CIRCULAR VEB N° 2 /2025

El Viceministro de Educación Básica saluda cordialmente a los Directores Departamentales de Educación, Directora de Educación de Capital, Supervisores Educativos, Directores de Área de Educación Indígena, Directores y Docentes de las instituciones educativas de gestión oficial y privada subvencionada, y a la comunidad educativa, a fin de aclarar consultas relativas a las funciones de los directores y encargados de despacho, en el marco de la ejecución del Programa de Alimentación Escolar Hambre Cero en las Escuelas, las cuales se señalan a continuación:

1. Los directores de las instituciones educativas cumplen cuatro funciones: a) Asignan el espacio físico para depósito de los alimentos y/o los insumos; b) Orientan a sus docentes para habilitar las aulas para el consumo de los alimentos; c) Reciben las raciones (plato servido en la mesa); d) Reportan la cantidad de raciones recibidas diariamente en el RUE - módulo "Recepción de Alimentación Escolar"; en el caso en que no sea posible hacerlo diariamente, se procederá de manera quincenal en aquellas escuelas que autorice el Consejo Nacional de Alimentación Escolar CONAE.
2. **NO ES ATRIBUCIÓN DE LOS DIRECTORES** el determinar la calidad de los alimentos recibidos. Eso corresponde exclusivamente a la empresa. En todo caso, si al momento de recibir los alimentos, el Director cree notar deficiencias como mal aspecto, u olor desagradable, al momento de reportar en el RUE la cantidad de raciones, podrá informar sobre estas situaciones en el espacio de observaciones. También podrá reportar estas situaciones al ente administrador de contrato (Ministerio de Desarrollo Social MDS o gobernaciones). Tampoco corresponde a la dirección de los establecimientos educativos hacer el seguimiento de las quejas ante las empresas. Esa función corresponde exclusivamente a los entes administradores de contratos mencionados más arriba.

3. **NO ES RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN DETERMINAR EL DESTINO DE LOS EXCEDENTES DE ALIMENTOS SI ES QUE EXISTIERAN.**
   - Si llegaran a sobrar raciones o alimento por la razón que fuere al final de la jornada escolar, solo la empresa proveedora del servicio en coordinación con el Ente administrador de Contrato (Gobernaciones o MDS) puede determinar el destino de los mismos. Los directores o encargados de despacho no tienen atribuciones para intervenir en la decisión sobre el destino de los sobrantes.
     La recepción, utilización, administración y resguardo de los insumos para la alimentación escolar son de exclusiva responsabilidad de la empresa proveedora del servicio, a través de sus funcionarios instalados en la institución educativa (cocineros o personal de apoyo designado), en cumplimiento del contrato firmado por las empresas.

4. **HORARIOS:** Para el servicio de los alimentos, el horario de referencia es entre las 11:00 (final del Turno Mañana) y el horario de inicio del turno tarde (variable entre las instituciones). Los directores que cumplen doble turno como tales, tendrán la opción de realizar horario corrido de actividades, de 07:00 a 15:00, si optan por ello.

Finalmente, es importante tomar conciencia de que las funciones del servidor público, incluyendo a directivos de las instituciones educativas, deben ser explícitas y regladas. Asumir funciones que no están ordenadas, o están prohibidas, puede acarrear consecuencias administrativas, civiles o penales, según la gravedad del caso.
El CONAE y sus organismos integrantes siguen atentos a las consultas que puedan realizarse desde distintas instancias, con la finalidad de responderlas con prontitud.

Asunción, 19 de febrero de 2025.

David Velázquez, Viceministro
Viceministerio de Educación Básica