecimientos..." Evelin Siomara Franco Chur, directora del establecimiento educativo manifiesta en el acta No. DIDAI-A-85950-3-2019, que se recibió instrucciones, sin embargo la situación de la escuela es distinta en virtud que no se cuenta con las instalaciones, asimismo que el ultimo desembolso fue para 51 días de alimentación y dichas instrucciones no se pueden seguir dadas la realidad del centro educativo, en el mismo documento el supervisor educativo Santos Victorino Vásquez Paxtor, manifiesta que quienes realizaron la Ley no conocen la realidad de los centros educativos, se necesita que se reúnan con quienes diseñaron la misma y que la misma sea acorde a los centros educativos, por lo que se solicita se realice un consenso y mesa técnica para tener una normativa de acorde a la realidad. Un miembro de la Junta Directiva indica que se tomó la decisión de realizar la compra para que los niños cuenten con alimentación durante el mes de enero de 2019 y no realizar compras que no fueran nutritivas.

Evelin Siomara Franco Chur indica que la Licda. Rosita y Antoniño Técnico de Servicios de Apoyo, que la tesorera tiene un embarazo de alto riesgo y manifestó que dudaba la emisión de tanto cheques y la presidenta le solicito la chequera y requirió que le firmaran los cheques y por situación Licda. Rosita Jacinto cuando conversó con el esposo de la tesorera manifiesta que recibió llamada de forma intimidatoria por el esposo de la presidenta para que la señora tesorera no denunciara a la presidenta de la OPF. Licda. Rosa Jacinto Iboy entrega Oficio-Circular-No. OE-01-2018 Lineamientos de Ejecución para los Programas de Apoyo a la Educación Ejecutados bajo la modalidad de las OPF-.

El profesor Alfonso manifiesta que se otorgó cierta cantidad de dinero pero existía más niños, dados que se trabajó con la estadística inicial, por lo que se decidió dotar de útiles ya que existían más niños en el nivel preprimaria, y se compromete a llevar a la sala No.8 la documentación que evidencia que se entregó los útiles escolares a todos los niños con las que cuenta el centro educativo, la profesora Evelin Siomara Franco Chur lo que sucedió que se gastaron de esa forma los

fondos en virtud que la realidad de niños inscritos era diferente a lo trasladado en el desembolso. Licda. Rosita hace entrega traslada copia del SDR donde se evidencia la situación que se originó en el centro educativo y se remitió oficio a la DIGEPSA Oficio 271-2018 10/08/18 el día de mañana realizaran entrega la profesora Evelin Siomara Franco Chur y el Técnico de Servicio de Apoyo los formularios del 3ero y 4to desembolso no así del 5to desembolso de alimentación ya que se encuentra en proceso y en cuanto al de Mantenimiento no se puede entregar en virtud que a la fecha se encuentra en ejecución. Punto 5 cláusula 5 del convenio indica que cuando las transferencias de fondos del programa de alimentación escolar se realicen en forma extemporánea a las OPF, dichos recursos podrán ser utilizados para fortalecer la alimentación escolar de los niños y niñas del centro educativo.

Profesor Alfonso López manifiesta que hizo entrega de las cotizaciones que corresponde a su periodo al auditor actuante. Licencia Rosita cuando se hace la elección de la nueva asamblea y cuando se hace una actualización de la junta directiva hay un apartado que indica que la junta saliente entrega toda la documentación a la nueva situación que no se da actualmente por lo que solicita que esto también pueda ser consideración de modificación.

La profesora Evelin Siomara Franco Chur, manifiesta que los miembros de la Junta Directiva de septiembre- diciembre no tuvo el tiempo para realizar el Mural de Transparencia para que pudiesen organizarse para colocar los montos ya que la junta directiva anterior no existían por lo tanto no le dieron continuidad. Profesor Alfonso López manifiesta que el no tuvo tiempo para realizar el Mural de Transparencia derivado a que él tenía que realizar cotizaciones, compras y llenado de facturas y en ese tiempo dejaba a los niños trabajando, adicional a esto pertenecía a la Comisión de refacción y solicitaba el apoyo de los propios niños, porque no estaban los miembros de la OPF por diversas situaciones. Licenciada Rosita entrega OFICIO-CIRCULAR No. OE-04-2018 de fecha 28/02/18.

Licda Rosita traslada Oficio 271-2018 10/08/18 asi como Oficio DIGEPSA-1100-2018/JBdC/gzlc Oficio No.DIGEPSA-1100-2018 /JBdC/gzlc de fecha 14 de agosto de 2018, donde la Directora General de la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo DIGEPSA- solicita al Director General de Informática solicita habilitar el rol de registro estadístico en el SDR, para que pueda ser modificada la estadística, para los días 16 y 17 de agosto 2018.

La profesora Evelin Siomara Franco Chur, manifiesta que el 13 de octubre se realizó el acreditamiento y no 02 de octubre y para el 26 de octubre que se solicitó que se concluyera el ciclo escolar que se debía de liquidar finales de octubre principios de noviembre sin embargo la OPF no liquidó la Directora Departamental manifiesta que para la constitución de las OPF se obtuvo atraso por que la municipalidad de Guatemala no validaba en forma oportuna. Licda. Rosita indica que los fondos deben ser liquidados y usados en el año fiscal y si existían fondos

deberían ser reintegrados al fondo común.El Técnico de Servicios de Apoyo traslado las dos fichas de visitas realizadas al centro educativo, la Directora Departamental de Guatemala Norte manifiesta que el encargado de planificación de la Departamental no pudo realizar sus funciones en virtud que fue nombrado para integrar la comisión receptora y liquidadora del contrato administrativo número DIPLAN 43-2018-L según consta en Resolución No. 2527-2018.

Comentario de la auditoría

Derivado del análisis a los comentarios y documentos puestos a disposición se puede determinar que aunque se dieron los lineamientos por parte de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, no se tiene evidencia del acompañamiento y supervisión por parte del Técnico de Servicios de Apoyo, originando que la OPF en la administración de los recursos incumpliera las cláusulas de los convenios suscritos.

Los hallazgos descritos en este informe ejecutivo, fueron dados a conocer a los responsables por medio de Acta No. DIDAI-A-85950-3-2019 de fecha trece (13) de febrero del año dos mil diecinueve (2019) del Libro de Actas Número L2-17527, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, y a la fecha del presente informe los mismos se encuentran confirmados.

Atentamente,

Lic. John Hugh Rodríguez
Auditor Interno
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

JOHN HUGH RODRIGUEZ
Auditor

Licda. Julia Victoria Monzón Pérez
SUPERVISORA
Dirección de Auditoría Interna
- DIDAI -
Ministerio de Educación

JULIA VICTORIA MONZON PEREZ
Supervisor

BYRON ROBERTO RAMIREZ VELARDE
Sub Director

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

Lic. Esmelin Casasola Fajardo
DIRECTOR
Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ESMELIN CASASOLA FAJARDO
Director