

ANEXO 2

Ficha de manejo producto caducado

Para el caso de producto caducado:

1. Poner en conocimiento del problema en el Distrito o Administrador Circuital de manera inmediata. En caso de que la denuncia llegue directamente a dependencias del Ministerio de Educación en el Nivel Central o a las Subsecretarías de Educación o a las Coordinaciones Zonales, deberá ser remitida a la primera instancia definida para solventar los problemas (Distrito o Administrador Circuital).
2. La autoridad Distrital dispondrá al funcionario de Administración Escolar el monitoreo del problema en la institución educativa respectiva.
3. El funcionario delegado visitará la institución educativa y realizará la observación del uso, consumo y manejo de los productos de alimentación escolar y registrará la siguiente información:
 - a. Lugar de almacenamiento de los productos de alimentación escolar. Descripción detallada de las condiciones de almacenamiento de los productos de alimentación escolar, por ejemplo: las cajas de los productos se encuentran directamente en el suelo, los productos de alimentación escolar se encuentran almacenados con productos de limpieza, etc.
 - b. Manejo de los productos de alimentación escolar.
 - Apilamiento de los productos
 - Control de inventarios. no llevan o si llevan control de inventarios
 - Separación por tipo (leches, jugos, galletas, barras, bocaditos, etc.) de productos de las raciones alimenticias
 - c. Cantidad de producto almacenado. Tener en cuenta la fecha de recepción de los alimentos en la institución educativa, la misma que debe estar registrada en la nota de entrega por lo tanto el producto almacenado debe ser proporcional a este tiempo
 - d. Trazabilidad
 - Nombre del producto
 - Fecha de elaboración
 - Fecha de caducidad
 - Lote
 - Proveedor
 - Fecha de recepción a la que pertenece el producto
4. De acuerdo a lo observado, el funcionario distrital:

- a. Realizará al responsable de la IE, las recomendaciones pertinentes referidas a las buenas prácticas de uso, consumo y manejo de los productos de Alimentación Escolar. La autoridad de la IE inmediatamente dará de baja al producto caducado, levantando un acta en la cual firmarán el Director y los miembros de la Comisión de Administración Escolar.
 - b. Elaborará un informe detallado que contenga los datos sobre los puntos descritos en los numerales 3 y 4 y lo entregará a la autoridad Distrital.
5. La autoridad Distrital establecerá el grado de responsabilidad en la caducidad del producto y tomará las medidas administrativas de acuerdo a la normativa pertinente, e informará a la Subsecretaría de Educación, Coordinación Zonal y Subsecretaría de Administración Escolar/Gerencia del Proyecto.
6. Cuando se presente algún problema con los productos de alimentación escolar por caducidad, mal estado, posible efecto en la salud en los niños, el Director de la Institución o los docentes, deberá notificarla a la Dirección Distrital de Educación. Ningún funcionario o empleado público, puede bajo ningún concepto disponer, movilizar o trasladar los bienes públicos (alimentos) de la institución educativa y entregarlos a cualquier dependencia que no pertenezca al Ministerio de Educación, sin la autorización de la máxima autoridad. Los Directores y docentes de las Instituciones son responsables del buen uso y manejo de la alimentación escolar, esto significa que en caso de comprobarse irregularidades por el mal manejo y negligencia en la gestión y/ o el servicio de los alimentos a los niños y niñas, el Director (a) y/o docentes, serán sancionados administrativamente sin perjuicio de la responsabilidad civil y/ o penal que pudiere derivarse por dicha negligencia.

7. Procedimiento para dar de baja a un producto caducado.

El procedimiento para dar de baja a un producto caducado, será gestionado en su totalidad por el Director de la Institución Educativa y deberá seguir los siguientes pasos:

- Separar de manera inmediata el producto caducado
- Contactarse con las autoridades del Ministerio de Salud (ARCSA) y Medio Ambiente
- Realizar una acta con el detalle de los productos a dar de baja, en la cual como mínimo deberá constar los siguientes datos: nombre de la institución educativa, código AMIE, fecha de recepción del producto, detalle del producto caducado, cantidad unitaria y cajas, fecha de elaboración, fecha de vencimiento, número de lote, empresa que elaboró el producto, firmas del Rector y los funcionarios que participaron en este proceso
- Llevar el producto a los sitios especializados en destrucción de alimentos.

El costo que implique la destrucción del producto correrá a cargo del Rector o responsable en la distribución de los alimentos.