

ACUERDO INTERMINISTERIAL No

LA MINISTRA DE SALUD PÚBLICA Y EL MINISTRO DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 3 numeral 1, atribuye como deber primordial del Estado garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en ella y en los instrumentos internacionales, en particular la salud;
- Que,** la citada Constitución de la República en el artículo 32 dispone que: *"La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir. /El Estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y salud reproductiva. La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional."*;
- Que,** el inciso segundo del artículo 344 de la Constitución determina que el Estado ejercerá la rectoría del sistema nacional de educación *"[...] a través de la autoridad educativa nacional, que formulará la política nacional de educación; así mismo regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema"*;
- Que,** la Norma Suprema, en el artículo 361, ordena al Estado ejercer la rectoría del sistema nacional de salud, a través de la Autoridad Sanitaria Nacional, a quien corresponde la responsabilidad de formular la política nacional de salud y de normar, regular y controlar todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector;
- Que,** la Ley Orgánica de Salud en el artículo 4, prescribe que la Autoridad Sanitaria Nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud; así como la responsabilidad de la aplicación, control y vigilancia del cumplimiento de dicha Ley, siendo obligatorias las normas que dicte para su plena vigencia;
- Que,** la Ley Ibídem, en el artículo 6, señala entre las responsabilidades del Ministerio de Salud Pública: *"[...] 34. Cumplir y hacer cumplir esta Ley, los reglamentos y otras disposiciones legales y técnicas relacionadas con la salud"*;
- Que,** la Ley Orgánica de Educación Intercultural, en el artículo 25, determina que la Autoridad Educativa Nacional ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Educación a nivel nacional y le corresponde garantizar y asegurar el cumplimiento cabal de las garantías y derechos constitucionales en materia educativa, ejecutando acciones directas y conducentes a la vigencia plena, permanente de la Constitución de la República;



- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 1272 de 22 de agosto de 2012 y Decreto Ejecutivo No. 2 de 24 de mayo del 2013, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, ratificó a la magíster Carina Vance Mafla, como Ministra de Salud Pública;
- Que,** con Decreto Ejecutivo No. 1508 de 08 de mayo del 2013, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador nombró al economista Augusto Xavier Espinosa Andrade como Ministro de Educación;
- Que,** mediante Acuerdo Interministerial No. 0005-14 de 03 de abril del 2014, publicado en el Registro Oficial No. 232 de 24 de abril de 2014, se expidió el Reglamento para el Control del Funcionamiento de Bares Escolares del Sistema Nacional de Educación; y,
- Que,** la Disposición Transitoria Primera del Reglamento para el Control del Funcionamiento de Bares Escolares del Sistema Nacional de Educación preceptúa: "En el plazo de sesenta (60) días, contados a partir de la publicación del presente Reglamento en el Registro Oficial, el Ministerio de Educación, a través de la Dirección Nacional de Educación para la Democracia y el Buen Vivir y el Ministerio de Salud Pública, a través de la Subsecretaría Nacional de Promoción de la Salud e Igualdad, elaborarán para su expedición el instructivo de operativización que facilite la ejecución del presente Reglamento".

EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES LEGALES CONCEDIDAS POR LOS ARTICULOS 151 Y 154, NUMERAL 1 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y POR EL ARTÍCULO 17 DEL ESTATUTO DEL RÉGIMEN JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDAN:

Artículo 1.- Aprobar y expedir el "**INSTRUCTIVO DE OPERATIVIZACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL CONTROL DEL FUNCIONAMIENTO DE BARES ESCOLARES DEL SISTEMA NACIONAL DE EDUCACIÓN**".

Artículo 2.- Disponer la publicación del "**INSTRUCTIVO DE OPERATIVIZACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL CONTROL DEL FUNCIONAMIENTO DE BARES ESCOLARES DEL SISTEMA NACIONAL DE EDUCACIÓN**" en el Registro Oficial y en las páginas web del Ministerio de Educación y del Ministerio de Salud Pública.

DISPOSICIÓN FINAL.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, que entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, encárguese al Ministerio de Educación, a través de la Dirección Nacional de Educación para la Democracia y el Buen Vivir; y, al Ministerio de Salud Pública, a través de la Subsecretaría Nacional de Promoción de la Salud e Igualdad.

DADO EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, a 24 MAR. 2015


Carina Vance Mafla
MINISTRA DE SALUD PÚBLICA


Augusto X. Espinosa A.
MINISTRO DE EDUCACIÓN


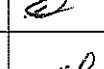

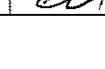


Cuadro Sumillas Acuerdo Interministerial para expedición del Instructivo de Operativización del Reglamento para el Control del Funcionamiento de Bares Escolares del Sistema Nacional de Educación

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

| | Nombre | Dirección | Cargo | Sumilla |
|-----------|--|---|---|---|
| Aprobado | Dr. David Acurio | Viceministerio de Gobernanza y Vigilancia de la Salud | Viceministro |  |
| | Dr. Itamar Rodríguez | Subsecretaría Nacional de Vigilancia de la Salud Pública | Subsecretario |  |
| | Especialista Ana Lucía Torres | Subsecretaría Nacional de Promoción de la Salud e Igualdad | Subsecretaria |  |
| | Ing. Giovanni Gando | Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria | Director Ejecutivo |  |
| | Dra. Gabriela Aguinaga | Dirección Nacional de Normatización | Directora |  |
| | Dra. Luz María Martínez | Dirección Nacional de Control Sanitario | Directora |  |
| | Sr. Carlos Andrés Cisneros | Dirección Nacional de Promoción de la Salud | Director |  |
| Revisado | Dra. Elisa Jaramillo | Coordinación General de Asesoría Jurídica | Coordinadora |  |
| | Abg. Isabel Ledesma | Dirección Nacional de Consultoría Legal | Directora |  |
| | Abg. Alexandra Arteaga | | Analista |  |
| | Dr. Gabriel Cevallos | Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria | Director Técnico de Elaboración, Evaluación y Mejora Continua de Normativa, Protocolos y Procedimientos |  |
| Elaborado | Dra. Flor Cuadrado | Gestión Interna de Promoción de la Nutrición, Seguridad y Soberanía Alimentaria | Analista |  |
| | B.F. Verónica Flor Dra. Mónica Quinatoa | Dirección Nacional de Control Sanitario | Analista Analista |  |

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

| | Nombre | Dirección | Cargo | Sumilla |
|-----------|--------------------------|--|---------------------|---|
| Aprobado | Mgs. Celine Andrés Oleas | Subsecretaría para la Innovación y el Buen Vivir | Subsecretaria |  |
| Revisado | Abg. Jorge Fabara | Coordinación General de Asesoría Jurídica | Coordinador General |  |
| Elaborado | Mgs. Gloria Huilca | Dirección Nacional de Educación para la Democracia y el Buen Vivir | Técnica |  |
| | Lic. Luis Álvarez | Dirección Nacional de Educación para la Democracia y el Buen Vivir | Técnico |  |

* * *

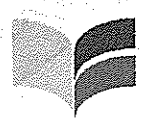
Ministerio de Salud Pública
Ministerio de Educación

Instructivo de Operativización del Reglamento para el Control del Funcionamiento de Bares Escolares del Sistema Nacional de Educación

Bar Escolar



*Avanzamos
Patria!*



Ministerio
de Educación



Ministerio
de Salud Pública

0001-15

**Instructivo de Operativización del Reglamento
para el Control del Funcionamiento de Bares
Escolares del Sistema Nacional de Educación**

Enero 2015

Bar Escolar



[Handwritten signature]
E. S.

Autores:

Ministerio de Salud Pública
Ministerio de Educación

Diseño:

Dirección Nacional de Comunicación, Imagen y Prensa
del Ministerio de Salud Pública

Enero 2015

| Contenido | Página |
|--|---------------|
| 1. Antecedentes | 4 |
| 2. Objetivo general | 4 |
| 3. Objetivos específicos | 4 |
| 4. Permiso de funcionamiento | 5 |
| 5. Condiciones físicas, higiénicas y sanitarias | 5 |
| 6. Personal que trabaja en el bar escolar | 7 |
| 7. Limpieza y desinfección | 7 |
| 8. Desechos sólidos | 9 |
| 9. Consideraciones nutricionales | 9 |
| 10. Rotulación y etiquetado nutricional de los alimentos procesados | 14 |
| 11. Aspectos nutricionales de alimentos y bebidas preparadas en los bares escolares | 15 |
| 12. Procedimiento de la convocatoria para administración y prestación de servicios del bar | 16 |
| 13. Manejo financiero | 18 |
| 14. Aplicación de los instrumentos de ejecución y control | 19 |
| 15. Glosario de términos | 21 |
| Anexos Nº 1 | 24 |
| Anexos Nº 2 | 35 |

1. Antecedentes

El Ministerio de Salud Pública (MSP) y el Ministerio de Educación (MINEDUC), con fecha 3 de abril de 2014, expiden el Acuerdo Interministerial Nº 0005-14 a través del cual se expide el Reglamento para el Control del Funcionamiento de Bares Escolares del Sistema Nacional de Educación, con el propósito de promover una cultura alimentaria y nutricional en todo su contexto, tendiente a garantizar la seguridad e inocuidad de los alimentos como parte del cuidado y promoción de la salud de niños, niñas y adolescentes.

2. Objetivo general

Proporcionar lineamientos que faciliten la correcta aplicación del Reglamento para el Control del Funcionamiento de Bares Escolares del Sistema Nacional de Educación.

3. Objetivos específicos

Establecer las condiciones higiénicas y sanitarias para el funcionamiento de los bares escolares del Sistema Nacional de Educación, a fin de que se preparen y se expendan alimentos inocuos y se eviten enfermedades alimentarias.

Promover una cultura alimentaria nutricional saludable, tendiente a mejorar las condiciones de salud y nutrición de la comunidad educativa.

4. Del permiso de funcionamiento

El permiso de funcionamiento se obtendrá de manera automatizada a través de la página web: www.controlsanitario.gob.ec

Para la obtención del permiso de funcionamiento los prestadores del servicio de expendio de alimentos y bebidas en los bares escolares deben cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria (ARCSA).

5. Condiciones físicas, higiénicas y sanitarias

El bar escolar es un espacio físico apropiado para la preparación y expendio de alimentos y bebidas saludables, el cual debe cumplir con lo establecido en el Capítulo II Caracterización de los bares escolares del Reglamento para el Control del Funcionamiento de Bares Escolares del Sistema Nacional de Educación.

Infraestructura física

- a. La construcción del bar escolar, en el caso de las instituciones educativas fiscales que aún no dispongan de los mismos, debe cumplir con los estándares establecidos para las unidades educativas mayores y menores implantadas por la Subsecretaría de Administración Escolar del MINEDUC.
- b. En el caso de las instituciones educativas fiscales que requieran realizar el mejoramiento, ampliación o adecuación de la infraestructura, instalaciones o servicios (incluidos los sanitarios y lavabos) del bar escolar, deberán ejecutarlo de acuerdo con los procedimientos administrativos establecidos para este fin.

Área de recepción y almacenamiento de productos

Esta área debe tener las siguientes características:

- Facilidad para la limpieza.
- Fácil acceso.
- Funcionalidad para una adecuada aplicación del método de rotación PEPS (Lo primero que entra lo primero que sale) y evitar la caducidad de los productos.

Area de preparación de alimentos

- Los mesones debe ser de un material resistente de fácil limpieza.
- Correcta manipulación de alimentos.
- Adecuado manejo de desechos.
- Pisos y paredes limpios.

Area de sanitarios

En caso de contar con servicios higiénicos dentro del bar escolar comedor, estos deberán estar alejados del área de preparación de alimentos y deberán disponer de lo siguiente:

- Lavamanos.
- Inodoro y/o urinario, cuando corresponda.
- Dispensador de pared con jabón líquido.
- Dispensador de antiséptico dentro o fuera de las instalaciones sanitarias.
- Equipos automáticos en funcionamiento o toallas desechables para el secado de manos.
- Dispensador provisto con papel higiénico.
- Basurero con funda plástica.
- Provisión permanente de agua, ya sea agua potable, tratada, entubada o conectada a la red pública.
- Energía eléctrica.
- Sistema de alcantarillado o desagües funcionales que permitan el flujo normal del agua hacia la alcantarilla o al colector principal.

Además, el bar escolar debe contar con lo siguiente:

- Plan de control de plagas y un registro de verificación de la ejecución de dicha actividad.
- Registro de limpieza y desinfección de las diferentes áreas, con la siguiente información: nombre del área, fecha de la limpieza y desinfección, responsable de la limpieza y desinfección y firma.
- Registro de limpieza y desinfección de equipos con la siguiente información: nombre del equipo, fecha de la limpieza y desinfección, responsable de la limpieza y desinfección y firma.
- Documento que avale el mantenimiento efectuado a los equipos (semi industriales) en el caso de contar con ellos.

- Plan de manejo de desechos en el que se contemple un área de disposición final para los mismos.

6. Personal que trabaja en el bar escolar

- Antes del ejercicio de su actividad, todo el personal que labora en el bar escolar deberá contar con el certificado de salud vigente.
- La instancia autorizada por el Ministerio de Salud Pública para la emisión del certificado de capacitación en manipulación de alimentos, alimentación y nutrición es el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP).

La capacitación en manipulación de alimentos, alimentación y nutrición (virtual o presencial), tendrá una duración de 30 horas y será debidamente evaluada para obtener el certificado correspondiente.

7. Limpieza y desinfección

Higiene de las manos

El manipulador de alimentos deberá cumplir con el siguiente procedimiento para el lavado de manos:

- Mojar las manos y brazos hasta los codos y aplicar el jabón.
- Escobillar las uñas por un tiempo prudente.
- Restregar las manos hasta formar espuma.
- Enjuagar la manos con agua, hasta retirar el jabón.
- Repetir el proceso si las manos no están completamente limpias.
- Secar las manos con toallas de papel.
- Arrojar el papel al basurero.

Higiene de las áreas

Los pasos que se deben seguir para la limpieza y desinfección de áreas son los siguientes:

- Retirar la suciedad gruesa.
- Aplicar detergentes o desengrasante.

- Aplicar detergentes o desengrasante.
- Acción mecánica con esponjas metálicas y guantes.
- Enjuagar.
- Desinfectar.
- Enjuagar.
- Secar.

Higiene de los alimentos

Para la desinfección de frutas y verduras, aplicar lo siguiente:

- Limpieza inicial.- consiste en retirar lo no utilizable (ramas, hojas, etc).
- Lavar con agua segura.
- Sumergir en solución sanitizante por el tiempo sugerido en el envase.
- Secar al ambiente sobre una superficie limpia.

Higiene de equipos y utensilios

a. Equipos

- Limpieza inicial de los equipos de uso con agua y detergente grado alimenticio, aplicando instrucciones detalladas en el envase.
- Desinfección con solución sanitizante.
- Secar y guardar.

b. Utensilios

- Desinfección de utensilios debe aplicar lo siguiente:
- Remojo previo en agua segura, de 5 a 10 minutos.
- Sumergir en detergente para vajilla.
- Enjuagar hasta completa limpieza.
- Secar y almacenar en un porta vajilla con tapa.

Higiene de la mantelería

La mantelería utilizada debe lavarse y plancharse, estar en perfecto estado de mantenimiento y limpieza, debe almacenarse limpia, en un lugar exclusivo y cerrado para este uso, libre de fuentes de contaminación.

8. Desechos sólidos

- Se deberá retirar los desechos sólidos cuantas veces sea necesario de los recipientes de basura que están dentro de las zonas de trabajo.
- El recipiente de basura deberá ser de pedal, con tapa y funda plástica.
- El área de disposición final de desechos sólidos deberá ser restringida y permitir una fácil limpieza.

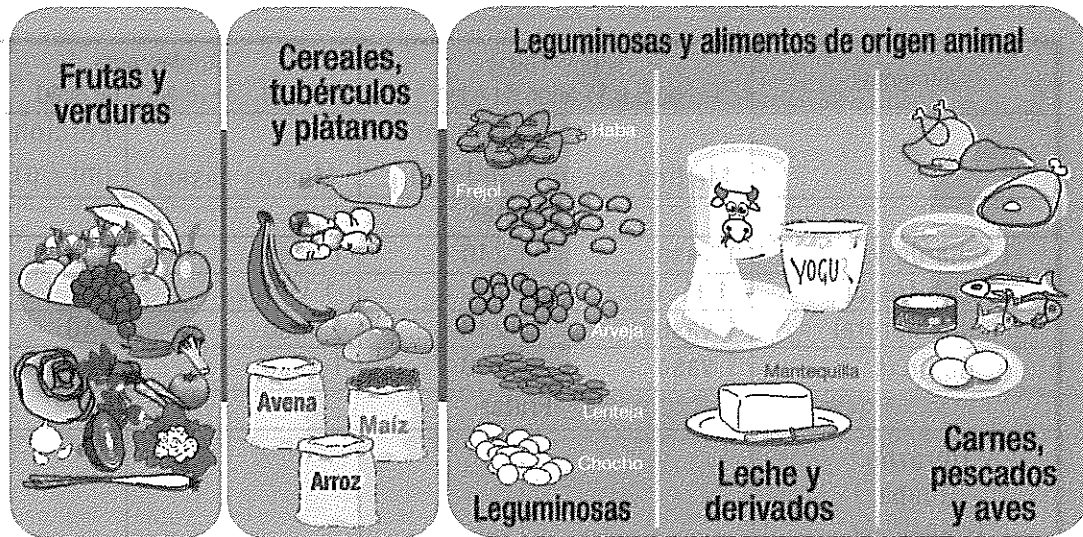
9. Consideraciones nutricionales

Se debe dar cumplimiento a lo expresado en el Capítulo III del Reglamento para el Control del Funcionamiento de Bares Escolares del Sistema Nacional de Educación, además se debe considerar lo siguiente:

- En el Tiempo destinado para recreo de los estudiantes se debe promover un comida saludable y ligera (refrigerio).
- Se debe ofertar agua segura apta para el consumo humano de forma gratuita y promoverla como la bebida de preferencia.
- Proporcionar refrigerios saludables compuestos por alimentos naturales (frutas, cereales integrales, hortalizas, etc), según recomienda la Estrategia Mundial sobre Régimen Alimentario de la Organización Mundial de la Salud (OMS).
- El refrigerio debe enmarcarse dentro de la alimentación habitual, es decir, debe consumirse entre comidas (media mañana y media tarde).
- El refrigerio debe combinar un alimento de cada grupo:
Grupo 1: Frutas y verduras
Grupo 2: Cereales, tubérculos y plátanos
Grupo 3: Leguminosas y alimentos de origen animal

Por ejemplo, un refrigerio saludable a media mañana puede estar constituido por una fruta, un sandwich de queso y agua.

Gráfico 1: Grupo de alimentos



Fuente: Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Salud. Acuerdo Nacional para la Salud Alimentaria Estrategia contra el sobrepeso y la obesidad. México 2010.

- Las preparaciones que se ofrecen en el refrigerio o colación escolar deben cubrir el 10% del requerimiento nutricional para los niños de Educación Inicial (3 a 4 años) y el 15% para los estudiantes de Educación Básica y Bachillerato como se describe en el siguiente cuadro:

Cuadro 1: Requerimientos nutricionales de niños/as y adolescentes

| Edad en años | Energía (Kcal) | | Proteína (gramos) | | Grasa (gramos) | | Carbohidratos (gramos) | |
|--------------|----------------|------------|-------------------|------------|----------------|------------|------------------------|------------|
| | Día | Refrigerio | Día | Refrigerio | Día | Refrigerio | Día | Refrigerio |
| 3 a 4 | 1.252 | 125 | 47 | 4,7 | 41,7 | 4,2 | 172,2 | 17,2 |
| 5 a 9 | 1.631 | 244,7 | 48,9 | 7,3 | 54,4 | 8,2 | 224,3 | 33,6 |
| 10 a 18 | 2.764,3 | 414,6 | 82,9 | 12,4 | 92,1 | 13,8 | 386,1 | 57 |

Fuente: Human Energy Requirements: Report of a joint FAO/UNU Expert consultation 2001

- Las porciones que se ofrecen en el bar escolar deben ser acordes con la edad del consumidor. A continuación se detalla el tamaño de las porciones según los grupos de alimentos.

Cuadro 2: Porciones de alimentos según edad

| Alimentos | Niños, Niñas de 5 a 11 años de edad. | | Adolescente de 12 -18 años de edad | |
|--|---|---------------------|---------------------------------------|---------------------|
| | Medida casera | Porción (ml / g) | Medida casera | Porción (ml / g) |
| Bebidas | | | | |
| Leche de vaca | 1 vaso | 240 | 1 vaso | 240 |
| Queso fresco | 1 ½ onza | 45 | 1 ½ onza | 45 |
| Yogurt natural | 1 vaso | 240 | 1 vaso | 240 |
| Bebidas | 1 vaso | 240 | 1 vaso | 240 |
| Frutas | | | | |
| Durazno Guaba Granadilla Mandarina Mango Manzana Naranja Pepino Pera Tuna | 1 unidad mediana | 80 | 1 unidad mediana | 80 |
| Claudia | 3 unidades | 80 | 3 unidades | 80 |
| Babaco Papaya Sandía Piña | 1/2 taza (picado) | 75 | 1 taza (picado) | 150 |
| Capulí Frujilla Mora Uva Uvilla Chirimoya Níspero | 1/2taza | 75 | 1 taza | 150 |
| Guanábana Guayaba Naranja Mora Naranja Piña Tomate de árbol Taxo | 1 vaso 3 cucharadas de fruta | 80 | 1 vaso 3 cucharadas de fruta | 80 |

| Tubérculos | | | | |
|---|---|-----|---|-----|
| Papa Yuca | 2 unidades medianas | 200 | 3 unidades medianas | 250 |
| Ocas | 4 unidades medianas | | 5 unidades medianas | |
| Mellocos | 6 unidades medianas | | 8 unidades medianas | |
| Cereales | | | | |
| Arroz | 4 cucharadas | 40 | ½ taza | 80 |
| Avena Quinoa Maíz Trigo | 1 cucharada | 10 | 1 cucharada | 10 |
| Fideo (plato fuerte) | 2/3 taza | 100 | 2/3 taza | 100 |
| Pan blanco, integral, Tostadas Tortas Tortillas | 1 unidad pequeña | 40 | 1 unidad mediana | 60 |
| Guineo Plátano verde, Maqueño Plátano rosado | 1 unidad pequeña | 80 | 1 unidad mediana | 150 |
| Verduras | | | | |
| Vainitas Arveja Zanahoria Remolacha Brócoli Col Coliflor Zapallo Zambo Espinaca Acelga | Crudas en pedacitos ½ taza Cocidos o en puré ½ taza | 100 | Crudas en pedacitos ½ taza Cocidos o en puré ½ taza | 100 |
| Apio Col Lechuga Tomate riñón Pepinillo Pimiento Zanahoria | Crudas en hojas 1 taza | 80 | Crudas en hojas 1 taza | 80 |

| Carnes, pescados y huevo | | | | |
|--|--------------|----|--------------|-----|
| Corvina Pargo Bagre Cherna Picudo Gamolillo Trucha Otro | 2 onzas | 60 | 3 onzas | 90 |
| Res Chivo Cerdo Borrego, | 2 onzas | 60 | 3 onzas | 90 |
| Pollo | 3 onzas | 90 | 5 onzas | 150 |
| Hígado Corazón Riñón, Pulmón Intestino Molleja | 2 onzas | 60 | 3 onzas | 90 |
| Huevo de gallina | 1 unidad | 50 | 1 unidad | 50 |
| Huevo de codorniz | 3 unidades | 50 | 3 unidades | 50 |
| Leguminosas y Oleaginosas | | | | |
| Fréjol Lenteja Garbanzo Arveja Soja Chocho | 4 cucharadas | 40 | 7 cucharadas | 70 |
| Maní, Nuez Semillas Sambo Zapallo Girasol | 3 cucharadas | 30 | 1/4 taza | 60 |
| El tamaño de la porción de los alimentos procesados con sistema gráfico de bajo contenido (color verde) y mediano contenido (color amarillo) en sal, azúcar o grasa es el siguiente: | | | | |
| Alimentos sólidos | 20- 30 g | | | |
| Alimentos líquido | 200 – 240 ml | | | |

Fuente: Ministerio de Salud Pública del Ecuador. Guía de alimentación, nutrición y actividad física para docentes.

10. Rotulación y etiquetado nutricional de los alimentos procesados

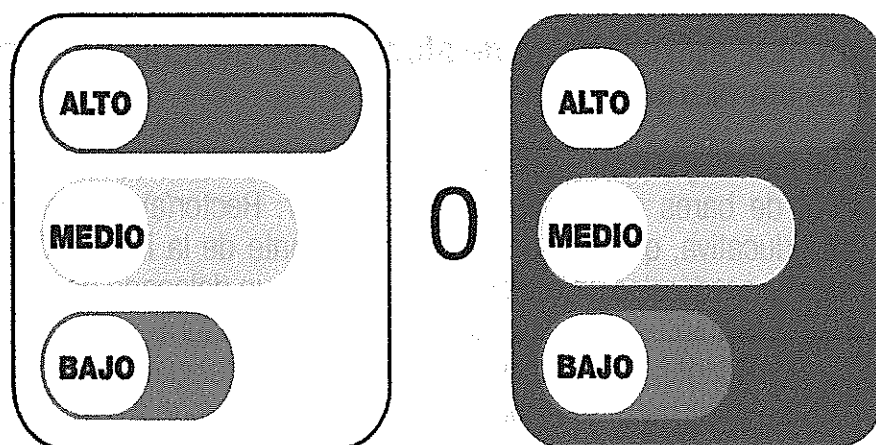
Todos los alimentos y bebidas procesados tienen una etiqueta impresa con información general y nutricional del producto. Es fundamental verificar la siguiente información:

- Registro sanitario.
- Fecha de elaboración.
- Fecha de vencimiento.
- Sistema gráfico.

A. Sistema gráfico

Los alimentos procesados ofertados en el bar escolar deben cumplir con lo señalado en la tabla de indicadores de contenidos de componentes, establecido en el artículo 10 del Reglamento para el Control del Funcionamiento de Bares Escolares del Sistema Nacional de Educación, para lo cual se deberá revisar que la etiqueta cuente con el sistema gráfico, recordando que se pueden expender los alimentos que contengan bajo (color verde) y mediano (color amarillo) contenido de nutrientes (sal, azúcar y grasa).

Gráfico 2: Etiquetado de alimentos procesados se centra en el contenido de tres elementos: azúcar, grasa y sal.



Fuente: Reglamento sanitario de etiquetado de alimentos procesados para el consumo humano. 2013

B. Determinación de grasa saturada

En el reglamento para el control del funcionamiento de bares escolares artículo 10 establece que los alimentos con alto contenido en grasa saturada no se puede expender en el bar escolar.

Para establecer la cantidad de grasa saturada de los alimentos procesados se debe efectuar el siguiente cálculo:

Una funda de 20,5 gramos de galletas en su etiquetado nutricional declara: 3,0 gramos de grasa saturada.

Como la recomendación es de hasta menos de 5 gramos de grasa saturada en una porción de 100 gramos se efectúa el siguiente cálculo:

$$\frac{\text{En 20,5 gramos de producto}}{\text{En 100 gramos}} \longrightarrow \frac{\text{contiene 3 gramos de grasa}}{X}$$

$$300/20,5 = 14 \text{ gramos de grasa saturada}$$

Nota: La porción de galletas ofertada NO debería expenderse en el bar escolar puesto que incumple con los parámetros establecidos, ya que de los 100 gramos de producto 14 gramos son de grasa saturada.

11. Aspectos nutricionales de alimentos y bebidas preparadas en los bares escolares

Para los alimentos y bebidas que se preparen en los bares escolares, el comité institucional de bares escolares conformado por: Rector(a) o Director/a de la institución educativa, quien lo presidirá; un docente de la institución educativa con formación académica en relación con el tema; un delegado de los padres de familia o representantes legales de los estudiantes que forme parte del Gobierno Escolar; y, Presidente del Consejo Estudiantil o su delegado deberán aprobar quimestralmente los menús, productos y preparaciones que se expenderán en el bar escolar (Art. 49, literal j), del Reglamento para el Control del Funcionamiento de Bares Escolares del Sistema Nacional de Educación, considerando la cantidad

de nutrientes, el valor nutricional de los alimentos, las costumbres alimentarias, la frecuencia de elaboración, los productos de temporada (disponibilidad), variedad, los precios y el tamaño de las porciones.

El objetivo de aprobar quimestralmente los menús, los productos y las preparaciones que se expenden en el bar escolar es asegurar la selección, la oferta y la promoción de alimentos saludables con el fin de prevenir problemas de malnutrición como: sobrepeso, obesidad, hipertensión, enfermedades cardiovasculares y las relacionadas con la diabetes mellitus tipo 2.

12. Procedimiento de la convocatoria para la administración y prestación de servicios del bar escolar

Para el cumplimiento del Capítulo V del Reglamento para el Control del Funcionamiento de Bares Escolares del Sistema Nacional de Educación, referente a los criterios de convocatoria para la prestación del servicio de expendio de alimentos y bebidas en bares escolares de instituciones educativas fiscales, se realizará según lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Cuadro 3: Procedimiento de proceso de selección y contratación para prestación de servicio de bar escolar.

| Nº | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | TIEMPO (APROX.) |
|---------------|--------------------|--|-----------------|
| FASE 1 | | | |
| 1. | Director Distrital | Solicita a la máxima autoridad de cada unidad educativa perteneciente a su distrito que señale si existe la necesidad de implementar bar(es) escolar(es) dentro de la institución. | 1 día |
| 2. | Rector o Director | Contestación fundamentada al requerimiento del Director Distrital adjuntando los criterios que el Comité Institucional de Bares Escolares haya determinado, conforme a la realidad institucional y territorial del espacio a ser arrendado (debe constar el detalle del espacio dentro del bien inmueble a ser utilizado) junto con la indicación de posible(s) interesado(s) para ser invitados de forma directa al proceso de selección. | 2 días |
| 3. | Director Distrital | Receptadas las contestaciones solicitará al encargado de la División Distrital Administrativa y Financiera que inicie el procedimiento de contratación (FASE 2) | 1 día |

| Nº | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | TIEMPO (APROX.) |
|---------------|--|--|-----------------|
| FASE 2 | | | |
| 4. | División Distrital Administrativa y Financiera | <p>Sustanciación del Proceso en el portal de Compras Públicas, lo que comprende:</p> <p>Pliegos en los cuales se reflejarán las condiciones en que se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien; además se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento (1 día).</p> <p>4.1 Resolución de inicio en que se nombra una comisión técnica integrada por: a) Rector/Director de la unidad educativa como presidente; b) servidor público de la Dirección Distrital, como delegado del área requirente; y, c) un servidor público designado por el MSP en calidad de técnico afin - en este último caso la máxima autoridad de la Dirección Distrital solicitará por escrito al MSP la cooperación dentro del procedimiento precontractual de un servidor público para que participe como técnico afin (1 día).</p> <p>4.2 Publicación en el portal de Compras Públicas de los pliegos y de la documentación relevante prevista en la resolución N° 053-2011 del 14 de octubre de 2011 del Sercop. Adicionalmente se publicará por una sola vez la convocatoria al proceso por la prensa, sea esta local o -en caso de no existir - nacional, sin perjuicio de que se puedan realizar invitaciones directas (1 día). En el portal de Compras Públicas se establecerán las siguientes etapas:</p> <p>a) Preguntas, respuestas y aclaraciones (1 día). b) Presentación de ofertas (2 días). c) Apertura de ofertas y convalidación de errores (1 día). d) Presentación de convalidación de errores (en caso que aplique) (2 días). e) Calificación (1 día).</p> <p>En las etapas previstas en los literales a) c) y e) se deberá elaborar las actas o los informes correspondientes por parte de la comisión.</p> <p>4.3 Elaboración de la resolución de adjudicación, en la que se designa al oferente adjudicado con el proceso, al administrador de contrato a un servidor público perteneciente al establecimiento educativo (1 día).</p> <p>4.4 Solicitud de elaboración de contrato a la Unidad Distrital de Asesoría Jurídica (1 día) Anexo N° 1.</p> | 11 días |
| 5. | Unidad Distrital de Asesoría Jurídica | Elaboración y entrega del contrato. | 1 día |
| FASE 3 | | | |
| 6. | División Distrital Administrativa y Financiera | Suscripción de contrato y documentación habilitante recabada. | 1 día |
| FASE 4 | | | |
| 7. | División Distrital Administrativa y Financiera | Acta entrega recepción del inmueble de conformidad con las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público. | 1 día |

| Nº | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | TIEMPO (APROX.) |
|---------------|---------------------------|--|---------------------|
| FASE 5 | | | |
| 8. | Administrador de Contrato | Velar por el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contratista entre las cuales se encuentra la presentación del permiso de funcionamiento, así como también suscribir las actas de entrega recepción de manera conjunta al técnico designado, conforme lo señalado en los artículos 124 y 125 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. | (Plazo de contrato) |

Fuente: Ministerio de Educación

Nota: En las instituciones particulares y fiscomisionales se regirán por el marco normativo de derecho privado (Art. 26.).

13. Manejo financiero

El manejo de los recursos financieros generados por la prestación de servicios de bares escolares en las instituciones educativas fiscales, se efectuará según lo estipula el Acuerdo Ministerial MINEDUC -ME-2014-00006-A, de fecha 4 de junio de 2014, en el cual se dispone en el Artículo 1 "El cierre financiero, contable y presupuestario definitivo de las Entidades Operativas Desconcentradas (EOD) de las instituciones educativas fiscales y fiscomisionales con oferta educativa de octavo a décimo año de Educación General Básica y de primero a tercer curso de Bachillerato (antes denominado nivel medio: ciclo básico y ciclo diversificado) pertenecientes al Ministerio de Educación.

Por lo expuesto, y en concordancia con las disposiciones legales enunciadas en el mencionado Acuerdo, los Distritos Educativos procederán de la siguiente manera.

- "Se depositará mensualmente en la cuenta rotativa de ingresos que el Distrito Educativo mantiene en el Banco Corresponsal autorizado por el Banco Central del Ecuador, a la cual se transferirán estos recursos o se depositará en un plazo no mayor a cuatro días. Los recursos que se generen por concepto de bares escolares deben reintegrarse a cada plantel educativo que lo generó".
- "Dichos recursos se destinarán prioritariamente para la construcción, mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física y sanitaria del bar escolar de cada plantel educativo, deben preverse proyectos de mejoramiento

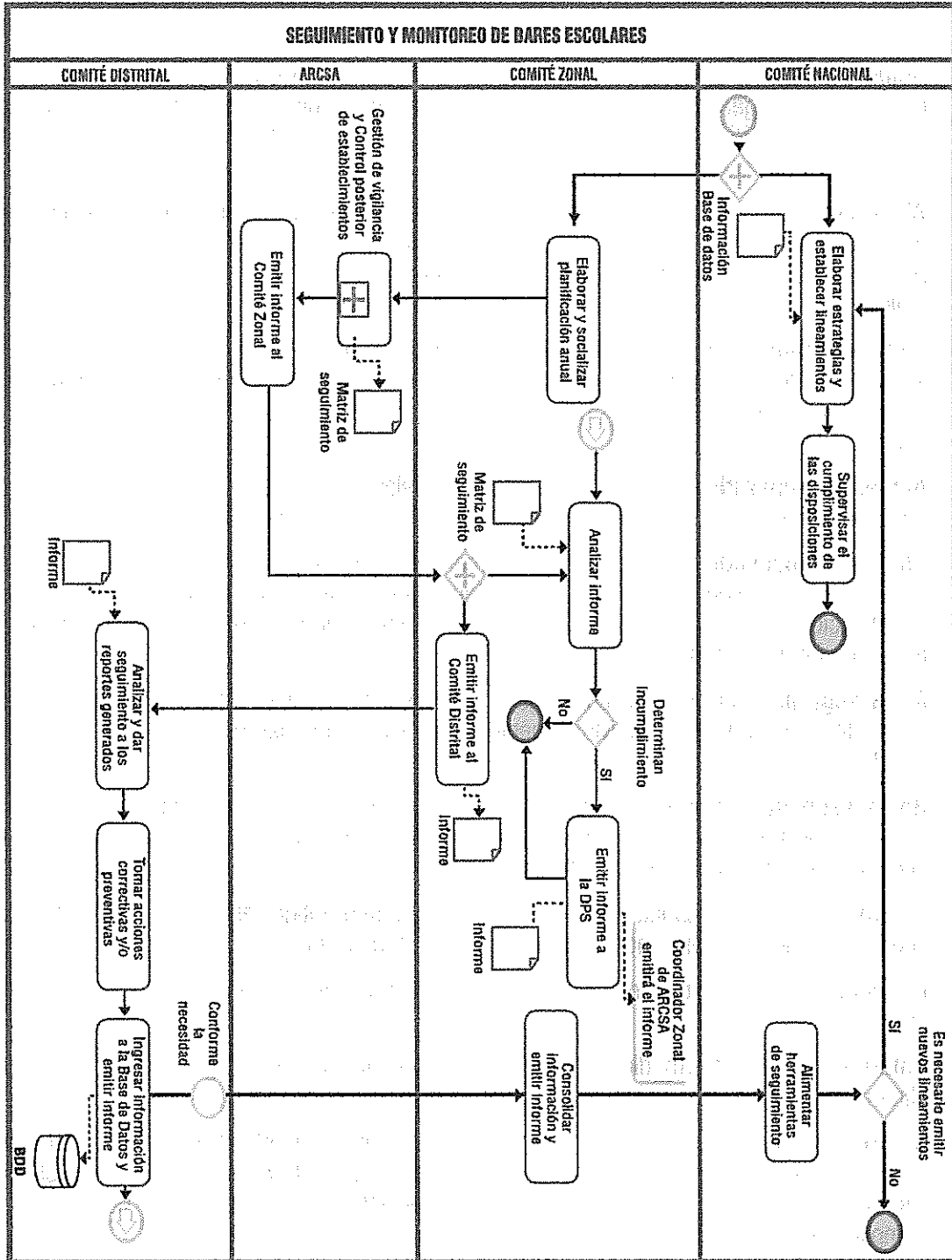
con fines educativos vinculados a la salud, alimentación, nutrición, ambiente, actividades deportivas y apoyo de estudiantes de escasos recursos económicos para que puedan acceder a los alimentos del bar escolar”.

- “En caso de que existan saldos de recursos generados por bares escolares y luego de que los Distritos hayan atendido prioritariamente a los planteles que generaron dichos recursos, el Director Distrital, con un informe previo de la División Distrital de Apoyo y Seguimiento Educativo, podrá destinar parte de estos recursos a otros establecimientos educativos a fin de apoyar con la implementación de infraestructura del bar escolar o para mantenimiento, reparación o conservación sanitaria del bar escolar que el plantel tenga a su cargo”.
- “Se prohíbe a los Directores Distritales destinar estos recursos a otros fines o actividades que no sean las de mantener y preservar el buen uso de las instalaciones de los bares escolares y del ambiente sanitario adecuado de los mismos, en beneficio de los estudiantes y particularmente de aquellos estudiantes de escasos recursos económicos”.

14. Aplicación de los instrumentos de ejecución y control

Para dar cumplimiento el Capítulo IX y con el propósito de actualizar la base de datos de Bares Escolares en el Sistema Nacional de Educación, el Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud Pública a través de la Agencia Nacional de Regulación Control y Vigilancia Sanitaria (ARCSA) y Promoción de la Salud, aplicarán el formulario de monitoreo y seguimiento de bares escolares establecido en el Anexo N° 2.

Cuadro 4: Flujoograma de seguimiento y monitoreo



Fuente: Gestión Interna de la Promoción de Alimentación y Nutrición, Seguridad y Soberanía Alimentaria. Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria.

15. Glosario de términos

Adjudicación.- Es el proceso administrativo por el cual la máxima autoridad o el órgano competente otorgan derechos y obligaciones de manera directa al oferente seleccionado; surte efecto a partir de la notificación y solo es impugnable a través de los procedimientos establecidos por la Ley¹.

Alimento.- Es todo producto natural o artificial que ingerido aporta al organismo de los seres humanos o de los animales, los materiales y la energía necesarios para el desarrollo de los procesos biológicos. Comprende también las sustancias y mezclas de las mismas que se ingieren por hábito o costumbre, tengan o no valor nutritivo².

Alimento natural.- Es aquel que se utiliza como se presenta en la naturaleza sin haber sufrido transformación en sus caracteres o en su composición, pudiendo ser sometido a procesos prescritos por razones de higiene o las necesarias para la separación de partes no comestibles².

Alimento preparado.- Producto elaborado, semielaborado o crudo, destinado al consumo humano que requiera o no mantenerse caliente, refrigerado o congelado³.

Alimento procesado.- Es toda materia alimenticia, natural o artificial que para el consumo humano, ha sido sometida a operaciones tecnológicas necesarias para su transformación, modificación y conservación, que se distribuye y comercializa en envases rotulados bajo una marca de fábrica determinada².

Agua segura.- Agua que no contenga ninguna sustancia, elemento u organismo en una concentración o valor que, individualmente o en conjunto puedan resultar peligrosos para la salud³.

Bares escolares.- Son lugares ubicados dentro de las instituciones educativas, donde se expenden alimentos naturales, preparados y procesados, los cuales deben brindar una alimentación nutritiva, variada y suficiente³.

Bocadito.- Son los productos alimenticios que permiten mitigar el hambre sin llegar a una comida completa, se los conoce como pasabocas, snacks, botanas⁴.

Caducidad.- Deterioro o pérdida de la utilidad para el consumo, especialmente de un alimento envasado³.

Calorías.- Unidad de medida para expresar la cantidad de energía que contienen los alimentos³.

Control.- Mecanismo preventivo y correctivo que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad que las rige³.

Edulcorante no calórico.- Sustancia natural o artificial utilizada para endulzar y que no provee energía⁵.

Etiquetado nutricional.- Descripción destinada a informar al consumidor sobre las propiedades nutricionales de un alimento que comprende: la declaración de nutrientes y la información nutricional complementaria⁵.

Grasas o lípidos.- Sustancias insolubles en agua y solubles en solventes orgánicos, constituidas especialmente por ésteres de los ácidos grasos. Este término incluye triglicéridos, fosfolípidos, glucolípidos, ceras y esteroides⁵.

Grasa saturada.- es sólida a temperatura ambiente. La mayoría de las grasas saturadas provienen de productos alimenticios animales, pero algunos aceites vegetales, como el de palma y el de coco, también la contienen en concentraciones altas. Consumir grasas saturadas aumenta la concentración de colesterol en la sangre y el riesgo de contraer enfermedades del corazón⁶.

Grasa total.- Sumatoria de grasa saturada, grasa monoinsaturada, grasa poliinsaturada (incluidas las grasas trans)⁷.

Indicadores de contenidos de sal, azúcar y grasa.- Son valores establecidos en los cuales se determinan los niveles bajos, medios y altos de estos componentes³.

Nutrición.- Proceso involuntario o inconsciente que comprende la masticación, asimilación, deglución, absorción y excreción de los desechos que no le son útiles al cuerpo⁸.

Nutriente.- Constituyente de un alimento que aporta energía, es necesario para el crecimiento, desarrollo y el mantenimiento de la vida, cuya carencia produce cambios químicos y fisiológicos característicos⁷.

Permiso de funcionamiento.- Es el documento otorgado por la Autoridad Sanitaria Nacional a los establecimientos sujetos a control y vigilancia sanitaria que cumplen con todos los requisitos para su funcionamiento, establecidos en los reglamentos correspondientes².

Personal que labora en el bar escolar.- Personas encargadas de almacenar, manipular, preparar y expender alimentos sanos, nutritivos e inocuos en la institución educativa³.

Plagas.- Insectos, pájaros, roedores y otros animales capaces de invadir al establecimiento y contaminar directa o indirectamente los alimentos³.

Pliegos.- Modelo obligatorio al que debe someterse quien quiera participar en una actividad de proveedor o establecer contactos con el Estado¹.

Prestador de servicios de expendio de alimentos y bebidas.- Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, habilitada para proveer servicios de alimentación en los bares escolares³.

Refrigerio.- Comida que debe aportar entre un 10 y 15% del requerimiento nutricional, deberá estar conformado preferiblemente por alimentos naturales³.

Registro sanitario.- Certificación otorgada por la autoridad Sanitaria Nacional, para la importación, exportación y comercialización de los productos de uso y consumo humano,

señalados en el artículo 137 de la Ley Orgánica de Salud. Dicha certificación es otorgada cuando se cumpla con los requisitos de calidad, seguridad, eficacia y aptitud para consumir y usar dichos productos, cumpliendo los trámites establecidos en las leyes y reglamentos vigentes².

Sanitizantes.- Son sustancias que reducen el número de microorganismos hasta un 99,9 % a un nivel seguro. Debe tener propiedades germicidas o antimicrobianas y se aplican a los objetos no vivos para destruir los microorganismos.

Seguimiento.- Observación minuciosa de la evolución e implementación de las disposiciones establecidas para su cumplimiento³.

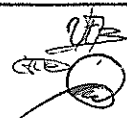
Unidades Educativas Mayores.- Son aquellas cuya tipología mayor está determinada por el área de construcción que debe ser mínimo de 2.02 hectáreas y por el número de estudiantes que debe ser de 1140¹.

Unidades Educativas Menores.- Son aquellas cuya tipología menor está determinada por el área de construcción, que debe ser mínimo de 1.3 hectáreas y por el número de estudiantes que debe ser de 570¹.

Vitaminas.- Sustancias orgánicas presentes en cantidades muy pequeñas en los alimentos necesarias para cumplir con funciones vitales en el organismo⁷.

Bibliografía

1. Ministerio de Educación
2. Ley Orgánica de Salud. R.O 423,22/12/2006
3. Ministerio de Salud Pública del Ecuador, definición propia.
4. Norma Técnica INEN "Bocaditos de granos, cereales y semillas. Requisitos NTE INEN 2570:2011.
5. Reglamento Sanitario Sustitutivo de Etiquetado de Alimentos Procesados para el consumo humano, A.M No 00005103, R.O 318,25/08/2014.
6. Instituto Nacional de Cáncer de los Estados Unidos.. Diccionario de cáncer . Disponible en: www.cancer.gov/diccionario?cdrid=463733,
7. Ministerio de la Protección Social de Colombia, Resolución Número 288 de 2008 (31 e3 Enero de 2008), http://www.fedepanela.org.co/files/RESOLUCION_288_DE_2008.Pdf.
8. Organización Mundial de la Salud. Temas de salud, Nutrición. Disponible en: www.who.int/TOPICS/NUTRITION/es/



Anexo N° 1**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO****COMPARECIENTES:**

Comparecen a la celebración y suscripción del presente contrato de arrendamiento, por una parte el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, a través de la Dirección Distrital [COMPLETAR], representado por [NOMBRES COMPLETOS MÁXIMA AUTORIDAD], a quien en adelante y para los efectos del presente contrato se le denominará ARRENDADOR y por otra parte [NOMBRES COMPLETOS]..... ARRENDATARIO. Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA
ANTECEDENTES:**

1.1 De conformidad con lo establecido en los artículos 59 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 65 de su Reglamento General, se determina el procedimiento que se seguirá cuando la entidad contratante actúe como arrendador.

1.2 Mediante Resolución N° del día mes del año se aprobaron los pliegos del proceso de arrendamiento del lugar de EXPENDIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN EL BAR ESCOLAR DE [NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA] con un presupuesto referencial para el arrendamiento de USD [VALOR CALCULADO EN RELACIÓN CON LA FÓRMULA DEL ARTÍCULO 28 ACUERDO INTERMINISTERIAL] con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) sin incluir el IVA; y, dispuso el inicio del proceso de arrendamiento con código N°

1.3 Se realizó la respectiva convocatoria el día () mes () año (), a través del portal www.compraspublicas.gob.ec

1.4 El día mes de año se recibió la oferta de arrendamiento por parte de [DETALLE OFERTA(S)].

1.5 Luego del proceso correspondiente, la máxima autoridad de esta entidad pública, mediante Resolución N°. [NÚMERO] del día mes del año, el ARRENDADOR adjudicó el proceso de arrendamiento del lugar de EXPENDIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN EL BAR ESCOLAR DE [NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA] "signado con código N°.".

CLÁUSULA SEGUNDA DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- 2.1 Documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad, para celebrar el contrato deberán protocolizarse conjuntamente con las condiciones particulares del contrato. No es necesario protocolizar las condiciones generales del contrato ni la información relevante del procedimiento que ha sido publicada en el Portal Institucional.
- 2.2 El pliego [Condiciones Particulares del Pliego CPP y Condiciones Generales del Pliego CGP] incluyendo las especificaciones técnicas o términos de referencia del objeto de la contratación.
- 2.3 La oferta presentada por el ARRENDATARIO con todos sus documentos que la conforman.
- 2.4 La resolución de inicio del proceso.
- 2.5 La resolución de adjudicación del proceso.
- 2.6 Las garantías presentadas por el ARRENDATARIO. Favor especificar cómo están establecidas las garantías.

CLÁUSULA TERCERA INTERPRETACIÓN Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS:

3.1 Los términos del contrato deben interpretarse en su sentido literal, a fin de revelar claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación sigue las siguientes normas:

- a) Cuando los términos estén definidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública o en este contrato, se atenderá su tenor literal.
- b) Si no están definidos se respetará lo dispuesto en el contrato en su sentido natural y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes. De existir contradicciones entre el contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del contrato.
- c) El contexto servirá para ilustrar el sentido de cada una de sus partes, de manera que haya entre todas ellas la debida correspondencia y armonía.
- d) En su falta o insuficiencias se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV de la codificación del Código Civil, de la Interpretación de los Contratos.

3.2.- Definiciones: En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- a) Adjudicatario es el oferente a quien el CONTRATANTE le adjudica el contrato. Comisión Técnica es la responsable de llevar adelante el proceso de Régimen Especial, a la que le corresponde actuar de conformidad con la LOSNCP, su Reglamento General, las resoluciones emitidas por el SERCOP, el pliego aprobado, y las disposiciones administrativas que fueren aplicables. Contratista es el oferente adjudicatario. (ARRENDATARIO)
- b) Especial, a la que le corresponde actuar de conformidad con la LOSNCP, su Reglamento General, las resoluciones emitidas por el SERCOP, el pliego aprobado, y las disposiciones administrativas que fueren aplicables. Contratista es el oferente adjudicatario. (ARRENDATARIO)
- c) Contratante "Entidad Contratante", es la entidad pública que ha tramitado el procedimiento del cual surge o se deriva el presente contrato. (ARRENDADOR)
- d) procedimiento del cual surge o se deriva el presente contrato. (ARRENDADOR)
- e) LOSNCP Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- f) RGLOSNCP Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- g) Oferente es la persona natural o jurídica, asociación o consorcio que presenta una "oferta", en atención al llamado a contratación por régimen especial.
- h) Oferta es la propuesta para contratar, ceñida al pliego, presentada por el oferente a través de la cual se obliga, en caso de ser adjudicada, a suscribir el contrato.
- i) SERCOP Servicio Nacional de Contratación Pública.

3.3 De existir contradicciones entre el contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del contrato. De existir contradicciones entre los documentos del contrato, será el Ministerio de Educación el que determine la prevalencia de un texto, de conformidad con el objeto contractual.

**CLÁUSULA CUARTA
OBJETO DEL CONTRATO:**

4.1 EL ARRENDADOR da en arriendo un espacio físico de [METRAJE] m2. Descrito en el Art. 4 del Acuerdo Interministerial 0005-14, ubicado en la institución educativa [DENOMINACIÓN situado en [UBICACIÓN ESTABLECIMIENTO] (en adelante inmueble), para que se brinde en dicho espacio el servicio de EXPENDIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN EL BAR ESCOLAR de acuerdo con las especificaciones técnicas que constan en los pliegos y la oferta presentada por el ARRENDATARIO de conformidad con las siguientes condiciones de uso:

[INCLUIR CONDICIONES DE PLIEGOS Y TDRS]

**CLÁUSULA QUINTA
ESTADO DEL INMUEBLE:**

5.1 El ARRENDATARIO declara recibir el inmueble en buen estado de uso de todas sus instalaciones eléctricas y de agua potable en perfecto estado de funcionamiento, se compromete a entregarlo en iguales condiciones; de no hacerlo tendrá que pagar los daños ocasionados en el inmueble, si estos se produjeren por descuido, culpa o negligencia suya o de sus empleados, salvo aquellos daños causados por caso fortuito o fuerza mayor, así como los que se produzcan por el uso normal del inmueble.

5.2 Mantenimiento del inmueble.- EL ARRENDATARIO, en caso de pérdidas, roturas o deterioros de cualquiera de los accesorios mencionados anteriormente, se compromete a reemplazarlos con otros de igual clase o calidad y de ello no ser posible pagará al ARRENDADOR el valor de estos, exceptuando de esto el normal deterioro que tenga el inmueble por motivos de uso.

**CLÁUSULA SEXTA
DESTINO DEL INMUEBLE:**

6.1 El ARRENDATARIO se obliga a utilizar el inmueble para funcionamiento exclusivo de EXPENDIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN EL BAR ESCOLAR DE [NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA] queda prohibido destinarlo por cualquier otro objeto.

En caso de incumplir, el ARRENDADOR podrá exigir al ARRENDATARIO, la terminación del presente contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA
CANON, PRECIO Y FORMA DE PAGO:

[Establecer conforme Pliego y TDR] determinado en el Art.28 del Acuerdo Interministerial 0005 -14 para el control del funcionamiento de Bares Escolares en el Sistema Nacional de Educación.

7.1 El canon mensual de arrendamiento se cumplirá según lo establecido en el Cap.VI del Acuerdo Interministerial 0005-14 de bares escolares, prestación del servicio de expendio de alimentos y bebidas en bares escolares de instituciones educativas públicas pactado por las partes es de(USD. [VALOR] (letras) DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, correspondientes al inmueble, objeto del contrato.

7.2 El precio total del contrato, que el ARRENDATARIO pagará al ARRENDADOR será de (USD [VALOR TOTAL suma del valor del canon mensual por plazo contractual], valor que se encuentra gravado con el Impuesto al Valor Agregado IVA del 12%.

7.3 Los pagos por concepto de canon mensual se realizará mediante depósito a la cuenta que el ARRENDADOR señale, y deberá ser depositado en los cinco primeros días hábiles de cada mes vencido; caso contrario, al canon de arrendamiento se sumarán los intereses a que diere lugar.

CLÁUSULA OCTAVA
GARANTÍAS:

8.1 Por la naturaleza del contrato, el ARRENDATARIO deberá entregar una garantía del 50 % del valor total del canon de arrendamiento contemplado en el presente contrato.

CLÁUSULA NOVENA
PLAZO:

9.1 El plazo de vigencia del presente contrato es de dos años (24 meses calendario), contados a partir de la suscripción del presente contrato, el plazo

podrá ser renovado por períodos convenidos, siempre y cuando medie la voluntad expresa de las partes, notificada por escrito con tres meses de anticipación al vencimiento, siempre y cuando persista la necesidad de arrendar el inmueble por parte del ARRENDADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA
PRÓRROGA DE PLAZO:

10.1 Conforme lo prevé el artículo 4 de la resolución INCOP N°. 013-09 de 6 de marzo de 2009 emitida por el INCOP, el ARRENDATARIO podrá solicitar la prórroga del plazo del presente contrato, en caso de persistir la necesidad de continuar utilizando el inmueble arrendado con esos fines, para lo cual se procederá a renovar el presente contrato con un concurso previo, verificando la conveniencia del ARRENDATARIO.

CLÁUSULA UNDÉCIMA
OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

11.1 Serán obligaciones del ARRENDATARIO

11.1.1 Destinar el bien inmueble objeto del arrendamiento para que sea utilizado en el servicio de arrendamiento por el período de

11.1.2 Pagar oportunamente los cánones arrendaticios estipulados en este contrato.

11.1.3 Servicios adicionales que haya contratado el ARRENDATARIO para su beneficio, las mismas que deberán estar canceladas al término del plazo del presente contrato. El ARRENDATARIO reconocerá además al ARRENDADOR, cualquier consumo de estos servicios que sean presentados al cobro posterior al término del presente contrato y que sean imputables al periodo arrendado y siempre que sus suministros se encuentren independizados del suministro del establecimiento educativo.

11.1.4 Todo daño o desperfecto grande o pequeño que se produjere en el inmueble, en sus instalaciones y enseres arrendados, cualquiera que sea la causa que lo hubiere producido serán de absoluta responsabilidad del ARRENDATARIO, quien

pagará los daños o pérdidas ocasionados por negligencia, culpa o abuso del inmueble.

11.1.5 El prestador del servicio de expendio de alimentos y bebidas de los bares escolares de todas las instituciones educativas, antes del inicio de sus actividades, obtendrá el permiso de funcionamiento otorgado por la Agencia Nacional de Regulación Control y Vigilancia Sanitaria – ARCSA, de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto por la Autoridad Sanitaria Nacional.

11.1.6 Para la obtención del permiso de funcionamiento, el prestador del servicio de expendio de alimentos y bebidas de los bares escolares presentará a la Agencia Nacional de Regulación Control y Vigilancia Sanitaria – ARCSA, los requisitos establecidos en el Reglamento correspondiente del Ministerio de Salud Pública y además, lo siguiente:

11.1.7 El prestador del servicio de expendio de alimentos y bebidas del bar escolar que ha sido contratado, se sujetará al control de la autoridad de salud correspondiente.

11.2 Serán obligaciones del ARRENDADOR:

11.2.1 Entregar la correspondiente factura mensual al ARRENDATARIO.

11.2.2 Respetar los derechos del ARRENDATARIO, garantizando el uso tranquilo del inmueble, sin hacer obras que obstaculicen su acceso y ocupación; en definitiva, concediendo las garantías previstas en la Ley a favor de los arrendatarios.

11.2.3 Pagar las planillas correspondientes a los consumos de los servicios básicos, de los que ya cuenta la institución y no será responsable sobre cualquier otro servicio contratado por El ARRENDATARIO. Cómo sería el pago si los medidores no son individuales para cada prestador del servicio.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA
ADMINISTRADOR:**

12.1 La administración del contrato estará a cargo de [SERVIDOR PÚBLICO DEL

ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO
designado por el Director Distrital].....,
conforme lo establecido en el artículo 70 de la LOSNCP, quien velará por el cabal
y oportuno cumplimiento de cada una de las obligaciones derivadas del contrato.
Adoptará las acciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto
contractual.

12.2.- El administrador del contrato será responsable de tomar las medidas
necesarias para la adecuada ejecución con estricto cumplimiento de las cláusulas,
plazos y costos previstos en el contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA

PROHIBICIONES:

13.1 De las adecuaciones y mejoras: el ARRENDATARIO no puede realizar
mejoras en el inmueble arrendado sin la autorización del ARRENDADOR, sin
embargo, las mejoras efectuadas al inmueble por el ARRENDATARIO quedarán
en beneficio de el ARRENDADOR. El ARRENDATARIO se obliga al término del
presente contrato a dejar en las mismas condiciones que recibe el inmueble
materia del presente contrato.

13.2 De la cesión y del subarriendo: el ARRENDATARIO no podrá ceder ni en todo
ni en parte el inmueble materia del presente contrato, ni subarrendar ni aportar
a nuevas sociedades el objeto de este contrato, sin autorización previa y por
escrito del ARRENDADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA

TERMINACIÓN DEL CONTRATO:

14.1 El presente contrato de arrendamiento termina por:

- a) Culminación del plazo contractual.
- b) Mutuo acuerdo de las partes, en los términos de artículo 93 de la LOSNCP.
- c) Sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad del contrato o la
resolución del mismo.
- d) Falta de pago de dos pensiones arrendaticias en dos meses consecutivos.
- e) Declaración anticipada y unilateral del ARRENDATARIO en los casos
establecidos en el artículo 94 de la LOSNCP.

Además de las siguientes causales:

- a) Por causas imputables al ARRENDATARIO conforme la LOSNCP y normativa supletoria de esta materia; y,
- b) En caso de que el ARRENDATARIO no obtenga el permiso de funcionamiento constante en el Acuerdo Interministerial N°. 0005-14, suscrito entre el Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud Pública.

El procedimiento que se seguirá para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el Art. 95 de la LOSNCP.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

15.1 Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, podrán utilizar los métodos alternativos para la solución de controversias en el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado.

15.2 Si respecto de la divergencia o divergencias suscitadas existentes no se llegare a un acuerdo, y las partes deciden someterlas al procedimiento establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, será competente para conocer la controversia la Sala de la Corte Provincial o Tribunal Distrital competente en lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio del CONTRATANTE.

15.3 La legislación aplicable a este contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el arrendador declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGUROS CONTRA INCENDIO Y COBERTURA BÁSICA:

16.1 Es de responsabilidad del ARRENDATARIO (En el caso de las Unidades Educativas Mayores Repotenciadas) contratar una póliza de seguros de incendio, con coberturas básicas y cláusulas especiales de cobertura todo riesgo para

cubrir los daños que se ocasionen en la estructura del edificio de propiedad del ARRENDADOR por siniestro o cuantiosos daños ocasionados por terceros, de la cual se deberá entregar una copia de la póliza anualmente al arrendador. En caso de siniestro que sea a consecuencia de causas de fenómenos de la naturaleza el deducible será de responsabilidad del ARRENDADOR, mientras que si el siniestro es ocasionado por otros eventos ajenos a fenómenos de la naturaleza, el deducible será cubierto por el ARRENDATARIO.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:**

17.1 Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito y en idioma español. Las comunicaciones entre la administración del contrato y el arrendador, se harán a través de documentos escritos, cuya constancia de entrega debe encontrarse en la copia del documento.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA
DOMICILIO:**

18.1 Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de [SEDE DISTRITAL]

18.2 Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

ARRENDADOR: Dirección Distrital.....
[Nombre].....
[Dirección].....
[Correo electrónico administrador].....

ARRENDATARIO
[Nombre].....
[Dirección]

[Correo electrónico]

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA
ACEPTACIÓN DE LAS PARTES:**

19.1 Declaración: las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro del presente contrato de arrendamiento a las cuales se someten.

19.2 Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran aceptar todo lo convenido en el presente contrato y se someten a sus estipulaciones.

Para constancia y aprobación de todo lo convenido en las cláusulas que anteceden, los comparecientes firman por triplicado, en....., a los días del mes de de 2014.

[NOMBRE]
ARRENDADOR

[NOMBRE]
ARRENDATARIO

| | | |
|----------------|--|--|
| Elaborado por: | | |
| Aprobado por: | | |
| Fecha: | | |

1. Señale con una x según corresponda y tomar en cuenta las dimensiones y consideraciones para la clasificación de la tipología de bares.

1.1.1 Bar(es) comedor

1.1.2 Bar(es) simple(s)

1.1.3 Punto(s) de expendio

1.2 Responsable o administrador del bar escolar

| | | |
|----------------------------|-------------------------|----------------|
| APELLIDOS Y NOMBRES | NUMERO DE CÉDULA | |
| CORREO ELECTRÓNICO | TELEFONO | CELULAR |

2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y LEGALES (por verificación)

| | SI | NO |
|---|-----------------------|-----------------------|
| El bar escolar dispone de: | | |
| 2.1 Contrato de prestación de servicios _____ | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2.2 Permiso de funcionamiento vigente otorgado por la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria Registre N. de Permiso _____ | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| El bar escolar dispone de: | | |
| 2.3 Certificados de salud actualizados (verificar el carnet a todo el personal) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2.4 Certificado de capacitación, otorgado por el MSP o instancia autorizada (Manipulación de alimentos, alimentación y nutrición) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

3. INFRAESTRUCTURA E HIGIENE (por observación y verificación)

| | | | | | | | |
|---|--|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 3.1 ¿En el piso del bar escolar se utiliza materiales resistentes anti inflamables, anticorrosivos de superficies lisas, de colores claros, fáciles de limpiar y desinfectar? | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> | | | | | |
| 3.2 Valore el estado del piso del bar escolar (Marque con "X" donde corresponda. Debe tener en cuenta que 1 es "MUY MALO" y 5 es "MUY BUENO") | <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| 3.3 Valore el estado de limpieza del piso del bar escolar (Marque con "X" donde corresponda. Debe tener en cuenta que 1 es "MUY MALO" y 5 es "MUY BUENO") | <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| 3.4 ¿El techo tiene: materiales resistentes anti inflamables, anticorrosivos de superficies lisas, de colores claros, fáciles de limpiar y desinfectar? | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> | | | | | |
| 3.5 Valore el estado del techo del bar escolar (Marque con "X" donde corresponda. Debe tener en cuenta que 1 es "MUY MALO" y 5 es "MUY BUENO") | <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| 3.6 Valore el estado de limpieza del techo del bar escolar (Marque con "X" donde corresponda. Debe tener en cuenta que 1 es "MUY MALO" y 5 es "MUY BUENO") | <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |

| | |
|---|---|
| <p>3.7 ¿En las paredes del bar escolar se utiliza materiales resistentes anti inflamables, anticorrosivos de superficies lisas, de colores claros, fáciles de limpiar y desinfectar</p> <p>3.8 Valore el estado de las paredes del bar escolar (Marque con "X" donde corresponda. Debe tener en cuenta que 1 es "MUY MALO" y 5 es "MUY BUENO")</p> <p>3.9 Valore el estado de limpieza de las paredes del bar escolar (Marque con "X" donde corresponda. Debe tener en cuenta que 1 es "MUY MALO" y 5 es "MUY BUENO")</p> | <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Muy malo Muy bueno</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Muy malo Muy bueno</p> |
| <p>3.10 El bar escolar comedor cuenta con baños diferenciados por género</p> <p>3.11 Los servicios higiénicos cuentan con:</p> <p>a. Lavamanos</p> <p>b. Inodoro y u urinario cuando corresponda</p> <p>c. Dispensador de jabón de pared provisto de jabón líquido</p> <p>d. Dispensador de antiséptico, dentro o fuera de las instalaciones sanitarias</p> <p>e. Equipos automáticos en funcionamiento o toallas desechables para el secado de manos</p> <p>f. Dispensador provisto de papel higiénico</p> <p>g. Basurero con funda plástico</p> <p>h. Provisión permanente de agua, ya sea agua potable, tratada entubada o conectada a la red Pública</p> <p>i. Energía eléctrica</p> <p>j. Sistema de alcantarillado o desagües funcionales que permita el flujo normal del agua hacia la alcantarilla o al colector principal sin que exista acumulación de agua en pisos inodoros y lavabos</p> <p>k. Sistema de eliminación desechos conforme a la normativa ambiental aplicable</p> | <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> |
| <p>3.12 El bar escolar dispone de mesas o mesones recubiertos por algún material que facilite su limpieza y desinfección</p> <p>3.13. El bar escolar simple y bar escolar comedor dispone de lavaderos</p> <p>3.14 Valore el estado de limpieza de los mesones del bar escolar Marque con "X" donde corresponda. Debe tener en cuenta que 1 es "MUY MALO" y 5 es "MUY BUENO"</p> | <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Muy malo Muy bueno</p> |
| <p>El bar dispone de:</p> <p>3.15 Iluminación suficiente</p> <p>3.16 Ventilación suficiente</p> <p>3.17 Mallas de protección en ventanas para evitar ingreso de vectores</p> | <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> |

4. SERVICIOS BÁSICOS (por observación y verificación)

| <p>4.1 De las siguientes fuentes de abastecimiento de agua, cuál es la utilizada por la Institución Educativa y el bar escolar. Seleccione la opción que corresponda y escriba el código en el casillero de cada columna</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Red Pública 2. Pila, pileta o llave pública 3. Otra fuente por tubería 4. Tanquero, carro repartidor / triciclo 5. Pozo 6. Río, vertiente o acequia 7. Agua de lluvia 8. Otro <p>4.2. El suministro de agua del bar escolar está ubicado: Seleccione la opción que corresponda y escriba el código en el casillero de cada columna.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dentro del bar escolar 2. Fuera del bar escolar pero en la Institución Educativa 3. Fuera de bar escolar y fuera de la Institución Educativa | <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; background-color: #cccccc;"></div> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|----|----|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <p>4.3. El bar escolar dispone de energía eléctrica</p> <p>4.4. El bar escolar está conectado a la red pública de alcantarillado</p> <p>4.5. El bar escolar cuenta con un manejo de desechos funcional</p> <p>4.6 Cuenta con área específica y separada para la disposición final de desechos</p> <p>4.7 Los contenedores del área de disposición final de desechos están en contacto con el piso</p> <p>4.8 Los contenedores del área de disposición final de desechos son de fácil acceso para niños y animales</p> <p>4.9 Los baños están ubicados por lo menos a 10 metros del bar escolar</p> | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="width: 50%; text-align: center;">SI</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </table> | SI | NO | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| SI | NO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | |

5. EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD (por observación y verificación)

| <p>El bar escolar dispone de:</p> <p>5.1 Botiquín de primeros auxilios (NO aplica para puntos de expendio)</p> <p>5.2 Extintor de incendios (NO aplica para puntos de expendio)</p> <p>5.2.1 El extintor tiene etiqueta con la fecha de validez (NO aplica para puntos de expendio)</p> | <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; background-color: #cccccc;"></div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="width: 50%; text-align: center;">SI</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </table> | SI | NO | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|---|---|----|----|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| SI | NO | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |

[Handwritten signatures and initials]

6. HIGIENE (por observación y verificación)

6.1 BAR ESCOLAR

| | SI | NO |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 6.1.1 Dispone de productos para desinfección y limpieza (ej.: cloro, detergente, desinfectantes) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.1.2 Los implementos para limpieza y desinfección están en su envase original o identificado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.1.3 Los implementos de limpieza y desinfección están fuera del alcance de los estudiantes | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.1.4 Dispone de implementos para limpieza (ej.: escoba, trapeador, limpiones, etc.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.1.5 En el interior del bar escolar existen animales | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.1.6 En el interior del bar escolar se mantiene o cuida a niños o niñas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.1.7 El bar escolar es también utilizado como vivienda o dormitorio | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.1.8 El bar escolar dispone de basureros provistos de tapa y funda | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

6.2 EQUIPOS Y UTENSILIOS

NO APLICA PARA PUNTOS DE EXPENDIO

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| 6.2.1 Dispone de productos de limpieza adecuados para lavar los platos y utensilios | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| 6.2.2 Los utensilios y vajillas son almacenados en un lugar adecuado (estanterías y vitrinas) | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| 6.2.3 Los equipos y utensilios son de material resistente, inoxidable y anticorrosivo | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| 6.2.4 Valore el estado en que se encuentran los utensilios <small>Marque con "X" donde correspondía. Debe tener en cuenta que 1 es "MUY MALO" y 5 es "MUY BUENO"</small> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Muy malo Muy bueno | |

6.3 PERSONAL DEL BAR

| | SI | NO |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 6.3.1 El personal presenta heridas infectadas o irritaciones cutáneas visibles | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.3.2 La persona que manipula los alimentos cuenta con: Delantal o peto, gorro, pañuelo o malla de color claro, Limpio y en buen estado _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.3.3 La persona que manipula los alimentos mantiene: Uñas cortas, sin pintura, sin bisutería _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.3.4 La persona que atiende el bar manipula simultáneamente alimentos y dinero | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.3.5 Existe restricción para el acceso de personas extrañas a las áreas de preparación y manipulación de alimentos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.3.6 (por observación) Durante el tiempo de aplicación de la encuesta usted observó que los manipuladores de alimentos se lavaron las manos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

7. CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS (por observación y verificación)

7.1 ¿Tiene en el bar escolar los siguientes alimentos?

| | | Mantenimiento | | | |
|--|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | SI | NO | SI | NO | |
| En caso de respuesta afirmativa pregunte: ¿Cómo mantiene los alimentos perecibles el bar escolar? (Escriba el código que corresponde en el casillero de "mantenimiento") 1. Refrigerador 2. Congelador 3. Estanterías, vitrinas 4. Otros | 7.1.1 Carne, pollo, pescado, embutidos, huevos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 7.1.2 Lácteos (leche, yogurt, queso, etc.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 7.1.3 Vegetales | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 7.1.4 Tubérculos (papas, yucas, etc.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 7.1.5 Frutas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 7.1.6 Enlatados, harinas y granos secos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 7.1.7 Alimentos preparados | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

8. EXPENDIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS (por observación y verificación)

| | SI | NO |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 8.1 Se exhiben listados de precios y los productos que se venden | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8.2 Se expenden alimentos y bebidas industrializados CON registro sanitario | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8.3 Se expenden alimentos naturales como frutas y verduras | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8.4 Los alimentos naturales que expenden están protegidos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8.5 Se expenden alimentos procesados con alto contenido de grasas. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8.6 Se expenden alimentos procesados con alto contenido de azúcar | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8.7 Se expenden alimentos procesados con alto contenido de sal (sodio) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8.8 Se expenden alimentos que contienen cafeína (café, gaseosas, energizantes) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8.9 Se expenden bebidas con edulcorantes | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8.10 Se reutilizan grasas y aceites para la preparación de alimentos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8.11 Se expenden alimentos o bebidas caducados | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8.12 Se expenden y consumen cigarrillos, productos del tabaco y bebidas alcohólicas en el bar escolar. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

9. CONTROL DE PLAGAS (por verificación)

| | |
|---|---|
| 9.1 El bar escolar cuenta con un plan de control de plagas (ver informe técnico de control de plagas) | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |
| 9.2 Fecha del último control realizado | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 9.3 Seleccione el tipo de control realizado | MES AÑO |
| 1. Destatización 2. Fumigación (Insectos rastreros y voladores) 3. Otros | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| | 1 2 3 |

| Código del encuestador | OBSERVACIONES |
|--|---------------|
| Firma | |
| Nombre del encuestador (a) | |
| Firma | |
| Nombre del Rector (a) / Director (a) / Líder de la Institución Educativa | |

[Handwritten signatures and initials]

Instructivo de Operativización del Reglamento para el Control del Funcionamiento de Bares Escolares del Sistema Nacional de Educación



Ministerio de Salud Pública



/SaludEcuador



@Salud_Ec

www.salud.gob.ec



Ministerio de Educación



/MinisterioEducacionEcuador



@Educación_ec

www.educacion.gob.ec

1. Objetivo

2. Alcance

3. Referencias

4. Definiciones

5. Procedimiento

6. Anexos

7. Disposiciones Finales

8. Vigencia

9. Anexos

10. Anexos

11. Anexos

12. Anexos

13. Anexos

14. Anexos

15. Anexos

16. Anexos

17. Anexos

18. Anexos

19. Anexos

20. Anexos

21. Anexos

22. Anexos

23. Anexos

24. Anexos

25. Anexos

26. Anexos

27. Anexos

28. Anexos

29. Anexos

30. Anexos

31. Anexos

32. Anexos

33. Anexos

34. Anexos

35. Anexos

36. Anexos

37. Anexos

38. Anexos

39. Anexos

40. Anexos

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.