



MINED DNPPS No. 002-2016

**ACUERDO N° 15-0390
INSTRUCTIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE
ALIMENTACIÓN Y SALUD ESCOLAR (PASE)**

MARZO 2016

ÍNDICE

I. BASE LEGAL.....	4
II. OBJETIVOS.....	7
III. LINEAMIENTOS GENERALES.....	8
1 PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y SALUD ESCOLAR:.....	8
2 COMPONENTES DEL PROGRAMA:.....	8
2.1 Alimentación Escolar.....	8
2.1.1 Refrigerio Escolar.....	8
2.1.2 Desayuno escolar.....	8
2.1.3 Almuerzo Escolar.....	8
2.2 Educación Alimentaria y Nutricional.....	9
2.2.1 Capacitaciones.....	9
2.2.2 Huerto Escolar.....	9
2.3 Participación Ciudadana.....	9
2.3.1 Colaboración, involucramiento y participación de la comunidad.....	9
2.3.2 Promover la participación organizada y permanente.....	10
2.3.3 Comité de Alimentación Escolar.....	10
2.4 Salud Escolar.....	10
2.4.1 Higiene e integración de programas de salud en el ámbito escolar.....	10
2.4.2 Uso de Agua segura.....	10
2.4.3 Tiendas Escolares Saludables.....	11
3 PROCESO DE DISTRIBUCIÓN DE LOS ALIMENTOS A LOS CENTROS EDUCATIVOS.....	11
4 NORMAS PARA EL ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS ALIMENTOS.....	12
4.1 Almacenamiento.....	12
4.2 Conservación.....	13
5 NORMAS PARA EL REGISTRO DE ALIMENTOS.....	14
6 NORMAS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS.....	14
7 NORMAS PARA LA PREPARACIÓN Y ENTREGA DEL REFRIGERIO.....	15
8 INFORMES DE PERÍODO.....	16
IV. INCUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA.....	16
V. SUSPENSIÓN DEL PROGRAMA.....	17
VI. MODIFICACIONES.....	17
VII. VIGENCIA.....	18



ACUERDO No. 15-0390, EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, en uso de sus facultades constitucionales y legales que regula el Sistema Educativo Nacional; y CONSIDERANDO:

- I. Que el Gobierno de El Salvador 2009-2014 impulso y estableció la Ley de Desarrollo y Protección Social como una política como un y factor coadyuvante para el desarrollo social de la persona humana, que procurare una adecuada distribución de los beneficios del desarrollo nacional, encaminada a disminuir la desigualdad; de tal forma que coloque a los seres humanos y sus grupos familiares en primer plano.
- II. Que la Ley de Desarrollo y Protección Social en el Art. 15 sobre las Reglas de Operación de los Programas establece que todos los programas que se ejecuten deberán ser armonizados con el Plan de Desarrollo, Protección e Inclusión Social y contar con su respectivo documento de diseño conceptual y reglas de operación que será aprobado por el organismo o la institución responsable.
- III. Que dentro de la Ley de Desarrollo y Protección Social en los Artículos 29 y 30 se encuentra el Programa de Alimentación y Salud Escolar (PASE), estableciendo la ampliación del mismo desde una perspectiva de progresividad y gradualidad, por lo que se ha ampliado su cobertura a nivel nacional, incluyendo el área rural y urbana, desde el nivel de Parvularia hasta Bachillerato.
- IV. Que la protección integral de las niñas, niños y adolescentes, desde un enfoque de protección al derecho a la salud, es un mandato del Estado, por lo que con la finalidad de enfrentar la problemática nutricional existente en la población escolar, la cual indudablemente afecta su desarrollo físico y mental, se requiere la participación activa de la comunidad educativa en la formación de hábitos alimentarios saludables; creación de ambientes de promoción para el consumo y oferta de alimentos saludables y en el establecimiento de una cultura alimentaria adecuada que les permita practicar hábitos de alimentación saludable; para revertir el desarrollo de enfermedades crónicas no transmisibles que enfrenta el país, derivadas del sobrepeso y obesidad.
- V. Que además el Programa de Alimentación y Salud Escolar (PASE) es un Programa Insignia del Plan Social Educativo "Vamos a la Escuela", con un enfoque de derecho, que busca mejorar el estado nutricional de los estudiantes y de esta forma propiciar mejores condiciones de aprendizaje.
- VI. Que el Ministerio de Educación, como parte de sus atribuciones y facultades, continuará desarrollando las medidas legales de control, seguimiento, y vigilancia de los centros educativos a nivel nacional, a través de sus oficinas de nivel central, Direcciones Departamentales de Educación y centros educativos.

VII. Que con el objetivo de dotar de una herramienta técnica-administrativa a los organismos de administración escolar, directores/as, docentes, padres, madres de familia, estudiantes y personal técnico del Ministerio de Educación (MINED), para desarrollar el Programa de Alimentación y Salud Escolar, se ha considerado necesario emitir "Instructivo MINED-DNPPS 02/2016 para el Funcionamiento del Programa de Alimentación y Salud Escolar" (PASE).

POR TANTO:

El Ministerio de Educación con base a los considerandos expuestos anteriormente,

ACUERDA:

Aprobar en todas sus partes, el "INSTRUCTIVO MINED-DNPPS/ No.02/2016 PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y SALUD ESCOLAR (PASE)".

I. BASE LEGAL:

1. Que el artículo 53, de la Constitución de la República, se estipula: "El Derecho de la Educación y la Cultura es inherente a la persona humana; en consecuencia, es obligación y finalidad primordial del Estado su conservación, fomento y difusión".
2. Que el artículo 38 numeral 4 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, establece como competencia del Ministerio de Educación "Organizar, coordinar y orientar técnica y administrativamente los servicios de educación en todos los niveles del sistema educativo formal y no formal".
3. Que el artículo 3, inciso primero de la Ley de la Corte de Cuentas de la República dicta: "Están sujetas a la fiscalización y control de la Corte, todas las entidades y organismos del sector público y sus servidores, sin excepción alguna. La jurisdicción de la Corte, alcanza también a las actividades de entidades, organismos y personas que, no estando comprendidos en el inciso anterior, reciban asignaciones, privilegios o participaciones ocasionales de recursos públicos. En ese caso el control aplicará únicamente al ejercicio en que se haya efectuado el aporte o concesión y al monto de los mismos".
4. Que los Artículos 1 y 4 literal "f" de la Ley de Ética Gubernamental, "tiene por objeto normar y promover el desempeño ético en la función pública del Estado y del Municipio, prevenir y detectar las prácticas corruptas y sancionar los actos contrarios a los deberes y las prohibiciones éticas establecidas en la misma, se aplica a todos los servidores públicos, la actuación de las personas sujetas a esta Ley deberá regirse por los siguientes principios de la ética pública. Actuar de manera accesible para que toda persona natural o jurídica, que tenga interés legítimo, pueda conocer si las actuaciones del servidor público son apegadas a la ley, a la eficiencia, a la eficacia y a la responsabilidad".

5. Que el artículo 25 de la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia (LEPINA) en su literal g) establece “Desarrollar programas permanentes de orientación y salud alimentaria, para ser difundidos a los niños, niñas y adolescentes, en los Centros Públicos y Privados de Educación”.
6. Que en el Artículo 30 literales c) y d) de la Ley de Desarrollo y Protección Social en lo medular establece que “formarán parte del Subsistema los siguientes programas y acciones: Alimentación y Salud Escolar y Vaso de leche”.
7. Que en el Artículo 4 literal “h” de la Ley de Acceso a la Información Pública, Rendición de Cuentas: Quienes desempeñan responsabilidades en el Estado o administran bienes públicos están obligados a rendir cuentas ante el público y autoridad competente, por el uso y la administración de los bienes públicos a su cargo y sobre su gestión, de acuerdo a la Ley.
8. Que los artículos 1, 18, 20, 25, 26, 34, 35, 39-B, 39-C, 40, 41, 68, 69, 70, 79, 80, 81, 83, 83-A, 83-B, 84, 85, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99 y 100, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP y sus Reformas), establecen las normas básicas que regulan las acciones relativas a la planificación, adjudicación, contratación, seguimiento y liquidación de las adquisiciones de obras, bienes y servicios de cualquier naturaleza, que la Administración Pública debe celebrar para la consecución de sus fines.
9. Que los artículos 1, 65 y 79 de la Ley General de Educación, se estipula que la educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes, y que corresponde al Ministerio de Educación normar, financiar, promover, evaluar y controlar los recursos disponibles para alcanzar los fines de la educación nacional.
10. Que en el Artículo 57 del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, establece: “En cada institución educativa de parvularia, básica, media y especial, los padres de familia deberán organizarse en Comités de Desarrollo Educativo, entre ellos, económico, de asistencia social, promoción cultural, deportes, recreación educativa, mantenimiento escolar o aquellos que las necesidades de las instituciones demanden”.
11. Que en el Artículo 54, literal “c” del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, regula las facultades de los padres de familia en lo relativo a optar a cargos en el Consejo y en los Comités de Desarrollo Educativo.
12. Que en los artículos 1, 33, 34, 35, 40, 59 y 63 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (RELACAP), cuyo objeto es regular, desarrollar y facilitar la aplicación de las normas contenidas en la LACAP en lo relativo a la adquisición y contratación de obras, bienes y servicios.
13. Que en el artículo 231 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación (MINED) “El Programa de Alimentación y Salud Escolar

(PASE), tendrá como objetivo contribuir con la mejora del estado nutricional del estudiantado, para propiciar condiciones de aprendizaje y permanencia en la escuela, por medio de la entrega de un refrigerio con la participación de la comunidad educativa, fortaleciendo conocimientos, capacidades y prácticas adecuadas en salud, alimentación y nutrición; así como también, la implementación de los huertos escolares”.

14. Instructivo No.15-1193, de fecha octubre del año 2010 para la gestión, administración, ejecución, seguimiento y control de la cooperación y/o asistencia técnica no reembolsable.
15. Convenio Marco de Cooperación Administrativa-Financiera entre el Estado y Gobierno de El Salvador por medio del Ministerio de Educación y la Iglesia Católica a través de la Conferencia Episcopal de El Salvador, el cual tiene como objetivo establecer la estrategia de cooperación administrativa entre el MINED y la Conferencia Episcopal, salvaguardando la identidad y autonomía de los Centros de Educación Católica.
16. Convenio Marco de Cooperación administrativa interinstitucional, celebrado entre el Ministerio de Educación con: el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia (ISNA), para la creación y administración de los Consejos Institucionales Educativos (CIE).
17. Acuerdos Números 15-0810 de fecha 1º de junio de 2008 y 15-0819 de fecha 21 de junio de 2010 que aprueban la Normativa y Procedimientos para el Funcionamiento de los Organismos de Administración Escolar CDE, CECE respectivamente, específicamente el Documento 4: Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros. El cual tiene como propósito que todos los Organismos de Administración Escolar, conozcan las Normas y Procedimientos Administrativos Financieros para la ejecución de los recursos financieros que ingresan a los centros educativos en concepto de transferencias del MINED”.
18. Acuerdo N° 15-0026 de fecha 9 de enero de 2013 “Instructivo para la gestión, ejecución y liquidación del Presupuesto Escolar”, el cual tiene como objetivo definir y normar los componentes del Presupuesto Escolar y las áreas de inversión de los fondos que el Ministerio de Educación transfiere a los Organismos de Administración Escolar.
19. Acuerdo No. 15-1960 de fecha 17 de diciembre de 2014 “Disposiciones para la Asignación y Transferencia del Presupuesto Escolar” y Acuerdo No. 15-0101 de fecha 21 de enero de 2016 Modificación al Acuerdo No. 15-1960 “Disposiciones para la Asignación y Transferencia del Presupuesto Escolar”, mediante el cual se incorpora el Rubro Alimentación Escolar.

II. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Proporcionar lineamientos que orienten a los Organismos de Administración Escolar, directores(as), docentes, padres y madres de familia, estudiantes, y Personal Técnico del Ministerio de Educación (MINED), en el funcionamiento del Programa de Alimentación y Salud Escolar (PASE).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Brindar lineamientos para el control de los recursos alimentarios y no alimentarios dentro de los centros educativos proporcionados en el marco del programa de alimentación y salud escolar.
- b. Definir el rol de los miembros de la comunidad educativa, para que funcionen como garantes del cumplimiento del derecho a la alimentación adecuada de los estudiantes dentro de los centros educativos.

III. LINEAMIENTOS GENERALES:

Definición de conceptos y ámbito de acción:

1. PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y SALUD ESCOLAR:

El programa promoverá el fortalecimiento de las acciones educativas, introduciendo conocimientos y prácticas adecuadas en alimentación, salud y nutrición, y mediante la dotación diaria de alimentos a los estudiantes del sistema educativo nacional, el cual permite satisfacer sus necesidades alimentarias inmediatas para el mejor desarrollo de su jornada educativa.

2. COMPONENTES DEL PROGRAMA:

El Programa de Alimentación y Salud Escolar, tiene cuatro componentes principales: Alimentación Escolar, Educación Alimentaria y Nutricional, Participación Ciudadana y Salud Escolar que a continuación se describen.

2.1 Alimentación Escolar.

La Alimentación Escolar tiene tres modalidades: Refrigerio, Desayuno y Almuerzo Escolar.

2.1.1 Refrigerio Escolar.

Consistirá en la entrega de una ración alimenticia diaria preparada dentro de las primeras horas de su jornada escolar, para los estudiantes que asisten a clases, para propiciar mejores condiciones de aprendizaje.

2.1.2 Desayuno escolar.

Consistirá en la entrega de una ración alimenticia que se proporciona al inicio de la mañana a los estudiantes con desempeño sobresaliente que asisten a las diferentes academias sabatinas departamentales.

2.1.3 Almuerzo Escolar.

Consistirá en la entrega de una ración alimenticia que se proporciona al mediodía, de forma focalizada a los estudiantes que asisten a jornada extendida.

2.2 Educación Alimentaria y Nutricional.

Este componente contribuirá a la mejora de los hábitos alimentarios, de salud e higiene de los estudiantes y sus familias, a través de las siguientes acciones:

2.2.1 Capacitaciones.

Se desarrollará mediante talleres en Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN), alimentación saludable, prácticas de preparación y almacenamiento de los alimentos, participación ciudadana e implementación de Huertos Escolares, los docentes padres, madres de familia, alumnos y alumnas.

2.2.2 Huerto Escolar.

Se deberá implementar de acuerdo a las condiciones y/o disponibilidad de espacio del centro educativo y deberá usarse como recurso didáctico-pedagógico, permitiendo con ello vincular las diferentes asignaturas con el huerto; logrando así un mejor aprendizaje de los estudiantes. Así mismo deberá tener un enfoque productivo que se usará como alimento complementario para el refrigerio escolar.

2.3 Participación Ciudadana.

La comunidad educativa de manera organizada o individual, deberá contribuir proactivamente a la prevención de actos de corrupción en el manejo de los recursos públicos, mediante acciones concretas de supervisión, seguimiento y evaluación.

Por esta razón, es esencial, que cada miembro de la comunidad conozca y haga valer sus derechos a través de su participación en las siguientes acciones:

2.3.1 Colaboración, involucramiento y participación de la Comunidad.

El Programa deberá desarrollarse con la participación activa de los Organismos de Administración Escolar, directores y directoras, docentes, padres y madres de familia y estudiantes, instancias de nivel departamental y central del Ministerio de Educación; así como otros organismos que colaboran con la comunidad.

Cada uno de estos actores tiene deberes y responsabilidades en la ejecución del programa en búsqueda del cumplimiento de los objetivos. (Ver Anexo 1. Responsabilidades según el rol que corresponde a cada uno).

2.3.2 Promover la participación organizada y permanente.

El personal docente en función del presente marco normativo y sus competencias deberá involucrarse en todas las actividades del Programa Alimentación y Salud Escolar.

2.3.3 Comité de Alimentación Escolar.

La comunidad educativa deberá conformar un Comité de apoyo a la ejecución del Programa de Alimentación y Salud Escolar al que se denominará en lo sucesivo Comité de Alimentación Escolar (CAE), los integrantes del comité serán elegidos en Asamblea General de Padres y Madres de Familia, el objetivo primordial será buscar fortalecer el desarrollo y gestión del programa, potenciando la participación de la comunidad. El comité estará formado por un docente, cuatro padres o madres de familia (Ver Anexo 2. Instrucciones para conformación y funcionamiento del Comité de Alimentación Escolar).

2.4 Salud Escolar.

El Ministerio de Educación promoverá la adopción de prácticas, hábitos y estilos de vida saludables, experiencias curriculares y otras acciones que conduzcan al desarrollo de conceptos beneficiosos para la salud. El componente se desarrollará con la implementación de las siguientes áreas:

2.4.1 Higiene e integración de programas de salud en el ámbito escolar.

El Director deberá coordinar y promocionar con el Ministerio de Salud campañas sobre hábitos higiénicos y prácticas saludables, prevención de enfermedades, jornadas de desparasitación, vacunación y entrega de micronutrientes (Vitamina A, Zinc y Hierro), jornadas oftalmológicas y jornadas de salud oral para la comunidad educativa.

2.4.2 Uso de Agua segura.

El agua que se use en el centro educativo; tanto para la preparación de los alimentos como para el consumo de los niños y niñas deberá ser potable o al menos haber recibido procesos de purificación que la hagan apta para el consumo humano; el Organismo de Administración Escolar hará gestiones para solicitar a las autoridades locales, gubernamentales u ONG's la instalación de agua potable en los centros educativos.

2.4.3 Tiendas Escolares Saludables.

Los centros escolares deberán ofrecer alimentos saludables a los estudiantes, según lo establecido en el Art. 113-A, 113-B, 113-C de la Ley General de Educación, y la respectiva Normativa que regule su funcionamiento. Los centros escolares deben garantizar que las tiendas y cafetines escolares que funcionan dentro de sus instalaciones, cumplan con todo lo establecido en dicha normativa.

Las tiendas y cafetines escolares deberán contribuir a garantizar el derecho a alimentación saludable en la población escolar en donde se ofrece a los estudiantes alimentos variados y nutritivos en condiciones higiénicas y libres de sustancias nocivas a la salud; promoviendo una cultura de hábitos alimentarios saludables que permita una vida más sana.

3. PROCESO DE DISTRIBUCIÓN DE LOS ALIMENTOS A LOS CENTRO EDUCATIVOS:

- 3.1. La Dirección Nacional de Prevención y Programas Sociales a través de la Gerencia de Alimentación y Salud Escolar, será la responsable de enviar las convocatorias de manera oportuna, indicando las fechas y lugares de distribución a las Direcciones Departamentales de Educación, para que estas las realicen dando las indicaciones generales de la entrega y la documentación necesaria para realizar el retiro de los alimentos.
- 3.2. El responsable del retiro de los alimentos en el centro educativo será el (la) director(a) del centro educativo, por lo que deberá de hacerse presente a la hora indicada en la convocatoria. Deberá portar consigo su Documento Único de Identidad DUI, el sello actualizado y legible con su respectivo código del centro educativo de la institución que representa. En caso de que el (la) director(a) esté inhabilitado para poder realizar la entrega, éste deberá delegar al sub-director, a un docente del centro educativo o a un padre/madre de familia para que haga el retiro de los alimentos, extendiéndole una nota de autorización debidamente firmada y sellada por el (la) director(a) (**Ver Anexo 3 Modelo de Autorización de retiro de alimentos**).
- 3.3. El Director (a) o representante del centro educativo deberá verificar el estado del producto, que los empaques estén completamente sellados sin abolladuras o derrames y revisar las fechas de vencimiento y elaboración del producto, así como las cantidades recibidas según Orden de Entrega que le proporcione el transportista, no se aceptarán reclamos posteriores resultados de un error o descuido en el momento de la recepción del producto, cuando se ha firmado y sellado de recibido a entera satisfacción la Orden de Entrega.
- 3.4. Después de recibir el alimento deberá revisar en la orden de entrega, si hace falta algún producto, debe anotar en el espacio de observaciones la cantidad y el nombre del alimento faltante.

- 3.5. El (la) Director(a) o representante es el responsable de resguardar y trasladar los alimentos recibidos en el Centro de Distribución, inmediatamente hacia la bodega o el lugar destinado para almacenarlos; para lo cual deberá considerar un medio de transporte adecuado para trasladar la cantidad de alimentos recibidos; y almacenarlo en un lugar que garantice su conservación inocua hasta ser consumidos por los estudiantes.
- 3.6. Se realizarán reprogramaciones de entrega de alimentos en los casos siguientes: Por error del sistema o por caso fortuito o de fuerza mayor donde el responsable no haya retirado los alimentos en la fecha y hora indicada.

4. NORMAS PARA EL ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS ALIMENTOS:

Posteriormente a la entrega de alimentos realizada a cada representante del centro educativo, el Organismo de Administración Escolar y el Comité de Alimentación Escolar (CAE) deberán proceder de acuerdo a lo siguiente:

4.1 ALMACENAMIENTO:

- 4.1.1 Almacenar ordenadamente los alimentos en un lugar adecuado (bodega preferentemente solo para los alimentos).
- 4.1.2 Para ordenar el alimento, primero debe limpiarse el área donde serán ubicados, lo cual se debe planificar antes de recibir el alimento en ese lugar y colocar cada producto. Al momento de apilar por producto se debe considerar un espacio entre la pared y la estiba de al menos 30 cm, a su vez debe de estar 1.5 metros separado del techo. Además, la tarima no debe estar a menos de 20 cm del piso.
- 4.1.3 Cuando no exista la posibilidad de almacenarlos dentro del centro educativo, los organismo de administración Escolar y el Comité de Alimentación Escolar (CAE) evaluarán la posibilidad de resguardarlos fuera del centro educativo, gestionando previamente una autorización por escrito, firmada, y sellada por el técnico encargado de alimentos de la Dirección Departamental de Educación con el visto bueno del Director(a) Departamental. Se deberá solicitar una autorización firmada por parte de la persona responsable de la vivienda o lugar donde serán resguardados los alimentos, en la que se detalle que podrá ser supervisada por cualquier funcionario del MINED.
- 4.1.4 Las puertas y ventanas deben asegurarse, para impedir la entrada a personas no autorizadas.
- 4.1.5 Las ventanas deben estar protegidas con cedazo o material similar que evite el ingreso de animales a la bodega.
- 4.1.6 En los techos deben evitarse goteras que mojen el producto. En el caso de que existan, deben taparse totalmente el producto con plástico y así evitar el paso del agua.

4.1.7 Las paredes tienen que limpiarse permanentemente y evitar que tengan grietas que permitan los criaderos de plagas.

4.1.8 La bodega debe estar en un lugar alejado de servicios sanitarios, basureros, barrancos, o lugares que propicien la contaminación.

4.1.9 Cuando por accidente se dañe el empaque, debe repararse inmediatamente, para el caso de los sacos rotos, se deben coser o cambiar, mientras que en el caso de cajas rotas se debe utilizar cinta adhesiva para sellarlas para evitar derrames o desperdicios.

4.2 CONSERVACIÓN:

4.2.1 El Director deberá coordinar permanentemente con el promotor de la unidad de salud, para que inspeccionen periódicamente el estado de los alimentos, tomando las medidas de prevención como la fumigación periódica, colocación de cebos para el control de roedores y otras plagas.

4.2.2 El Director junto con el Comité de Alimentación Escolar (CAE) deberán tomar las medidas preventivas contra incendios, robos u otros desastres que puedan afectar los alimentos.

4.2.3 Se debe fumigar periódicamente la bodega o el lugar donde se encuentran los alimentos.

4.2.4 Cuando los alimentos presenten gorgojos, pueden ser recuperados si se expone los alimentos ante los rayos del Sol. De no ser esto posible, se debe llamar al promotor de Salud o a los representantes de la Unidad de Salud, para determinar la condición del producto y si es apto para el consumo humano. Si no fuera así, se deberá levantar un acta y notificar a las autoridades del Programa. Este procedimiento aplica igualmente para los otros alimentos.

5. NORMAS PARA EL REGISTRO DE ALIMENTOS:

5.1 El Organismo de Administración Escolar y el Comité de Alimentación Escolar (CAE), deberá designar a un responsable del resguardo de alimentos en el centro educativo, quien deberá llevar el registro, control y entrega de los alimentos.

El responsable del resguardo de alimentos y el Comité de Alimentación Escolar (CAE) deberán llevar un inventario de alimentos o Registro de manera organizada que permite un control de calidad del alimento que ingresa y sale de la bodega (KARDEX), de forma manual o mecanizada, reflejando las entradas y salidas diariamente de cada uno de los productos. (Ver Anexos 4 y 5 Modelo de KARDEX).

5.2. Para evitar el vencimiento de los alimentos, se utilizará el método de registro de Entrada y salida de los productos, debiendo consumir primero los de mayor tiempo de almacenamiento, (primeras entradas, primeras salidas, PEPS).

6. NORMAS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS:

- 6.1 El responsable de resguardo de alimentos llevará el control de inventario y deberá realizar quincenalmente un monitoreo aleatorio del mismo, verificando las existencias físicas y los registros administrativos.
- 6.2 El responsable del resguardo y el Comité de Alimentación Escolar (CAE) deben separar los alimentos dañados y reportar al Organismo de Administración Escolar, ellos a la vez notificarán al Inspector y/o Promotor de Salud, para que inspeccione, verifique y levante el Acta de inspección y decomiso de alimentos; luego se notificará al Encargado del PASE de la Dirección Departamental de Educación para que se efectúe la destrucción.
- 6.3 Para realizar la destrucción de alimentos que por caso fortuito o de fuerza mayor, se encuentren no aptos para el consumo humano, se deberá contar con el Acta de Inspección y Decomiso del inspector de salud debidamente firmada y sellada; el técnico encargado del PASE de la Dirección Departamental de Educación coordinará con el Técnico de la Gerencia del PASE, y fijarán fecha para la destrucción; se citará a 3 testigos (padres-madres de familia, alumnos y maestros) para que se levante el acta de destrucción de alimentos. (Ver Anexos 6 y 7).

7. NORMAS PARA LA PREPARACIÓN Y ENTREGA DEL REFRIGERIO:

Para la preparación del refrigerio escolar debe tomarse en cuenta lo siguiente:

- 7.1. Elaborar una programación mensual del menú, la cual debe ser verificada por el Director junto con el Organismo de Administración Escolar y el CAE.
- 7.2. Para la entrega diaria del refrigerio, el CAE deberá calcular las raciones establecidas por el PASE, con base en el número de asistencia de estudiantes que conforman la población escolar, para así evitar el mal uso y desperdicio del alimento.
- 7.3 El responsable del resguardo de los alimentos deberá pesar los alimentos en crudo en gramos y kilogramos (pesas y medidas internacionales del Sistema Métrico Decimal), (Ver Anexo 8. Tablas de equivalencias).
- 7.4 La porción de alimentos a preparar deberá solicitarse al responsable del resguardo de los alimentos previa verificación de la asistencia del día.
- 7.5 Los alimentos deberán prepararse de conformidad al recetario y con base a las raciones establecidas por el programa. (Anexo 9. Menú mensual del refrigerio escolar).
- 7.6 Las personas que manipulan los alimentos, los utensilios que se utilizan en la preparación y distribución de los alimentos, y el lugar donde se preparan los

alimentos, deberán cumplir con las medidas de higiene necesarias. Es importante que se evite la participación de personas con enfermedades infecto contagiosas. (Anexos 10 y 11).

- 7.7 El refrigerio debe ser distribuido en las primeras horas de cada jornada escolar (entre 8:00am- 9:00am y entre 1:00pm – 2:00pm).
- 7.8 El Organismo de Administración Escolar y el CAE verificarán condiciones físicas y ambientales que puedan poner en riesgo el resguardo de los alimentos.
- 7.9 A la bodega o lugar donde se resguardan los alimentos, deberá tener acceso únicamente el responsable del programa y el CAE.
- 7.10 En caso de hurto o robo de alimentos, el responsable del resguardo deberá reportar inmediatamente al Organismo de Administración Escolar, y éste a su vez a la Policía Nacional Civil y a la Fiscalía General de la República. Los bienes faltantes no podrán descargarse del inventario hasta que finalice el proceso administrativo y/o legal.
- 7.11 En caso de que se detecte un faltante, el responsable deberá reportarlo de inmediato al Organismo de Administración Escolar y éste a la Dirección Departamental de Educación. Estos bienes no podrán descargarse hasta que finalice el proceso administrativo.

8. INFORMES DE PERÍODO:

Para contar con información oportuna y actualizada el Programa de Alimentación y Salud Escolar (PASE), posee un sistema informático, en el cual deberán alimentarse datos estadísticos relativos a la asistencia, movimientos de inventario de alimentos y consumo en los períodos establecidos por la Gerencia del PASE.

- 8.1. Para el acceso a la plataforma debe ser necesario el uso de los navegadores Mozilla o Google Chrome, la dirección de acceso es: <http://aplicaciones.mined.gob.sv/Pase/>
- 8.2. Para el ingreso al sistema a cada director/a se le asignará un usuario y contraseña, que le da acceso a la plataforma de digitación de informes periódicos. Cualquier cambio, olvido o recuperación de contraseña deberá ser notificado al técnico departamental para hacer llegar la información al Administrador de Sistema de la Gerencia del PASE.
- 8.3. Los períodos de digitación serán establecidos por la Gerencia del PASE y serán comunicados oportunamente a los responsables.
- 8.4. La información debe ser real y comprobable, de acuerdo al formato establecido en la Guía para la Digitación de Informe (Ver Anexo 12. Guía para digitación de informe).
- 8.5. El incumplimiento de la elaboración de este informe, conllevará a las sanciones descritas en el Apartado XI.

La Dirección Departamental de Educación correspondiente procederá de conformidad al Régimen Disciplinario establecido en la Ley de la Carrera Docente, cuando se compruebe que en los centros educativos no han seguido las normativas y procedimientos establecidos para la ejecución del programa, cuando se ha hecho uso indebido de los alimentos o se ha dejado perder el alimento sin causa justificada, lo que conlleva al no cumplimiento del objetivo principal del Programa.

VI. SUSPENSIÓN DEL PROGRAMA:

La suspensión del Programa puede hacerse por las siguientes razones:

1. Por cierre temporal del centro educativo, debido a reparaciones o emergencias por causa natural o fortuita comprobada.
2. Por cierre permanente del centro educativo, debido a baja matrícula o migración.
3. Por comprobarse el uso inadecuado de los alimentos en el centro educativo (Art. 56 numeral 9 y 13 de la LCD).
4. Por inadecuado almacenamiento de alimentos, conservación y preparación de los alimentos. (art. 54 numeral 2 de la LCD).
5. Por negligencia comprobada como causa del deterioro total de los alimentos. (Art. 54 numeral 2 de la LCD).
6. Si después de la primera amonestación por negligencia, se continúan dando irregularidades en el manejo de los alimentos, se le aplicará (Art. 55 numeral 11 de la LCD)
7. Cuando el Director(a) o quien lo represente no denunciare el hurto o robo de los alimentos proporcionados por el Programa. (Art. 54 numeral 2 de la LCD).

En caso que existan causas referentes a mal manejo de los recursos por parte del Director del Centro Educativo, será la Dirección Departamental de Educación correspondiente la que tomará las acciones necesarias para resolver este inconveniente.

VII. MODIFICACIONES:

El presente instructivo, podrá ser modificado o ampliado por el Ministerio de Educación, en cualquier momento, de acuerdo a las revisiones o criterios de carácter técnico surgidos durante su aplicación.

VIII. VIGENCIA:

El presente Instructivo entrará en vigencia a partir del diecisiete de marzo del año dos mil dieciséis

Dado en la ciudad de San Salvador, a los diecisiete días del mes de marzo de dos mil dieciséis, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



DIOS UNIÓN LIBERTAD


CARLOS MAURICIO CANJURA LINARES
MINISTRO DE EDUCACIÓN


HHL/MHdeB/LAQ