



**Guía**  
para el  
**seguimiento**  
a la  
implementación  
de las  
recomendaciones  
de **auditoría**  
**social**

Coordinación del proceso:

**María Isabel Urquía**

Coordinadora REDPAZ

Asesoría Técnica

**Claudia Aguilar**

Responsable Componente Gobernabilidad

**Nely Oliva Asesora**

Técnica Componente Gobernabilidad

Edición

**María José Montesinos**

Responsable de Gestión de Conocimientos

Consultor:

**Francisco Quintanilla**

Primera edición:

La Paz, noviembre 2012

Asesorado y financiado por el Programa de Apoyo a la Educación Básica en el Marco del Plan EfA-FTI (PROEFA), es apoyado por la Cooperación Alemana al Desarrollo (GIZ) por encargo del Ministerio Federal de Desarrollo y Cooperación Económica (BMZ).



# Contenido

<b>Siglas y acrónimos</b> . . . . .	<b>4</b>
<b>Introducción.</b> . . . . .	<b>5</b>
<b>La metodología de la auditoría social.</b> . . . . .	<b>8</b>
<b>1. El informe de la auditoría social.</b> . . . . .	<b>11</b>
1.1 Los hallazgos . . . . .	11
1.2 Las recomendaciones. . . . .	12
<b>2. Socialización de los resultados</b> . . . . .	<b>16</b>
2.1 Socialización con el ente auditado . . . . .	16
2.2 Socialización con otros sectores . . . . .	18
<b>3. El seguimiento</b> . . . . .	<b>20</b>
3.1 Preparación de herramientas para el seguimiento. . . . .	24
3.2 Elaborar planes para el seguimiento . . . . .	26
3.3 Monitoreo a la implementación de los planes . . . . .	29
<b>Conclusiones</b> . . . . .	<b>33</b>
<b>Anexos.</b> . . . . .	<b>35</b>

# Siglas y acrónimos

**APF:** Asociación de Padres de Familia

**CCT:** Comisión Ciudadana de Transparencia

**CM:** Comisionado Municipal

**CNA:** Consejo Nacional Anticorrupción

**CONADEH:** Comisionado Nacional de los Derechos Humanos

**DDI:** Directores Distritales

**ERP:** Estrategia de Reducción de la Pobreza

**IAIP:** Instituto de Acceso a la Información Pública

**MP:** Ministerio Público

**PES:** Programa Escuela Saludable

**PMA:** Programa Mundial de Alimentos

**RRCCTO:** Red Regional de Comisiones Ciudadanas de Transparencia de Occidente

**RECTCSO:** Red de Comisiones de Transparencia del Sur Centro Oriente

**REDFRAN:** Red de Comisiones Ciudadanas de Transparencia de Francisco Morazán

**REDPAZ:** Red Departamental de Comisiones Ciudadanas de Transparencia de La Paz

**SAEH:** Sistema de Alimentación Escolar de Honduras

**SDS:** Secretaría de Desarrollo Social

**SEPLAN:** Secretaría de Planificación y Cooperación Externa

**SEDUC:** Secretaría de Educación

**SEFIN:** Secretaría de Finanzas

**SEIP:** Secretaría de Interior y Población

**TSC:** Tribunal Superior de Cuentas

# Introducción

El *Manual de Auditoría Social para Comisiones Ciudadanas de Transparencia* define la auditoría social como:

**“Un proceso por el cual la ciudadanía vigila, monitorea, evalúa, verifica y da seguimiento a la gestión de una institución pública, o privada que trabaja con fondos públicos.**

**Su objetivo es hacer recomendaciones y propuestas orientadas a garantizar el uso transparente de los recursos, así como la provisión de servicios públicos eficientes, en función del bien común”<sup>1</sup>**

La Auditoría Social es un proceso en construcción y requiere ser enriquecido con las experiencias de las organizaciones y/o las personas que se dedican a fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas. En ese sentido La Red Departamental de Comisiones Ciudadanas de Transparencia de La Paz (REDPAZ) ha incursionado en el desarrollo de auditorías sociales en el sector educativo tales como lista docente y merienda escolar.

---

<sup>1</sup> Disponible en [http://www.gsc.hn/index.php?option=com\\_content&view=article&id=55:herramientas-](http://www.gsc.hn/index.php?option=com_content&view=article&id=55:herramientas-)

No hay duda que la ejecución de Auditorías Sociales en Honduras ha contribuido a fortalecer los procesos de participación ciudadana, la transparencia y la rendición de cuentas lo que ha dado lugar a la institucionalización de este mecanismo que se incorpora ahora en el marco legal más reciente tales como: las reformas a la Ley de Municipalidades en 2009, la Ley Fundamental de Educación 2012, el Plan de Transparencia y Lucha contra la Corrupción 2011; sin embargo existen escasas experiencias sobre procesos de seguimiento a las recomendaciones para su cumplimiento.

Esta guía tiene como **objetivo**:

**“Ser una herramienta de apoyo al trabajo de los auditores sociales en la elaboración de recomendaciones y en el desarrollo de procesos de seguimiento a los hallazgos; así como en las formas de elaboración de informes y el establecimiento de planes de seguimiento y monitoreo, es una propuesta para que aquellas Comisiones Ciudadanas de Transparencia, u otras organizaciones, que estén interesadas en hacer Auditoría Social puedan tener una ruta a seguir con los elementos básicos para el seguimiento”.**

Muchos de los conceptos aquí vertidos son el resultado de las reflexiones sumados de la experiencia directa de la REDPAZ y de las reflexiones realizadas por auditores en diferentes espacios de participación tales como: congresos y escuelas de formación de auditores sociales.

Este documento presenta de manera sucinta la metodología de la auditoría social consensuada por organizaciones de sociedad civil, la Cooperación y el Gobierno<sup>2</sup>, como la referencia del proceso en su totalidad y desarrolla la elaboración del informe de la auditoría con un enfoque en los hallazgos y las recomendaciones, así como la socialización de estos resultados con el auditado, y con la población en general. En el seguimiento como fase se plantea la necesidad de definir unas herramientas que faciliten la planificación de la implementación y el monitoreo. Finalmente se presentan unas conclusiones con las lecciones más importantes que deja la REDPAZ en cuanto al seguimiento. En los anexos se ofrecen las herramientas usadas por la REDPAZ en su proceso de seguimiento.

---

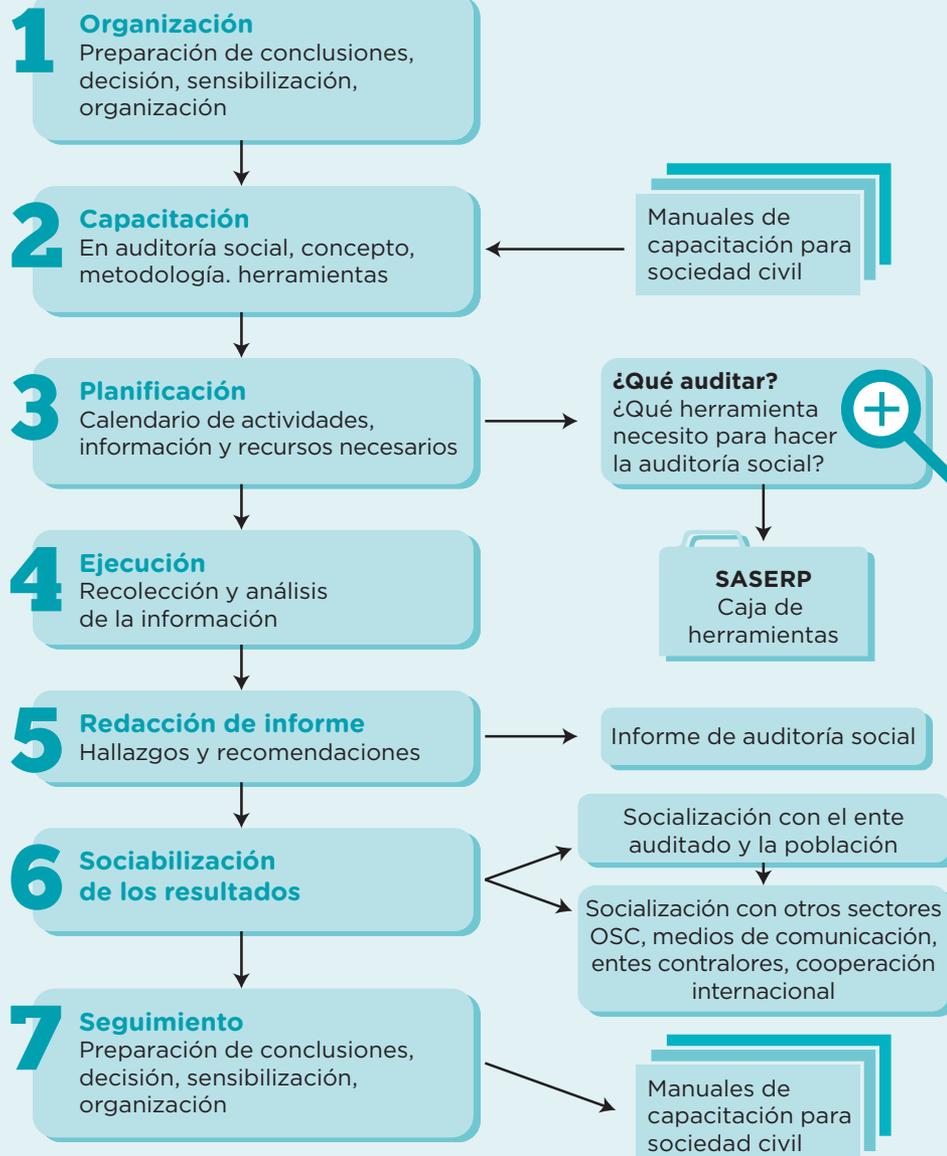
**2** ACI, ASONOG, BM, CIPRODEH, CASM Comisionado Presidencial de la ERP, CONADEH, CCT, COHDESSE, CNA, Escuela de Auditoría Social de Occidente, ECRI, FOPRIDEH, FOSDEH, Fundación Popol Nah Tun, Grupo de Sociedad Civil, INTERFOROS Centro, Pastoral Social Caritas de Honduras, PNUD, Proyecto Norte, Secretaría de Gobernación y Justicia, SNV, DED, Tribunal Superior de Cuentas, UNAH, Carrera de Desarrollo Local

# La metodología de la auditoría social

Las organizaciones de la sociedad civil, cooperación y el gobierno en el Marco de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP) consensuaron una metodología para el desarrollo de las auditorías sociales a la ERP. Esta metodología se ha constituido en el marco de referencia metodológico de la Auditoría Social que desarrollan en el país las diferentes organizaciones, principalmente las Comisiones Ciudadanas de Transparencia.

La metodología se encuentra contenida en el *Manual de Auditoría Social para Comisiones Ciudadanas de Transparencia*, el cual presenta las siguientes fases de la auditoría social: organización, capacitación, planificación, ejecución, elaboración del informe, socialización de resultados y seguimiento.

## Las fases de la auditoría social



Fuente: Manual de Auditoría Social para Comisiones Ciudadanas de Transparencia.

Los diversos ejercicios de auditorías sociales realizados han implementado la metodología propuesta hasta la divulgación de los informes de las auditorías sociales, estando pendiente aun la organización del seguimiento a la implementación de las recomendaciones planteadas en los informes.

El proceso de seguimiento a la auditoría social a la merienda escolar en La Paz (anexo 1) realizado por la REDPAZ se presenta en esta guía. La experiencia mostró que para que las recomendaciones planteadas en la auditoría social se implementen deben haber sido cuidadosamente planteadas, y adecuadamente socializadas, por lo que esta guía retoma y da aportes a los últimos 3 pasos de la metodología de la auditoría social: Informe de la auditoría social, Socialización de los resultados y Seguimiento.



# 1. El informe de la auditoría social

## 1.1 Los hallazgos

Los hallazgos son el resultado de la aplicación de las diferentes herramientas de investigación: encuestas, entrevistas, grupos focales, informantes claves y otros (ejecución de la auditoría social).

Los procesos en las Auditorías Sociales deben de llevarse de manera lógica (secuencial) y deben ser sustentados en evidencias. En primer lugar es preciso estar seguro de poseer toda la información; de lo contrario se corre el riesgo de ser descalificado por el servidor público o la institución auditada.

Los hallazgos encontrados se presentan como resultado de la aplicación de los instrumentos de la Auditoría Social y se obtiene, en consecuencia, una información que invita a iniciar (o a continuar) con los procedimientos de la Auditoría.

Posteriormente se elabora la construcción de las recomendaciones.

**De ser posible, las recomendaciones deben sugerir cómo lograr su cumplimiento.** Si durante el levantamiento de la información se encuentran datos no incluidos en las herramientas, es necesario documentarlos, pero no hacer recomendaciones específicas sobre ellos.

## 1.2 Las recomendaciones

Las recomendaciones son sugerencias claras, precisas, positivas y constructivas. Además deberían tener en cuenta las restricciones (presupuestarias, de recursos humanos, de capacidades etc.) y factores externos que podrían haber tenido influencia en los hallazgos. En estos casos, las recomendaciones podrían incluir opciones sobre cómo superar estas limitaciones.

También, las recomendaciones deben estar formuladas de manera participativa por los auditores sociales y cumplir con los objetivos generales que plantea la metodología de Auditoría Social: eficiencia, eficacia, transparencia, participación ciudadana, legalidad, rendición de cuentas, ética y prevención, identificación y sanción de la corrupción.

Las recomendaciones **deben de permitir el seguimiento en el contexto en que se ubican, por lo que deben:**

- Estar estructuradas y diseñadas para que los destinatarios puedan cumplir con sus responsabilidades, las cuales están contempladas en leyes, reglamentos y normas.
- Tener carácter legítimo y legal.
- Identificar claramente los actores responsables de aplicar los correctivos así como aquellos que deben cumplir obligaciones.

La formulación de **la recomendación debe de basarse en un lenguaje sencillo para que un amplio público pueda entenderlas.**

Al construir las recomendaciones, éstas deben ser:

- Redactadas en forma simple y de manera afirmativa (positiva).
- Objetivas y basadas en evidencias (referencia a ejemplos, datos, etc.).
- Claras, precisas y no dar lugar a interpretaciones fuera del contexto de los hallazgos.
- Libres de contenidos amenazantes, ni prejuicios de ningún tipo.
- Definir tiempos (corto, mediano o largo plazo) si requieren realizar acciones adicionales antes de poder implementar la recomendación procesos adicionales.
- Fáciles de comprender tanto para las instituciones o servidores públicos como para los auditores y la población en general.
- Evitar expresiones como “inmediatamente”, “lo antes posible”, “sin más demora”, “urgentemente”, “obligatoriamente”, ya que tienden a causar resistencia y cuestionamientos sobre “sí quién hace las recomendaciones, tiene la autoridad para hacerlo”. Estas expresiones pueden crear un ambiente hostil para los cambios y el cumplimiento de los objetivos.
- Es aconsejable que las recomendaciones no requieran de estudios o actividades adicionales que ameriten plazos muy largo o más presupuesto.
- Recomendaciones plausibles/realistas de implementar por los actores.

Las recomendaciones **deben de ir dirigidas a todos los actores involucrados en la Auditoría Social:**

- Institución auditada (a diferentes niveles, programas, proyectos).
- Autoridades según corresponda.
- Beneficiarios de la institución, receptores de los servicios.
- Auditores sociales.

En la experiencia en La Paz (ver anexo 1) las recomendaciones fueron dirigidas a:

- Programa Mundial de Alimentos (PMA),
- Sistema Alimentario Escolar de Honduras (SAEH),
- Secretaría de Educación,
- Dirección Departamental
- Direcciones Distritales,
- Directores de Centros Educativos,
- Padres de Familia,
- Comisiones Ciudadanas De Transparencia,
- REDPAZ (Red de Comisiones Ciudadanas de Transparencia en el departamento de La Paz).

## Proceso de construcción de una recomendación

### Pregunta en la investigación

¿Existe una propuesta de menú para variar la dieta?

Sí  No  No sabe

### Hallazgo

En un 22% de los centros educativos de la muestra seleccionada en el departamento de La Paz (65 centros educativos) según los padres de familia, no existe hasta el momento una propuesta de menú para variar la dieta en la Merienda Escolar.

### Comentarios sobre el hallazgo

Los encargados de realizar el monitoreo durante todo el proceso de la Merienda Escolar, incluyendo las capacitaciones sobre el procesamiento de los alimentos, son los promotores del Programa Escuelas Saludable<sup>1</sup>. Al momento de hacer la Auditoría Social no existían en todos los municipios promotores atendiendo la totalidad de los centros educativos.

La Asociación de Padres de Familia y los integrantes del Comité de Merienda Escolar son responsables de capacitarse sobre la elaboración de los alimentos y la variación del menú<sup>2</sup>.

Esta situación identificada en el hallazgo hace que los niños y niñas que reciben la Merienda Escolar no se sientan satisfechos, algunas veces no se comen la merienda o la desperdician y desaprovechen la oportunidad de alimentarse y nutrirse, disminuyendo así la posibilidad de tener mejores rendimientos al momento de recibir las clases.

*1 y 2 Fuente: Reglamento del Servicio de Alimentación Escolar de Honduras (SAEH).*

### Conclusión

Es necesario que las instituciones encargadas de los procesos de organización, funcionamiento, capacitación y seguimiento a los procesos de la Merienda Escolar cumplan con lo establecido en los reglamentos institucionales y los acuerdos establecidos en el Convenio de Cooperación firmado entre el Despacho de la Primera Dama, la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría de Educación, la Secretaría de Planificación la Secretaría de Finanzas y el Programa Mundial de Alimentos.

### Recomendación

PMA, SAEH Y PES diseñan un plan de capacitación permanente a los padres y madres de familia de las APF y Comités de Merienda Escolar que incluya la entrega de los manuales para la elaboración variada de los productos de la Merienda Escolar

# 2. Socialización de los resultados

## 2.1 Socialización con el ente auditado

**El informe de la Auditoría Social debe ser revisado con todos los actores involucrados.** En su primera versión, el informe de Auditoría Social debe:

En el caso de la Auditoría Social a la Merienda Escolar realizada en el Departamento de La Paz participaron en el taller de socialización: miembros de las Comisiones Ciudadanas de Transparencia, Comisionados Municipales, Directores Distritales, miembros de las Asociaciones de Padres de Familia y docentes.

**a) Socializarse a los auditados a nivel local** para escuchar explicaciones y nuevos aportes de los auditados claves presentes e incorporar los hallazgos y recomendaciones preliminares.

Es importante desarrollar una presentación respetuosa y prudente del informe completo a los auditados(as) para:

- Dar a conocer/explicar los procesos metodológicos de la auditoría.
- Socializar los resultados, de acuerdo a la metodología recomendada en el Manual de Auditoría Social para Comisiones Ciudadanas de Transparencia.
- Firmar compromisos que impliquen la toma de acuerdos mínimos sobre acciones para la implementación de las recomendaciones.

En la versión final del informe deben incorporarse los cambios propuestos como resultado de la socialización a nivel local.

**b) Socializarse con autoridades.** Tras ser validado el informe y sus recomendaciones a nivel local es necesario **presentar los resultados de la Auditoría Social a los responsables directos de las instituciones y/u organizaciones auditadas.** Esta actividad de socialización garantiza, como ya se indicó, que los auditados conozcan la legalidad y legitimidad del proceso y tengan la posibilidad de entender los hallazgos encontrados. Igualmente es importante comprometerlos con la implementación de las recomendaciones y asegurar así los resultados previstos.

Los auditados deben de conocer que se harán actividades más amplias de socialización.

Las evidencias de lo encontrado y el cambio generado en el proceso es una muestra del impacto de la Auditoría Social. **El documento inicial no puede ser modificado pero si debe incorporar y registrar:**

- Observaciones y comentarios. Es probable que entre la realización de la Auditoría Social y la presentación de los resultados el ente auditado haya realizado acciones que saquen de contexto algunos de los hallazgos y por lo tanto sus recomendaciones.
- Modificaciones de las circunstancias o el mejoramiento de lo que se audita expresado por los auditados pueden y deben ser registrados para documentar el seguimiento.

## 2.2 Socialización con otros sectores

Para divulgar los resultados de la auditoría social se recomienda hacer uso de conferencias de prensa utilizando los medios de comunicación local (si es posible) y otras instancias de participación ciudadana tales como cabildos abiertos y asambleas informativas

La socialización con los medios de comunicación se considera como una actividad estratégica vinculada al seguimiento de la implementación de las recomendaciones ya que contribuye a la información de la población.

En estas socializaciones es importante contar con la presencia de auditores y auditados ya que es una forma de preparar en conjunto las bases para el Plan de Seguimiento, a nivel local o nacional y un monitoreo a la implementación de las recomendaciones.

En la **entrega de información** es importante considerar que:

- **La responsabilidad de los auditores es sólo de entregar los resultados** sin dar juicios de valor ni especular sobre posibles delitos cometidos.
- Hacer una relación entre los hallazgos, lo establecido legalmente, y las recomendaciones.
- Entregar un ejemplar del informe durante la presentación de los resultados de la Auditoría Social a cada participante para que pueda servir de referencia.

- Si en los hallazgos se identifican circunstancias o hechos que trascienden los objetivos de la Auditoría Social y que tienen que ver con la denuncia de acciones delictivas es necesario **identificar las responsabilidades de otras instituciones del Estado** y enviar el informe a instituciones tales como: Instituto de Acceso de Información Pública (IAIP), el Consejo Nacional Anticorrupción (CNA), el Tribunal Superior de Cuentas (TSC) o el Ministerio Público (MP) para que conozcan y den seguimiento en lo que les corresponda según sus funciones y competencias.

# 3.El seguimiento

“El seguimiento es un proceso de reflexión permanente en la ejecución de un proyecto, en el día a día, en los procesos, para garantizar que con dicha ejecución se va avanzando hacia los cambios buscados, y en caso contrario contar con la información oportuna y suficiente para tomar decisiones sobre los ajustes requeridos sobre el proyecto”. (Módulo 3: Seguimiento y Evaluación de Proyectos, ACI-ERP)

Tomando en cuenta que el propósito de la auditoría social es la mejora en la gestión pública, queda clara la importancia de un adecuado seguimiento que impulse la implementación de las recomendaciones que puedan dar lugar a un cambio. No es suficiente la identificación de problemas y la propuesta de opciones de mejora si no está acompañado de un esfuerzo para vigilar y apoyar que realmente se tomen en consideración y se implementen por las autoridades respectivas.

Condiciones que pueden ayudar a la implementación de las recomendaciones y su impacto (según la experiencia de la REDPAZ):

- a) El compromiso y la responsabilidad evidenciados de los actores desde el momento que son involucrados en el proceso.

- b) El ambiente cordial y respetuoso promovido por los auditores que facilita el intercambio de información.
- c) Reflexión conjunta sobre las estrategias a seguir para la socialización de los hallazgos, sin improvisar.
- d) El conocimiento de los temas a tratar con profundidad, fundamentados en las leyes y normativas.
- e) El contar con recomendaciones de calidad sin apreciaciones subjetivas y/o personales. Estas deben ser oportunas, responsables, viables, explícitas, claras, precisas, hechas en tiempo y forma, producto de la aplicación de herramientas y de análisis de los resultados.
- f) Un plan de seguimiento (o tomar acuerdos básicos para organizar la implementación) a las recomendaciones, construido inmediatamente después de la socialización del informe de la Auditoría Social con los actores involucrados. **Desde la planificación de la Auditoría Social se deben prever actividades de seguimiento y recursos para las mismas.**
- g) La presentación de los resultados en conferencias de prensa o la entrega formal del documento no indica el final del proceso. En este momento inicia la implementación de las recomendaciones y los cambios generados por el seguimiento a las mismas.
- h) Acortar lo más posible el tiempo entre la presentación del informe, su socialización y el inicio del seguimiento.

## » Rol de los auditores

Los auditores tendrán la responsabilidad de vigilar el cumplimiento de las recomendaciones. Para ello les corresponderá:

- Ejecutar acciones de incidencia.
- Proveer herramientas de planificación y monitoreo.
- Acompañar la planificación de la implementación y su monitoreo.

Es muy importante un conocimiento en profundidad del marco legal y de normatividad interna, tanto de la institución que se está auditando como de los otros actores involucrados en el proceso.

La REDPAZ elaboró un tríptico informativo (anexo 5) acerca de las responsabilidades institucionales de los diferentes actores vinculados a la merienda escolar.

Es fundamental que el auditor conozca (estudie, analice y entienda):

- Las leyes, reglamentos y documentos estratégicos (planes, convenios, etc.) que son aplicables al tema auditado.
- El marco regulatorio general de la institución auditada.
- Documentos relacionados con el tema de Auditoría Social.

Los auditores deben de conocer las responsabilidades de cada actor y ser objetivos en el planteamiento de las recomendaciones. Estas deben de estar estrictamente respaldadas por el marco legal, evitando así una posible descalificación (por omisión o desconocimiento) del proceso y así como de los auditores participantes.

## » Rol de los auditados

Según marca la ley la **institución o persona auditada** será con toda seguridad la responsable de:

- Realizar las acciones correctivas.
- Implementar las medidas.
- Dictar las resoluciones.

## » Niveles de actuación

Los niveles de actuación son aquellos espacios institucionales donde convergen los actores como son: Centros educativos, municipios, departamentos. En el sector educativo hay que considerar el nivel del centro educativo, de distrito, de dirección departamental y el nivel nacional.

Identificar a que nivel deben ser implementadas las recomendaciones facilita el seguimiento de ellas, ya que según el nivel los actores cambian y con ellos cambian las estrategias de trabajo, por lo que es importante

**Identificar los diferentes niveles de actuación.**

**La organización líder de la auditoría debe identificar diferentes roles** para si misma y los auditores según los diferentes niveles de trabajo.

En el caso del seguimiento a la Auditoría Social a merienda escolar en La Paz son los siguientes:

- A nivel de centro educativo su papel se concentrará en proveer herramientas y facilitar los espacios para que se planifique la implementación de las recomendaciones.
- A nivel municipal le corresponderá a la CCT acompañada de los Directores Distritales o Municipales el monitoreo de la implementación de las recomendaciones.
- A nivel departamental le corresponderá directamente a la Junta Directiva (en este caso de la REDPAZ) establecer una coordinación y dialogo con la Dirección Departamental y otros actores de nivel nacional que permita monitorear los cambios logrados en el departamento.

### **3.1 Preparación de herramientas para el seguimiento**

Es importante que la organización que lidera la auditoría reflexione acerca de la implementación de las recomendaciones junto con los auditores y, de ser posible, con una representación de los auditados. Para ello se sugiere la realización de un taller con la participación de los actores mencionados en un máximo de 25 personas, basado en una metodología que fomente una comunicación cordial, eficaz y positiva.

El taller debe de cumplir los **objetivos** siguientes:

- Explicar el proceso que llevó a la elaboración del informe de la Auditoría Social.
- Desarrollar un diálogo sobre las recomendaciones dadas por los auditores para identificar concretamente los posibles aportes de los participantes, en la implementación de las recomendaciones.
- Identificar y priorizar de manera muy concreta las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones.
- Planificar de manera consecuente el desarrollo de las acciones identificadas.
- Producir los insumos para la elaboración del instrumento que se usará en talleres locales para planificar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones.
- Hacer calendarios de trabajo a nivel local.

## » **Elaboración del instrumento para el seguimiento**

Parte del rol de la organización líder del proceso de auditoría social es proveer herramientas que faciliten tanto la planificación como el monitoreo de la implementación de las recomendaciones así como acompañar los espacios de trabajo en función de ello. Con los insumos del taller se preparan matrices de planificación y de monitoreo para ser completados en jornadas de trabajo a diferentes niveles con los diferentes actores.

Las matrices (anexo 2, 3) para el diseño de los planes de implementación pueden variar de acuerdo a la dinámica de cada organización y el contexto en que trabajan y se desenvuelven. Lo importante es que la matriz recoja de manera clara y precisa **quién hace qué, cuándo y cuál es su responsabilidad concreta**, de tal manera que pueda dar seguimiento a lo planificado.

Además se pueden diseñar otras matrices que apoyen el desarrollo de las acciones. En el caso de REDPAZ también se elaboraron: matrices de rendición de cuentas de Asociación de Padres de Familia (anexo 4), libro control de alimentos entregados al comité de merienda escolar por el director del centro educativo (anexo 6) herramienta de monitoreo para el promotor del Programa Escuela Saludable (anexo 7).

## 3.2 Elaborar planes para el seguimiento

### » Elaborar planes de seguimiento a nivel local

La organización líder de la Auditoría Social debe de propiciar condiciones para que los actores del nivel local se comprometan y comiencen a implementar aquellas medidas que estén a su alcance.

Para la planificación a nivel local es necesaria la participación de auditores, auditados(as) y organizaciones locales involucradas en el tema auditado. Para involucrar a una mayor cantidad de personas estas reuniones deben de realizarse en los niveles más desconcentrados.

Estas jornadas deben entenderse como un espacio de coordinación sobre la base de las recomendaciones planteadas y **deben de contener los elementos siguientes:**

- Explicación inicial sobre el proceso de Auditoría Social desarrollado (qué se auditó, principales hallazgos y recomendaciones).
- Explicación de las propuestas de implementación en el seguimiento.
- Introducción a la herramienta (previamente elaborada); la cual se desarrolla dependiendo del tema y el alcance de las recomendaciones en sub grupos.

En el caso de la Auditoría Social a la Merienda Escolar en La Paz (anexo 2) participaron los directores de centros educativos, y padres y madres de familia quienes se reunieron en sub grupos por centro educativo. Dada la similitud de las condiciones y la problemática educativa estos actores elaboraron un solo plan municipal con aplicación práctica en cada centro escolar.

## » Elaboración de planes de seguimiento a nivel departamental o nacional

Los planes de seguimiento a nivel nacional o departamental dependen de la relación que existe entre las **recomendaciones** y los **resultados esperados** a nivel local, donde se requiere mejorar lo que se audita y las **responsabilidades** de las gerencias o las direcciones que existan a nivel de gobierno o de las oficinas centrales.

Idealmente las autoridades reciben las recomendaciones y están dispuestas a implementarlas por lo que se debe desarrollar una jornada de trabajo para establecer un plan de implementación que defina cuáles son los compromisos, quienes son los responsables de ejecutarlos, así como fechas y lugar.

Es probable que se requiera, para dar seguimiento a las recomendaciones, estructurar acciones de incidencia de mediano plazo. Normalmente la administración gubernamental requiere de más tiempo para atender asuntos legales y de definición de responsabilidades que tienen que ver con acuerdos o resoluciones ministeriales, decretos ejecutivos o leyes emitidas por el Congreso Nacional.

**En el caso de la Auditoría Social a la Merienda Escolar existe una responsabilidad compartida en su Comité Técnico el cual está integrado por la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría de Educación, la Secretaría de Finanzas, el Despacho de la Primera Dama y el Programa Mundial de Alimentos. Se identificaron las responsabilidades de cada una de las instituciones que forman parte de este Comité, plasmadas en el **Convenio de Cooperación para la Merienda Escolar 2010-2014**.**

**Atendiendo a las responsabilidades que tiene el Comité Técnico de la Merienda Escolar fueron planificadas acciones estratégicas tales como la incorporación de la REDPAZ (anexo 4) en el proceso de organización del Plan de Desarrollo de Capacidades el cual es obligación del Comité Técnico de Merienda Escolar.**

### 3.3 Monitoreo a la implementación de los planes

Dar seguimiento a las Auditorías Sociales es verificar que las recomendaciones están siendo implementadas por todos los actores involucrados para obtener los resultados deseados. Este es uno de los principales desafíos a los que se enfrentan tanto los auditados(as) como las Comisiones Ciudadanas de Transparencia y los auditores sociales en general.

A través del monitoreo se quiere:

- Documentar el avance del cumplimiento de los compromisos.
- Evidenciar la implementación de las recomendaciones, verificando “paso a paso” el avance de los resultados y el impacto de los mismos.
- Definir el lapso de tiempo en el que se hará el monitoreo.
- Reunirse periódicamente, según lo acordado.

Siguiendo con el ejemplo de la Auditoría Social a la Merienda Escolar, se sugiere el siguiente formato en donde las evidencias sobre el estado de cumplimiento de las recomendaciones por cada institución involucrada se miden con colores. El color rojo indica nada o escaso avance, el color amarillo cierto cumplimiento de las recomendaciones y el color verde acciones concretas y verificables que muestran el cumplimiento del avance propuesto. Esta matriz debe completarse periódicamente con la participación de auditados y auditores.

## Ejemplo de matriz de monitoreo

### Seguimiento a auditoría social a Merienda Escolar REDPAZ

RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
<b>Programa Mundial de Alimentos</b>	
Dar a conocer el procedimiento de compra	Se recibió alguna información que el Programa Mundial de Alimentos tenía disponible, sin embargo se solicitó más información sobre los procesos de licitación y lista de proveedores y se argumentó que era información en reserva.
Continuidad en la entrega de la Merienda Escolar.	Se ha mejorado la entrega de Merienda Escolar. En años anteriores el atraso era de meses, durante este año 2013 ha llegado con retrasos de 2 o 3 días.
<b>Sistema Alimentario Escolar de Honduras</b>	
Operativización del reglamento de la Merienda Escolar tomando en cuenta las recomendaciones de la sociedad civil.	Reglamento de Merienda Escolar listo para firma.
<b>Secretaría de Educación</b>	
Matrícula actualizada en cada centro educativo para asignar la Merienda Escolar correctamente.	La primera remesa se entrega con la matrícula del año anterior. La segunda y la tercera remesa con la matrícula actualizada.
<b>Programa Escuela Saludable</b>	
Capacitar a las Asociaciones de padres de familia (APF) para el adecuado manejo de la merienda.	Se están dando capacitaciones a comités de Merienda Escolar y se están programando en los otros municipios con los promotores del Programa Escuelas Saludables PES.
<b>Direcciones distritales</b>	
Que no reciban alimentos con fechas cercanas al vencimiento.	Los DDI están revisando las fechas de vencimiento y utilizan actas de descargo para devolver los alimentos.

Significado del semáforo: color verde; cumplimiento del avance propuesto, color amarillo; cierto cumplimiento a las recomendaciones y color rojo; nada o escaso avance a las recomendaciones.

Giras en alianza con Programa Mundial de Alimentos (PMA) para monitorear estado de los insumos de la merienda

Los directores distritales acompañan al PMA cuando visitan el municipio y aprovechan para monitorear el trabajo de los docentes.

### Directores de Centros

Que se realicen acciones conjuntas con APF y comités de Merienda Escolar

Se trabajaron planes para desarrollar conjuntamente actividades.

### Asociaciones de Padres de Familia

Que se formen los comités de Merienda Escolar donde no existen

Se han organizado comités en los centros educativos (CE) del departamento donde no existían.

Que sea visible el menú y calendario de la Merienda.

- El menú se coloca visible en las escuelas.
- El PMA capacitó a los directores departamentales para que el centro educativo deje evidencia de las entradas de remesas y las salidas de las raciones diarias. Esta es una innovación para este año 2013.

### Comisiones Ciudadanas de Transparencia

Que pidan una rendición de cuentas a los órganos administradores y ejecutores de la merienda

Aun no se ha hecho, pero hay una demanda de parte de los involucrados en la recolección de fondos de “Catrachilandia” para que se haga una solicitud de rendición de cuentas.

### Red Paz

Que continúe con el fortalecimiento a las organizaciones de la sociedad civil

Se han desarrollado jornadas en 15 municipios del departamento para dar seguimiento a la Auditoría Social, que implica un fortalecimiento de las capacidades de las organizaciones de sociedad civil.

Que dé seguimiento e incidencia a las recomendaciones del informe

Se cuenta con un plan de incidencia y un plan de seguimiento local los cuales se están ejecutando.

Fuente: elaborada por REDPAZ para el seguimiento de auditoría social a merienda escolar.

Actualmente existe escasa experiencia de procesos de seguimiento por lo que no hay formatos disponibles para la documentación. Como resultado de estas reflexiones y tomando en consideración que aún falta darle seguimiento a algunos aspectos de la Auditoría Social a la Merienda Escolar, la REDPAZ ha construido un formato de acta para documentar la gestión de los compromisos y los resultados de la implementación de las recomendaciones:

### Acta de seguimiento a la implementación de las recomendaciones

En el municipio. \_\_\_\_\_(ciudad, comunidad) a los \_ días del mes de \_\_ del año 20\_\_ a partir de las \_ horas, en el local \_\_\_\_\_ (de la Institución /organización) \_\_\_\_\_, se constituyen los suscritos: \_\_\_\_\_ (nombre auditor social responsable), miembro de \_\_\_\_\_ (Organización que hace o da seguimiento a las recomendaciones Auditoría Social) y \_\_\_\_\_(nombre del responsable de la institución / organización auditada) de la institución/organización \_\_\_\_\_respectivamente; con el objetivo de dejar constancia del trabajo realizado para la implementación de las recomendaciones a: \_\_\_\_\_, (proceso, proyecto, presupuesto, etc.)

Al efecto, se procedió a conocer los resultados obtenidos así como los comentarios y observaciones de ambas partes. Para constancia de lo actuado suscriben la presente acta las personas asistentes en dos ejemplares originales.

#### **Recomendación**

---

Diseñar un plan de capacitación permanente a los padres y madres de familia de las APF y Comités de Merienda Escolar que incluya la entrega de los manuales para la elaboración variada de los productos de la Merienda Escolar

# Conclusiones

Esta guía de seguimiento a la implementación de las recomendaciones de la auditoría social presentada por la REDPAZ, es una invitación a las organizaciones que realizan auditorías a poner una mayor atención a esta etapa que determina la mejora en la gestión pública que busca la auditoría social. La guía muestra las etapas del proceso continuo y los instrumentos utilizados en la experiencia de REDPAZ. Sin embargo cada experiencia tendrá sus propias particularidades y demandará sus propios instrumentos, los que se presentaron aquí son solo una inspiración.

Es importante cuidar la calidad de las recomendaciones planteadas en los informes de las auditorías sociales, que sean factibles, claras, y dentro de un marco legal y de competencias de las instituciones y de las personas a quienes se dirigen. Caso contrario sería imposible implementarlas y dar el seguimiento correcto.

De la misma forma en que se planifica la auditoría social, se debe planificar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, preparar instrumentos, prever recursos humanos y financieros y entrar en un proceso de dialogo con las autoridades auditadas para que pueden implementar las recomendaciones y estas sean acompañadas y respaldadas.

El seguimiento como etapa de la auditoría social es una página en la que toda organización que hace auditoría social tiene el reto de aportar aprendizajes documentando sus lecciones aprendidas.



Anexos

## **Anexo 1: La experiencia de la REDPAZ**

Durante el año 2010 la REDPAZ, las Comisiones Ciudadanas de Transparencia, la Red de Mujeres de La Paz, los Comisionados Municipales y las APF realizaron con el apoyo técnico y financiero del Programa de Apoyo a la Calidad de la Educación Básica PROEFA y Transformemos Honduras, la Auditoría Social en 92 centros educativos denominada: Lista de Docentes. Esta intervención se realizó en los Municipios de Yarula, La Paz, San Pedro Tutule y Aguanqueterique. Los objetivos entre otros, fueron verificar la presencia de los docentes en su lugar de trabajo y la identificación de irregularidades relacionados con su movilidad.

Durante el año 2011 la REDPAZ con el apoyo de Transformemos Honduras realizó acciones de seguimiento conformando y fortaleciendo las Escuelas para Padres capacitándolas sobre: Auditoría Social, Estándares Educativos, Estatuto del Docente y su Reglamento, Matrícula Gratis, Merienda Escolar y Calendario Escolar (Monitoreo de 200 días). Se conformó además la Comisión de Auditoría Social para la Incidencia y Seguimiento integrada por miembros de Comisiones Ciudadanas de Transparencia y Asociaciones de Padres de Familia. A los hallazgos encontrados se les dio seguimiento y la Dirección Departamental de Educación de La Paz aclaró en gran medida la solicitud de información presentada.

Ese mismo año 2011 la REDPAZ, realizó en 294 centros educativos una Auditoría Social a la “Merienda Escolar” que reflejó datos y recomendaciones para todos los actores involucrados: Programa Mundial de Alimentos, Secretaría de Educación a través de Servicios de Alimentación Escolar de Honduras (SAEH) la Secretaría de Desarrollo Social a través del Programa Escuela Saludable, Direcciones Departamentales y Distritales, Directores de Centros Educativos, Asociación de Padres de Familia y las Comisiones Ciudadanas de Transparencia integradas en la REDPAZ.

En el mes de mayo del año 2012 se inició el seguimiento a las recomendaciones hechas a todas las instituciones y organizaciones involucradas en el Programa Merienda Escolar y para ello se desarrollaron talleres en 18 municipios del departamento de La Paz; además se realizaron reuniones de trabajo con el Comité Técnico de Merienda Escolar, la Secretaría de Desarrollo Social y el Comité Interinstitucional de Protección Social.

Un elemento fundamental para el seguimiento lo ha constituido el abordaje no confrontativo sino más bien colaborativo con las autoridades, obteniendo un gran apoyo de las Direcciones Distritales y docentes, entre los impactos de esta auditoría social se destaca la llegada en tiempo de las remesas que en años anteriores tuvieron retrasos hasta de meses y la activa participación de padres de familia en la ejecución de la merienda escolar en los centros educativos.

## Anexo 2: Plan para el seguimiento a la implementación de las recomendaciones sobre la merienda escolar en los centros educativos

Nombre del Centro Educativo: \_\_\_\_\_

Nombre Director de Centro Educativo: \_\_\_\_\_

Departamento:

Municipio:

Comunidad:

Unidocente

Bi-docente

Multidocente

**Nivel educativo:**

Pre-básica

Básica

CEB

**Categoría:**

Oficial

PROHECO

CEPREB

Nombres docentes auxiliares	Condición laboral
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7. Existe Comité de Merienda Escolar: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si no existe, explique ¿por qué? _____ _____ _____	

Nombres miembros comité de merienda escolar	Grado
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

**Nombre Promotor(a) PES asignando al municipio:** \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_ # de celular: \_\_\_\_\_

**Nombre responsables del Plan del C.E.:** \_\_\_\_\_

Promotor PES: \_\_\_\_\_ APF: \_\_\_\_\_

**Verificación de la implementación del Plan:** \_\_\_\_\_

Comisión Ciudadana de Transparencia: \_\_\_\_\_ Coordinadora PES: \_\_\_\_\_

Fecha máxima de entrega del Plan: \_\_\_\_\_

Fecha máxima de implementación de recomendaciones: \_\_\_\_\_

## Recomendaciones generales para aplicar a nivel de centros educativos para mejorar la Merienda Escolar

Control y gestión							
Actividades	Justificación de la actividad	Meta	Qué hace el Director del Centro	Que hace la Directiva dela APF	Qué hace el Comité de Merienda Escolar	Qué hace el Promotor del Programa Escuela Saludable PES	Qué hace el Alcalde Municipal
Llevar un libro que que esté a cargo el director del Centro donde se registre la entrega de la Merienda Escolar al Comité de Merienda Escolar.							
Llevar un libro que esté a cargo del Comité de Merienda Escolar donde se registre el recibo la Merienda Escolar al Comité de Merienda Escolar.							
Priorizar proyectos escolares, a la construcción y mejoramiento de cocina, comedor y bodega para almacenar los productos de merienda escolar.							
Firma de convenios con el gobierno local							

### Organización de padres/madres de familia en Comités Merienda Escolar

Actividades	Justificación de la actividad	Meta	Qué hace el Director del Centro	Que hace la Directiva dela APF	Qué hace el Comité de Merienda Escolar	Qué hace el Promotor del Programa Escuela Saludable PES	Qué hace el Alcalde Municipal
Promover y organizar los Comités de Merienda Escolar en cada grado							
En el reglamento escolar incluir la participación de las madres y padres en las actividades de preparación de los productos de merienda escolar..							
Llegar a acuerdos con padres de familia para variar el menú pero siempre utilizar productos de merienda escolar.							
Visibilizar el calendario de equipos responsables para la elaboración de la merienda,							
<p><b>Observación hecha por los padres de familia:</b> como medida interna en el Centro Escolar, la madre que no asuma su compromiso en el día que se le asigno, el Comité de Merienda Escolar fije una multa, para velar directamente por la continuidad de la preparación y consumo de la merienda, como también incentivar la responsabilidad de los padres de familia en el proceso.</p>							
¿Medida de presión o coercitiva?				¿Medida para incentivar?			

<b>Gestión de recursos y transparencia</b>						
<b>Gestión de recursos</b> financieros y especies para mejorar la merienda.	Justificación de la actividad	Meta	Qué hace el Director del Centro	Qué hace el Comité de Merienda Escolar	Qué hace el Promotor del Programa Escuela Saludable PES	Qué hace el Alcalde Municipal
Las APF o los Comités de Merienda Escolar realicen acciones de gestión financiero o en especie con otros organismos vinculados al tema, para contribuir directamente a mejorar la merienda.						
<b>Transparencia</b> en el uso de fondos para la Merienda Escolar que maneje la APF o el Comité de Merienda Escolar.	Justificación de la actividad	Meta	Qué hace el Director del Centro	Qué hace el Comité de Merienda Escolar	Qué hace el Promotor del Programa Escuela Saludable PES	Qué hace el Alcalde Municipal
El Comité de Merienda Escolar que canalice dinero o recursos en especie, que lleven un control ordenado de estas transacciones.						

## Anexo 3: Plan de actividades de incidencia

Reunión con la Secretaría de Desarrollo Social					
Resultado esperado	Acción de Incidencia	Tarea	Responsable	Fecha de la acción de incidencia	Supuestos
<p>1. Apoyo de la SDS al Plan de Incidencia presentado por la REDPAZ</p> <p>2. Fecha para la presentación de la propuesta de incidencia al Comité Técnico de la Merienda Escolar</p>	Reunión con la Secretaria de Desarrollo Social	<p>Elaborar nota de solicitud de reunión</p> <p>Preparación de la presentación</p> <p>Elaboración y discusión de la Agenda Técnica de Incidencia</p> <p>Reunión previa con miembros de la REDPAZ</p> <p>Reunión previa con PROEFA</p>	<p>REDPAZ</p> <p>PROEFA</p>	Agosto - Septiembre	<p>Disponibilidad de tiempo de la Ministra de la SDS</p> <p>Disponibilidad de tiempo de técnicos de PROEFA</p> <p>Disponibilidad de Tiempo de miembros de la REDPAZ</p>

### Agenda Técnica de Incidencia reunión con la Secretaría de Desarrollo Social

Tema	Descripción del tema / Argumentos	Interventor durante la acción	Resultados esperados	Plan alternativo
Plan de Incidencia para el Comité Técnico de Merienda Escolar	<p>La aplicación del Plan de Incidencia requiere de un consenso con la Secretaría de Desarrollo Social sobre la estrategia para su aplicación</p> <p>El Convenio de Cooperación ya contempla la posibilidad de que participe en la Sociedad Civil en las actividades del Comité Técnico de Merienda Escolar</p>		Apoyo a la propuesta y anuencia para concertar una reunión entre la REDPAZ y el Comité Técnico de Merienda Escolar	Continuar con la idea de monitorear y dar seguimiento a la implementación de las observaciones desde fuera del Comité Técnico de Merienda Escolar

## Anexo 4: Formato de rendición de cuentas de APF que recibe fondos para mejoramiento de la merienda escolar

Nombre del centro educativo: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_ Comunidad: \_\_\_\_\_

Categoría del centro educativo: \_\_\_\_\_

Pre-básica  Básica  CEB  Oficial  PROHECO  CEPREB

Nombre responsable de manejo de fondos: \_\_\_\_\_ Cargo en la APF: \_\_\_\_\_

Forma de obtención de fondos (actividad, donación, otros)	Cada cuanto se reciben los fondos (mensual, bimensual u otros)	Total recibido (L)	Detalle del gasto ¿en qué se gastó?	¿Cuánto se gastó?	¿Cuánto quedo? Saldo en L

## Anexo 5: Trifolio informativo de las responsabilidades institucionales en merienda escolar

### Responsabilidades Coordinador Departamental del Programa Escuela Saludable (PES)

Verificar y apoyar en conjunto con el promotor la formación, organización y funcionamiento de los comités locales de merienda escolar en cada centro educativo, donde él tendrá que supervisar el adecuado manejo del mismo

Acompañar al Promotor y el encargado de educación en la entrega de la Remesa en la Distrital y verificar el correcto vaciado de información en formato "Reporte de entrega de Merienda Escolar en Distrital"

"Coordinar y planificar mensualmente junto con los promotores el monitoreo de la merienda escolar con los Asistentes Técnicos de la Secretaría de Educación, con el apoyo de los Monitores de Asistencia Alimentaria del PMA. Dicha planificación debe ser reportada al Asistente Técnico asignado como actividades planificadas el día 27 de cada mes, dicho control se realiza en un formato de planificación mensual, distribuido por semana.

Verificar en la Dirección Distrital de Educación el buen estado de la Merienda entregada por parte del PMA a los Distritales de Educación. a los 15 días después de recibida la Merienda en la Distrital realizar una visita para verificar que centros educativos no han realizado el retiro de la Merienda e investigar las razones y registrarlos bajo bitácora si son recurrentes con la falta.

Reportar de forma inmediata y por escrito al Asistente Técnico de cualquier anomalía y / suspensión del merienda escolar, en las escuelas de su departamento

Asistir a las capacitaciones y reuniones de trabajo locales y/o regionales del PES a las que sea convocados(a) por el Asistente Técnico o la Dirección Ejecutiva

### Responsabilidades el Promotor Programa Escuela Saludable (PES)

Conformar el Comité local de Merienda Escolar para cada centro educativo, el cual quedara presidido por la sociedad de padres de familia y organizado por las autoridades del centro educativo (primer prioridad)

Apoyar a los docentes y autoridades educativas locales en la formación, organización, funcionamiento de los Comités de Merienda Escolar en cada una de las Escuelas de su municipio, así mismo del Comité Municipal de Escuelas Saludables.

Acompañar en la entrega de la remesa en la Distrital al encargado de educación y verificar la cantidad de producto entregado a cada centro educativo y proceder a recopilar el nombre del encargado del retiro de la misma en el formato "Reporte de entrega de Merienda Escolar en Distrital"

El promotor PES en coordinación con los Asistentes Técnicos y/o Director Distrital en la Secretaría de Educación y con el apoyo de Los Monitores de Asistencia Alimentaria del PMA realizaran el monitoreo de la Merienda Escolar, durante todo su proceso reportando de manera oportuna el estado en que se encuentre la merienda escolar además del llenado de formato "Informe PES merienda"

Reportar de forma inmediata cualquier anomalía de la merienda escolar, en las escuelas a su cargo u otras de las que tenga conocimiento.

Asistir a las capacitaciones y reuniones de trabajo locales y/o regionales del PES a las que sea convocados(a) por el Coordinador PES, Asistente Técnico (a) de Merienda Escolar Vaso de Leche o por Dirección Ejecutiva.



**RED DEPARTAMENTAL DE COMISIONES CIUDADANAS DE TRANSPARENCIA DE LA PAZ**

**COMISIÓN DE AUDITORIA SOCIAL, INCIDENCIA Y SEGUIMIENTO DEL SECTOR EDUCATIVO DE LA PAZ**

### Programa Escuela Saludable (PES) Estrategia Merienda Escolar

- **Responsabilidades del director (a) del centro educativo**
- **Responsabilidades de la Asociación de Padres de Familia (APF)**
- **Responsabilidades del Comité de Merienda Escolar**
- **Responsabilidades del coordinador departamental del Programa Escuela Saludable**
- **Responsabilidades del promotor municipal del Programa Escuela Saludable**

**Responsabilidades Director (a) de Centro Educativo (SAEH)**

**Organizar el Comité (APF) de Padres y Madres de Familia. Organizar los padres y madres de familia en Comités para la preparación de la merienda escolar según calendarización del rol para realizar esta actividad**

**Comunicar** al comité (APF) de padres y madres de familia la **llegada de los alimentos** para que conjuntamente los retiren de las bodegas del municipio

Acondicionar la bodega o un lugar adecuado para el almacenamiento de los alimentos y velar por el cuidado y custodia de los mismos. Evitar guardar productos químicos. Combustible, cemento, material de limpieza, libros o material didáctico en la misma

Revisar la programación de alimentos elaborados (entregados) por el Programa Mundial de Alimentos en cada remesa y retirar los alimentos de las bodegas distritales o municipales de conformidad a lo programada, firmando y sellando las respectivas notas de remisión

Retirar los alimentos de las bodegas de las Direcciones Distritales dentro del término de los diez días subsiguientes a la llegada de los mismos

Revisar semanalmente las bodegas de los alimentos conjuntamente con los Comités de la Merienda para detectar problemas a tiempo y tomar prevenciones o correctivos del caso.

Llevar un control de salidas de alimentos, en el cual se anotaran las cantidades de alimentos entregadas a un miembro del Comité de la Merienda Escolar para su preparación, quienes firmaran o registraran su huella.

Entregar los alimentos un día antes de su preparación a unos miembros del Comité de la Merienda Escolar quien se asegurara de recibir las cantidades específicas según el número de alumnos (as) por ración y el buen estado de los mismos.

**Responsabilidades Comité de Padres y Madres de Familia (APF)**

Promover la formación del Comité de Merienda Escolar en cada grado o sección Colaborar con las autoridades del centro educativo en el acondicionamiento de la bodega escolar.

Velar por la seguridad e higiene de los alimentos de la merienda

Colaborar con el Director del Centro Educativo en el traslado de los alimentos de la bodega distrital o municipal al centro educativo

Calendarizar el rol de los y las voluntarios (as) en cada centro educativo para la elaboración de la merienda escolar

Asistir a capacitaciones acerca del uso del recetario y preparación de Merienda, conocimientos básicos de nutrición e higiene

Asistir a reuniones convocadas por las autoridades educativas acerca de temas relacionadas con la Merienda Escolar

Gestionar recursos financieros o en especie en la comunidad, municipio o departamento para mejorar la ración diaria de alimentos que conforman la merienda escolar

Realizar actividades para la generación de fondos en apoyo a la Merienda Escolar

**Los padres y madres de familia son responsables de apoyar los programas y proyectos que se desarrollan en los centros educativos**

**Responsabilidades Comité de Merienda Escolar**

Elaborar la merienda escolar según el menú del día conforme calendarización programada por el personal docente de cada centro educativo.

Preparar los alimentos de la merienda, registrando en el formulario correspondiente al alimento y la cantidad consumida y comunicar al Director esta información.

Elaborar los alimentos de la Merienda Escolar utilizando higiénicamente los utensilios en las cocinas de los centros educativos a falta de esta, en sus viviendas según el rol establecido

Servir la Merienda Escolar tomando en cuenta el siguiente horario: en la jornada de mañana será de 9.00 a.m. a 9.30 a.m. y en la jornada de la tarde será 2.30 p.m. a 3.00 p.m.

Participar en capacitaciones relacionadas con el uso de recetarios, elaboración de la merienda escolar, nutrición e higiene

Completar la ración diaria con otros alimentos a fin de diversificar el menú y de hacer más nutritiva la merienda



**Merienda Escolar variada y calentita es lo que necesitan los niños y niñas en Honduras**

## Anexo 6: Libro control de alimentos entregados al Comité de Merienda Escolar por el director del centro educativo

Nombre del centro educativo \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_ Comunidad \_\_\_\_\_

Nombre Director del centro educativo \_\_\_\_\_ Cel. \_\_\_\_\_

Remesa #: \_\_\_\_ días que cubre la remesa \_\_\_\_\_ Meses \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_

Forma de distribución:

Comité Merienda Escolar por grado: Grado \_\_\_\_ Sección \_\_\_\_ #Niños \_\_\_\_ # Niñas \_\_\_\_ Total \_\_\_\_

Comité merienda por centro educativo: # Niños \_\_\_\_ # Niñas \_\_\_\_ Total \_\_\_\_

Fecha	Maíz/ libras	Arroz/ libras	Frijol/ libras	Aceite/ onzas	CBS/ libras	Firma Padre Comité de Merienda	Firma Director Centro Educativo

Observaciones :

## Anexo 7: Herramienta para el monitoreo de la implementación de las recomendaciones a la auditoría social de la Merienda Escolar

Nombre Promotor Proyecto Escuela Saludable:

### 1. DATOS GENERALES

---

Nombre del Centro Educativo:

Nombre Director de Centro Educativo:

Departamento:

Municipio:

Comunidad:

Unidocente  Bi-docente

Multidocente

**Nivel educativo:** Pre-básica

Básica

CEB

**Categoría:** Oficial

PROHECO

CEPREB

### 2. PARTICIPACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

---

Participó este centro educativo en la Auditoría Merienda Escolar: Sí  No

Participó en el taller de seguimiento a las recomendaciones de la AS: Sí  No

#### Cómo distribuyen la Merienda Escolar:

La entregan por día:

La entregan toda cuando llega al centro:

La cocinan en el C. E:

#### A quién le entrega la merienda el director del Centro Educativo:

A un miembro de la APF

Al Comité de Merienda Escolar

Al maestro auxiliar

A los alumnos

**Se implementó el Libro de Control de entrega de la merienda del Director del Centro:** Sí  No

**Existe el vaso de leche en el Centro Educativo:** Sí  No

Si no existe, explique las razones por que no se ha implementado

---

---

Existe en el Centro Educativo algún Proyecto de Huertos Escolares: Sí  No

### **3. COMITÉ DE MERIENDA ESCOLAR**

---

¿Tiene conformado el Comité de Merienda Escolar? Sí  No

El Comité de Merienda Escolar está organizado por:

Grado  Por Centro Educativo

¿Ha sido capacitado el Comité de Merienda Escolar por el Promotor del PES sobre el manejo higiénico de los alimentos? Sí  No

(Si su respuesta es NO explique, porqué)

---

---

¿Ha sido capacitado el Comité de Merienda Escolar sobre variación de menú?

Sí  No  (Si su respuesta es NO explique, porqué)

---

---

¿Se han incorporado a estas capacitaciones los Padres de Familia? Sí  No

¿Se han capacitado a los Directores del Centro Educativo y maestros auxiliares?  
Sí  No

¿Se encuentra en un lugar visible el rol de los padres de familia que cooperan en la elaboración de la Merienda Escolar? Sí  No  (Si su respuesta es SI explique en qué lugar está expuesto)

---

---

#### **4. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA**

---

¿Está conformada la Asociación de Padres de Familia? Sí  No

¿Coopera y se integra la Asociación de Padres de Familia en el trabajo relacionado con la Merienda Escolar? Sí  No  (Si su respuesta es Si, explique de qué forma se incorpora) \_\_\_\_\_

---

¿Realiza a la APF actividades para recaudar fondos para la Merienda Escolar?  
Sí  No

¿Si recauda fondos, ¿ha implementado el formato de Rendición de Cuentas?  
Sí  No  (Si NO la ha implementado, ¿existe alguna explicación?)

---

---

---

---

## **5. DIRECTOR DEL CENTRO EDUCATIVO**

---

Si se organizó el Comité de Merienda escolar, ¿cuál fue la contribución del director del Centro Educativo? \_\_\_\_\_

---

¿Promovió el director del Centro Educativo la modificación del Reglamento Interno del C.E. ? Sí  No

### **OBSERVACIONES**

---

¿Encontró algunas dificultades para hacer su trabajo en el centro educativo?

---

---

---

Defina algunos logros que se obtuvieron mientras se implementaron las recomendaciones \_\_\_\_\_

---

---

¿Qué otras observaciones haría para mejorar aún más el proceso?

---

---

---

---

Fecha en que levantó la información el Promotor del Programa Escuela Saludable

Nombre del Director (a) del Centro Educativo: \_\_\_\_\_

Firma del Director del Centro Educativo: \_\_\_\_\_

Nombre del Presidente (a) de la Asociación de Padres de Familia: \_\_\_\_\_

Firma del Presidente (a) de la Asociación de Padres de Familia: \_\_\_\_\_

Nombre Presidente (a) Comité Merienda Escolar: \_\_\_\_\_

Firma del (Presidente Comité Merienda Escolar: \_\_\_\_\_

Nombre del Presidente (a) de la Comisión Ciudadana de Transparencia:

\_\_\_\_\_

Firma del Presidente (a) de la Comisión Ciudadana de Transparencia:

\_\_\_\_\_

Revisado por la Directora (a) Departamental de Educación de La Paz

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

Firma: \_\_\_\_\_