

Guía para la administración de los alimentos escolares



Del proyecto McGovern-Dole



CRS
CATHOLIC RELIEF SERVICES



Global
Communities



Equipo CRS

Directora

Directora de Programas

Gerente de Programas de Educación

Directora de Proyecto

Sub-Director Salud y LRP

Coordinadora Nutrición y WASH

Especialista en Organización Comunitaria

Holly Inurreta

Carolyn Edlebeck

Brenda Urizar

Emily Drummer

Juan Carlos Lau

Jeanny de León

Teresita Rodríguez

La primera Edición de esta guía se realizó gracias al apoyo financiero del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, bajo convenio de cooperación No. FFE-520-2016/010-00. Sin embargo, no refleja necesariamente las opiniones o políticas del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, tampoco supone la aprobación del Gobierno de los Estados Unidos a las referencias a marcas, productos comerciales u organizaciones.

Guatemala, agosto de 2019

La segunda Edición de esta guía se realizó gracias al apoyo financiero del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, bajo convenio de cooperación No. FFE-520-2020/008-00. Sin embargo, no refleja necesariamente las opiniones o políticas del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, tampoco supone la aprobación del Gobierno de los Estados Unidos a las referencias a marcas, productos comerciales u organizaciones.

Guatemala, febrero de 2025

ÍNDICE

TEMA	PAG.
Introducción	05
CAPÍTULO I PREPARACIÓN Y MANIPULACIÓN DEL ALIMENTO ESCOLAR	07
1.1. Aspectos a tomar en cuenta para la alimentación escolar	07
1.2. Nutrientes esenciales	08
1.3. Implementación de los menús para el Programa de Alimentación Escolar	09
1.4. Patrón del menú escolar	09
1.5. Menús contextualizados para el departamento	10
1.6. Traslado de los alimentos al área de preparación	10
1.7. Preparación de la alimentación escolar	12
1.8. Participación en capacitaciones	14
2. CAPÍTULO II ADMINISTRACIÓN DE ESPACIOS PARA ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS EN LAS ESCUELAS	15
2.1. Condiciones necesarias que se deben tener	15
2.2. Llegada de productos	16
2.3. Almacenaje	17
2.4. Limpieza	18
2.5. Proceso administrativo del ingreso de productos	20
2.6. Formularios de registro de la alimentación escolar	21
3. CAPÍTULO III ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PARA LA ALIMENTACIÓN ESCOLAR ...	25
3.1. Recursos para la alimentación escolar	26
3.2. Proceso de compra	28
3.3. Rendición de cuentas	31
3.4. Manejo de los fondos	32

El propósito de esta guía es ser una herramienta para dar capacitación a todos los directores de escuelas, padres de familia y comunidad educativa en general, para que se conozca más y mejor sobre la administración de los alimentos escolares. Lo que incluye: el manejo de los recursos para la alimentación escolar, procesos administrativos, compra de alimentos de calidad (en términos de nutrición y frescura), así como rendición de cuentas y transparencia.



Los contenidos se dividirán así:



Introducción. Que trata aspectos generales sobre la Ley de Alimentación Escolar.

Capítulo 1. Preparación y manipulación del alimento escolar.

Capítulo 2. Administración de espacios para almacenamiento de alimentos en las escuelas.

Capítulo 3. Administración de los recursos para la alimentación escolar.

Introducción

Aspectos generales sobre la Ley de Alimentación Escolar

Tiene por objeto garantizar la alimentación escolar, promover la salud y fomentar la alimentación saludable de la población infantil y adolescente que asiste a establecimientos escolares públicos o privados, con la finalidad que aprovechen su proceso de enseñanza aprendizaje y la formación de hábitos alimenticios saludables de los estudiantes, a través de acciones de educación alimentaria y nutricional y el suministro de alimentos de los estudiantes durante el ciclo escolar.



Según el Decreto Número 16-2017 del Congreso de la República, se publica la Ley de Alimentación Escolar, que define los puntos siguientes:

Programa de Alimentación Escolar

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

Responsabilidad de las Direcciones Departamentales de Educación

Las Direcciones Departamentales de Educación serán responsables de asignar y dotar de los recursos para la alimentación escolar, de acuerdo a la normativa de organización de padres de familia vigente.

Organizaciones de Padres de Familia

Para los efectos de la Ley de Alimentación Escolar se reconocen las Organizaciones de Padres de Familia -OPF- creadas o reconocidas por el Ministerio de Educación. La Organización de Padres de Familia estará integrada por una Junta Directiva que tiene definido los puestos de: un presidente, secretario, tesorero y dos vocales, el tiempo que los padres de familia pueden estar en el cargo será para el nivel primario 4 años y para el preprimario 3 años.

Principios

La alimentación escolar se regirá bajo los principios siguientes:

1. **Pertinencia cultural, social, étnica y biológica:** Que la alimentación escolar sea saludable, nutritiva y adecuada, comprendiendo el uso de alimentos variados, seguros, que respeten la cultura, las tradiciones y los hábitos alimentarios de las diferentes comunidades.

- 2. Equidad de género:** Que se promueva la igualdad de derechos entre los hombres y mujeres beneficiarios de la alimentación escolar.
- 3. Enseñanza:** Que se incluya en el proceso de enseñanza-aprendizaje del currículum nacional base los temas de educación alimentaria y nutricional, el desarrollo de prácticas saludables desde la perspectiva de la seguridad alimentaria y nutricional, tanto para estudiantes como para padres de familia.
- 4. Inclusión:** Se debe garantizar que los niños afectados por la exclusión social, económica y cultural sean incluidos entre los grupos prioritarios para la alimentación escolar, con iguales derechos que los demás.
- 5. No discriminación:** Toda persona beneficiada por el programa, tiene derecho a una alimentación adecuada sin distinción, exclusión o restricción impuesta por motivo de raza, color, sexo, edad, idioma, religión, opinión política, origen nacional o social.
- 6. Participación:** La comunidad educativa tiene el derecho a participar en la implementación de las acciones de esta Ley, a través del ejercicio de la auditoría social sobre las medidas adoptadas por el Estado para garantizar el suministro de alimentación escolar saludable, nutritiva, inocua y culturalmente aceptable.
- 7. Rendición de cuentas y transparencia:** Todas las intervenciones en el programa de alimentación escolar fomentan la transparencia en la acción pública y la auditoría social, tomando en cuenta las necesidades reales de los niños, familias y comunidades. La ejecución de los fondos estará sujeta a la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas.

- 8. Promoción de la agricultura familiar:** Desde el ámbito escolar, se coordinará y promoverá la implementación de Huertos Escolares Pedagógicos como herramienta de aprendizaje y con la posibilidad de complementar la alimentación escolar. Además, se considera valioso que el programa promueva la compra de alimentos producidos localmente para mejorar la economía local.
- 9. El derecho a la alimentación como derecho humano:** El derecho a la alimentación escolar está enfocado a garantizar la seguridad alimentaria y nutricional de los estudiantes en forma equitativa.

El Ministerio de Educación será el ente rector del Programa de Alimentación Escolar y podrá trabajar en coordinación con otros Ministerios y entidades en temáticas de competencia específica.



Capítulo 1

Preparación y manipulación del alimento escolar

1.1 Aspectos a tomar en cuenta para la alimentación escolar

Bienvenido a esta guía, a lo largo de ella, vamos a recordar algunos aspectos fundamentales de la preparación y manipulación de los alimentos escolares.



Toda escuela debe garantizar que el lugar donde se llevará a cabo la preparación y cocimiento del alimento escolar, tenga las características siguientes:

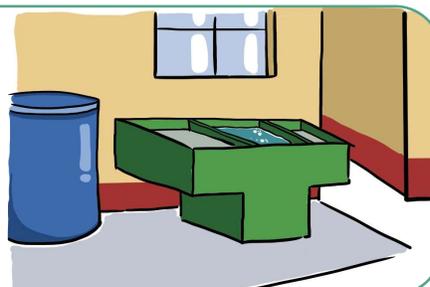
A

Contar con un área de preparación bien limpia, con altura adecuada, bien iluminada y de tamaño adecuado.



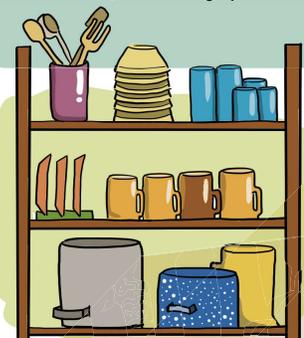
B

Que la pila esté lo más cercano posible al área de preparación de los alimentos.



C

Contar con los utensilios de cocina que sean necesarios tales como ollas de diferentes tamaños, sartenes, cubiertos, vasos y platos.



1.2 Nutrientes esenciales

Los alimentos que se preparen para la alimentación escolar, deben incluir de preferencia productos que aporten los 4 grupos de nutrientes esenciales, lo que ayuda a los estudiantes a tener un buen crecimiento, los nutrientes a considerar son:

GRASAS Y AZÚCAR

Grasas: proporcionan energía de reserva. Deben consumirse con moderación. Son micronutrientes que se encuentran en aceite, margarina, aguacate, manías.

PROTEINAS

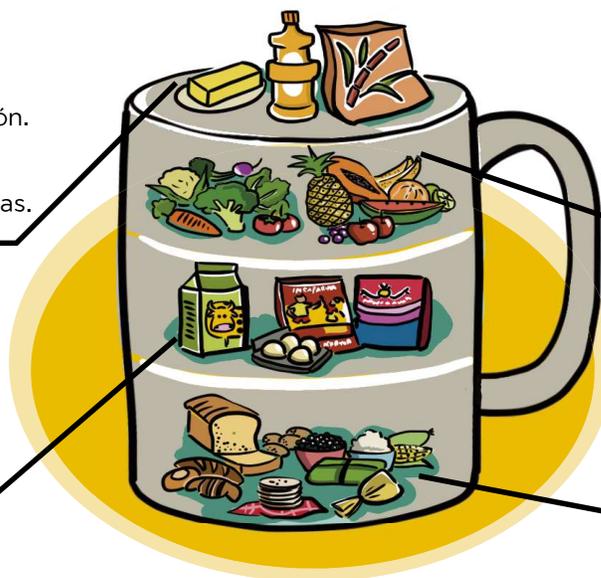
Constructores: ayudan a la formación, al crecimiento y a la reparación de músculos, articulaciones y huesos. Se encuentran en carnes, lácteos y huevos.

VITAMINAS Y MINERALES

Defensores: protegen de las enfermedades y mantienen todas las funciones del cuerpo humano. Contienen micronutrientes y se encuentran en frutas y verduras.

CARBOHIDRATOS

Energéticos: proporcionan la energía necesaria para trabajar, jugar, estudiar y desarrollar todas las actividades diarias. Se encuentran en: atoles, arroz y tubérculos.



También se deben tomar en cuenta las siguientes características para la alimentación escolar:



1. VARIADA

Incluir todos los grupos de alimentos como aparecen en la taza escolar.



2. NUTRITIVA

Aportar todos los nutrientes que el cuerpo necesita.



3. SEGURA

Aplicar las buenas prácticas de higiene y utilizar agua y alimentos seguros.



4. PERTINENTE

Tomar en cuenta los recursos, cultura y las tradiciones alimentarias de la comunidad.

ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Los menús de la alimentación escolar, deben incluir alimentos de todos los grupos de nutrientes, para ello, tomar en cuenta el listado de alimentos saludables dado por el Ministerio de Educación, entre ellos se puede mencionar:

- | | |
|--------------------|----------|
| Harina fortificada | Verduras |
| Atoles | Aceite |
| Arroz | Maíz |
| Leche | Aguacate |
| Huevos | Pollo |
| Frutas | Carne |



1.3 Implementación de los menús para el Programa de Alimentación Escolar



Los menús para el Programa de Alimentación Escolar se caracterizarán por la pertinencia cultural y local tomando en cuenta los hábitos alimenticios de las diferentes comunidades y departamentos del país, sin olvidarse de incluir todos los nutrientes, los valores calóricos que correspondan y los Q 4.00 quetzales disponibles.

El Ministerio de Educación a través de la Dirección General de Fortalecimiento de la Comunidad Educativa -DIGEFOCE-, elaboró el listado de alimentos saludables que rigen el Programa de Alimentación Escolar -PAE- y el cual fue la base para el diseño de los menús escolares.

1.4 Patrón del menú escolar

Los menús escolares están compuestos por un patrón de 3 elementos que incluye: una bebida, un alimento sólido y un complemento

Como bebida puede ser: atol, fresco natural con poca azúcar o agua pura.

Como alimento sólido: Arroz, fideos, tamalitos de frijol, huevos, queso o guisado de verduras.

Y como complemento: Fruta, verduras tipo ensalada, tortillas o pan.



1.5 Menús contextualizados para el departamento

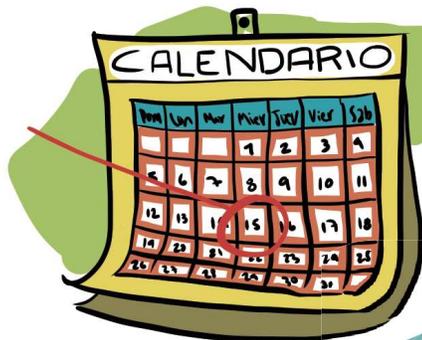
El Departamento de Fortalecimiento de la Comunidad Educativa, específicamente la Sección de Programas de Apoyo, socializó el contenido de la Ley de Alimentación Escolar (Decreto Número 16-2017) a todos los Directores e integrantes de la Organización de Padres de Familia de las escuelas, así como el contenido de los MENU contextualizados.

Es fundamental que los Directores de las escuelas apoyen para el adecuado cumplimiento e implementación de los MENU los cuales cumplen con la calidad nutricional, es decir; alimentación variada, nutritiva, segura y con pertinencia cultural y social.



1.6 Traslado de los alimentos al área de preparación

Previo a pesar y preparar el producto a utilizar en el menú del día, es necesario revisar la fecha de vencimiento de los productos.



Todo producto que sale de la bodega o del espacio para almacenamiento de alimentos en las escuelas, deberá estar pesado, anotando las fechas y cantidades que se van utilizando.



Es recomendable que toda persona que ayuda en el proceso de pesado, traslado y preparación de alimentos utilice los implementos necesarios.



Además es importante lavarse adecuadamente las manos con jabón antes de manipular alimentos.

1.7 Preparación de la alimentación escolar

MUY IMPORTANTE PARA RECORDAR

- Lavarse bien las manos antes y después de cocinar.
- Lavar las frutas y verduras que se van a utilizar con agua segura y desinfectada.
- Lavar todos los utensilios con agua segura y desinfectada antes y después de preparar los alimentos.



Mantener limpia la cocina para evitar enfermedades y roedores.



REGLAMENTO DE UNA COCINA SALUDABLE

Prepara una comida saludable con las siguientes 10 reglas:



1. Lavarse las manos antes de cocinar, utilizando agua segura.



2. Usar gabacha y redecilla, evite toser y estornudar.



3. Use alimentos frescos. Cierre empaques de alimentos sobrantes.



4. Lave los trastos o utensilios de cocina con agua segura.



5. Desinfectar las frutas y verduras con agua limpia y cloro. 1 gota de cloro por cada litro de agua por 3-5 minutos.



6. Hervir por 5 minutos.



7. Los alimentos que se deben cocer bien son: pollo, huevos, leche y atoles.



8. Evite mezclar alimentos crudos y cocidos.



9. Sirva y consuma los alimentos, inmediatamente después de cocinarlos.



10. Tape bien los alimentos fuera de alcance de moscas, cucarachas, ratas y otros animales.



"Esta impresión se realizó gracias al apoyo financiero del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, bajo convenio de cooperación No. FFE-520-2016/010-00."

1.8 Participación en capacitaciones

La Organización de Padres de Familia, recibirá capacitaciones relacionadas con el almacenamiento de los alimentos, importancia de la alimentación escolar y el manejo de buenas prácticas en la preparación de alimentos. Las madres voluntarias por su parte, recibirán lo relacionado a cocina saludable y aprovechamiento óptimo de los alimentos.



Todas las personas que preparan la alimentación escolar deben tener su tarjeta de salud extendida por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Además, la cocina donde se preparan los alimentos escolares debe permanecer limpia antes y después de preparar los alimentos.



Capítulo 2

Administración de espacios para almacenamiento de alimentos en las escuelas

2.1 Condiciones necesarias que se deben tener



2.2 Llegada de productos

Los productos ingresan en día y hora estipulados, ya sea que provengan de un programa de ayuda a la alimentación escolar o de un proveedor que entrega la compra realizada.



En cualquiera de los casos, el producto es recibido por la junta directiva de la OPF (a fin de que los cinco miembros se involucren), el encargado de cocinar los alimentos –si existe una persona exclusiva para esto- o también acompaña un representante de los maestros o el director del establecimiento.



Se deberá hacer un conteo exacto de los productos que se reciben, verificando fecha de vencimiento de los productos y que lo que se ingresa a la escuela, coincida con lo que está descrito en la orden de entrega o factura.



El horario para recibir los productos que se utilizarán para preparar la alimentación escolar será el mismo que tienen los alumnos para recibir sus clases, evitando así que la escuela se encuentre sola y el producto sea recibido por una sola persona.



2.3 Almacenaje

- Se ordena el producto dejando al frente lo más antiguo, utilizando el sistema de primero en vencer primero en salir (PEVPS), siempre verificando las fechas de vencimiento de los productos.



- De preferencia, la organización del espacio para almacenar alimentos será tal que se encuentren por aparte los productos líquidos como aceites, leche y agua con los sólidos como granos y polvos.



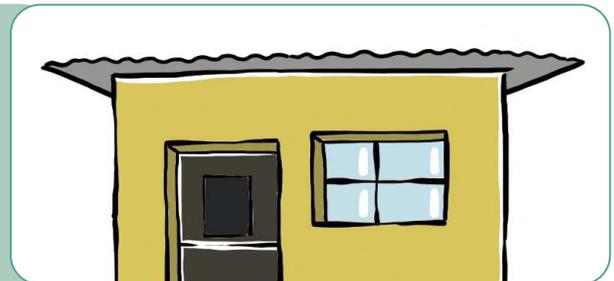
- Si solo se cuenta con espacio para una estantería, será importante organizar bien el espacio de tal manera que los líquidos queden en la parte de abajo y los alimentos sólidos en la parte de arriba.



- Es necesario utilizar botes plásticos en buen estado, con tapadera y bien rotulados, para que puedan resguardarse productos como azúcar, sal, pasta, entre otros.



- Si el techo es de lámina o teja, se deberá tener cuidado que no existan goteras, así como agujeros entre el muro y el techo para evitar el ingreso de roedores, aves o cualquier otro animal que perjudique los alimentos resguardados. Así también debe tenerse sumo cuidado con resguardar los productos de cualquier robo.



- Todos los productos deben quedar bien ordenados luego de que se despache lo necesario para el día. No podrán dejarse productos abiertos, en lugares que no les corresponde y sin su respectivo rotulado de fecha de ingreso o vencimiento.



2.4 Limpieza

Se sugiere tener un plan de limpieza que contemple por lo menos los aspectos siguientes:



A. Limpieza general diaria

Se realizará todos los días para que el aspecto de la bodega o el espacio para almacenamiento de alimentos sea ordenado y limpio, sin productos destapados, tirados o fuera de su lugar.

B. Limpieza profunda semanal

Deberá incluir la movilización de los productos para hacer una limpieza a profundidad, verificando que no existan animales en ningún rincón ni área de la bodega.



C. Limpieza e inventario

Se realiza por producto guardado en la bodega, la misma incluye la realización de un inventario, ya que cada producto que se encuentra en la bodega es movido, limpiado e inventariado para verificar existencias y el estado de cada uno, se aprovecha para verificar también fechas de vencimiento y mejorar la ubicación de los productos en función del sistema PEVPS (Primero en vencer, primero en salir).



D. Fumigación

Se recomienda realizar una fumigación en el espacio para almacenar alimentos por lo menos una vez al año, de preferencia al finalizar el año escolar.

Nota: cuando se realice una fumigación se deberá tener el cuidado de que no exista ningún alimento en el área, el personal que la realice debe ser especialista y utilizar el equipo apropiado de protección. Esto se realizará en las escuelas dónde se cuente con presupuesto para este fin.



EN NUESTRA BODEGA ESCOLAR: CUIDAMOS Y PROTEGEMOS LOS ALIMENTOS



✓ Revisando

1. Que no existan filtraciones ni goteras.
2. Que la bodega siempre se encuentre limpia y ordenada.
3. Que no existan, roedores, aves o cualquier tipo de plagas.
4. Que las instalaciones tengan buena iluminación.
5. Que exista un espacio de separación entre las paredes y el alimento.



✓ Utilizando

1. Tarimas o tablas para colocar los alimentos.
2. Balanzas, baldes y paletas limpias al manipular alimentos.
3. Los formatos para el control de ingresos y salidas.



✓ Realizando

1. La limpieza diaria de la bodega.
2. El cambio de empaques rotos de alimentos.
3. El control de consumo diario de alimentos.
4. La rotación de productos, lo que ingresa primero se despacha primero.

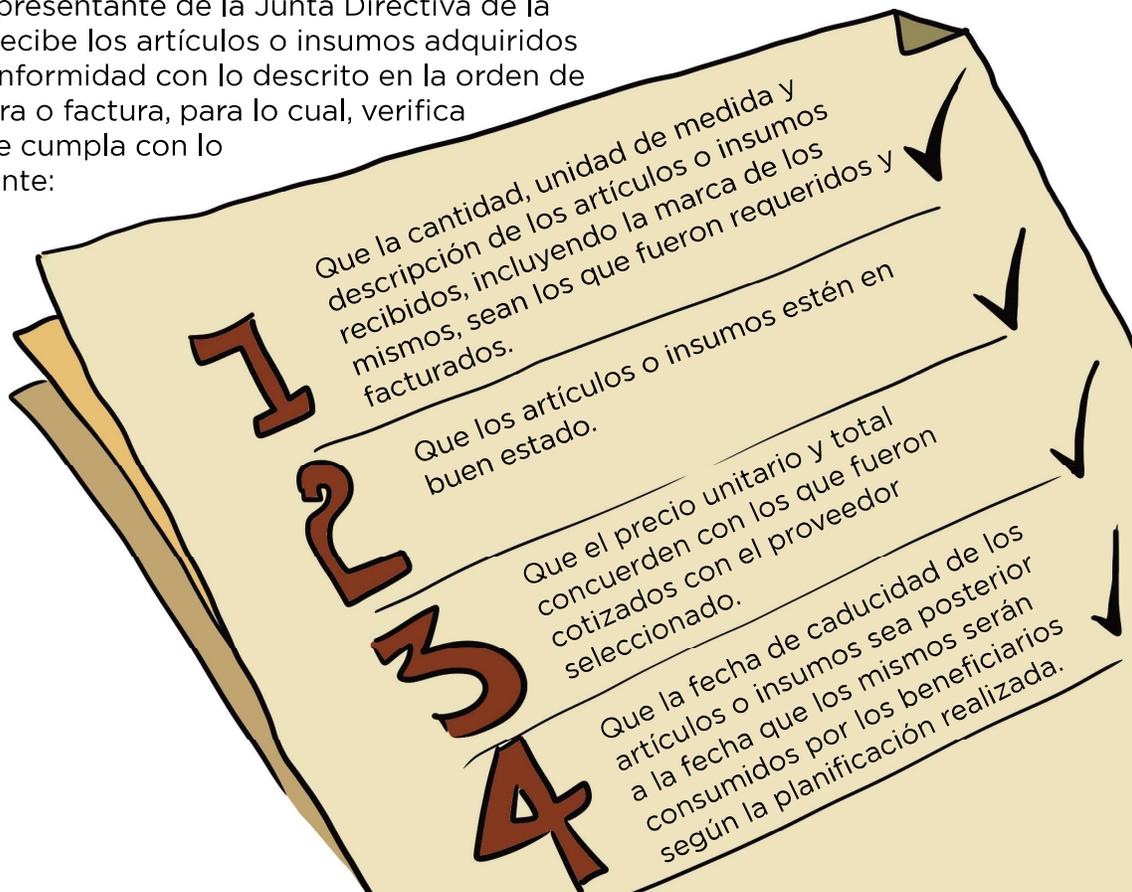


"Esta impresión se realizó gracias al apoyo financiero del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, bajo convenio de cooperación No. FFE-520-2016/010-00".

2.5 Proceso administrativo del ingreso de productos

La Junta Directiva

Un representante de la Junta Directiva de la OPF recibe los artículos o insumos adquiridos de conformidad con lo descrito en la orden de compra o factura, para lo cual, verifica que se cumpla con lo siguiente:



Es muy importante verificar que se tenga limpia el área donde se almacenarán los artículos.

La Comisión de Alimentación Escolar



1 Recibe de la Junta Directiva de la OPF los artículos para la alimentación escolar.

3 Almacena adecuadamente los artículos recibidos, para evitar la descomposición o el daño que pueda causarse por un mal resguardo.



2 Verifica la cantidad, unidad de medida y descripción de los artículos según factura, incluyendo la marca de los mismos, asegurándose que sean los que fueron requeridos y que se encuentren en buen estado.

4 Realiza el registro del ingreso de los artículos en documento de control interno establecido por el Programa de Alimentación Escolar del Ministerio de Educación.



2.6 Formularios de registro de la alimentación escolar

La comisión de alimentación escolar entrega a la persona encargada de preparar la alimentación escolar, para los niños y niñas de la escuela, los productos que utilizarán según el menú establecido para el día o la semana, según sea el caso.

NOTA: La comisión de alimentación escolar para efectos de rendición de cuentas sobre el uso de alimentos que se van preparando, debe llenar el formulario “Entrega de Alimentación Escolar”. Dicho formulario queda en los archivos de la OPF para efectos de fiscalización y control.

La persona que prepara la alimentación escolar realiza el registro de egresos y saldos diarios en documento de control interno que establezca la comisión de alimentación escolar.

La persona que prepara la alimentación escolar entrega a la Organización de Padres de Familia en original el formulario PRA-FOR-01 “Entrega de Alimentación Escolar” debidamente llenado y firmado.



FORMATO DE ENTREGA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

NOMBRE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO		CODIGO DEL ESTABLECIMIENTO					
NIVEL EDUCATIVO	PREPARATORIO <input type="checkbox"/>	BÁSICO <input type="checkbox"/>	PRIMARIA <input type="checkbox"/>	FORMA DE PAGO	TRANSPARENCIA <input type="checkbox"/>	FONDO ROTATIVO <input type="checkbox"/>	
NOMBRE DEL COMITÉ EDUCATIVO U OTRA OPF							
CUADRO REGISTRO DE ALUMNOS BENEFICIARIOS							
Nº	GRADO	SECCION	NOMBRE DEL MAESTRO	NUMERO DPI	DÍAS	ALUMNOS	FIRMA MAESTRO
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

LUGAR _____

FECHA _____

Ejemplo de formulario “Entrega de Alimentación Escolar”, el cual registra la entrega de alimentación escolar por grado, el maestro como responsable firma de haber recibido satisfactoriamente la cantidad de alimento según los alumnos que tiene.



Es importante también llevar el reporte de ingresos y egresos de artículos comprados o recibidos para la alimentación escolar



REGISTRO AUXILIAR DE CONTROL DE ALIMENTOS PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR AÑO 2018

PRODUCTO: **ARROZ**

UNIDAD DE MEDIDA: **LIBRA**

FECHA	DESCRIPCIÓN	INGRESOS	EGRESOS	SALDO	NOMBRE RECIBE	FIRMA
15/02/2018	FACTURA SERIE A 201 SUPER LA TORRE (INGRESO)	400		400	Claudia Pérez	<i>[Signature]</i>
22/02/2018	ENTREGA A COMISIÓN DE ALIMENTOS		30	370	Jennifer López	<i>[Signature]</i>
28/02/2018	ENTREGA A COMISIÓN DE ALIMENTOS		40	330	Jennifer López	<i>[Signature]</i>
01/03/2018	ENTREGA A COMISIÓN DE ALIMENTOS		25	305	Jennifer López	<i>[Signature]</i>

Libro de Control de Entrada y Salida de Alimentos

PRODUCTO: **AZÚCAR**

UNIDAD DE MEDIDA: **LIBRA**

FECHA	DESCRIPCIÓN	INGRESO	EGRESO	SALDO	RECIBE	FIRMA
15/02/2018	FACTURA SERIE A 201 SUPER LA TORRE (INGRESO)	150		150	Claudia Pérez	<i>[Signature]</i>
22/02/2018	ENTREGA A COMISIÓN DE ALIMENTOS		10	140	Jennifer López	<i>[Signature]</i>
28/02/2018	ENTREGA A COMISIÓN DE ALIMENTOS		10	130	Jennifer López	<i>[Signature]</i>
01/03/2018	ENTREGA A COMISIÓN DE ALIMENTOS		10	120	Jennifer López	<i>[Signature]</i>



Ejemplo de un formato de Libro Auxiliar de Control de Alimentos.



CONTROL DE CONSUMO DE ALIMENTO: _____

EORM _____ CODIGO: 08- - - MUNICIPIO _____

CONSUMO RECOMENDADO DEL MES: _____

MAIZ



SOBRANTE DEL MES ANTERIOR

INGRESO

TOTAL LIBRAS

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	TOTAL DE SEMANA

RESPONSABLE DEL CONTROL

CONSUMO DEL MES	<input type="text"/>
SOBRANTE	<input type="text"/>

NOMBRE/FIRMA: _____
Director (a) / Representante OPF



El Formato de Consumo Real de Alimentos se llena de forma diaria, según el consumo actual.

Capítulo 3

Administración de los recursos para la alimentación escolar

Según la Ley de Alimentación Escolar, decreto número 16-2017, la administración de los recursos para la alimentación escolar corresponde directamente a las Organizaciones de Padres de Familia -OPF-, creadas o reconocidas por el Ministerio de Educación por lo que al estar debidamente inscritas, adquieren personería jurídica que les permite ejercer sus funciones de manera inmediata.



Las actividades en las que la OPF participa relacionadas a la educación alimentaria y nutricional son: (Según el Artículo 14 del Capítulo III de la Ley de Alimentación Escolar)

- a.** Representar a los padres de familia del centro educativo o jurisdicción al que pertenezca.
- b.** Identificar las necesidades prioritarias de su comunidad educativa, referente al Programa de Alimentación Escolar.
- c.** Colaborar en el campo de su competencia en el desarrollo de los planes y políticas nacionales de educación.
- d.** Apoyar en la ejecución de los fondos del Programa de Alimentación Escolar que les sean transferidos por la Dirección Departamental de Educación de su jurisdicción, en el establecimiento que se trate.
- e.** Favorecer la cultura de gestión, transparencia y auditoría social, a través de la correcta ejecución y rendición de cuentas de los fondos públicos asignados.
- f.** Fortalecer la participación democrática de todos los sectores dentro del sistema educativo nacional.
- g.** Participar en las actividades de educación alimentaria y nutricional promovidas por el Ministerio de Educación.
- h.** Velar por una alimentación escolar de calidad.

3.1 Recursos para la alimentación escolar

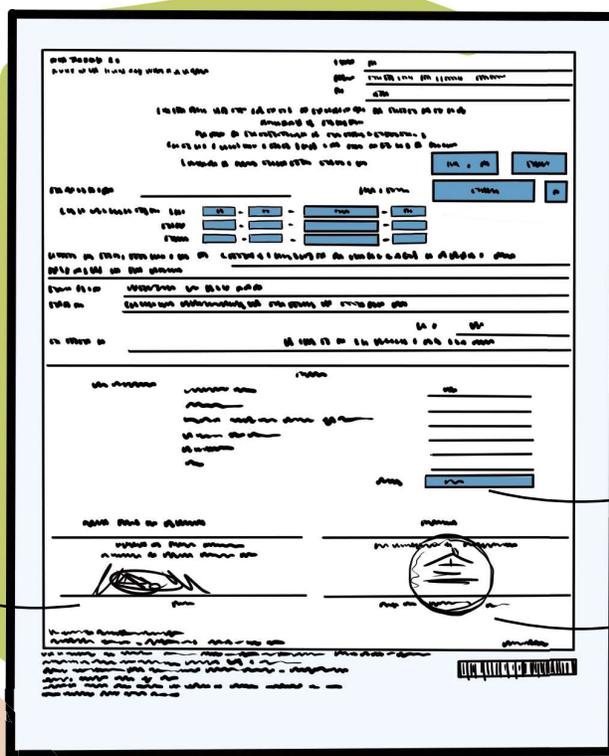
Según el Artículo 46 de la Ley de Alimentación Escolar, para la implementación del programa de Alimentación Escolar, para el año 2019, se asignará un rubro específico de cuatro Quetzales diarios (Q.4.00) por beneficiario del programa, para lo cual se tomarán como base los 180 días de clase para calcular el monto anual por beneficiario.

Ejemplo de asignación diaria por alumno

Area Urbana		Area Rural	
Monto anual o 180 días	Monto diario	Monto anual o 180 días	Monto diario
Q. 720.00	Q. 4.00	Q. 720.00	Q. 4.00

En base al número de alumnos inscritos en el centro escolar, el Ministerio de Educación, a través de la Dirección Departamental de Educación asigna a la OPF el monto que corresponde para la alimentación escolar, esto lo hace por medio de una transferencia a la cuenta a nombre de la OPF, en donde tienen firma el Presidente, el Secretario y el Tesorero, siendo necesaria la firma de dos de ellos para emitir un cheque.

Firma y sello por él o la representante legal (Presidente de la OPF) del Recibo de Transferencia de Fondos de Recursos Financieros, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas.



Nota:
Al firmar el recibo de transferencia se inicia con la planificación de menú y compras de los Programas de Apoyo, porque ya se conoce el monto que estará disponible.

La asignación de fondos normalmente se hace en 3 o 4 desembolsos tomando en cuenta los días de clases y el monto por participante, a manera de ejemplo se puede decir que si en el año se han planificado 4 desembolsos, la asignación quedaría así: .

Número de desembolso	Días tomados en cuenta	Monto del desembolso por participante	Fecha aproximada de desembolso *
1	50	200	Enero
2	50	200	Marzo
3	40	160	Junio
4	40	160	Agosto

* La fecha y el número de desembolsos siempre dependerá de la asignación presupuestaria disponible del Ministerio de Educación, puede variar de lo aquí descrito.

La Comisión de Alimentación Escolar deberá tener planificados los menús, en función del número de participantes, el monto disponible, los nutrientes que deben incluirse y la variedad de alimentos a ofrecer a los participantes, así como la pertinencia cultural, costumbres de la localidad y los menús oficiales.

Planificación de los menús o productos que serán utilizados para la preparación de la alimentación escolar de acuerdo a la cantidad de días transferidas.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN					
PLANIFICACIÓN DE MENUS PARA LA ALIMENTACION ESCOLAR					
AÑO 2018					
FECHA	15/01/2018		MES	ENERO	
Nombre Establecimiento Consejo Educativo FORM Tacun Umán JM					
Direccion: Aldea de Bárcenas Villa Nueva					
SEMANA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
SEMANA No. 1					
SEMANA No. 2					
SEMANA No. 3					19/01/2018 FRESCO DE LIMÓN Y TOSTADA CON VERDURAS
SEMANA No. 4	22/01/2018 HABA CON LECHE Y 1 NARANJA	23/01/2018 LICUADO DE PAPAYA CON LECHE	24/01/2018 ATOL DE PINOL Y UNA MANZANA	25/01/2018 TORTILLA CON HUEVO Y FRESCO DE TAMARINDO	26/01/2018 INCAPARINA CON LECHE Y 1 BANANO
SEMANA No. 5	29/01/2018 ATOL DE PLÁTANO O PLÁTANO COCIDO	30/01/2018 FRESCO DE MOSH Y 1 BANANO	31/01/2018 1 RODAJA DE SANDÍA Y 1 DE PAPAYA	01/02/2018 ATOL DE BIENESTARINA CON LECHE	02/02/2018 ESPAGUETI CON QUESO Y FRESCO DE ROSA DE JAMAICA
Firma y Sello del Representante Legal de la OPF	Representante de Comisión de Refección	Secretario(a)	Tesorero(a)	Vocal I	Vocal II

3.2 Proceso de compra

La Comisión de alimentación en base a lo planificado, deberá proceder a cotizar el total de productos que se espera comprar para el Programa de Alimentación Escolar durante el año, pudiendo utilizar un formato como el siguiente.

LISTADO DE PRODUCTOS A COMPRAR AÑO 2018

Fecha	15/01/2018	COMPRA :	VALIJA DIDÁCTICA	ÚTILES ESCOLARES	ALIMENTACIÓN ESCOLAR	X
Nombre Establecimiento: Consejo Educativo EORM Tecun UmānJM					Código: 01-15-2014-43	
Dirección: Aldea de Bárcenas Villa Nueva						

NO.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO
1	100	LIBRAS DE LECHE AUSTRALIA
2	100	BOLSAS DE INCAPARINA DE 450 GRs.
3	50	LIBRAS DE ARROZ QUEBRADO
4	100	BOLSAS DE AZÚCAR CAÑA REAL DE 2500 GRs.
5	300	BANANOS
6	100	MANZANAS
7	20	PIÑAS
8	20	SANDIAS
9	100	PLATANOS
10	200	TOSTADAS
11	50	BOLSAS DE FIDEOS DE 180 GRs.
12		

Aquí tenemos un ejemplo de una cotización.

Firma y sello del Representante Legal de la OPF

Representante de Comisión de Refacción

Secretario(a)

Tesorero(a)

Vocal I

Según el instructivo de Transferencias Corrientes a Organizaciones de Padres de Familia -OPF-, en su numeral 48, se especifica que se debe planificar y cotizar la cantidad de artículos o insumos a comprar, de acuerdo al valor transferido y de conformidad con el número de estudiantes, el menú a proporcionar y cantidad de docentes con que cuenta la escuela. Para ello, se recomienda hacer por lo menos dos (2) cotizaciones para elegir al proveedor que ofrezca la mejor calidad de productos al menor precio, con el fin de promover la transparencia en la ejecución de los recursos financieros transferidos.

Se debe también tomar en cuenta, que según el artículo 15 de la Ley de Alimentación Escolar, de los recursos financieros asignados a cada centro educativo, debe destinarse como mínimo el 50% para compras de productos que provengan de la agricultura familiar y para el 2022 debe aumentarse al 70%, siempre y cuando exista la oferta necesaria en el mercado local.

Aquí algunos ejemplos de las cotizaciones

Ejemplo de cotización "A"

COTIZACION / PROFORMA No. 001

Nit. 4565697-7

Fecha de Elaboración:	Villa Nueva, 20 de enero 2018
Nombre de la OPF:	Consejo Educativo EORM Tecún Umán JM
Dirección:	Aldea Agua de la Mina
Nit:	5684648-4

CANTIDAD	DESCRIPCION DEL ARTICULO	PRECIO UNITARIO	TOTAL
100	Libras Azúcar Caña Real	3.50	350.00
2	Sacos de Leche Australia c/s 55 Lbs.	900.00	1800.00
50	Bolsas de Incaparina de 450 gm.	8.00	400.00
20	Bolsas de Atol de Haba 450gm.	6.00	120.00
50	Libras de Arroz	4.00	200.00
20	Bolsas de Fideos 150gm.	4.00	80.00
50	Naranjas	1.00	50.00
50	papayas grandes	10.00	500.00
10	Libras de Corazón de trigo	10.00	100.00
	Ultima Linea		
	Letras: tres mil seiscientos quetzales exactos		3600.00

 Elaborado por: _____
 Nombre y Apellidos

 Firma Encargado

Ejemplo de cotización "B"

COTIZACION / PROFORMA No. 20

Fecha de Elaboración:	Villa Nueva, 20 de enero 2018
Nombre de la OPF:	Consejo Educativo EORM Tecún Umán JM
Dirección:	Aldea Agua de la Mina
Nit:	5684648-4

CANTIDAD	DESCRIPCION DEL ARTICULO	PRECIO UNITARIO	TOTAL
100	Libras Azúcar Caña Real	3.25	325.00
2	Sacos de Leche Australia c/s 55 Lbs.	825.00	1650.00
50	Bolsas de Incaparina de 450 gm.	8.00	400.00
20	Bolsas de Atol de Haba 450gm.	5.75	115.00
50	Libras de Arroz	4.00	200.00
20	Bolsas de Fideos 150gm.	4.00	80.00
50	Naranjas	1.00	50.00
50	Papayas grandes	10.00	500.00
10	Bolsas de Corazón de trigo de 360 grs.	10.00	100.00
	Total		3420.00
		Total	3420.00

 Elaborado por: _____
 Nombre y Apellidos

 Firma Encargado

Registros necesarios que la OPF debe de tener para sus controles:

- Libro de Actas
- Libro de Caja
- Libro de Registro o inscripción de miembros
- Libro Auxiliar de Control de Alimentos
- Libro Auxiliar de Control de Gratuidad
- Libro de Bancos
- Libro de Inventario Físico Mensual de Artículos de Alimentación



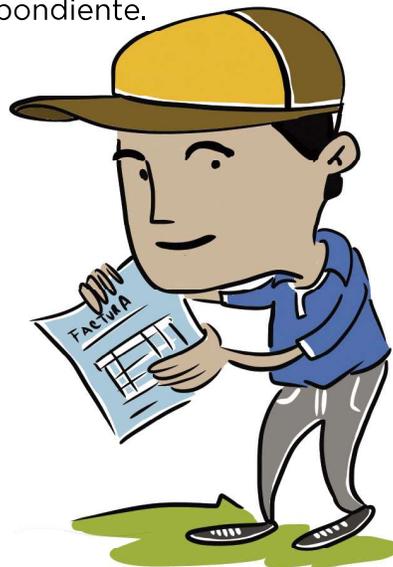
NOTA: En el caso de que la OPF, tenga la preprimaria anexada, este nivel deberá tener sus propios libros de Control de Alimentos y de Control de Gratuidad.

3.4 Manejo de los fondos

Para realizar un adecuado manejo de los fondos, es necesario tomar en cuenta que no se deben efectuar pagos por anticipado a los proveedores, todo pago se hará, luego de recibir los productos y la factura correspondiente.

Proceso de liquidación de fondos

- A.** Solicitar a los proveedores emitir facturas de las compras realizadas a nombre de la Organización de Padres de Familia (Consejos Educativos, Juntas Escolares, Consejo de Padres de Familia), con la dirección del establecimiento Educativo y NIT correspondiente a la OPF.



B. Datos importantes que deben cumplir las facturas de los proveedores:

Nombre comercial o razón social del proveedor.

Dirección del proveedor.

Nit del proveedor.

Espacio para colocar lugar y fecha.

Espacio para colocar detalle de los artículos o insumos comprados.

Sello o la palabra de Cancelado.

Espacio para colocar: nombre, dirección, NIT de la OPF.

Valor total de la factura en números y letras, cuando proceda.

Que la factura no contenga alteraciones, tachones o manchones.

- Estar autorizadas por la SAT. (Ver número de resolución en factura y si está aún vigente).
- El proveedor debe indicar en la factura bajo qué régimen esta inscrito en la SAT, para el pago de sus impuestos.
- Si el proveedor esta inscrito en el Régimen de pequeño contribuyente, debe estar impreso en la factura la leyenda "Factura pequeño contribuyente no genera derecho a crédito fiscal."

EL AHORRO
 ARTÍCULOS de Primera Necesidad
 Gav. 2-28 Villa Nueva II n
 Tel: 223 5134

NIT: 2962198-K

FECHA	DIA	MES	AÑO

NOMBRE: _____
 DIRECCIÓN: _____ NIT: _____

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNIDAD	P. TOTAL
Cancelado			

PEQUEÑO CONTRIBUYENTE
 NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL

TOTAL Q. _____

ORIGENAR CLIENTE
 REPUBLICA DE GUATEMALA

- C.** Realizar los pagos UNICAMENTE con CHEQUE y deben de ser girados con firmas mancomunadas, a nombre de los “PROVEEDORES” a quienes se les realizó la compra y llenar el codo del cheque con la información requerida en los espacios.

La chequera

Cheque No.	1
Fecha:	05/02/2015
Distribuidora	
A:	Tres
Por:	Alimentos

Viene	0	0.0
Depósito	5000	0.0
Otros		
Débito		
Sub-total	5000	0.0
Esle Ch.	1000	0.0
Saldo	4000	0.0

BANCO No Negociable CHEQUE No. 00001

Rosa María Carbajal
34040264867

EJEMPLO

Lugar y fecha: Amatitlan, 05/02/2015 Q. 1000.00

Pago Ordende: Sofía Amapola Gorrión

Suma de: Mil quezales exactos

Firma Autorizada

Modelo de la Razón

Razón:

La presente factura ampara la compra de artículos para la alimentación escolar de los niños y niñas de la EORM Agua de la Mina JV, del nivel primario correspondiente a la 1ra transferencia de 00 días, del año 2018.

Firma
Nombre
Presidente

SELLO

Firma
Nombre
Secretario

Firma
Nombre
Tesorero

EJEMPLO

D. Formatos que la OPF utiliza para liquidar

- Entrega de Alimentación Escolar.
- Rendición de Cuentas Alimentación Escolar.
- Entrega de Útiles Escolares.
- Rendición de Cuentas Útiles Escolares.
- Entrega de Valija Didáctica.
- Rendición de Cuentas Valija Didáctica.
- Rendición de Cuentas Gratuidad.

The image displays three overlapping forms from the Dirección Departamental de Educación de Suchitepequez. The forms are titled "MURAL DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS PROGRAMAS DE APOYO" and "INFORME DE RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS Y TRANSFERIDOS A ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS".

The forms contain the following columns:

- No.
- Municipio
- Comunidad
- Nombre Centro Educativo
- Código
- Nombre OPF
- Número del ítem asignado o No. de cheque
- Beneficiarios (Nombres y Docentes)
- Periodo al que corresponden (Días entregados)
- Monto Transferido o pagado por el Establecimiento Escolar
- Útiles Escolares
- Valija Didáctica
- Material

At the bottom of the forms, there are lines for "Firma y sello del área" and "Firma y sello del área de la Dirección Administrativa Financiera".

La rendición de cuentas y transparencia, es uno de los principios del programa de alimentación escolar, el mural de transparencia es una forma de dar a conocer a los miembros de la comunidad educativa en qué se invierten los recursos que la Organización de Padres de Familia recibe.

Mural de Transparencia y Rendición de Cuentas

Centro Educativo

Ejecución de los Programas de Apoyo

Programa de Apoyo

Programa de Apoyo	Monto de Recursos Financieros asignados (Acumulados)
Refacción	
Útiles Escolares	
Valija Didáctica	
Gratuidad	
Remozamiento	

Nómina Oficial del Personal Docente y Administrativo

No.	Nombre	Grado impartido/puesto

Estadística Centro Educativo

No.	Grado	Alumnos inscritos			Alumnos Asistentes		
		Niños	Niños	Total	Niños	Niños	Total

Consultas, ampliaciones o denuncias de irregularidades en la ejecución de los fondos pertenecientes a la Dirección de su jurisdicción.

"La honradez tarde o temprano alcanza su recompensa"

Art. 05 Literal g

Mural de Transparencia

Acuerdo Ministerial 1335-2013

PRA-FOR 34

Informe No. 1 Recursos Financieros Recibidos y Ejecutados Año 2018.
 Junta Escolar EOUM Justo Rufino Barrios JM
 Código Establecimiento Educativo: 00-21-2184-43

Monto Recursos Financieros Recibidos	Programa que corresponde	Detalle de Facturas					Cantidad		Periodo Días Correspondiente	Saldo Final
		Nombre Proveedor	Fecha	Serie	Número	Valor	Alumnos	Docentes		
Q 13,062.50	Alimentación Escolar	Tienda Lupita	13/02/2018	A-1	15420	Q 10,000.00	150		55	0.00
		Abarrotes Miguelito	17/02/2018	B	7020	Q 3,062.50				
Q 8,250.00	Útiles Escolares	Librería Lopez	20/02/2018	A	200	Q 8,000.00			Anual	0.00
		Miguel Cervantes	18/02/2018	B-2	150	Q 250.00				
Q 1,320.00	Valija Didáctica	Librería Lopez	20/02/2018	A	205	Q 1,100.00			Anual	0.00
Q 3,000.00	Gratuidad de la Educación	Ferretería Remendon	25/02/2018		405	Q 1,500.00	150		50%	0.00
		Abarrotes Miguelito	24/02/2018	B	201	Q 1,500.00				

Guatemala, 05 de Marzo de 2018

F. Presidente

Sello OPF

F. Tesorero

Secretario

Vocal 1

Vocal 2

Aprendizaje
para la vida



Nojbal
K'aslemal