

Santiago De Surco, 09 de Marzo del 2020

## RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000128-2020-MIDIS/PNAEQW-DE



# Resolución de Dirección Ejecutiva

### VISTOS:

El Memorando N° D000303-2020-MIDIS/PNAEQW-USME de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación; el Memorando N° D000696-2020-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000207-2020-MIDIS/PNAEQW-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y normas modificatorias, se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con el propósito de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable para las y los escolares de las instituciones educativas públicas bajo su cobertura;

Que, literal k) del artículo 38 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aprobado por Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, señala que una de las funciones de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación es la de *"Proponer documentos normativos elaborados y/o actualizados por sus coordinaciones, orientados a los procesos a su cargo"*;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000289-2019-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba la Directiva para la Formulación, Modificación y Aprobación de Documentos Normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, la cual establece disposiciones para la formulación, revisión, y aprobación de los documentos normativos que requieren los procesos que llevan a cabo los Órganos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 127-2018-MIDIS/PNAEQW, se aprobó el "Protocolo para la supervisión de la provisión del servicio alimentario en las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", código de Documento PRT-002-PNAEQW-USME, Versión 04;

Que, a través del Memorando N° D000303-2020-MIDIS/PNAEQW-USME la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación hace suyo el Informe N° D000078-2020-MIDIS/PNAEQW-USME-CM, elaborado por la Coordinación de Supervisión y Monitoreo, en el que se propone la actualización del "Protocolo para la supervisión de la prestación del servicio alimentario en las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", código de documento PRT-002-PNAEQW-USME, Versión 04;

Que, mediante Memorando N° D000696-2020-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, remite el Informe Técnico N° D000041-2020-MIDIS/PNAEQW-UPPM elaborado por la Especialista en Modernización, en el cual se opina favorablemente para la aprobación del documento normativo propuesto, toda vez que cumple con los requisitos y formalidades establecidas en la “Directiva para la formulación, modificación y aprobación de documentos normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, además, es congruente tanto con el Manual de Operaciones vigente vigente como con el Plan Operativo Institucional del presente año; por lo que se opina en forma favorable para continuar con el trámite de aprobación;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante Informe N° D000207-2020-MIDIS/PNAEQW-UAJ, opina que el proyecto de Protocolo presentado por la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación y revisado por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, cumple con las condiciones señaladas en la Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, por lo que considera viable su aprobación;

Con el visado de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y sus modificatorias, la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, y la Resolución Ministerial N° 081-2019-MIDIS;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1. APROBAR** el “Protocolo para la supervisión de la prestación del servicio alimentario en las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento PRT-002-PNAEQW-USME, Versión 05, que forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2. DEJAR SIN EFECTO**, a partir de la fecha, la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 127-2018- MIDIS/PNAEQW de fecha 09 de marzo de 2018, que aprobó el “Protocolo para la supervisión de la provisión del servicio alimentario en las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento PRT-002-PNAEQW-USME, Versión 04.

**Artículo 3. ENCARGAR** a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano hacer de conocimiento de la presente Resolución a las Unidades Territoriales, las Unidades de Asesoramiento, Apoyo y Técnicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a través de medios electrónicos.

**Artículo 4. DISPONER** que la Unidad de Comunicación e Imagen efectúe la publicación de la presente Resolución y del “Protocolo para la supervisión de la prestación del servicio alimentario en las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, código de documento PRT-002-PNAEQW-USME, Versión 05, en el Portal Web Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma ([www.qaliwarma.gob.pe](http://www.qaliwarma.gob.pe)) y su respectiva difusión.

Regístrese y comuníquese.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

PROTOCOLO

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
PRT-002-PNAEQW-USME	05	50	Resolución Dirección Ejecutiva N° D000 128 -2020-MIDIS/PNAEQW-DE	09 03 /2020

**PROTOCOLO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ATENDIDAS POR EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA**



ELABORADO POR:

Nombres y Apellidos  
Jefa o Jefe de la Unidad de Supervisión,  
Monitoreo y Evaluación

Firma

-----  
**VICTOR CARLOS SALAZAR CONDOR**  
 Jefe de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación  
 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA  
 MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

REVISADO POR:

Nombres y Apellidos  
Jefa o Jefe de la Unidad de  
Planeamiento, Presupuesto y  
Modernización

Firma

-----  
**WILIANIS MORI ISUISA**  
 Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto  
 y Modernización  
 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA  
 MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

REVISADO POR:

Nombres y Apellidos  
Jefa o Jefe de la Unidad de Asesoría  
Jurídica

Firma

-----  
**JOSE AURELIO RAMÍREZ GARRO**  
 Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica  
 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA  
 MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

## ÍNDICE

1.	OBJETIVO.....	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	BASE NORMATIVA.....	3
4.	DOCUMENTOS DE REFERENCIAS.....	4
5.	ABREVIATURAS Y SIGLAS.....	5
6.	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	5
7.	RESPONSABILIDADES.....	9
8.	DISPOSICIONES GENERALES.....	9
	8.1. Criterios de agrupación de las IIEE para la supervisión.....	9
	8.2. Tipos y frecuencia de supervisión.....	10
	8.3. Planificación de la Supervisión de la prestación del servicio alimentario.....	11
	8.4. Registro de información.....	14
9.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	14
	9.1. Previo a la supervisión en la IE.....	14
	9.2. Durante la supervisión.....	15
	9.3. Culminada la supervisión.....	16
	9.4. De la comunicación.....	18
	9.5. De la vigilancia social.....	18
	9.6. En cuanto a la verificación de stock de alimentos.....	18
	9.7. Informes de la Supervisión.....	19
	9.8. Seguimiento al desarrollo de las actividades.....	19
10.	DISPOSICIONES FINALES.....	20
11.	ANEXOS.....	20





## 1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones a seguir para el desarrollo de la supervisión de la prestación del servicio alimentario en las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

## 2. ALCANCE

El presente protocolo es de cumplimiento obligatorio por el personal que realiza la supervisión del servicio alimentario en las Instituciones Educativas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y los integrantes del Comité de Alimentación Escolar, involucrados en la ejecución del documento normativo.

## 3. BASE NORMATIVA

- 3.1. Ley N° 26300, Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadano.
- 3.2. Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- 3.3. Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias.
- 3.4. Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor y sus modificatorias.
- 3.5. Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.6. Ley N° 30021, Ley de la Promoción de la Alimentación Saludable para Niños, Niñas y Adolescentes.
- 3.7. Decreto Legislativo N°1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- 3.8. Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- 3.9. Decreto Supremo N°007-98-SA, Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de los Alimentos y Bebidas y sus modificatorias.
- 3.10. Decreto Supremo N°022-2001-SA, Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicio.
- 3.11. Decreto Supremo N° 034-2008-AG, Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- 3.12. Decreto Supremo N°031-2010-SA, Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- 3.13. Decreto Supremo N°008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y sus modificatorias.
- 3.14. Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS, que establece disposiciones para la transferencia de recursos financieros a comités u organizaciones que se constituyan para proveer los bienes y servicios del Programa Nacional Cuna Más y el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.15. Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- 3.16. Decreto Supremo N°017- 2017- SA, que aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción de la Alimentación Saludable.
- 3.17. Decreto Supremo N°012-2018- SA, que aprueba el Manual de Advertencias Publicitarias en el marco de lo establecido en la Ley N° 30021, Ley de promoción de la alimentación saludable para niños, niñas y adolescentes.
- 3.18. Resolución Ministerial N°449-2001-SA-DM, Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos.
- 3.19. Resolución Ministerial N°222-2009-MINSA, Norma Sanitaria para el procedimiento de atención de alertas sanitarias de alimentos y bebidas de consumo humano.
- 3.20. Resolución Ministerial N°192-2012-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 007-2012-MIDIS, Lineamientos para la evaluación, seguimiento y gestión de la evidencia de las políticas, planes, programas y proyectos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.21. Resolución Ministerial N°683-2014/MINSA, que aprueba la Guía Técnica para la Investigación y Control de Brotes de Enfermedad Transmitida por Alimentos.
- 3.22. Resolución Ministerial N°066-2015/MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para el almacenamiento de alimentos terminados destinados al consumo humano.



- 3.23. Resolución Ministerial N°283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.24. Resolución Ministerial N°822-2018/MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines.
- 3.25. Resolución Ministerial N°181-2019-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 002-2019-MIDIS, que regula los procedimientos generales de compras, de rendición de cuentas y otras disposiciones para la operatividad del modelo de cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para la prestación del servicio alimentario.
- 3.26. Resolución Ministerial N°195-2019/MINSA, que aprueba el documento técnico Lineamientos para la Promoción y Protección de la Alimentación Saludable en las Instituciones Educativas Públicas y Privadas de la Educación Básica.
- 3.27. Resolución Ministerial N°009-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de Locales educativos".
- 3.28. Resolución Vice-Ministerial N°002-2013-ED, que aprueba la Guía para la Implementación de Cocinas Escolares y sus Almacenes en las Instituciones Educativas Públicas de los niveles de Educación Inicial y Primaria en el marco del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.29. Resolución Vice-Ministerial N°151-2017-MINEDU, que aprueba el instructivo denominado "Orientaciones para el inventario, clasificación y puesta a disposición de los productos, con eventual riesgo de vencimiento, almacenados en las instituciones educativas públicas en el marco del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".
- 3.30. Resolución Viceministerial N°083-2019-MINEDU, que aprueba la Norma para la Cogestión del Servicio Alimentario implementado con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados Públicos de la Educación Básica.
- 3.31. CAC/RCP 1-1969. Principios Generales de Higiene de los Alimentos. Enmienda 1999. Revisiones 1997 y 2003. Correcciones editoriales 2011.

#### 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 4.1. MAN-007-PNAEQW-UOP, Manual para la capacitación a Comités de Cogestión de la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.2. MAN-009-PNAEQW-UGCTR, Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.3. PRT-017-PNAEQW-UOP, Protocolo para la Conformación o Actualización de los Comités de Alimentación Escolar de las instituciones educativas del ámbito de intervención del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.4. DIR-027-PNAEQW-UAJ, Directiva que regula el Procedimiento para el Trámite, Seguimiento y Control de los Asuntos Procesales a cargo del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.5. PRO-030-PNAEQW-UOP, Protocolo para la Actualización del listado y agrupamiento de instituciones educativas públicas en ítems y establecer el periodo de atención por entrega de alimentos para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.6. PRO-033-PNAEQW-UGCTR, Procedimiento para la transferencia de recursos financieros a los comités de Compra y rendición de cuentas en el marco del modelo de cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.7. PRT-034-PNAEQW-USME, Protocolo para el Manejo de Productos No Conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.8. PRT-038-PNAEQW-USME, Protocolo para la Promoción de la Vigilancia Social al Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.9. PRT-039-PNAEQW-USME, Protocolo para la Supervisión y Liberación en los Establecimientos de Alimentos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.10. PRT-040-PNAEQW-UOP, Protocolo para la Planificación del Menú Escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.



- 4.11. PRT-044-PNAEQW-USME, Protocolo para la Atención de quejas en la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".
- 4.12. PRT-045-PNAEQW-USME, Protocolo para la atención de alertas identificadas durante el proceso de compras y la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.13. Bases Integradas del Proceso de Compra de raciones y productos, para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

## 5. ABREVIATURAS Y SIGLAS

Dentro del contexto del presente protocolo se utilizan las siguientes abreviaturas:

APAFA	: Asociación de Padres de familia.
BPM	: Buenas Prácticas de Manipulación
BPAL	: Buenas Prácticas de Almacenamiento
CAE	: Comité de Alimentación Escolar
CTT	: Coordinadora o Coordinador Técnico Territorial
DRE	: Dirección Regional de Educación
ETA	: Enfermedad Transmitida por Alimentos
GRE	: Gerencia Regional de Educación.
IE	: Institución Educativa Pública
IIEE	: Instituciones Educativas Públicas
JUT	: Jefa o Jefe de la Unidad Territorial
MGL	: Monitora o Monitor de Gestión Local
MINEDU	: Ministerio de Educación
PNAEQW	: Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
PRNOEI	: Programa No Escolarizado de Educación Inicial
RDE	: Resolución de Dirección Ejecutiva
SIGO	: Sistema Integrado de Gestión Operativa
SPA	: Supervisora o Supervisor de Plantas y Almacenes
UGEL	: Unidad de Gestión Educativa Local
USME	: Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación
UT	: Unidad Territorial

## 6. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

### 6.1. Acta de Entrega y Recepción de alimentos

Documento que contiene la información de los alimentos asignados a una IE, que acredita la conformidad de la entrega y recepción de raciones o productos por el CAE. Dicho documento se encuentra como anexo en las Bases del Proceso de Compras de Raciones y Productos para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW.

### 6.2. Acta de Supervisión

Es el documento donde se consignan las observaciones verificadas durante la supervisión, relacionadas con la prestación del servicio alimentario, la asistencia técnica brindada respecto a las observaciones, los compromisos asumidos por el CAE, así como el cumplimiento o incumplimiento de los mismos. Asimismo, en dicho documento se recoge alguna manifestación que realicen las y los integrantes del CAE, relacionada al servicio alimentario.

### 6.3. Actor Social

Es una persona o colectivo con conciencia de identidad propia, que actúa en el seno de una sociedad con vistas a defender los intereses de las y los integrantes que lo componen y/o de los individuos que representa.

**6.4. Agua de consumo humano**

Agua apta para consumo humano y para todo uso doméstico habitual, incluida la higiene personal<sup>1</sup>.

**6.5. Agua tratada**

Toda agua sometida a procesos físicos, químicos y/o biológicos para convertirla en un producto inocuo para el consumo humano<sup>2</sup>.

**6.6. Alerta**

Son manifestaciones que expresan una posible situación de riesgo, identificada durante el proceso de compras o la prestación del servicio alimentario del PNAEQW.

**6.7. Aplicación Móvil “QW IIEE”**

Software diseñado y desarrollado para dispositivos móviles con sistema operativo Android 4.4 en adelante, el mismo que al ser descargado gratuitamente desde el Play Store de Google, permite a la o el MGL el registro de la información correspondiente a la verificación de la distribución de productos/raciones en las IIEE.

**6.8. Asistencia Técnica**

Actividad permanente de asesoría, información, y acompañamiento a los diferentes actores involucrados que participan en los procesos y procedimientos de la supervisión a la prestación del servicio alimentario en las IIEE atendidas por el PNAEQW.

**6.9. Buenas Prácticas de Manipulación**

Es el conjunto de prácticas adecuadas, cuya observancia asegura la calidad sanitaria e inocuidad de los alimentos y bebidas<sup>3</sup>.

**6.10. Buenas Prácticas de Almacenamiento**

Constituyen un conjunto de normas mínimas obligatorias de almacenamiento que deben cumplir los almacenes de importación, distribución, dispensación y expendio de productos alimenticios, respecto a las instalaciones, equipamientos y procedimientos operativos, destinados a garantizar la inocuidad de los productos<sup>4</sup>.

**6.11. Calidad**

Conjunto de características inherentes a un objeto que le confiere capacidad para satisfacer necesidades implícitas y explícitas.

**6.12. Calidad Alimentaria**

Conjunto de cualidades o atributos que hacen aceptables los alimentos para los consumidores. Comprenden las cualidades higiénicas y sanitarias, así como las percibidas por los sentidos: sabor, olor, textura, forma y apariencia.

**6.13. Cantidad de Alimentos a entregar**

Número de unidades de alimentos que se entregan a las IIEE de manera efectiva, según lo establecido en el contrato o adenda.

**6.14. Comité de Alimentación Escolar**

Instancia de representación y participación de la comunidad reconocida por el PNAEQW, responsable de promover y ejecutar acciones durante las fases de recepción, almacenamiento, preparación, distribución y consumo de los alimentos entregados por el PNAEQW.



<sup>1</sup> Decreto Supremo N° 031-2010-SA, que aprueba el Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.

<sup>2</sup> Decreto Supremo N° 031-2010-SA, que aprueba el Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano

<sup>3</sup> Decreto Supremo N° 007-98-SA, Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.

<sup>4</sup> Resolución Ministerial N° 66-2015/MINSA. Norma Sanitaria para el almacenamiento de alimentos terminados destinados al consumo humano.



#### 6.15. Comunidad Educativa

Conjunto formado por la o el director, docentes, estudiantes y padres de familia, personal administrativo vinculados a la IE.

#### 6.16. Desinfección

Es la reducción del número de microorganismos presentes en el medio ambiente, por medio de agentes químicos y/o métodos físicos, a un nivel que no comprometa la inocuidad o la aptitud del alimento<sup>5</sup>.

#### 6.17. Dispositivo Móvil

Dispositivo de computación portátil (Smartphone o Tablet) de tamaño pequeño y de fácil transporte. Cuenta con capacidad de procesamiento y generalmente incluye una pantalla, un método de entrada (táctil o teclado en miniatura) y un sistema operativo que le permite ejecutar aplicativos móviles previamente instalados.

#### 6.18. Enfermedad Transmitida por Alimentos

Síndrome originado por la ingestión de alimentos o agua, que contienen agentes etiológicos en cantidades tales que afecten la salud del consumidor a nivel individual o grupos de población. Las alergias por hipersensibilidad individual a ciertos alimentos no se consideran ETA<sup>6</sup>.

#### 6.19. Geoposicionamiento

Localización geográfica (latitud, longitud y altitud) del dispositivo móvil mediante GPS integrado.

#### 6.20. Higiene de los Alimentos

Son todas las condiciones y medidas necesarias para asegurar la inocuidad y la aptitud de los alimentos en todas las fases de la cadena alimentaria<sup>7</sup>.

#### 6.21. Inocuidad de los Alimentos

La garantía de que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparen y/o consuman de acuerdo con el uso a que se destinan<sup>8</sup>.

#### 6.22. Instrumentos de Supervisión

Son los formatos, fichas, actas y aplicativos implementados para el recojo de información de la supervisión de las IIEE atendidas por el PNAEQW.

#### 6.23. Kardex

Es un formato que ayuda a controlar los ingresos y los egresos de los alimentos en el almacén.

#### 6.24. Modalidad Raciones

Desayunos o refrigerios que no requieren preparación en la IE. Las raciones son alimentos preparados para el consumo inmediato o envasados industrialmente, que cumplen con el aporte nutricional y los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos y otros documentos normativos del PNAEQW.



<sup>5</sup> Principios Generales de Higiene de los Alimentos CAC/RCP 1-1969. Enmienda 1999. Revisiones 1997 y 2003. Correcciones editoriales 2011.

<sup>6</sup> Resolución Ministerial N° 222-2009-MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para el procedimiento de atención de alertas sanitarias de alimentos y bebidas de consumo humano

<sup>7</sup> Decreto Legislativo N° 1062, que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos.

<sup>8</sup> Decreto Legislativo N° 1062, que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos.

#### 6.25. Modalidad Productos

Está constituido por alimentos no perecibles de procesamiento primario o industrializados, que cumplen los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos. El CAE gestiona la preparación de desayunos y/o almuerzos y/o cenas con los alimentos entregados, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el PNAEQW.

#### 6.26. Liberación de Productos/Raciones

Acción mediante la cual, personal del PNAEQW confirma que el establecimiento del proveedor y los alimentos evaluados cumplen los requisitos establecidos por el PNAEQW y autoriza su liberación para ser distribuidos a las IIEE, previa verificación de la carga y estiba.

#### 6.27. Productos No Conformes

Es un lote de alimentos que no cumplen con los requisitos establecidos en los documentos normativos del PNAEQW y/o autoridades sanitarias.

a) **Productos no conformes relacionados a aspectos de inocuidad:** es un lote de alimentos que son considerados no inocuos y en consecuencia no aptos para el consumo humano por la autoridad sanitaria competente y aquellos alimentos que presentan defectos críticos, por lo que no pueden ser usados y/o consumidos y/o distribuidos.

b) **Productos no conformes relacionados a aspectos de calidad:** es un lote de alimentos que no cumplen con las condiciones establecidas (cualidades o atributos) por los clientes y que no afectan la inocuidad, es decir aquellos alimentos que presentan defectos mayores y menores.

#### 6.28. Proveedor

Persona natural o jurídica o consorcio, con contrato suscrito que presta el servicio alimentario al PNAEQW, de manera directa o en consorcio.

#### 6.29. Quejas

Manifestaciones de insatisfacción o disconformidad reportadas por integrantes de la comunidad educativa o por terceros, sobre las cualidades del servicio alimentario brindado por el PNAEQW y/o la gestión de las y los integrantes del CAE en las IIEE.

#### 6.30. Residuos sólidos

Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento resultante del consumo o uso de un bien o servicio, del cual su poseedor se desprenda o tenga la intención u obligación de desprenderse, para ser manejados priorizando la valorización de los residuos y en último caso, su disposición final. Los residuos sólidos incluyen todo residuo o desecho en fase sólida o semisólida<sup>9</sup>.

#### 6.31. Riesgo Alimentario

Probabilidad de un efecto nocivo para la salud y de la gravedad de dicho efecto como consecuencia de un peligro en los alimentos.

#### 6.32. Rastreabilidad

Capacidad para seguir el desplazamiento de un alimento a través de una o varias etapas especificadas de su producción, transformación y distribución.

#### 6.33. Sistema Integrado de Gestión Operativa

<sup>9</sup> Decreto Legislativo N° 1278. Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos

Solución web que atiende procesos operativos de las Unidades Técnicas y UT del PNAEQW. En dicha solución web se agrupa en módulos, con la finalidad de administrar, monitorear y supervisar los diferentes procesos, en relación a la prestación del servicio alimentario.

#### 6.34. Sincronización

Envío de información desde el dispositivo móvil hacia la base de datos y/o descarga de información desde la base de datos al dispositivo.

#### 6.35. Stock de alimentos

Cantidad de alimentos que dispone la IE para la preparación de los desayunos y/o almuerzos y/o cenas escolares para un periodo de atención determinado.

#### 6.36. Sobre Stock de alimentos

Se presenta en la modalidad productos, cuando la cantidad de productos que dispone la IE, supera la cantidad programada para la preparación de desayunos y/o almuerzos y/o cenas escolares correspondiente a un periodo de atención determinado.

#### 6.37. Vigilancia Sanitaria

Observaciones y mediciones de parámetros de control sanitario, sistemáticos y continuos que realiza la autoridad competente a fin de prevenir, identificar y/o eliminar peligros y riesgos a lo largo de toda la cadena alimentaria<sup>10</sup>.

### 7. RESPONSABILIDADES

Las jefas y los jefes, así como el personal bajo cualquier modalidad de contratación por el PNAEQW, las y los integrantes del CAE, con competencia en la ejecución del presente procedimiento, son responsables del cumplimiento y adecuada aplicación de lo establecido en el mismo.

### 8. DISPOSICIONES GENERALES

#### 8.1. Criterios de agrupación de las IIEE para la supervisión

La USME agrupa las IIEE, para fines de supervisión del servicio alimentario en (03) grupos, teniendo en cuenta las características geográficas y sociales del ámbito donde se ubica las IIEE y el resultado de la supervisión del servicio alimentario del año anterior respecto al cumplimiento de las BPM, BPAL, acceso a red pública de agua y disponibilidad de infraestructura, según la ficha de supervisión de la prestación del servicio alimentario modalidad productos (Anexo N°03) y ficha de supervisión de la prestación del servicio alimentario modalidad raciones - (Anexo N°04).

- **Grupo A:** IIEE priorizadas en base al ámbito geográfico, las mismas que se encuentran ubicadas en el ámbito rural de: VRAEM, Huallaga, comunidades nativas y distritos de frontera.
- **Grupo B:** IIEE priorizadas en base a BPM, BPAL, acceso a agua de la red pública y disponibilidad de infraestructura de almacén y cocina, cuya puntuación final del resultado del servicio alimentario es inferior al percentil 50 del puntaje final. Se incluye a este grupo a las IIEE no evaluadas e incorporadas.
- **Grupo C:** IIEE priorizadas en base a BPM, BPAL, acceso a agua de la red pública y disponibilidad de infraestructura de almacén y cocina, cuya puntuación final del resultado del servicio alimentario es superior al percentil 50 del puntaje final.

<sup>10</sup> Decreto Supremo N° 034-2008-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos.



La relación de IIEE que conforman cada grupo, es remitida a las UT por la USME antes del inicio de la prestación del servicio alimentario.

## 8.2. Tipos y frecuencia de supervisión

Se realizan dos (02) tipos de actividades de supervisión:

### 8.2.1. Supervisión de la prestación del servicio alimentario Tipo 01

Este tipo de supervisión se realiza a las IIEE del grupo B y C, consiste en verificar la prestación del servicio alimentario gestionadas por el CAE, en al menos una (01) etapa del servicio alimentario en ambas modalidades de atención, siendo la etapa de almacenamiento obligatoria en la modalidad productos.

La o el MGL realiza una (01) supervisión al día, pudiendo realizar hasta dos (02) supervisiones, sólo cuando las IIEE son integradas y/o cercanas o que tengan más de un turno (IIEE diferentes).

De realizarse dos (02) supervisiones al día, se toma en cuenta que:

- En la modalidad productos<sup>11</sup>:
  - La primera supervisión del día inicia en la etapa de preparación del desayuno, la segunda supervisión puede iniciar en otra etapa de otra IE.
  - En ambas supervisiones se verifica la etapa de almacenamiento.
- En la modalidad raciones:
  - La primera supervisión del día inicia en la etapa de recepción del desayuno.
  - La segunda supervisión puede iniciar en otra etapa de otra IE.

En las IIEE que tienen dos turnos (mañana y tarde), se prioriza la supervisión del turno mañana.

Asimismo, en este tipo de supervisión se realiza la “verificación rápida” ante la ocurrencia de un evento adverso externo o interno, que pueda afectar las condiciones mínimas necesarias para la atención del servicio alimentario o pudiera generar algún tipo de riesgo en la salud de las y los usuarios del PNAEQW. A través de esta verificación se identifican condiciones críticas en alguna etapa del servicio alimentario gestionado por el CAE.

#### 8.2.1.1 Frecuencia de supervisión de Tipo 01

Para establecer la frecuencia de este tipo de supervisión, se tiene en cuenta lo siguiente:

- Se realiza desde el inicio de la prestación del servicio alimentario, durante dos periodos que comprenden los meses de marzo a junio y noviembre a diciembre:
  - **Grupo A:** no se realiza este tipo de supervisión.
  - **Grupo B:** se realiza tres (3) supervisiones al año
  - **Grupo C:** se realiza dos (2) supervisiones al año

### 8.2.2. Supervisión de la prestación del servicio alimentario Tipo 02

Este tipo de supervisión se realiza a las IIEE del grupo A, B y C, consiste en verificar la prestación del servicio alimentario en todas las etapas, en la modalidad productos y raciones.

<sup>11</sup> 06 etapas: Recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y consumo.

En este tipo de supervisión se realiza una (01) supervisión al día. Sólo en los casos de IIEE integradas, cercanas o que tengan más de un turno (IIEE diferentes) se realiza dos (02) supervisiones al día.

De realizarse dos (02) supervisiones al día, se toma en cuenta que:

- En la modalidad productos:
  - La primera supervisión del día inicia en la etapa de preparación del desayuno.
  - La segunda supervisión inicia observando la preparación del desayuno y/o almuerzo y/o cena en otra IE.

La supervisión se realiza a todas las etapas del desayuno y/o almuerzo y/o cena.

- En la modalidad raciones:
  - La primera supervisión del día inicia en la etapa de recepción del desayuno.
  - La segunda supervisión puede iniciar en la recepción de alimentos del turno tarde.

#### 8.2.2.1 Frecuencia de supervisión tipo 02

Para establecer la frecuencia de supervisión tipo 02, se tiene en cuenta lo siguiente:

- Las IIEE del Grupo A son supervisadas cuatro (04) veces, entre el periodo comprendido de marzo a diciembre.
- Las IIEE del Grupo B y C son supervisadas una (01) vez entre el periodo comprendido de julio a octubre.

Cuadro N° 01

#### NÚMERO DE SUPERVISIONES A EJECUTAR, SEGÚN CRITERIOS DE AGRUPACIÓN DE LAS IIEE

GRUPO	CRITERIO DE AGRUPACIÓN DE LAS IIEE	NÚMERO DE SUPERVISIONES EN EL AÑO	
		SUPERVISIÓN TIPO 01	SUPERVISIÓN TIPO 02
A	AMBITO GEOGRÁFICO (Poblaciones vulnerables)	-	(4) de marzo a diciembre
B	Resultados de la supervisión al servicio alimentario del año anterior. BPM, BPAL y carencias de infraestructura (inferior al percentil 50)	(2) de marzo a junio y (1) noviembre a diciembre	(1) de julio a octubre
C	Resultados de la supervisión al servicio alimentario del año anterior. BPM, BPAL y carencias de infraestructura (superior al percentil 50)	(1) de marzo a junio y (1) noviembre a diciembre	(1) de julio a octubre

### 8.3. Planificación de la Supervisión de la prestación del servicio alimentario

8.3.1. La USME gestiona el requerimiento para el desarrollo de las aplicaciones informáticas necesarias para la actividad de supervisión de la prestación del servicio alimentario.

8.3.2. La o el JUT gestiona los recursos humanos, logísticos y financieros necesarios para la ejecución de la supervisión de la prestación del servicio alimentario.

8.3.3. La o el CTT mantiene actualizado el registro de programación de los MGL en el SIGO.

#### 8.3.4. Asistencia Técnica

- La USME realiza asistencias técnicas masivas en forma presencial a las o los MGL y las o los CTT, como mínimo una vez al año, antes de la prestación del servicio alimentario; asimismo, durante el desarrollo de las actividades de supervisión a la prestación del servicio alimentario, realiza dicha actividad en forma presencial, videoconferencia u otro medio de comunicación, en el marco de los protocolos vigentes.
- La o el JUT y/o la o el CTT realizan u organizan asistencias técnicas masivas en forma presencial a todos los MGL, como mínimo dos veces al año, en el **marco de los procedimientos establecidos en los protocolos y normativa vigente**, y durante toda la prestación del servicio alimentario de manera individual.
- Las UT propician reuniones mensuales con el equipo de MGL para la evaluación, estandarización del desarrollo de la actividad y retroalimentación en base a los casos presentados, además de la adopción de acciones preventivas y correctivas. Los temas y acuerdos abordados se registran en actas, a fin de ser evaluados en la siguiente reunión.
- La o el JUT y/o la o el CTT realizan de manera obligatoria la difusión de las recomendaciones de seguridad durante el desplazamiento a todas las o los MGL.
- La o el JUT y/o la o el CTT u otro personal que se designe, realiza la asistencia técnica al personal recientemente contratado en la cual se incluye lo siguiente:
  - Los documentos normativos vigentes del PNAEQW con una duración de dos (02) días como mínimo.
  - Las actividades en campo: la cuales constan de un acompañamiento a la o el MGL durante la supervisión en las IIEE, con una duración de dos (02) días como mínimo.

#### 8.3.5. Asignación de IIEE para la programación

- La o el CTT asigna y/o actualiza el grupo de IIEE que estarán a cargo de cada MGL, teniendo en cuenta la dispersión y acceso geográfico de las mismas y considerando su ámbito de intervención descrito en su TDR o contrato. Esta asignación se realiza antes del inicio de la prestación del servicio alimentario y cada vez que se contrate una nueva o un nuevo MGL.
- Cada vez que se apruebe una nueva RDE con el listado de IIEE para atención del Programa, la o el CTT debe incorporar las IIEE nuevas a las rutas que correspondan teniendo en cuenta su ubicación geográfica.

#### 8.3.6. Elaboración de la programación de la supervisión

La o el MGL, elabora la programación de supervisión según el grupo de IIEE asignadas por la o el CTT.

#### 8.3.7. Programación de la Supervisión.

- La programación de las supervisiones a la prestación del servicio alimentario en IIEE es propuesta por la o el MGL, validada por la o el CTT y autorizada por la o el JUT, de forma mensual.
- La o el CTT elabora la programación mensual del uso de los vehículos asignados a la UT, para realizar las supervisiones a la prestación del servicio alimentario.



- En casos fortuitos o de fuerza mayor en el que amerite cambio de programación de la supervisión, la o el CTT tiene acceso a modificar en el SIGO.
- La o el MGL registra en el SIGO la programación mensual de supervisiones, según las IIEE asignadas, hasta la tercera semana del mes anterior al programado.
- Se tiene en cuenta el cronograma de capacitaciones a integrantes del CAE, a fin de realizar una adecuada programación de supervisiones.

### 8.3.8. Instrumentos, indumentaria y equipo para el desplazamiento

La USME, realiza las gestiones con las unidades correspondientes para la puesta a disposición a las UT de los instrumentos e indumentaria necesarios antes del inicio de la prestación del servicio alimentario, previo al inicio de las actividades.

De acuerdo a la modalidad raciones o productos, la o el MGL cuenta con los siguientes instrumentos:

- Listado actualizado de IIEE a ser atendidas por el PNAEQW, según RDE vigente (en archivo físico o digital).
- Listado de IIEE con CAE conformado (en archivo físico o digital).
- Listado de IIEE con la identificación de su clasificación (en archivo físico o digital).
- Actas de Supervisión (Anexo N°05 y 06)
- Fotocopia o archivos digitales de contratos/adendas suscritas por los proveedores adjudicados en el ámbito de su intervención.
- Fotocopia o archivos digitales del "Consolidado de Alimentos liberados por Ítem", de los proveedores que brindan el servicio alimentario en las IIEE de su jurisdicción.
- Protocolo para la Atención de quejas en la prestación del servicio alimentario del PNAEQW (en archivo físico o digital).
- Protocolo para el manejo de productos no conformes en el PNAEQW (en archivo físico o digital).
- Contar con las fichas de supervisión en formato físico, para su uso en caso de fuerza mayor.
- Plan de acción para el manejo de residuos sólidos generados en las IIEE Públicas a consecuencia de la entrega de Productos (en archivo físico o digital).
- Programación de la distribución de materiales para la gestión de los residuos sólidos (en archivo físico o digital).
- Programación del menú escolar (en archivo físico o digital).
- Tabla de dosificaciones (en archivo físico o digital).
- Tabla de servido de alimentos (en archivo físico o digital).
- Otras herramientas entregadas por la Unidad de Organización de las Prestaciones (en archivo físico o digital).
- Material para la difusión de la línea gratuita (Digital).
- Protocolo para la promoción de la vigilancia social al PNAEQW (en archivo físico o digital).
- Listado de actores sociales (en archivo físico o digital).
- Indumentaria proporcionada por el PNAEQW.
- Equipo móvil

La o el MGL reporta de forma inmediata a la o el CTT la pérdida de la indumentaria y equipos entregados por el PNAEQW.



## 8.4. Registro de información

- 8.4.1.** La información se ingresa directamente haciendo uso de la aplicación y equipo móvil de recojo de datos, durante las actividades de supervisión, y el único instrumento registrado manualmente en formato físico es el Acta de Supervisión (Anexo N° 05: Acta de supervisión de la prestación del servicio alimentario modalidad productos y Anexo N° 06: Acta de supervisión de la prestación del servicio alimentario modalidad raciones) un (01) original y dos (02) copias, una de las cuales se entrega al presidente del CAE o un integrante del CAE para su custodia en la IE, la otra queda en poder de la o el MGL, el original se entrega a la UT, las mismas que deben estar debidamente firmadas y selladas (huella digital en caso de PRONOEI que no disponga de sello) por la presidenta o el presidente del CAE, y de ser el caso, firma aquel integrante del CAE que haya participado en la supervisión.
- 8.4.2.** El registro de información se realiza obligatoriamente con los equipos móviles autorizados por el PNAEQW. No se permite el uso de equipos móviles personales no autorizados por la o el JUT.
- 8.4.3.** La o el MGL debe mantener activado el GPS del equipo móvil autorizado para garantizar la obtención del geoposicionamiento de la IE; asimismo, al inicio de la actividad es obligatoria la toma fotográfica en la que aparezca la o el MGL con la fachada (zona interna o externa) de la IE y se aprecie el nombre de la misma. Durante la supervisión la o el MGL registra la información del desarrollo de la actividad y realiza el registro de toma fotográfica (una fotografía por etapa y del acta de entrega y recepción de alimentos<sup>12</sup>). Culminada la supervisión, sincroniza las fichas de supervisión en forma inmediata y verifica la información registrada en el SIGO (sub módulo "Sup. IIEE"). Asimismo, en caso de no contar con señal de internet para la sincronización inmediata, esta se realiza cuando se cuente con señal.
- 8.4.4.** En caso de fuerza mayor (debidamente justificada), bajo responsabilidad de la o el CTT, autoriza el uso de instrumentos físicos para el recojo de información, con el compromiso de la o el MGL de registrar los datos en la aplicación móvil en cuanto tenga acceso a señal de internet con un plazo máximo de hasta cinco (05) días calendario, dicho cumplimiento es verificado por la o el CTT.
- 8.4.5.** El acta de supervisión (Anexo N° 05: Acta de supervisión de la prestación del servicio alimentario modalidad productos y Anexo N° 06: Acta de supervisión de la prestación del servicio alimentario modalidad raciones), escaneada debe ser cargada al Sistema Integrado de Gestión Operativa-SIGO de manera inmediata. La puesta a disposición de dicha funcionalidad, será informada por la USME.



## 9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 9.1. Previo a la supervisión en la IE

- 9.1.1.** Antes de realizar el desplazamiento a la IE, la o el MGL:
- Verifica que el equipo móvil autorizado se encuentra operativo para su uso en campo y que tenga instalada la última versión del (los) aplicativos a ser utilizados durante la verificación y asistencia en el servicio alimentario.
  - Revisa en el sub módulo de "Sup. IIEE" del SIGO toda la información de la IE a visitar (reportes, actas, fichas, fotos, mapa de geoposicionamiento de la IE)

<sup>12</sup> Modalidad Productos: todas las actas posteriores a la última supervisión  
Modalidad Raciones: las 04 últimas actas.






como parte de su preparación para la supervisión de la prestación del servicio alimentario.

- Porta durante la supervisión, el acta de supervisión a la prestación del servicio alimentario de la última visita realizada a la IE en físico o virtual.
- Se informa de las acciones que viene desarrollando o planificando la UT en el marco de la articulación y cogestión que involucren al ámbito que se encuentra en su ruta de supervisión.
- Porta los documentos, equipos e indumentaria conforme a lo señalado en el punto 8.3.8.
- Coordina con los actores sociales y vigilantes sociales reuniones respecto a la situación del servicio alimentario, además de invitarlos a participar de la supervisión y/o reunión previa y/o durante la suscripción del acta de supervisión, teniendo como fuente de información el reporte que emite el SIGO en relación al mapeo de actores.
- Si tienen programada una supervisión tipo 01 de la prestación del servicio alimentario, adicionalmente coordina con los integrantes de CAE en forma presencial o por algún medio de comunicación a fin de que estén presentes durante la supervisión.

## 9.2. Durante la supervisión

La o el MGL realiza lo siguiente:

- 
- 
- 
- 9.2.1.** Mantiene las Buenas Prácticas de Higiene y presentación personal: sin portar joyas, sin maquillaje, uñas cortas y sin esmalte, afeitado en caso de los caballeros. Asimismo, porta el fotocheck y/o carta de presentación, indumentaria institucional que lo identifica, la misma que se mantiene limpia y en buen estado de conservación.
- 9.2.2.** Registra la información en el equipo móvil autorizado por el PNAEQW, para ello utiliza la ficha de supervisión del servicio alimentario según modalidad (Productos: Anexo N° 01. Ficha de supervisión de la prestación del servicio alimentario modalidad productos "Tipo 01 o 02" o Raciones: Anexo N° 02. Ficha de supervisión de la prestación del servicio alimentario modalidad raciones "Tipo 01 o 02").
- 9.2.3.** Se presenta a la o el responsable de la IE (Directora o Director o quien haga sus veces), integrantes del CAE y/o responsables de la preparación y/o recepción de alimentos, e informa sobre el objetivo de la visita, y el procedimiento a seguir (da a conocer sobre la participación de los actores sociales y vigilantes sociales durante la prestación del servicio alimentario).
- 9.2.4.** Se ubica en un espacio del ambiente o área de desarrollo de las actividades de la gestión del servicio alimentario que le permita observar lo ejecutado por las y los responsables, las mismas y los mismos que deben cumplir con las BPM durante todo el desarrollo de la supervisión, sin interferir en el proceso; salvo se detecte un riesgo en el servicio alimentario.
- 9.2.5.** Observa las etapas de la prestación del servicio alimentario que corresponda al tipo y periodo de ejecución y registra la información en la aplicación móvil "QW IIEE", de acuerdo a lo descrito en el numeral 8.2 y 8.3.
- 9.2.6.** En la modalidad raciones, en caso no se brinde el servicio alimentario, porque "El proveedor no entregó raciones", registra las acciones inmediatas y brinda asistencia técnica. (Anexo N°04: Ficha de supervisión de la prestación del servicio alimentario modalidad raciones "Tipo 01 o 02").
- 9.2.7.** Registra la información de los productos en almacén así como de la existencia de sobre stock de alimentos (modalidad productos), para lo cual verifica el kardex, días

de atención, fecha de entrega, cantidad utilizada en la dosificación, contrastando los productos liberados versus los encontrados en el almacén de la IE, en la supervisión Tipo 02 se aplica el "Formato de Verificación de Almacenamiento de Productos"; o existencia de sobrantes (modalidad raciones) para lo cual verifica las áreas de recepción y distribución de raciones, de evidenciar dichos casos comunica a su jefe o jefe inmediato para su seguimiento.

**9.2.8.** Si por algún motivo excepcional no tiene acceso al almacén de productos, lo que no le permite verificar la existencia de sobre stock de alimentos (modalidad productos) o existencia de sobrantes (modalidad raciones); deja constancia en el Acta de Supervisión del servicio alimentario.

**9.2.9.** Registra información en la sección "Verificación de Equipamiento: Kit de cocina, mobiliario y menaje para la prestación del servicio alimentario" en la modalidad de productos. Del mismo modo, registra los "Datos de Infraestructura de la Institución Educativa", por IE en ambas modalidades de atención (raciones y productos), siempre que realice la supervisión Tipo 02.

**9.2.10.** Por excepción, en la modalidad PRODUCTOS, si no se brinda el servicio alimentario, por motivo que "El CAE no está organizado" (código 4), se registra la información en el Formato de Almacenamiento y en la pregunta 9.1 Acciones inmediatas y Asistencia Técnica. (Anexo N°03: Ficha de Supervisión de la prestación del Servicio Alimentario Modalidad Productos "Tipo 01 o 02").

**9.2.11.** Verifica si las recomendaciones registradas en el acta de supervisión de la última visita fueron implementadas, así como el cumplimiento de los compromisos asumidos según el acta de la última supervisión realizada.

**9.2.12.** Brindar asistencia técnica en base a las observaciones encontradas en la supervisión.

### 9.3. Culminada la supervisión

La o el MGL realiza lo siguiente:

**9.3.1.** Se reúne con el CAE, invita a integrarse a los actores y vigilantes sociales a la reunión, en donde socializa los resultados de la supervisión del servicio alimentario para brindar la asistencia técnica de acuerdo a los hallazgos y observaciones encontradas, promoviendo compromisos por parte del CAE en plazos determinados. Suscribe el Acta de supervisión con la firma de todas las y todos los miembros presentes (Anexo N°05: Acta de supervisión de la prestación del servicio alimentario modalidad productos y/o Anexo N°06: Acta de supervisión de la prestación del servicio alimentario modalidad raciones). Registrando las observaciones encontradas, entre las que pueden ser:

- No cuenta con Acta de Conformación del CAE.
- No cuenta con Acta de Entrega y Recepción de Productos o Raciones, o estas no están firmadas por algún miembro del CAE.
- No cuenta con la Nómina de Matrícula actualizada.
- Recibe una mayor o menor cantidad de raciones o productos, en relación al número de usuarias y usuarios según la nómina de matrícula (actualizada).
- El proveedor realiza la entrega de raciones en un solo turno, cuando corresponden entregar en dos turnos (mañana y tarde).
- El proveedor realizó la entrega de productos fuera del plazo de entrega establecido y/o en un lugar distinto a la IE.
- El proveedor realiza la entrega de raciones antes de la hora de entrega establecida y/o en un lugar distinto a la IE.



- Se encuentra en el Almacén productos que no corresponden a la última liberación (Verificación de Almacenamiento de Productos en las IIEE).
- Se encuentra sobre stock o faltante de alimentos en el almacén.
- La o el MGL no tuvo acceso al almacén de productos, por motivos ajenos a su responsabilidad, a pesar que este se encuentra en las instalaciones de la IE.
- El proveedor No ejecutó el Plan de Distribución de Materiales para la Gestión de Residuos Sólidos generados en las IIEE, a consecuencia de la entrega de productos y/o raciones.
- El Proveedor no efectuó el retiro de los alimentos no conformes de las IIEE, cuando la Autoridad Sanitaria y/o el PNAEQW lo determinó.

En los casos señalados, se debe realizar la asistencia técnica inmediata, gestionar mejoras con el CAE y/o actores sociales, elaborar el informe correspondiente con el visto bueno de la o el CTT debidamente sustentado (adjuntando medios probatorios), dirigido a la o el JUT, quien a su vez informará a las Unidades Técnicas de la Sede Central según corresponda, para la toma de las acciones pertinentes.

- 9.3.2.** Brinda asistencia técnica de acuerdo a lo establecido en las pautas para el uso y difusión de la línea gratuita 0800 20 600, coloca los afiches y las herramientas educativas en el área de recepción y distribución y/o en un lugar visible de la IE, verificando que se mantengan en buen estado de conservación.
- 9.3.3.** En caso identifique alguna situación o situaciones de alerta/queja/identificación de producto no conforme o detecte un riesgo potencial para la salud presente en la prestación del servicio de alimentación de la IE, proporciona la asistencia técnica inmediata para minimizar o corregir el riesgo y aplica el Protocolo para la atención de alertas identificadas durante el proceso de compras y la prestación del servicio alimentario del PNAEQW y/o Protocolo para la atención de quejas en la prestación del servicio alimentario del PNAEQW y/o Protocolo para el manejo de productos no conformes en el PNAEQW.
- 9.3.4.** Brinda asistencia técnica en cuanto a la organización de los documentos relacionados al PNAEQW como las Actas de conformación de CAE, Acta de Entrega y Recepción de productos y Acta de entrega y recepción de raciones, Actas de Supervisión, Kardex, cuaderno de ocurrencias en donde se consigne la evidencia de actividades realizadas al PNAEQW, u otros; los cuales deben de estar en archivadores, folder en custodia de la o el presidente del CAE u otro asignado.
- 9.3.5.** En la modalidad de productos, si la IE no cuenta con ambiente para almacén y/o cocina, se brinda asistencia técnica enfatizando la gestión del CAE con los gobiernos locales, APAFA, UGEL/DRE/GRE en relación a la construcción de dichos ambientes.
- 9.3.6.** En ambas modalidades, cuando la IE no cuenta con los servicios de agua y desagüe, se enfatiza la asistencia técnica en los temas relacionados con el uso de agua para consumo humano y buenas prácticas de higiene.
- 9.3.7.** Coordina y realiza reuniones con las y los integrantes del CAE, comunidad educativa, actores y vigilantes sociales a fin de fortalecer la gestión del CAE en la prestación del servicio alimentario, se efectúan en la IE concluida la supervisión o de acuerdo a lo coordinado con el CAE. La misma que no se contabiliza como supervisión, sin embargo, son acciones complementarias a dicha actividad.
- 9.3.8.** Entrega materiales del PNAEQW (protocolos, manuales, guías, material educativo y comunicativo) a la Directora o el Director de la IE o quien haga sus veces o a las y los integrantes del CAE y, verifica que se encuentren ubicados en lugares visibles.



#### 9.4. De la comunicación

La o el MGL realiza lo siguiente:

- 9.4.1. Informa a la o el CTT y/o a la o el JUT, respecto a la presencia de riesgo que pudiera afectar la salud de las usuarias y los usuarios del PNAEQW.
- 9.4.2. En caso de evidenciarse incumplimiento del proveedor comunica inmediatamente a la o el CTT y a la o el JUT por la vía más rápida y genera el informe correspondiente dirigido a la o el JUT con el visto bueno de la o el CTT, en un plazo máximo de 7 días.
- 9.4.3. En caso de encontrarse en zonas de poca o nula conectividad, busca medios de comunicación perteneciente al Centro de Salud, Comisaria, etc., a fin de informar la culminación del desplazamiento y desarrollo de la actividad de supervisión.

#### 9.5. De la vigilancia social

La o el MGL realiza lo siguiente:

- 9.5.1. Ingresa toda la información en la aplicación móvil "QW Actividades" correspondiente a la vigilancia social durante el desarrollo de la actividad en tiempo real, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo para la Promoción de la Vigilancia Social al PNAEQW. Culminada la actividad, sincroniza los registros en forma inmediata y verifica la información registrada en el SIGO (Sub módulo Vigilancia Social). Asimismo, en caso de no contar con señal de internet para la sincronización inmediata, esta se realiza cuando se cuente con señal.
- 9.5.2. Realiza el mapeo de actores sociales de acuerdo a lo establecido en el Protocolo para la Promoción de la Vigilancia Social del PNAEQW.
- 9.5.3. Recaba las Listas de Chequeo Vigilancia Social al Servicio Alimentario Anexo N° 05.A y Anexo N° 05.B del Protocolo para la Promoción de la Vigilancia Social al PNAEQW, bajo el ámbito de la ruta de supervisión asignada.
- 9.5.4. Brinda asistencia técnica en base a las observaciones realizadas por los vigilantes sociales, dejando constancia de las mismas, las cuales son informadas a la o el Vigilante Social, y las evidencias forman parte de su informe.

#### 9.6. En cuanto a la verificación de stock de alimentos

- 9.6.1. La o el CTT remite a las y los MGL el detalle de los lotes liberados por IIEE por cada entrega, a fin que puedan ser contrastados con los lotes de productos que se encuentran en las IIEE.
- 9.6.2. En la modalidad productos, en todas las supervisiones, la o el MGL verifica la existencia de stock de alimentos en el almacén (en función a días de consumo, fecha de entrega, dosificación y cantidad de usuarios), a fin de determinar la existencia o no de sobre stock de alimentos.
- 9.6.3. De encontrarse sobre stock brinda asistencia técnica y orienta al CAE para priorizar su uso y garantizar el consumo total de los alimentos, comunicando a la o el JUT mediante informe con el visto bueno de la o el CTT (detallando los productos en sobre stock, cantidad, lote, fecha de vencimiento, entrega, número de usuarios, entre otros) para seguimiento y acciones que correspondan, bajo responsabilidad.



- 9.8.5. La o el Especialista de Supervisión de la Coordinación de Supervisión de la USME, supervisa el desarrollo de la operación de campo, en el ámbito asignado. Verifican que se cumplan los procedimientos establecidos en el presente documento, informando oportunamente las desviaciones o incumplimientos detectados.
- 9.8.6. La o el CTT, realiza el monitoreo y supervisión del desarrollo de las actividades y recojo de información en el ámbito de la UT, en forma presencial o de gabinete (mediante la revisión de información en el SIGO, revisión de informes u otros documentos que disponga), de acuerdo a la programación, y procedimientos establecidos para la supervisión.
- 9.8.7. La o el CTT para la supervisión del personal, considera como mínimo a dos MGL diferentes por mes, la misma que puede ser delegada previa autorización de la o el JUT.

## 10. DISPOSICIONES FINALES

- 10.1. En caso que la o el MGL llegue a una IE e identifique que dicho día no se brinda el servicio alimentario, realiza la toma fotográfica en la que aparezca la o el MGL con la fachada de la IE (donde se visualice el nombre de la IE, en el caso de los PRONOEI la foto se realiza en un ambiente que evidencia estar dentro de la IE), registra el motivo de no ejecución de la actividad programada y comunica el hecho a la o el CTT para su reprogramación, trasladándose a otra IE más cercana y/o según programación establecida. En dicho caso, no se considera como supervisión efectiva.
- 10.2. Respecto al hallazgo de la presencia de riesgo que pudiera afectar la salud de las usuarias y de los usuarios del PNAEQW, la o el JUT coordina con la autoridad de la DRE/UGEL, DIRESA, GERESA o las que hagan sus veces u otras instancias, conforme lo establecido en el Protocolo para el manejo de productos no conformes en el PNAEQW y Protocolo para la atención de quejas en la prestación del servicio alimentario del PNAEQW.
- 10.3. Ante cualquier situación o imprevisto que se presente y que no se encuentre contemplado en el presente protocolo, el PNAEQW a través de la USME, dispone las acciones específicas que correspondan ejecutar en materia de supervisión, con la finalidad de salvaguardar la adecuada prestación del servicio alimentario.
- 10.4. Los aspectos no contemplados en el presente Protocolo se registrarán de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, las Bases Integradas del Proceso de Compras y a las cláusulas del contrato del proveedor del PNAEQW.

## 11. ANEXOS

- Anexo 01: Ficha de supervisión de la prestación del servicio alimentario modalidad productos (tipo 01)
- Anexo 02: Ficha de supervisión de la prestación del servicio alimentario modalidad raciones (tipo 01)
- Anexo 03: Ficha de supervisión de la prestación del servicio alimentario modalidad productos (tipo 02)
- Anexo 04: Ficha de supervisión de la prestación del servicio alimentario modalidad raciones (tipo 02)
- Anexo 05: Acta de supervisión de la prestación del servicio alimentario modalidad productos
- Anexo 06: Acta de supervisión de la prestación del servicio alimentario modalidad raciones
- Anexo 07: Control de cambios

- 9.6.4. La UT comunica formalmente a la DRE/GRE/UGEL los casos en los que se evidencian sobre stock de alimentos, para la adopción de las acciones que corresponden en el marco de sus competencias.
- 9.6.5. Durante los meses de noviembre y diciembre, se verifica los saldos de alimentos existentes en los almacenes de las IIEE, a fin de garantizar el consumo total de alimentos al término del año escolar.
- 9.6.6. Tener en consideración el numeral 8.1 "DESTINO EXCEPCIONAL DE LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS" de la Norma para la Cogestión del Servicio Alimentario Implementado con el PNAEQW en las Instituciones Educativas y Programas no Escolarizados Públicos de la Educación Básica (RM N° 083 -2019-MINEDU), para los casos que corresponda.

### 9.7. Informes de la Supervisión

- 9.7.1. La o el MGL elabora el informe mensual adjuntando las Actas de Supervisión y Actas de Compromiso del Vigilante Social (Anexo N°02 del Protocolo para la Promoción de la Vigilancia social al PNAEQW), fichas de vigilancia social recabadas y demás documentos generados, en el cual reporta el resultado de las actividades ejecutadas e implementadas, relacionadas a los procesos operativos del PNAEQW a nivel del ámbito asignado, el mismo que deberá ser derivado a la o el JUT, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de terminado el mes.
- 9.7.2. En situaciones que impliquen riesgo a la salud pública, reporta por la vía más rápida el evento a la o el CTT, para que esta o este tome las medidas del caso y comunique a la o el Jefe de la USME y a la o el Especialista en supervisión, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas, adjuntando su informe técnico, el Acta de Supervisión, así como las evidencias correspondientes (fotografías, videos u otras evidencias). Asimismo, en el mismo plazo la o el JUT, emite el informe correspondiente a la jefa o el jefe de la USME.
- 9.7.3. En los casos de incumplimiento del contrato del proveedor la o el MGL comunica de manera inmediata a la o el CTT, y en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles, emite un informe con la documentación que sustente el incumplimiento. La o el CTT en un plazo no mayor a veinticuatro 24 horas de recibido el informe de la o el MGL deberá de comunicar a la o el JUT con copia al Supervisor de Compras.

### 9.8. Seguimiento al desarrollo de las actividades

- 9.8.1. La Coordinadora o el Coordinador de Seguimiento y Evaluación, coordina, realiza la evaluación y el seguimiento del avance y resultados de la supervisión a nivel nacional, unidades territoriales, poblaciones vulnerables u otros que se requieran.
- 9.8.2. La Coordinadora o el Coordinador Supervisión y Monitoreo, coordina la ejecución de la supervisión, en el ámbito de las veintisiete (27) UTs, asegurando el cumplimiento del plan de trabajo y el cronograma establecido para el desarrollo de las actividades programadas.
- 9.8.3. La o el Especialista en Monitoreo de la Coordinación de Seguimiento y Evaluación, genera en forma periódica (con frecuencia mínima de una vez por mes), reportes de cobertura de supervisión en IIEE.
- 9.8.4. La o el Especialista en Manejo de Base de Datos de la USME, realiza la consistencia y análisis de la base de datos, para la generación de los resultados finales de la supervisión. Asimismo, genera reportes de seguimiento y/o evaluación periódicos.





ANEXO N° 01:

		PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-002-PNAEQW-USME-FOR-001						
Versión N°: 05		FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS TIPO 01				Pág. 1 de 2						
CÓDIGO MODULAR DE LA I.E.		ANEXO N°		ICOD								
		0 1 2										
<b>A. DATOS DE LA SUPERVISIÓN</b>												
1. TIPO DE SERVICIO		Des y Alm.		3. MONITOR DE GESTIÓN LOCAL								
Des 1 Des y Alm. 2				DNI								
				APELLIDOS Y NOMBRES								
2. FECHA Y HORA DE INICIO		4. MOTIVO DE NO SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO										
DÍA MES HORA		1 2 3 4 5 Otro Especifique 6 7										
		<small>(1) No hubo clases, (2) Se acabaron los productos, (3) Proveedor no entregó productos, (4) CAE no organizado para prestación del serv. alimentario, (5) Otro: IE no existe, IE cerrada por autoridad educativa, IE reubicada, etc., (6) Asistencia Técnica, (7) No aplica (Hubo atención).</small>										
<b>B. DATOS DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO</b>												
Marque/Registre en los recuadros correspondientes.												
1.1 El día de hoy se verificó:				1.3 Registre el desayuno o almuerzo o cena preparado el día de hoy								
1 2 DESAYUNO 3 ALMUERZO 4 CENA				<table border="1"> <tr> <td>Bebible</td> <td>No preparó</td> </tr> <tr> <td>Componente sólido</td> <td>No preparó</td> </tr> <tr> <td>Segundo</td> <td>No preparó</td> </tr> </table>			Bebible	No preparó	Componente sólido	No preparó	Segundo	No preparó
Bebible	No preparó											
Componente sólido	No preparó											
Segundo	No preparó											
1.2 Etapas del servicio alimentario supervisados				Fotos								
1 2 3 4 5 6 7				Códigos: (1) Preparación, (2) Servido, (3) Distribución, (4) Consumo, (5) Almacenamiento, (6) Recepción, otros (7) Todas las etapas								
1.4 La preparación de alimentos se realiza de acuerdo a las combinaciones y dosificaciones programadas por Qali Warma												
1.5 La institución educativa cuenta con un ambiente o espacio, limpio para la recepción y/o preparación y/o distribución y/o consumo y/o almacén de los alimentos												
1.6 Las personas encargadas de la atención del servicio alimentario cumplen con las BPM (tienen uñas cortas y limpias, sin adornos personales, se lavan las manos con agua a chorro y jabón, cuentan con la indumentaria adecuada: mandil, gorro y tapaboca).												
1.7 Hora de inicio del consumo de los alimentos												
1.8 Las niñas y niños se lavan las manos con agua a chorro y jabón, antes del consumo de los alimentos												
1.9 El CAE y/o Profesores incentivan y vigilan que los niños y niñas consuman todos los alimentos servidos (ración completa), dentro de la IE.												
1.10 El CAE cuenta con el documento de control de productos de almacén (Kardex) actualizado al día de la supervisión.												
1.11 Evidenció la existencia de sobre stock de productos en el almacén. Si marcó NO, pase a 2.1												
1.12 Identifique los productos con sobre stock												
Producto 1 Cant Producto 2 Cant Producto 3 Cant Producto 4 Cant												
<b>C. GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN</b>												
Marque/Registre en los recuadros correspondientes, según aspectos de la gestión y organización del CAE para la provisión del servicio alimentario.												
2.1 UGEL Observación IE Hora de inicio de las labores escolares No se observó hora inicio												
2.2 La institución educativa tiene CAE conformado para el presente año y se evidencia el Acta de Constitución e Instalación.												
2.3 Los miembros del CAE que figuran en el Acta de Constitución e Instalación, se encuentran en funciones actualmente												
2.4 El CAE cuenta con una copia del "Acta de Entrega y Recepción de Productos", con la fecha de recepción, hora y firma del Presidente o algún miembro del CAE. Tomar foto de las Actas (posteriores a la última supervisión). Si es NO pase a 2.6												
2.5 El proveedor entregó los productos en el período programado según el cronograma de entregas establecido en su contrato y/o adenda (verificar con el acta de entrega).												
2.6 El CAE mantiene en un lugar visible de la IE el Afiche de la Línea Gratuita 0800 20 600												
2.7 El CAE ha recibido capacitación en Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos (por personal de QW, MINSA u otra institución). Verificar con el cuaderno de ocurrencias, acta de supervisión u otro documento. Si es NO pase a 2.9												
2.8 El CAE pone en práctica durante la provisión del alimentario las Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos												

	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	<b>PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-001</b>
Versión N°: 05	<b>FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS TIPO 01</b>			Pág. 2 de 2	

2.9	La IE cuenta con cocinera(s) <u>permanente(s)</u> para la preparación de los alimentos en la IE.	SI	NO			
2.10	El proveedor entregó la cantidad completa de bolsas negras y verdes según lo establecido en el acta de entrega.	SI	NO			
2.11	El proveedor brindó capacitación o entregó sacos al CAE de acuerdo a su "Plan de acción para el manejo de residuos sólidos generados en las instituciones educativas públicas a consecuencia de la entrega de productos".	SI	NO			
2.12	El proveedor entregó la cantidad completa de productos según lo establecido en el acta de entrega (verificar que el acta de entrega se encuentre sin observaciones que indiquen que la IE recibió una cantidad menor de productos).	SI	NO			
2.13	El CAE y/o la comunidad educativa realizan la segregación de residuos sólidos generados por la prestación del servicio alimentario	SI	NO			
2.14	El CAE gestionó la actualización del N° de usuarios porque recibe menos o más productos de los que corresponde: (1) SI, (2) NO, (3) No necesita actualizar, QW atiende según el N° de usuarios de la IE.(Evidenciar Oficio/Informe dirigido al PNAEQW)	1	2	3		
2.15	El proveedor efectuó el retiro de los productos no conformes, dispuestos por la autoridad sanitaria o el PNAEQW: (1) SI, (2) NO, (3) No aplica.	1	2	3		
2.16	Si los alimentos no se consumen en el horario establecido (PNAEQW), señale el motivo: (1) CAE/PPFF retrasan horario porque los niños desayunan en su casa, (2) CAE/PPFF preparan 1 ración al día, cuando corresponden 2 raciones, (3) Profesores retrasan horario de consumo por no interrumpir actividades escolares, (4) Otro, (5) Consumen en el horario establecido.	1	2	3	4	5
Otro motivo						

**D. ACCIONES INMEDIATAS / ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA MEJORA DEL SERVICIO ALIMENTARIO**

Marque / Registre en los recuadros correspondientes, las acciones inmediatas y/o asistencias técnicas realizadas:

**3.1 Acciones Inmediatas y Asistencia Técnica realizada por el Supervisor / Monitor de Gestión Local**  
 (1) Conformación y actualización miembros del CAE (Ficha de actualización), (2) BPM, (3) BPAL, (4) Enfermedad por transmisión alimentaria, (5) Hábitos alimentarios saludables, (6) Dosificación y combinación, (7) Importancia del horario de consumo, (8) Eliminación de los residuos sólidos, (9) Actualización de usuarios, (10) Mejoras en la gestión del servicio alimentario, (11) Recepción de productos y suscripción del acta, (12) Sobre stock de productos, (13) Uso de la línea gratuita 0800 20 600, (14) Vigilancia social, (15) Servicios básicos (agua y desagüe), (16) Infraestructura de almacén y/o cocina, (17) Control de plagas, (18) Otro.

1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
Descripción de Otras					

**E. VIGILANCIA SOCIAL**

4.1 En la verificación hubo acompañamiento del (de los) vigilante(s) y/o actor(es) social(es). SI NO

4.2 La I.E. ha recibido la visita del (de los) vigilante(s) y/o actor(es) social(es), antes de la verificación realizada al día de hoy. Si marcó "No", pase a la sección "F" SI NO

4.3 Indique la fecha de la visita a la I.E., la institución u organización de procedencia y datos del (de los) vigilante(s) y/o actores social(es). (No considere las visitas ya reportadas, verificar en el cuaderno de visitas u ocurrencias de la IE).

N°	Fecha (día, mes)	Institución/Organización	Nombre y Apellidos	DNI
1				
2				
3				
4				

**F. POBLACIÓN USUARIA**

5.1 N° usuarios atendidos por PNAEQW (Según acta de entrega y recepción)

5.2 N° de alumnos de la nómina de matrícula

5.3 N° de usuarios atendidos por PNAEQW "residentes" y "no residentes" (IE FAD) R No R

5.4 N° de alumnos de la nómina de matrícula "residentes" y "no residentes" (IE FAD) R No R

**G. HORA DE TÉRMINO Y RESULTADO**

Hora	Min	(1) Supervisión efectiva	1
:		(2) No hubo servicio alimentario	2
		(3) Asistencia técnica	3

**OBSERVACIONES**

---



---



---



ANEXO N° 02:


	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	<b>PRT-002-PNAEQW-USME-FOR-002</b>
Versión N°: 05	<b>FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES TIPO 01</b>				Pág. 1 de 2
CÓDIGO MODULAR DE LA I.E.	ANEXO N°	ICOD			
	0 1 2				
<b>A. DATOS DE LA SUPERVISIÓN</b>					
1. FECHA Y HORA DE INICIO			2. MONITOR DE GESTIÓN LOCAL		
DÍA	MES	HORA	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	
3. MOTIVO DE NO SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO					
1	2	3 Otro	Especifique		4 5
<small>(1) Proveedor no entregó raciones, (2) No hubo clases en la IE, (3) Otro: IE no existe, IE cerrada por autoridad educativa, IE reubicada, etc., (4) Asistencia Técnica, (5) No Aplica (Hubo atención del servicio alimentario).</small>					
<b>B. DATOS DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO</b>					
Marque/Registre en los recuadros correspondientes según lo observado durante la provisión del servicio alimentario.					
1.1 Etapas del servicio alimentario supervisadas			1.2 Registre el Desayuno recepcionado (hoy).		
1	2	3	4	Fotos	Bebible recepcionado
<small>Códigos: (1) Recepción, (2) Distribución, (3) Consumo, (4) Todas las Etapas</small>					Marca
					Componente sólido recepcionado
					Marca
1.3 : Hora de recepción de las raciones					
1.4 La institución educativa cuenta con un ambiente o espacio, limpio para la recepción y/o distribución y/o consumo de las raciones					
SI NO					
1.5 Las personas encargadas de la atención del servicio alimentario cumplen con las BPM (tienen uñas cortas y limpias, sin adornos personales, se lavan las manos con agua a chorro y jabón, cuentan con la indumentaria adecuada: mandil y gorro).					
SI NO					
1.6 : Hora de inicio del consumo de las raciones					
1.7 Las niñas y niños se lavan las manos con agua a chorro y jabón, antes del consumo de las raciones					
SI NO					
1.8 El CAE y/o profesores incentivan y vigilan que las niñas y niños consuman la ración completa dentro de la IE.					
SI NO					
<b>C. GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN</b>					
Marque/Registre en los recuadros correspondientes.					
Foto Acta de Recepción de Raciones					
2.1 UGEL Observación IE Hora de inicio de las labores escolares No se observó hora de inicio					
2.2 La institución educativa tiene CAE conformado para el presente año y se evidencia el Acta de Constitución e Instalación					
SI NO					
2.3 Los miembros del CAE que figuran en el Acta de Constitución e Instalación, se encuentran en funciones actualmente					
SI NO					
2.4 El CAE cuenta con una copia del "Acta de Entrega y Recepción de Raciones", con la fecha de recepción, hora y firma del Presidente o algún miembro del CAE. Tomar foto de las Actas (04 últimas). Si es NO pase a 2.6					
SI NO					
2.5 El proveedor entregó la cantidad de raciones (bebible y sólido) establecidas según el acta de entrega.					
SI NO					
2.6 El CAE mantiene en un lugar visible de la IE el Afiche de la Línea Gratuita 0800 20 600					
SI NO					
2.7 El CAE ha recibido capacitación en Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos (por personal de QW, MINSA u otra institución). Verificar con el cuaderno de ocurrencias, acta de supervisión u otro documento. Si es NO pase a 2.9					
SI NO					
2.8 El CAE pone en práctica durante la provisión del servicio alimentario las Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos.					
SI NO					
2.9 El proveedor entregó las raciones en el horario establecido según el contrato.					
SI NO					
2.10 El proveedor entregó la cantidad completa de bolsas negras y verdes según lo establecido en el acta de entrega.					
SI NO					
2.11 El proveedor brindó capacitación o entregó sacos al CAE de acuerdo a su "Plan de acción para el manejo de residuos sólidos generados en las instituciones educativas públicas a consecuencia de la entrega de raciones".					
SI NO					
2.12 El CAE y/o la comunidad educativa realizan la segregación de residuos sólidos generados por la prestación del servicio alimentario.					
SI NO					
2.13 El CAE gestionó la actualización del N° de usuarios porque recibe menor o mayor número de raciones que las que corresponde: (1) SI, (2) NO, (3) No necesita actualizar, QW atiende según el N° de usuarios de la IE. (Evidenciar con Oficio/Informe dirigido al PNAEQW)					
1 2 3					








ANEXO N° 03:

 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	<b>PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-003</b>	
<b>Versión N°: 05</b>		<b>FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS TIPO 02</b>			<b>Pág. 1 de 13</b>	
CÓDIGO MODULAR DE LA I.E.		ANEXO N°		ICOD		
		0 1 2				
<b>A. DATOS DE LA SUPERVISIÓN</b>						
<b>1. TIPO DE SERVICIO</b> Des 1 Des y Alm. 2		<b>3. MONITOR DE GESTIÓN LOCAL</b> DNI _____ APELLIDOS Y NOMBRES _____				
<b>2. FECHA Y HORA DE INICIO</b> DÍA _____ MES _____ HORA _____		<b>4. MOTIVO DE NO SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO</b> 1 2 3 4 5 Otro Especifique _____ 6 7				
<small>(1) No hubo clases, (2) Se acabaron los productos, (3) Proveedor no entregó productos, (4) CAE no organizada para prestación del serv. alimentario, (5) Otro: IE no existe, IE cerrada por autoridad educativa, IE reubicada, etc., (6) Asistencia Técnica, (7) No aplica (Hubo atención).</small>						
<b>B. DATOS DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO - DESAYUNO</b>						
Marque/Registre en el recuadro correspondiente.						
<b>1. El día de hoy se verificó el desayuno:</b> SI NO		<b>2. Registre el desayuno preparado el día de hoy</b> Bebible No preparó Componente sólido No preparó				
<b>I. PREPARACIÓN DE ALIMENTOS (Desayuno)</b>						
Marque/Registre en los recuadros correspondientes, según lo observado en la preparación de los alimentos. <span style="float: right;">Foto</span>						
<b>1.1</b> La institución educativa cuenta con un ambiente exclusivo para la preparación de los alimentos. SI NO SI, pase a 1.3 NO, continúe con 1.2		<b>1.2</b> La institución educativa cuenta con un ambiente destinado (uso compartido) para la preparación de los alimentos. SI NO SI, continúe con 1.3 NO, pase a 1.4			<b>1.3 Lo Usa?</b> SI NO SI, pase a 1.6 No, continúe con 1.4	
<b>1.4</b> La preparación de alimentos se realiza en: (1) Vivienda de un miembro del CAE, (2) Vivienda de padre de familia no miembro del CAE, (3) Local comunal, (4) Otro lugar.		1 2 3 4 Especifique				
<b>1.5</b> El motivo por el cual la preparación de alimentos no se realiza en la institución educativa es: (1) IE no tiene local propio, (2) IE sin servicio de agua, (3) PFFF no desean preparar alimentos, (4) Ambiente en refacción/mejora, (5) Otro		1 2 3 4 5 Motivo				
Si no se preparan los alimentos en la Institución Educativa, pase a la Sección "Servido de Alimentos" (pregunta 2.1).						
<b>1.6</b> : Hora de inicio preparación del desayuno						
<b>1.7</b> El lugar destinado a la preparación de alimentos se encuentra sin rastros ni presencia de insectos, roedores u otros animales.		SI NO				
<b>1.8</b> El lugar donde se preparan los alimentos está libre de sustancias químicas como: fertilizantes, insecticidas, herbicidas, combustibles, pintura y otros relacionados, que podrían contaminar los alimentos.		SI NO				
<b>1.9</b> La preparación de alimentos se realiza de acuerdo a las combinaciones programadas por Qali Warma		SI NO				
<b>1.10</b> La preparación de alimentos se realiza de acuerdo a las dosificaciones programadas por Qali Warma		SI NO				
<b>1.11</b> Los residuos orgánicos e inorgánicos son colocados en contenedores con tapa y bolsas internas para la basura, los mismos que se encuentran cerrados evitando la proliferación de plagas (moscas, roedores, cucarachas, etc.).		SI NO				
<b>1.12</b> Condiciones de limpieza del lugar destinado a la preparación de los alimentos:						
a. Se encuentra libre de tierra (polvo)		SI NO				
b. Se encuentra libre de residuos de alimentos y grasa		SI NO				
c. Se encuentra libre de residuos inorgánicos		SI NO				
<b>1.13</b> Condiciones de limpieza (antes de su uso) de los utensilios y envases utilizados para la preparación de los alimentos:						
a. Los utensilios y envases se encuentran libres de tierra (polvo)		SI NO				
b. Los utensilios y envases se encuentran libres de residuos de alimentos y grasa.		SI NO				
c. Los utensilios y envases se encuentran protegidos (boca abajo y/o cubiertos por un mantel, plástico u otro que los proteja del polvo y contacto con insectos, roedores u otro animal), antes de su uso.		SI NO				
<b>1.14</b> Todas las personas encargadas de la preparación cumplen con las BPM:						
a. Tienen uñas cortas y limpias		SI NO				
b. Se encuentran sin adornos personales		SI NO				
c. Se lavan las manos con agua a chorro y jabón		SI NO				
d. Usan mandil limpio		SI NO				
e. Usan protector de cabello		SI NO				
f. Usan tapaboca		SI NO				



	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	<b>PRT-002-PNAEW-USME-FOR-003</b>				
Versión N°: 05	<b>FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS TIPO 02</b>			Pág. 2 de 13					
<b>II. SERVIDO DE LOS ALIMENTOS (Desayuno)</b>									
Marque/Registre en los recuadros correspondientes, según lo observado en el servido de los alimentos.					Foto				
2.1		:		Hora de inicio					
2.2	El espacio dispuesto para el servido de los alimentos se encuentra libre de insectos, roedores u otro animal.			SI	NO				
2.3	El espacio dispuesto para el servido de los alimentos se encuentra libre de sustancias químicas como: fertilizantes, insecticidas, herbicidas, combustibles, pintura y otros relacionados que podrían contaminar los alimentos.			SI	NO				
2.4	Los responsables del servido prueban los alimentos antes de su distribución			SI	NO				
2.5	El servido de los alimentos es directo desde el recipiente de preparación a las tazas o platos para el consumo de los niños y niñas. <i>Si marcó "SI" continúe con 2.6. Si marcó "NO", pase a 2.7</i>			SI	NO				
2.6	Condiciones de limpieza del espacio dispuesto (en la cocina) para el servido (directo) de los alimentos a las tazas o platos para el consumo de los niños y niñas: <i>(Pase a 2.8)</i>								
	a. Se encuentra libre de tierra (polvo).			SI	NO				
	b. Se encuentra libre de residuos de alimentos y grasa.			SI	NO				
	c. Se encuentra libre de residuos inorgánicos			SI	NO				
2.7	El servido de los alimentos se realiza en envases como: baldes, ollas, o similares, para su posterior servido en las aulas: a las tazas o platos para el consumo de los niños. Indique las condiciones de limpieza del espacio dispuesto (en el aula) para el servido de los alimentos:								
	a. Se encuentra libre de tierra (polvo).			SI	NO				
	b. Se encuentra libre de residuos de alimentos y grasa.			SI	NO				
	c. Se encuentra libre de residuos inorgánicos			SI	NO				
2.8	Condiciones de limpieza de los recipientes (tazas, vasos, platos, etc.), antes de su uso:								
	a. Se encuentran libre de tierra (polvo), antes de su uso			SI	NO				
	b. Se encuentran libre de residuos de alimentos, antes de su uso			SI	NO				
	c. Se encuentran protegido (dentro de contenedores, tinas con tapa o cubiertos con mantel, plástico o similar) antes de su uso.			SI	NO				
2.9	Todas las personas encargadas del servido de los alimentos cumplen con las BPM:								
	a. Tienen uñas cortas y limpias			SI	NO				
	b. Se encuentran sin adornos personales			SI	NO				
	c. Se lavan las manos con agua a chorro y jabón			SI	NO				
	d. Usan mandil limpio			SI	NO				
	e. Usan protector de cabello (desechable o de tela)			SI	NO				
	f. Usan tapaboca			SI	NO				
<b>III. DISTRIBUCIÓN DE LOS ALIMENTOS (Desayuno)</b>									
Marque / Registre en los recuadros correspondientes, según lo observado en la distribución de los alimentos.					Foto				
3.1		:		Hora de inicio					
3.2	Todas las personas encargadas de la distribución de los alimentos cumplen con las BPM:								
	a. Tienen uñas cortas y limpias			SI	NO				
	b. Se encuentran sin adornos personales			SI	NO				
	c. Se lavan las manos con agua a chorro y jabón			SI	NO				
	d. Usan mandil limpio			SI	NO				
	e. Usan protector de cabello			SI	NO				
	f. Usan tapaboca			SI	NO				
<b>IV. CONSUMO DE LOS ALIMENTOS (Desayuno)</b>									
Marque / Registre en los recuadros correspondientes, según lo observado en el consumo de los alimentos.					Foto				
4.1		:	Hora de inicio del consumo						
4.2	La institución educativa cuenta con un ambiente exclusivo para el consumo de los alimentos.		4.3	La institución educativa cuenta con un ambiente destinado (uso compartido) para el consumo de los alimentos.					
	SI	NO	SI	NO					
	<i>SI, pase a 4.5 NO, continúe con 4.3</i>		<i>SI, pase a 4.5 NO, continúe con 4.4</i>						
4.4	El consumo de los alimentos se realiza en: (1) El patio o loza deportiva de la IE, (2) En el campo / al aire libre, (3) Local comunal, (4) Otro lugar.			1	2	3	4		<i>Especifique</i>
	<i>Si marcó (1) o (2) pase a 4.7. Si marcó (3) o (4), pase a la siguiente sección.</i>								



	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-002-PNAEQW-USME-FOR-003
Versión N°: 05	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS TIPO 02				Pág. 3 de 13
4.5	El lugar donde se consumen los alimentos se encuentra libre de residuos orgánicos e inorgánicos			SI	NO
4.6	El lugar donde se consumen los alimentos cuenta con tacho con tapa y bolsa internas para la basura			SI	NO
4.7	Los niños y niñas se lavan las manos con agua a chorro y jabón, antes del consumo de los alimentos			SI	NO
4.8	El CAE y/o Profesores incentivan y vigilan que los niños y niñas consuman todos los alimentos servidos (ración completa), dentro de la IE.			SI	NO
4.9	Las niñas y niños cuentan con cepillo de dientes para realizar la higiene bucal. <i>Si marcó (SI), continúe con la pregunta 4.10. Si marcó (NO), pase a 4.11.</i>			SI	NO
4.10	Las niñas y niños realizan su higiene bucal (cepillado dental) después del consumo de los alimentos.			SI	NO
4.11	Finalizado el horario de consumo el CAE ha servido y distribuido a los niños y niñas, <u>todo</u> el alimento preparado.			SI	NO
4.12	La IE cuenta con carpetas o mesas, dispuestas para el consumo de los alimentos. <i>Si marcó (SI), continúe con la pregunta 4.13. Si marcó (NO), pase a la pregunta 4.14</i>			SI	NO
4.13	Condiciones del mobiliario dispuesto para el consumo de los alimentos:				
a.	La carpeta o mesa dispuesta para el servicio de los alimentos se encuentra libre de tierra (polvo).			SI	NO
b.	La carpeta o mesa dispuesta para el servicio de los alimentos se encuentra libre de residuos de alimentos y grasa.			SI	NO
c.	La carpeta o mesa dispuesta para el servicio de los alimentos se encuentra libre de residuos inorgánicos			SI	NO
4.14	Si respondió "NO" en 4.11, Indique porqué quedó alimento sobrante: (1) Inasistencia de niños matriculados, (2) QW entrega productos para un número mayor de niños que los matriculados en la IE, (3) Otro			1	2
				3	Especifique

**B. DATOS DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO - ALMUERZO**

Marque/Registre en el recuadro correspondiente.

1 El día de hoy se verificó el almuerzo:

SI	NO
----	----

2. Registre el almuerzo preparado el día de hoy

Segundo
---------

**I. PREPARACIÓN DE ALIMENTOS (Almuerzo)**

Marque/Registre en los recuadros correspondientes, según lo observado en la preparación de los alimentos.

Foto

1.1 La institución educativa cuenta con un ambiente exclusivo para la preparación de los alimentos.

SI	NO	Si, pase a 1.3 NO, continúe con 1.2
----	----	--

1.2 La institución educativa cuenta con un ambiente destinado (uso compartido) para la preparación de los alimentos.

SI	NO	Si, continúe con 1.3 NO, pase a 1.4
----	----	--

1.3 Lo Usa?	SI	NO
	Si, pase a 1.6	No, continúe con 1.4

1.4 La preparación de alimentos se realiza en: (1) Vivienda de un miembro del CAE, (2) Vivienda de padre de familia no miembro del CAE, (3) Local comunal, (4) Otro lugar.

1	2	3	4	Especifique
---	---	---	---	-------------

1.5 El motivo por el cual la preparación de alimentos no se realiza en la institución educativa es: (1) IE no tiene local propio, (2) IE sin servicio de agua, (3) PPF no desean preparar alimentos, (4) Ambiente en refacción/mejora, (5) Otro

1	2	3	4	5	Motivo
---	---	---	---	---	--------

Si no se preparan los alimentos en la Institución Educativa, pase a la Sección "Servido de Alimentos" (pregunta 2.1).

1.6 : Hora de Inicio preparación del desayuno

1.7	El lugar destinado a la preparación de alimentos se encuentra sin rastros ni presencia de insectos, roedores u otros animales.			SI	NO
1.8	El lugar donde se preparan los alimentos está libre de sustancias químicas como: fertilizantes, insecticidas, herbicidas, combustibles, pintura y otros relacionados, que podrían contaminar los alimentos.			SI	NO
1.9	La preparación de alimentos se realiza de acuerdo a las combinaciones programadas por Qali Warma			SI	NO
1.10	La preparación de alimentos se realiza de acuerdo a las dosificaciones programadas por Qali Warma			SI	NO
1.11	Los residuos orgánicos e inorgánicos son colocados en contenedores con tapa y bolsas internas para la basura, los mismos que se encuentran cerrados evitando la proliferación de plagas (moscas, roedores, cucarachas, etc.).			SI	NO
1.12	Condiciones de limpieza del lugar destinado a la preparación de los alimentos:				
a.	Se encuentra libre de tierra (polvo)			SI	NO
b.	Se encuentra libre de residuos de alimentos y grasa.			SI	NO
c.	Se encuentra libre de residuos inorgánicos			SI	NO
1.13	Condiciones de limpieza (antes de su uso) de los utensilios y envases utilizados para la preparación de los alimentos:				
a.	Los utensilios y envases se encuentran libres de tierra (polvo)			SI	NO
b.	Los utensilios y envases se encuentran libres de residuos de alimentos y grasa.			SI	NO
c.	Los utensilios y envases se encuentran protegidos (boca abajo y/o cubiertos por un mantel, plástico u otro que los proteja del polvo y contacto con insectos, roedores u otro animal), antes de su uso.			SI	NO



	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	<b>PRT-002-PNAEW-USME-FOR-003</b>
--	-------------	---	---	--	-----------------------------------

Versión N°: 05	<b>FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS TIPO 02</b>	Pág. 4 de 13
----------------	---	--------------

1.14 Todas las personas encargadas de la preparación cumplen con las BPM:

a. Tienen uñas cortas y limpias	SI	NO
b. Se encuentran sin adornos personales	SI	NO
c. Se lavan las manos con agua a chorro y jabón	SI	NO
d. Usan mandil limpio	SI	NO
e. Usan protector de cabello	SI	NO
f. Usan tapaboca	SI	NO

**II. SERVIDO DE LOS ALIMENTOS (Almuerzo)**

Marque/Registre en los recuadros correspondientes, según lo observado en el servido de los alimentos.

Foto

2.1  :  Hora de inicio

2.2 El espacio dispuesto para el servido de los alimentos se encuentra libre de insectos, roedores u otro animal.	SI	NO
2.3 El espacio dispuesto para el servido de los alimentos se encuentra libre de sustancias químicas como: fertilizantes, insecticidas, herbicidas, combustibles, pintura y otros relacionados, que podrían contaminar los alimentos.	SI	NO
2.4 Los responsables del servido prueban los alimentos antes de su distribución	SI	NO
2.5 El servido de los alimentos es directo desde el recipiente de preparación a las tazas o platos para el consumo de los niños y niñas. Si marcó "SI" continúe con 2.6. Si marcó "NO", pase a 2.7	SI	NO
2.6 Condiciones de limpieza del espacio dispuesto (en la cocina) para el servido (directo) de los alimentos a las tazas o platos para el consumo de los niños y niñas: (Pase a 2.8)		
a. Se encuentra libre de tierra (polvo).	SI	NO
b. Se encuentra libre de residuos de alimentos y grasa.	SI	NO
c. Se encuentra libre de residuos inorgánicos	SI	NO
2.7 El servido de los alimentos se realiza en envases como: baldes, ollas, o similares, para su posterior servido en las aulas: a las tazas o platos para el consumo de los niños. Indique las condiciones de limpieza del espacio dispuesto (en el aula) para el servido de los alimentos:		
a. Se encuentra libre de tierra (polvo).	SI	NO
b. Se encuentra libre de residuos de alimentos y grasa.	SI	NO
c. Se encuentra libre de residuos inorgánicos	SI	NO
2.8 Condiciones de limpieza de los recipientes (tazas, vasos, platos, etc.), antes de su uso:		
a. Se encuentran libre de tierra (polvo), antes de su uso	SI	NO
b. Se encuentran libre de residuos de alimentos, antes de su uso	SI	NO
c. Se encuentran protegido (dentro de contenedores, tinas con tapa o cubiertos con mantel, plástico o similar) antes de su uso.	SI	NO
2.9 Todas las personas encargadas del servido de los alimentos cumplen con las BPM:		
a. Tienen uñas cortas y limpias	SI	NO
b. Se encuentran sin adornos personales	SI	NO
c. Se lavan las manos con agua a chorro y jabón	SI	NO
d. Usan mandil limpio	SI	NO
e. Usan protector de cabello (desechable o de tela)	SI	NO
f. Usan tapaboca	SI	NO

**III. DISTRIBUCIÓN DE LOS ALIMENTOS (Almuerzo)**

Marque / Registre en los recuadros correspondientes, según lo observado en la distribución de los alimentos.


Foto

3.1  :  Hora de inicio

3.2 Todas las personas encargadas de la distribución de los alimentos cumplen con las BPM:

a. Tienen uñas cortas y limpias	SI	NO
b. Se encuentran sin adornos personales	SI	NO
c. Se lavan las manos con agua a chorro y jabón	SI	NO
d. Usan mandil limpio	SI	NO
e. Usan protector de cabello	SI	NO
f. Usan tapaboca	SI	NO



	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEW-USME-FOR-003
Versión N°: 05		<b>FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS TIPO 02</b>			Pág. 5 de 13

**IV. CONSUMO DE LOS ALIMENTOS (Almuerzo)**

Marque / Registre en los recuadros correspondientes, según lo observado en el consumo de los alimentos. Foto

4.1  : **Hora de inicio del consumo**

4.2  La institución educativa cuenta con un ambiente exclusivo para el consumo de los alimentos. 4.3  La institución educativa cuenta con un ambiente destinado (uso compartido) para el consumo de los alimentos.

SI  NO *Si, pase a 4.5*  
 SI  NO *NO, continúe con 4.3*

 SI  NO *Si, pase a 4.5*  
 SI  NO *NO, continúe con 4.4*

4.4 El consumo de los alimentos se realiza en: (1) El patio o loza deportiva de la IE, (2) En el campo / al aire libre, (3) Local comunal, (4) Otro lugar.  Especifique

**1** **2** **3** **4**

*Si marcó (1) o (2) pase a 4.7. Si marcó (3) o (4), pase a la siguiente sección.*

4.5 El lugar donde se consumen los alimentos se encuentra libre de residuos orgánicos e inorgánicos	SI	NO	
4.6 El lugar donde se consumen los alimentos cuenta con tacho con tapa y bolsa internas para la basura	SI	NO	
4.7 Los niños y niñas se lavan las manos con agua a chorro y jabón, antes del consumo de los alimentos	SI	NO	
4.8 El CAE y/o Profesores incentivan y vigilan que los niños y niñas consuman todos los alimentos servidos (ración completa), dentro de la IE.	SI	NO	
4.9 Las niñas y niños cuentan con cepillo de dientes para realizar la higiene bucal. <i>Si marcó (SI), continúe con la pregunta 4.10. Si marcó (NO), pase a 4.11.</i>	SI	NO	
4.10 Las niñas y niños realizan su higiene bucal (cepillado dental) después del consumo de los alimentos.	SI	NO	
4.11 Finalizado el horario de consumo el CAE ha servido y distribuido a los niños y niñas, <u>todo</u> el alimento preparado.	SI	NO	
4.12 La IE cuenta con carpetas o mesas, dispuestas para el consumo de los alimentos. <i>Si marcó (SI), continúe con la pregunta 4.13. Si marcó (NO), pase a la pregunta 4.14</i>	SI	NO	
<b>4.13 Condiciones del mobiliario dispuesto para el consumo de los alimentos:</b>			
a. La carpeta o mesa dispuesta para el servido de los alimentos se encuentra libre de tierra (polvo).	SI	NO	
b. La carpeta o mesa dispuesta para el servido de los alimentos se encuentra libre de residuos de alimentos y grasa.	SI	NO	
c. La carpeta o mesa dispuesta para el servido de los alimentos se encuentra libre de residuos inorgánicos	SI	NO	
4.14 <i>Si respondió "NO" en 4.11, Indique porqué quedó alimento sobrante: (1) Inasistencia de niños matriculados, (2) QW entrega productos para un número mayor de niños que los matriculados en la IE, (3) Otro</i>	1	2	3
<i>Especifique</i>			

**B. DATOS DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO - CENA**

Marque/Registre en el recuadro correspondiente.

1. El día de hoy se verificó la cena:  SI  NO

2. Registre la cena preparada el día de hoy  Segundo

**I. PREPARACIÓN DE ALIMENTOS (Cena)**

Marque/Registre en los recuadros correspondientes, según lo observado en la preparación de los alimentos. Foto

1.1  La institución educativa cuenta con un ambiente exclusivo para la preparación de los alimentos. 1.2  La institución educativa cuenta con un ambiente destinado (uso compartido) para la preparación de los alimentos.

SI  NO *Si, pase a 1.3*  
 SI  NO *NO, continúe con 1.2*

 SI  NO *Si, continúe con 1.3*  
 SI  NO *NO, pase a 1.4*

1.3 Lo Usa?  SI  NO  
*Si, pase a 1.6* *No, continúe con 1.4*

1.4 La preparación de alimentos se realiza en: (1) Vivienda de un miembro del CAE, (2) Vivienda de padre de familia no miembro del CAE, (3) Local comunal, (4) Otro lugar.  Especifique

**1** **2** **3** **4**

1.5 El motivo por el cual la preparación de alimentos no se realiza en la institución educativa es: (1) IE no tiene local propio, (2) IE sin servicio de agua, (3) PPF no desean preparar alimentos, (4) Ambiente en refacción/mejora, (5) Otro  Motivo

**1** **2** **3** **4** **5**

*Si no se preparan los alimentos en la Institución Educativa, pase a la Sección "Servido de Alimentos" (pregunta 2.1).*

1.6  : **Hora de inicio preparación del desayuno**





	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	<b>PRT-002-PNAEQW-USME-FOR-003</b>
<b>Versión N°: 05</b>	<b>FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS TIPO 02</b>			<b>Pág. 6 de 13</b>	

1.7	El lugar destinado a la preparación de alimentos se encuentra sin rastros ni presencia de insectos, roedores u otros animales.	SI	NO
1.8	El lugar donde se preparan los alimentos está libre de sustancias químicas como: fertilizantes, insecticidas, herbicidas, combustibles, pintura y otros relacionados, que podrían contaminar los alimentos.	SI	NO
1.9	La preparación de alimentos se realiza de acuerdo a las combinaciones programadas por Qali Warma	SI	NO
1.10	La preparación de alimentos se realiza de acuerdo a las dosificaciones programadas por Qali Warma	SI	NO
1.11	Los residuos orgánicos e inorgánicos son colocados en contenedores con tapa y bolsas internas para la basura, los mismos que se encuentran cerrados evitando la proliferación de plagas (moscas, roedores, cucarachas, etc.).	SI	NO
1.12	Condiciones de limpieza del lugar destinado a la preparación de los alimentos:		
a.	Se encuentra libre de tierra (polvo)	SI	NO
b.	Se encuentra libre de residuos de alimentos y grasa.	SI	NO
c.	Se encuentra libre de residuos inorgánicos	SI	NO
1.13	Condiciones de limpieza (antes de su uso) de los utensilios y envases utilizados para la preparación de los alimentos:		
a.	Los utensilios y envases se encuentran libres de tierra (polvo)	SI	NO
b.	Los utensilios y envases se encuentran libres de residuos de alimentos y grasa.	SI	NO
c.	Los utensilios y envases se encuentran protegidos (boca abajo y/o cubiertos por un mantel, plástico u otro que los proteja del polvo y contacto con insectos, roedores u otro animal), antes de su uso.	SI	NO
1.14	Todas las personas encargadas de la preparación cumplen con las BPM:		
a.	Tienen uñas cortas y limpias	SI	NO
b.	Se encuentran sin adornos personales	SI	NO
c.	Se lavan las manos con agua a chorro y jabón	SI	NO
d.	Usan mandil limpio	SI	NO
e.	Usan protector de cabello	SI	NO
f.	Usan tapaboca	SI	NO


**II. SERVIDO DE LOS ALIMENTOS (Cena)**

Marque/Registre en los recuadros correspondientes, según lo observado en el servido de los alimentos.

Foto

2.1	<input type="text"/> : <input type="text"/> <i>Hora de inicio</i>		
2.2	El espacio dispuesto para el servido de los alimentos se encuentra libre de insectos, roedores u otro animal.	SI	NO
2.3	El espacio dispuesto para el servido de los alimentos se encuentra libre de sustancias químicas como: fertilizantes, insecticidas, herbicidas, combustibles, pintura y otros relacionados, que podrían contaminar los alimentos.	SI	NO
2.4	Los responsables del servido prueban los alimentos antes de su distribución	SI	NO
2.5	El servido de los alimentos es directo desde el recipiente de preparación a las tazas o platos para el consumo de los niños y niñas. <i>Si marcó "SI" continúe con 2.6. Si marcó "NO", pase a 2.7</i>	SI	NO
2.6	Condiciones de limpieza del espacio dispuesto (en la cocina) para el servido (directo) de los alimentos a las tazas o platos para el consumo de los niños y niñas: <i>(Pase a 2.8)</i>		
a.	Se encuentra libre de tierra (polvo).	SI	NO
b.	Se encuentra libre de residuos de alimentos y grasa.	SI	NO
c.	Se encuentra libre de residuos inorgánicos	SI	NO
2.7	El servido de los alimentos se realiza en envases como: baldes, ollas, o similares, para su posterior servido en las aulas: a las tazas o platos para el consumo de los niños. Indique las condiciones de limpieza del espacio dispuesto (en el aula) para el servido de los alimentos:		
a.	Se encuentra libre de tierra (polvo).	SI	NO
b.	Se encuentra libre de residuos de alimentos y grasa.	SI	NO
c.	Se encuentra libre de residuos inorgánicos	SI	NO
2.8	Condiciones de limpieza de los recipientes (tazas, vasos, platos, etc.), antes de su uso:		
a.	Se encuentran libre de tierra (polvo), antes de su uso	SI	NO
b.	Se encuentran libre de residuos de alimentos, antes de su uso	SI	NO
c.	Se encuentran protegido (dentro de contenedores, tinas con tapa o cubiertos con mantel, plástico o similar) antes de su uso.	SI	NO
2.9	Todas las personas encargadas del servido de los alimentos cumplen con las BPM:		
a.	Tienen uñas cortas y limpias	SI	NO
b.	Se encuentran sin adornos personales	SI	NO
c.	Se lavan las manos con agua a chorro y jabón	SI	NO
d.	Usan mandil limpio	SI	NO
e.	Usan protector de cabello (desechable o de tela)	SI	NO
f.	Usan tapaboca	SI	NO



	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	<b>PRT-002-PNAEQW-USME-FOR-003</b>
Versión N°: 05	<b>FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS TIPO 02</b>			Pág. 7 de 13	

**III. DISTRIBUCIÓN DE LOS ALIMENTOS (Cena)**

Marque / Registre en los recuadros correspondientes, según lo observado en la distribución de los alimentos. Foto

3.1  :  Hora de inicio

3.2 Todas las personas encargadas de la distribución de los alimentos cumplen con las BPM:

a. Tienen uñas cortas y limpias	SI	NO
b. Se encuentran sin adornos personales	SI	NO
c. Se lavan las manos con agua a chorro y jabón	SI	NO
d. Usan mandil limpio	SI	NO
e. Usan protector de cabello	SI	NO
f. Usan tapaboca	SI	NO

**IV. CONSUMO DE LOS ALIMENTOS (Cena)**

Marque / Registre en los recuadros correspondientes, según lo observado en el consumo de los alimentos. Foto

4.1  :  Hora de inicio del consumo

4.2 La institución educativa cuenta con un ambiente exclusivo para el consumo de los alimentos.

4.3 La institución educativa cuenta con un ambiente destinado (uso compartido) para el consumo de los alimentos.

SI  NO *Si, pase a 4.5  
NO, continúe con 4.3*

SI  NO *Si, pase a 4.5  
NO, continúe con 4.4*

4.4 El consumo de los alimentos se realiza en: (1) El patio o loza deportiva de la IE, (2) En el campo / al aire libre, (3) Local comunal, (4) Otro lugar.  1  2  3  4 Especifique

*Si marcó (1) o (2) pase a 4.7. Si marcó (3) o (4), pase a la siguiente sección.*

4.5 El lugar donde se consumen los alimentos se encuentra libre de residuos orgánicos e inorgánicos	SI	NO	
4.6 El lugar donde se consumen los alimentos cuenta con tacho con tapa y bolsa internas para la basura	SI	NO	
4.7 Los niños y niñas se lavan las manos con agua a chorro y jabón, antes del consumo de los alimentos	SI	NO	
4.8 El CAE y/o Profesores incentivan y vigilan que los niños y niñas consuman todos los alimentos servidos (ración completa), dentro de la IE.	SI	NO	
4.9 Las niñas y niños cuentan con cepillo de dientes para realizar la higiene bucal. <i>Si marcó (SI), continúe con la pregunta 4.10. Si marcó (NO), pase a 4.11.</i>	SI	NO	
4.10 Las niñas y niños realizan su higiene bucal (cepillado dental) después del consumo de los alimentos.	SI	NO	
4.11 Finalizado el horario de consumo el CAE ha servido y distribuido a los niños y niñas, <u>todo</u> el alimento preparado.	SI	NO	
4.12 La IE cuenta con carpetas o mesas, dispuestas para el consumo de los alimentos. <i>Si marcó (SI), continúe con la pregunta 4.13. Si marcó (NO), pase a la pregunta 4.14</i>	SI	NO	
4.13 Condiciones del mobiliario dispuesto para el consumo de los alimentos:			
a. La carpeta o mesa dispuesta para el servido de los alimentos se encuentra libre de tierra (polvo).	SI	NO	
b. La carpeta o mesa dispuesta para el servido de los alimentos se encuentra libre de residuos de alimentos y grasa.	SI	NO	
c. La carpeta o mesa dispuesta para el servido de los alimentos se encuentra libre de residuos inorgánicos	SI	NO	
4.14 Si respondió "NO" en 4.11, Indique porqué quedó alimento sobrante: (1) Inasistencia de niños matriculados, (2) QW entrega productos para un número mayor de niños que los matriculados en la IE, (3) Otro	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
	Especifique		

**V. RECEPCIÓN DE LOS PRODUCTOS**


Marque/Registre en el recuadro correspondiente, según la verificación realizada con el acta de entrega. Foto

5.1 El proveedor entregó los productos en el periodo programado según el cronograma de entregas establecido en su contrato y/o adenda (verificar con el acta de entrega y recepción de productos).	SI	NO
5.2 El proveedor entregó la cantidad completa de productos según lo establecido en el acta de entrega (verificar que el acta de entrega no tenga observaciones que indiquen que la IE recibió una cantidad menor de productos).	SI	NO




	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	<b>PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-003</b>				
Versión N°: 05	<b>FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS TIPO 02</b>			Pág. 8 de 13					
<b>VI. ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS</b>									
Marque/Registre en los recuadros correspondientes, según lo observado en el almacenamiento de productos					Foto				
6.1	La institución educativa cuenta con un ambiente <u>exclusivo</u> para el almacenamiento de los productos. <i>Si marcó (SI), pase a la pregunta 6.4. Si marcó (NO), continúe con la pregunta 6.2</i>			SI	NO				
6.2	La institución educativa cuenta con un ambiente de uso compartido destinado para el almacenamiento de los productos. <i>Si marcó (SI), pase a la pregunta 6.4. Si marcó (NO), continúe con la pregunta 6.3</i>			SI	NO				
6.3	El almacenamiento de los productos se realiza en: (1) Almacén / Aula/ Ambiente de otra I.E, (2) Vivienda, de un Miembro del CAE, (3) Local comunal o municipal, (4) Al interior de un armario/dentro de recipientes con tapa (baldes, tachos u otros) (5) Otro lugar	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">2</td> <td style="width: 20px;">3</td> <td style="width: 20px;">4</td> <td style="width: 20px;">5</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	Otro lugar	
1	2	3	4	5					
Si los productos NO se almacenan en el local escolar, pase a la Sección "Gestión y Organización" (pregunta 7.1). Si los productos se "almacenan" dentro de armarios o envases/recipientes con tapa dentro de la IE, pase a 6.14									
6.4	MGL, tiene acceso al almacén de la Institución Educativa para realizar la verificación de la etapa de almacenamiento. <i>Si marcó SI continúe con 6.5. De lo contrario, pase a 7.1</i>			SI	NO				
6.5	El lugar de almacenamiento incluido piso, pared, techo, puerta y ventana(s) se encuentran limpios y sin rastros de roedores e insectos como cucarachas, etc.			SI	NO				
6.6	El lugar de almacenamiento cuenta con ventanas que permitan la circulación del aire			SI	NO				
6.7	El lugar de almacenamiento cuenta con iluminación de luz natural.			SI	NO				
6.8	El lugar de almacenamiento cuenta con mecanismos de protección (mallas mosquiteras u otros) contra insectos, roedores, entre otros			SI	NO				
6.9	El lugar de almacenamiento cuenta con estantes, tarimas, parihuelas u otros similares utilizados como medio de almacenamiento de los productos, <i>Si marcó NO continúe con 6.12. De lo contrario, pase a 6.10</i>			SI	NO				
6.10	Los estantes, tarimas, parihuelas u otros similares utilizados como medio de almacenamiento de los productos, son de fácil limpieza			SI	NO				
6.11	Los estantes, tarimas, parihuelas u otros similares utilizados como medio de almacenamiento de los productos, se encuentran en buen estado de conservación.			SI	NO				
6.12	Los productos se encuentran sobre estantes, parihuelas, tarimas u otro similar, que evitan el contacto con el piso o suelo.			SI	NO				
6.13	El lugar de almacenamiento está libre de sustancias químicas como: fertilizantes, insecticidas, herbicidas, combustibles, pintura y otros relacionados, que podrían contaminar los alimentos.			SI	NO				
6.14	El CAE cuenta con un documento de control de productos de almacén (Kardex) actualizado al día de la supervisión.			SI	NO				
<b>VII. GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN</b>									
Marque/Registre en los recuadros correspondientes, según aspectos de la gestión y organización del CAE para la provisión del servicio alimentario.					Foto				
<i>Acta de Recepción de Productos</i>									
7.1	UGEL	Observación IE	<b>Hora de inicio de las labores escolares</b>						
7.2	La institución educativa tiene CAE conformado para el presente año y se evidencia el Acta de Constitución e Instalación.			SI	NO				
7.3	Los miembros del CAE que figuran en el Acta de Constitución e Instalación, se mantienen en el cargo actualmente (no ha(n) sido removido(s) ni ha(n) dejado el cargo)			SI	NO				
Si respondió NO en 7.3 responda la pregunta 7.4. De lo contrario pase a la pregunta 7.5									
7.4	El CAE ha actualizado a sus integrantes y se evidencia la "Ficha de Actualización de Integrantes del CAE" (Formato 4)			SI	NO				
7.5	El CAE cuenta con una copia del "Acta de Entrega y Recepción de Productos", con la fecha de recepción, hora y firma del Presidente o algún miembro del CAE. <i>Tomar foto de todas las Actas (considere todas las entregas).</i>			SI	NO				
7.6	El CAE mantiene en un lugar visible de la IE el Afiche de la Línea Gratuita 0800 20 600			SI	NO				
7.7	El CAE ha recibido capacitación en Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos (por personal de QW, MINSA u otra institución). Verificar con el cuaderno de ocurrencias, acta de supervisión u otro documento. <i>Si es NO pase a 7.10</i>			SI	NO				
7.8	El CAE pone en práctica durante la provisión del servicio alimentario las Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos.			SI	NO				
7.9	El CAE ha informado a la comunidad educativa sobre la gestión del servicio alimentario, las Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de los alimentos. (Marque SI, cuando se evidencie con el Acta de reunión o Cuaderno de ocurrencias o con el registro de la actividad que obre en el punto 4 de la "Guía para la organización documentaria del CAE".			SI	NO				
7.10	En los últimos tres meses se ha realizado el control de insectos, roedores y otras plagas.			SI	NO				
7.11	En el año anterior o el presente, el CAE coordinó con el gobierno regional o local, ONG, empresa privada, iglesia, etc., acciones para implementar mejoras en la prestación del servicio alimentario. <i>Si marcó NO pase a 7.14</i>			SI	NO				



 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	<b>PRT-002-PNAEQW-USME-FOR-003</b>				
Versión N°: 05	<b>FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS TIPO 02</b>				Pág. 9 de 13				
7.12 Identifique las mejoras coordinadas: (1) Construcción de almacén, cocina o comedor, (2) Acceso de la IE a agua potable o desagüe, (3) Dotar de equipamiento a la IE, (4) Dotar de insumos a los huertos escolares, (5) Otra. <i>Luego, continúe con 7.13. (Acepte más de 1 opción)</i>		1	2	3	4	5			
		Especifique							
7.13 Indique las mejoras coordinadas implementadas: (1) Construcción de almacén, cocina o comedor, (2) Acceso a agua potable y desagüe a la IE, (3) Dotar de equipamiento a la IE, (4) Dotar de insumos a los huertos escolares, (5) Otra. (6) Ninguna mejora se implementó. <i>(Acepte más de 1 opción del 1 al 5)</i>		1	2	3	4	5	6		
		Especifique							
7.14 El CAE gestionó la actualización del N° de usuarios porque recibe menos o más productos de los que corresponde: (1) SI, (2) NO, (3) No necesita actualizar, QW atiende según el N° de usuarios de la IE.		1	2	3					
<b>VIII. OTROS ASPECTOS VERIFICADOS</b>									
Marque / Registre en los recuadros correspondientes									
8.1 La IE cuenta con cocinera(s) <u>permanente(s)</u> para la preparación de los alimentos en la IE.				SI	NO				
8.2 El proveedor entregó la cantidad completa de bolsas negras y verdes según lo establecido en el acta de entrega.				SI	NO				
8.3 La institución educativa cuenta con huerto escolar. Si marcó NO pase a 8.5, de lo contrario continúe con 8.4				SI	NO				
8.4 El CAE utiliza los productos del huerto escolar para elaborar alimentos por lo menos 2 veces por semana.				SI	NO				
8.5 El proveedor brindó capacitación o entregó sacos al CAE de acuerdo a su "Plan de acción para el manejo de residuos sólidos generados en las instituciones educativas públicas a consecuencia de la entrega de productos".				SI	NO				
8.6 El CAE y/o la comunidad educativa realizan la segregación de residuos sólidos generados por la prestación del servicio alimentario. Si marcó NO pase a 8.8, de lo contrario continúe con 8.7				SI	NO				
8.7 Si el CAE y/o la comunidad educativa realizan la segregación de residuos sólidos, a quien entregan dichos residuos:									
(1) Se entrega los residuos a los recicladores formalizados de la municipalidad.				1	2	3	4		
(2) Se entrega los residuos a recicladores informales.				Otro motivo					
(3) Los residuos aprovechables son vendidos por la IE. (4) Otro _____									
8.8 Si los alimentos no se consumen en el horario establecido (PNAEQW), señale el motivo: (1) CAE/PPFF retrasan horario porque los niños desayunan en su casa, (2) CAE/PPFF preparan 1 ración al día, y corresponden 2 raciones, (3) Profesores retrasan horario por no interrumpir actividades escolares, (4) Otro, (5) Consumen en el horario establecido.				1	2	3	4	5	
				Otro motivo					
8.9 El proveedor efectuó el retiro de los productos no conformes, dispuestos por la autoridad sanitaria o el PNAEQW: (1) SI, (2) NO, (3) No aplica.				1	2	3			
<b>IX. ACCIONES INMEDIATAS / ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA MEJORA DEL SERVICIO ALIMENTARIO</b>									
Marque / Registre en los recuadros correspondientes, las acciones inmediatas y/o asistencias técnicas realizadas:									
9.1 Acciones Inmediatas y Asistencia Técnica realizada por el Supervisor / Monitor de Gestión Local									
(1) Conformación y actualización miembros del CAE (Ficha de actualización), (2) BPM, (3) BPAL, (4) Enfermedad por transmisión alimentaria, (5) Hábitos alimentarios saludables, (6) Dosificación y combinación, (7) Importancia del horario de consumo, (8) Eliminación de los residuos sólidos, (9) Actualización de usuarios, (10) Mejoras en la gestión del servicio alimentario, (11) Recepción de productos y suscripción del acta, (12) Sobre stock de productos, (13) Uso de la línea gratuita 0800 20 600, (14) Vigilancia social, (15) Servicios básicos (agua y desagüe), (16) Infraestructura de almacén y/o cocina, (17) Control de plagas, (18) Otro.				1	2	3	4	5	6
				7	8	9	10	11	12
				13	14	15	16	17	18
				Descripción de Otros					
<b>X. VIGILANCIA SOCIAL</b>									
10.1 En la verificación hubo <u>acompañamiento</u> del (de los) vigilante(s) y/o actor(es) social(es).				SI	NO				
10.2 La I.E. ha recibido la visita del (de los) vigilante(s) y/o actor(es) social(es), antes de la verificación realizada al día de hoy. Si marcó "No", pase a la sección "XI"				SI	NO				



	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	<b>PRT- 002-PNAEW-USME-FOR-003</b>																									
<b>Versión N°: 05</b>	<b>FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS TIPO 02</b>			<b>Pág. 10 de 13</b>																										
<p><b>10.3</b> Indique la fecha de la visita a la I.E., la institución u organización de procedencia y datos del (de los) vigilante(s) y/o actor(es) social(es). (No considere las visitas ya reportadas, verificar en el cuaderno de visitas u ocurrencias de la IE).</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Fecha (día, mes)</th> <th>Institución/Organización</th> <th>Nombre y Apellidos</th> <th>DNI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>						N°	Fecha (día, mes)	Institución/Organización	Nombre y Apellidos	DNI	1					2					3					4				
N°	Fecha (día, mes)	Institución/Organización	Nombre y Apellidos	DNI																										
1																														
2																														
3																														
4																														
<b>XI. POBLACIÓN USUARIA</b>				<b>XII. HORA DE TÉRMINO</b>																										
11.1 N° usuarios atendidos por PNAEQW (Según acta de entrega y recepción)				Hora																										
11.2 N° de alumnos de la nómina de matrícula				Min																										
11.3 N° de usuarios atendidos por PNAEQW "residentes" y "no residentes" (IE FAD)				R	No R																									
11.4 N° de alumnos de la nómina de matrícula "residentes" y "no residentes" (IE FAD)				R	No R																									
<b>D RESULTADO AUTOMÁTICO (Aplicativo)</b>																														
<b>RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN</b>				<b>RESULTADO DE LA FICHA</b>																										
<b>SE VERIFICÓ:</b>																														
(1) Preparación, (2) Servido, (3) Distribución, (4) Consumo, (5) Recepción, (6) Almacenamiento (7) Todas las etapas				1	2																									
				3	4																									
				5	6																									
				7	8																									
				9	10																									
				11	12																									
				13	14																									
				15	16																									
				17	18																									
				19	20																									
				21	22																									
				23	24																									
				25	26																									
				27	28																									
				29	30																									
				31	32																									
				33	34																									
				35	36																									
				37	38																									
				39	40																									
				41	42																									
				43	44																									
				45	46																									
				47	48																									
				49	50																									
				51	52																									
				53	54																									
				55	56																									
				57	58																									
				59	60																									
				61	62																									
				63	64																									
				65	66																									
				67	68																									
				69	70																									
				71	72																									
				73	74																									
				75	76																									
				77	78																									
				79	80																									
				81	82																									
				83	84																									
				85	86																									
				87	88																									
				89	90																									
				91	92																									
				93	94																									
				95	96																									
				97	98																									
				99	100																									
				101	102																									
				103	104																									
				105	106																									
				107	108																									
				109	110																									
				111	112																									
				113	114																									
				115	116																									
				117	118																									
				119	120																									
				121	122																									
				123	124																									
				125	126																									
				127	128																									
				129	130																									
				131	132																									
				133	134																									
				135	136																									
				137	138																									
				139	140																									
				141	142																									
				143	144																									
				145	146																									
				147	148																									
				149	150																									
				151	152																									
				153	154																									
				155	156																									
				157	158																									
				159	160																									
				161	162																									
				163	164																									
				165	166																									
				167	168																									
				169	170																									
				171	172																									
				173	174																									
				175	176																									
				177	178																									
				179	180																									
				181	182																									
				183	184																									
				185	186																									
				187	188																									
				189	190																									
				191	192																									
				193	194																									
				195	196																									
				197	198																									
				199	200																									
				201	202																									
				203	204																									
				205	206																									
				207	208																									
				209	210																									
				211	212																									
				213	214																									
				215	216																									
				217	218																									
				219	220																									
				221	222																									
				223	224																									
				225	226																									
				227	228																									
				229	230																									
				231	232																									
				233	234																									
				235	236																									
				237	238																									
				239	240																									
				241	242																									
				243	244																									
				245	246																									
				247	248																									
				249	250																									
				251	252																									
				253	254																									
				255	256																									
				257	258																									
				259	260																									
				261	262																									
				263	264																									
				265	266																									
				267	268																									
				269	270																									
				271	272																									
				273	274																									
				275	276																									
				277	278																									
				279	280																									
				281	282																									
				283	284																									
				285	286																									
				287	288																									
				289	290																									
				291	292																									
				293	294																									
				295	296																									
				297	298																									
				299	300																									
				301	302																									
				303	304																									
				305	306																									
				307	308																									
				309	310																									
				311	312																									
				313	314																									
				315	316																									
				317	318																									
				319	320																									
				321	322																									
				323	324																									
				325	326																									
				327	328																									
				329	330																									
				331	332																									
				333	334																									
				335	336																									
				337	338																									
				339	340																									
				341	342																									
				343	344																									
				345	346																									
				347	348																									
				349	350																									
				351	352																									
				353	354																									
				355	356																									
				357	358																									
				359	360																									
				361	362																									
				363	364																									
				365	366																									
				367	368																									
				369	370																									
				371	372																									
				373	374																									
				375	376																									
				377	378																									
				379	380																									
				381	382																									
				383	384																									
				385	386																									
				387	388																									
				389	390																									
				391	392																									
				393	394																									
				395	396																									
				397	398																									
				399	400																									
				401	402																									
				403	404																									
				405	406																									
				407	408																									
				409	410																									
				411	412																									
				413	414																									
				415	416																									
				417	418																									
				419	420																									
				421	422																									
				423	424																									
				425	426																									
				427	428																									
				429	430																									
				431	432																									
				433	434																									
				435	436																									
				437	438																									
				439	440																									
				441	442																									
				443	444																									
				445	446																									
				447	448																									
				449	450																									
				451	452																									
				453	454																									
				455	456																									
				457	458																									
				459	460																									
				461	462																									
				463	464																									
				465	466																									
				467	468																									
				469	470																									
				471	472																									
				473	474																									
				475	476																									
				477	478																									
				479	480																									
				481	482																									
				483	484																									
				485	486																									
				487	488																									
				489	490																									
				491	492																									
				493	494																									
				495	496																									
				497	498																									
				499	500																									



	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	<b>PRT- 002-PNAEW-USME-FOR-003</b>
Versión N°: 05	<b>FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS TIPO 02</b>			Pág. 11 de 13	

VERIFICACIÓN DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

CÓDIGO DE REGISTRO DE LA FICHA					
--------------------------------	--	--	--	--	--

CÓDIGO MODULAR DE LA I.E.	ANEXO N°	Fecha de Verificación: ____/____/____	N° de Usuarios Programados: ____
	0 1 2		
N° Acta de Entrega - Recoplóndela la última entrega: ____		Fecha de entrega de productos según acta: ____/____/____	

**I. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIAS EN EL ALMACÉN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

PRODUCTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
CANTIDAD LIBERADA	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC
FABRICANTE	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC
MARCA	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC
PRESENTACIÓN UNITARIA (Kg / gr o Lt / ml)	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC
N°LOTE	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC
FECHA DE PRODUCCIÓN	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC
FECHA DE VENCIMIENTO	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC
ASPECTOS EXTERNOS DE LOS ENVASES	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC
HIGIENE / INTEGRIDAD DE EMPAQUE	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC
CANTIDAD ENCONTRADA EN LA IEE* Unidades													
CONDICIÓN DEL ALIMENTO ALMACENADO**													

\*CANTIDAD ENCONTRADA EN LA IEE. : SE REGISTRARA LA CANTIDAD VERIFICADA EL DÍA DE LA SUPERVISIÓN.  
 \*\*CONDICIÓN DE ALIMENTOS ALMACENADOS, EN LOS RECUADROS POR PRODUCTO COLOCAR SEGÚN CORRESPONDA LOS NUMERALES SIGUIENTES:  
 Alimento conforme (1) , Alimento infestado (2), Alimento Contaminado (3), Alimento Vencido (4), Envase Deteriorado/abollado (5), Alimento sobre el piso (6), Alimento sin rótulo o etiqueta (7), Alimento en envase expuesto (8), otro (9).

**II. PRODUCTOS DE OTRAS ENTREGAS**

PRODUCTO													
CANTIDAD Unidades													
FABRICANTE													
MARCA													
PRESENTACIÓN UNITARIA (Kg / gr o Lt / ml)													
FECHA DE VENCIMIENTO													
FECHA DE PRODUCCIÓN													
CODIGO DE LOTE													
CONDICIÓN DE ALMACENAMIENTO													

EXISTEN PRODUCTOS EXCEDENTES AL DÍA DE LA SUPERVISIÓN?  SI  NO  
 En caso haber marcado "si" registre el producto y la cantidad excedente

PRODUCTO													
CANTIDAD TOTAL en Kg/gr o Lt/ ml.													

**RESULTADO**

III. ¿Los productos entregados por el proveedor, mantienen las características físicas con las que fueron liberados? (integridad del empaque, sellado hermético, N° de lote y registro sanitario)  SI  NO



	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	<b>PRT-002-PNAEW-USME-FOR-003</b>
Versión N°: 05	<b>FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS TIPO 02</b>				Pág. 12 de 13

**VERIFICACIÓN DE EQUIPAMIENTO: KIT DE COCINA, MOBILIARIO Y MENAJE PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO**

**A. EQUIPAMIENTO Y/O MENAJE ENTREGADO POR PNAEQW**

Registre la información de acuerdo a lo informado por el presidente del CAE.

1. La Institución Educativa recibió del PNAEQW, Kit de:	1	B. Menaje	2	C. Cocina	3	D. Mobiliario	4	NO RECIBIÓ
---	---	-----------	---	-----------	---	---------------	---	------------

**B. DATOS DEL KIT DE MENAJE**

Marque / Registre en los recuadros correspondientes.

B1. Equipamiento de Menaje	B2. La IE tiene el kit de Menaje (utensilios) actualmente? (Si B3 es NO, pase a C)		B3. Estado actual (*) 1. Óptimo, 2. Aceptable, 3. Malo			B4. La IE usa el Kit de menaje para el servicio de QW (Si es SI, pase a C2)		B5. Indique el motivo por el que no se usa el kit de menaje (1. Dañado/defectuoso, 2. Robado, 3. Otro)			
	SI	NO	Código			SI	NO	Código			
1. Kit de Menaje (Utensilios)	1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	Especifique

**C. DATOS DEL KIT DE COCINA**

Marque / Registre en los recuadros correspondientes.

C1. Equipamiento de Cocina	C2. La IE tiene el equipo actualmente? (Si C2 es NO, pase a siguiente línea)		C3. Estado Actual (*) 1. Óptimo, 2. Aceptable, 3. Malo			C4. La IE usa el equipamiento para el servicio de QW (Si es SI, pase a la siguiente fila)		C5. Indique el motivo por el que no se usa el equipo (1. Dañado/defectuoso, 2. Robado, 3. Otro)			
	SI	NO	Código			SI	NO	Código			
1. Cocina Semi Industrial a Gas de 3 Hornillas	1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	Especifique
2. Cocina Semi Industrial a Gas de 2 Hornillas	1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	Especifique
3. Cocina de mesa GLP	1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	Especifique
4. Kit regular con Válvula premium	1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	Especifique
5. Kit regular con Válvula estándar	1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	Especifique
6. Balón de gas de 10 Kg	1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	Especifique
7. Cocina mejorada portátil N° 36	1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	Especifique
8. Cocina mejorada portátil N° 40	1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	Especifique

**D. DATOS DEL MOBILIARIO DE ALMACÉN Y/O COCINA**

D1. Mobiliario de Cocina	D2. La IE tiene el mobiliario actualmente? (Si D2 es NO, pase a siguiente línea)		D3. Estado Actual (*) 1. Óptimo, 2. Aceptable, 3. Malo			D4. La IE usa el mobiliario para el servicio de QW (Si es SI, pase a la siguiente fila)		D5. Indique el motivo por el que no se usa el mobiliario (1. Dañado/defectuoso, 2. Robado, 3. Otro)			
	SI	NO	Código			SI	NO	Código			
1. Parihuela	1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	Especifique
2. Estante	1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	Especifique
3. Mesa de acero inoxidable	1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	Especifique

**Descripción del estado actual del equipamiento y mobiliario (\*)**

Equipo	Código	Estado actual		Equipo	Código	Estado actual	
Cocina GLP	1	Óptimo	Equipamiento sin presencia de óxido con accesorios completos (perillas, hornillas, manguera, regulador, balón de gas).	Estantes de acero	1	Óptimo	Equipamiento sin presencia de óxido sin golpes, abolladuras, entre otros y piezas completas
	2	Aceptable	Indicios de óxido en más del 30% de la superficie con accesorios incompletos (perillas, hornillas, manguera, regulador, balón de gas).		2	Aceptable	Indicios de óxido en un 30% de la superficie con presencia de golpes, abolladuras, entre otros y piezas incompletas
	3	Malo	Indicios de óxido superior al 50% de la superficie con accesorios incompletos (perillas, hornillas, manguera, regulador, balón de gas).		3	Malo	Indicios de óxido superior al 50% de la superficie con presencia de golpes, abolladuras, entre otros y piezas incompletas
Mesas de acero	1	Óptimo	Equipamiento sin presencia de óxido sin golpes, abolladuras, entre otros	Parihuelas	1	Óptimo	En buen estado
	2	Aceptable	Indicios de óxido en un 30% de la superficie con presencia de golpes, abolladuras, entre otros		2	Aceptable	Presenta abolladuras, rasguños
	3	Malo	Indicios de óxido superior al 50% de la superficie con presencia de golpes, abolladuras, entre otros		3	Malo	Quebradas

	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	<b>PRT-002-PNAEQW-USME-FOR-003</b>
Versión N°: 05	<b>FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS TIPO 02</b>				Pág. 13 de 13

**DATOS DE INFRAESTRUCTURA DE LAS IE**

**I. SERVICIOS BÁSICOS DE LOS QUE DISPONE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

Registre información correspondiente a los servicios básicos con los que cuenta la institución educativa:

SERVICIOS BÁSICOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Red Pública	Pilón de uso público	Camión Cisterna	Pozo	Río, acequia manantial o similar	Otro			
<b>1. El abastecimiento de agua es por</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<i>Especifique</i>		
<b>2. El servicio higiénico es conectado a:</b>	Red Pública	Pozo Séptico	Letrina	Pozo ciego o negro	Río, acequia o canal	No tiene			
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>			
<b>3. El alumbrado proviene de</b>	Red Pública	Generador o motor de municipio	Generador o motor de comunidad	Generador o motor de la IE	Vela	Panel solar	Otro	No tiene	
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	
								<i>Especifique</i>	

**II. MATERIAL PREDOMINANTE EN LA INFRAESTRUCTURA DEL ALMACÉN, COCINA Y COMEDOR DE LA IE**

1. El material predominante en el piso del almacén/cocina/comedor de uso exclusivo/compartido es:

CARACTERÍSTICAS	ALMACÉN		COCINA		COMEDOR	
	Código		Código		Código	
Parquet o madera pulida?	1		1		1	
Vinílico, pisopak o similar?	2		2		2	
Loseta, cerámico o similar?	3		3		3	
Cemento?	4		4		4	
Madera (entablado)?	5		5		5	
Tierra?	6		6		6	
Otro material? (Especifique)	7	<i>Especifique</i>	7	<i>Especifique</i>	7	<i>Especifique</i>

2. El material predominante en las paredes del almacén/cocina/comedor de exclusivo/compartido es:

CARACTERÍSTICAS	ALMACÉN		COCINA		COMEDOR	
	Código		Código		Código	
Ladrillo o concreto armado?	1		1		1	
Piedra o sillar con cal o cemento?	2		2		2	
Fibra de cemento o eternit?	3		3		3	
Adobe o tapial?	4		4		4	
Quincha?	5		5		5	
Piedra con barro?	6		6		6	
Madera?	7		7		7	
Estera?	8		8		8	
Otro material? (Especifique)	9	<i>Especifique</i>	9	<i>Especifique</i>	9	<i>Especifique</i>
<b>NO TIENE PAREDES</b>	<b>10</b>		<b>10</b>		<b>10</b>	

3. El material predominante en el techo del almacén/cocina/comedor de exclusivo/compartido es:

CARACTERÍSTICAS	ALMACÉN		COCINA		COMEDOR	
	Código		Código		Código	
Concreto armado?	1		1		1	
Madera?	2		2		2	
Tejas?	3		3		3	
Fibra de cemento o eternit?	4		4		4	
Calamina?	5		5		5	
Caña o carrizo con barro?	6		6		6	
Estera?	7		7		7	
Paja, hojas de palmera, etc.?	8		8		8	
Otro material? (Especifique)	9	<i>Especifique</i>	9	<i>Especifique</i>	9	<i>Especifique</i>
<b>NO TIENE TECHO</b>	<b>10</b>		<b>10</b>		<b>10</b>	



ANEXO N° 04:

	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	<b>PRT-002-PNAEW-USME-FOR-004</b>
Versión N°: 05		<b>FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES TIPO 02</b>			Pág. 1 de 5
CÓDIGO MODULAR DE LA I.E.		ANEXO N°		ICOD	
		0 1 2			
A. DATOS DE LA SUPERVISIÓN					
1. FECHA Y HORA DE INICIO			2. MONITOR DE GESTIÓN LOCAL		
DÍA	MES	HORA	DNI		APELLIDOS Y NOMBRES
		:			
3. MOTIVO DE NO SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO					
1	2	3 Otro	Especifique		4 5
(1) Proveedor no entregó raciones, (2) No hubo clases en la IE, (3) Otro: IE no existe, IE cerrada por autoridad educativa, IE reubicada, etc., (4) Asistencia Técnica, (5) No Aplica (Hubo atención del servicio alimentario).					
B. DATOS DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO					
Marque/Registre en los recuadros correspondientes.					
1. Registre el Desayuno recepcionado (hoy),					
<i>Bebible recepcionado</i>		<i>Marca</i>			
<i>Componente sólido recepcionado</i>		<i>Marca</i>			
I. RECEPCIÓN DE LAS RACIONES					
Marque/Registre en los recuadros correspondientes, según lo observado acerca del cumplimiento de las condiciones de la recepción de las raciones. <span style="float: right;">Foto</span>					
1.1	:	Hora de recepción			
1.2	El ambiente donde se recepcionan las raciones se encuentra libre de insectos, roedores u otro animal.				SI NO
1.3	El ambiente donde se recepcionan las raciones se encuentra libre de sustancias químicas o similares				SI NO
1.4	Las personas encargadas de la recepción, verifican la integridad de los envases de las raciones (sellado hermético)				SI NO
1.5	Las personas encargadas usan la "Ficha Informativa" durante la recepción de las raciones (que contiene datos de los días de atención, período y programación de desayunos (bebible y sólido) que el proveedor debe entregar a la IE)				SI NO
1.6	Las personas encargadas de la recepción verifican la fecha de vencimiento de los bebibles y productos de galletería recepcionados y observan que cuenten con registro sanitario.				SI NO
1.7	Las personas encargadas de la recepción verifican la fecha de vencimiento de los panes recepcionados. (Solo si en pregunta 1 "Componente sólido recepcionado", registró algún tipo de pan)				SI NO
1.8	Las raciones (bebible, sólido industrializado, pan y/o huevo) entregadas por el proveedor mantienen el sellado hermético como fueron liberadas: mantienen las costuras laterales y/o tapas integras (sin abolladuras, sin roturas, abiertas). Verificado por el MGL.				SI NO
1.9	Condiciones de limpieza del lugar donde se recepcionan las raciones:				SI NO
	a. Se encuentra libre de tierra (polvo)				SI NO
	b. Se encuentra libre de residuos de alimentos y grasa				SI NO
	c. Se encuentra libre de residuos inorgánicos				SI NO
1.10	Todas las personas encargadas de la recepción cumplen con las BPM:				SI NO
	a. Tienen uñas cortas y limpias				SI NO
	b. Se encuentran sin adornos personales				SI NO
	c. Se lavan las manos con agua a chorro y jabón				SI NO
	d. Usan mandil limpio				SI NO
	e. Usan protector de cabello				SI NO
1.11	Las raciones entregadas por el proveedor mantienen las características con las que fueron liberadas				SI NO
	a. El número de lote del bebible corresponde al lote liberado.				SI NO
	b. El número de lote del sólido industrializado corresponde al lote liberado.				SI NO
	c. El registro sanitario corresponde al lote liberado.				SI NO





	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	<b>PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-004</b>
Versión N°: 05	<b>FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES TIPO 02</b>			Pág. 2 de 5	

**II. DISTRIBUCIÓN DE LAS RACIONES**

Marque / Registre en los recuadros correspondientes, según lo observado en la distribución de las raciones. Foto

2.1  :  *Hora de inicio*

2.2 Se distribuyeron todas las raciones recepcionadas SI NO

2.3 Todas las personas encargadas de la distribución cumplen con las BPM:

a. Tienen uñas cortas y limpias	SI	NO
b. Se encuentran sin adornos personales	SI	NO
c. Se lavan las manos con agua a chorro y jabón	SI	NO
d. Usan mandil limpio	SI	NO
e. Usan protector de cabello	SI	NO
f. Usan tapaboca	SI	NO

2.4 Si respondió "NO" en 2.2, indique porqué quedó raciones sin distribuir: (1) Inasistencia de niños matriculados, (2) QW entrega más raciones que número de niños matriculados en la IE, (3) Otro

1	2	3
Especifique		

**III. CONSUMO DE LAS RACIONES**

Marque / Registre en los recuadros correspondientes, según lo observado durante el consumo de las raciones. Foto

3.1  :  *Hora de inicio del consumo*

3.2 El lugar donde se consumen los alimentos se encuentra libre de residuos orgánicos e inorgánicos SI NO

3.3 El lugar donde se consumen los alimentos cuenta con tacho con tapa y bolsa internas para la basura SI NO

3.4 Las niñas y niños se lavan las manos con agua a chorro y jabón, antes del consumo de las raciones SI NO

3.5 El CAE y/o profesores incentivan y vigilan que los niños y niñas consuman la ración completa dentro de la IE. SI NO

3.6 Las niñas y niños cuentan con cepillo de dientes SI NO  
*Si marcó (SI), continúe con la pregunta 3.7. Si marcó (NO), pase a la pregunta 3.8*

3.7 Las niñas y niños realizan su higiene bucal (cepillado dental) después del consumo de la ración. SI NO

3.8 La IE cuenta con carpetas o mesas, dispuestas para el consumo de los alimentos. SI NO  
*Si marcó (SI), continúe con la pregunta 3.9. Si marcó (NO), pase a la pregunta 4.1.*

3.9 Condiciones del mobiliario dispuesto para el consumo de los alimentos:

a. Las carpetas o mesas se encuentran libres de tierra (polvo)	SI	NO
b. Las carpetas o mesas se encuentran libres de residuos de alimentos y grasa	SI	NO
c. Las carpetas o mesas se encuentran libres de residuos inorgánicos	SI	NO

**IV. GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN**

Marque/Registre en los recuadros correspondientes, según aspectos de la gestión y organización del CAE para la provisión del servicio alimentario. Foto Acta de Recepción de Raciones

4.1  UGEL  Observación IE  *Hora de inicio de las labores escolares*

4.2 La institución educativa tiene CAE conformado para el presente año y se evidencia el Acta de Constitución e Instalación SI NO

4.3 Los miembros del CAE que figuran en el Acta de Constitución e Instalación, se mantienen en el cargo actualmente (no ha(n) sido removido(s) ni ha(n) dejado el cargo) SI NO

*Si respondió NO en 4.3 continúe con la pregunta 4.4. De lo contrario, pase a la pregunta 4.5*

4.4 El CAE ha actualizado a sus integrantes y se evidencia la "Ficha de Actualización de Integrantes del CAE" (Formato 4) SI NO

4.5 El CAE cuenta con una copia del "Acta de Entrega y Recepción de Raciones", con la fecha de recepción, hora y firma del Presidente o algún miembro del CAE. *Tomar foto de todas las Actas (posteriores a la última supervisión).* SI NO

4.6 El CAE mantiene en un lugar visible de la IE el Afiche de la Línea Gratuita 0800 20 600 SI NO

4.7 El CAE ha recibido capacitación en Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos (por personal de QW, MINSa u otra institución) - Verificar con el cuaderno de ocurrencias, acta de supervisión u otro documento. *Si es NO pase a 4.10* SI NO

4.8 El CAE pone en práctica durante la provisión del servicio alimentario las Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos SI NO

4.9 El CAE ha informado a la comunidad educativa sobre la gestión del servicio alimentario, las Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de los alimentos. (Marque SI, cuando se evidencie con el Acta de reunión o Cuaderno de ocurrencias o con el registro de la actividad que obre en el punto 4 de la "Guía para la organización documentaria del CAE".) SI NO


4.10 En los últimos tres meses el CAE ha realizado el control de insectos, roedores y otras plagas a fin de minimizar los riesgos de contaminación SI NO



	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEW-USME-FOR-004						
Versión N°: 05	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES TIPO 02			Pág. 3 de 5							
4.11 El CAE gestionó la actualización del N° de usuarios porque recibe un menor o mayor número de raciones que las que corresponde: (1) SI, (2) NO, (3) No necesita actualizar, QW atiende según número de usuarios de la IE. (Evidenciar con Oficio/Informe dirigido al PNAEQW)					1	2	3				
<b>V. OTROS ASPECTOS VERIFICADOS</b>											
Marque/Registre en los recuadros correspondientes											
5.1	El proveedor entregó la cantidad completa de bolsas negras y verdes según lo establecido en el acta de entrega.					SI	NO				
5.2	La institución educativa cuenta con huerto escolar.					SI	NO				
5.3	El proveedor entregó las raciones en el horario establecido según el contrato.					SI	NO				
5.4	El proveedor entregó la cantidad de raciones (bebible y sólido) establecidas según el acta de entrega.					SI	NO				
5.5	El proveedor brindó capacitación o entregó sacos al CAE de acuerdo a su "Plan de acción para el manejo de residuos sólidos generados en las instituciones educativas públicas a consecuencia de la entrega de raciones".					SI	NO				
5.6	El CAE y/o la comunidad educativa realizan la segregación de residuos sólidos generados por la prestación del servicio alimentario. Si marcó NO pase a 5.8, de lo contrario continúe con 5.7					SI	NO				
5.7	Si el CAE y/o la comunidad educativa realizan la segregación de residuos sólidos, a quien entregan dichos residuos: (1) Se entrega los residuos a los recicladores formalizados de la municipalidad. (2) Se entrega los residuos a recicladores informales. (3) Los residuos aprovechables son vendidos por la IE. (4) Otro					1	2	3	4		
						Otro motivo					
5.8	Si las raciones no se consumen en el horario establecido (PNAEQW), señale el motivo: (1) CAE/PPFF retrasan horario porque los niños desayunan en su casa, (2) Proveedor entregó raciones tarde, (3) Profesores retrasan horario por no interrumpir actividades escolares, (4) Otro, (5) Consumen en el horario establecido.					1	2	3	4	5	
						Otro motivo					
<b>VI. ACCIONES INMEDIATAS / ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA MEJORA DEL SERVICIO ALIMENTARIO</b>											
Marque / Registre en los recuadros correspondientes, las acciones inmediatas y/o asistencias técnicas realizadas:											
6.1	Acciones Inmediatas y Asistencia Técnica realizada por el Supervisor / Monitor de Gestión Local (1) Conformación y actualización miembros del CAE (Ficha de actualización), (2) BPM, (3) BPAL, (4) Enfermedad por transmisión alimentaria, (5) Hábitos alimentarios saludables, (6) Consumo de raciones, (7) Importancia del horario de consumo, (8) Eliminación de los residuos sólidos, (9) Actualización de usuarios, (10) Mejoras en la gestión del servicio alimentario, (11) Recepción de raciones y suscripción del acta, (12) Sobrantes de raciones, (13) Uso de la línea gratuita 0800 20 600, (14) Vigilancia social, (15) Servicios básicos (agua y desagüe), (16) Infraestructura del ambiente de recepción, (17) Control de plagas, (18) Otro.					1	2	3	4	5	6
						7	8	9	10	11	12
						13	14	15	16	17	18
						Descripción de Otros					
<b>VII. VIGILANCIA SOCIAL</b>											
7.1	En la verificación hubo acompañamiento del (de los) vigilante(s) y/o actor(es) social(es).					SI	NO				
7.2	La IE ha recibido la visita del (de los) vigilante(s) y/o actor(es) social(es), antes de la verificación realizada al día de hoy. Si marcó "No", pase a la sección "F"					SI	NO				
7.3	Indique la fecha de la visita a la I.E., la institución u organización de procedencia y datos del (de los) vigilante(s) y/o actores social(es). (No considere las visitas ya reportadas, verificar en el cuaderno de visitas u ocurrencias de la IE).										
	N°	Fecha (día, mes)	Institución/Organización	Nombre y Apellidos	DNI						
	1										
	2										
	3										
	4										
<b>VIII. POBLACIÓN USUARIA</b>					<b>IX. HORA DE TÉRMINO</b>						
8.1	N° Usuarios Atendidos por PNAEQW (Según acta de entrega y recepción)					Hora	Min				
8.2	N° de Alumnos de la Nómina de matrícula										
<b>D. RESULTADO AUTOMÁTICO (Aplicativo)</b>											
<b>RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN</b>					<b>RESULTADO DE LA FICHA</b>						
SE VERIFICÓ:					(1) Supervisión Efectiva	1					
(1) Recepción, (2) Distribución, (3) Consumo					(2) No hubo servicio alimentario	2					
(4) Todas las etapas					(3) Asistencia Técnica	3					
<b>OBSERVACIONES</b>											



	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	<b>PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-004</b>			
Versión N°: 05		<b>FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES TIPO 02</b>			Pág. 4 de 5			
<b>DATOS DE INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b>								
<b>I. AMBIENTES DE LOS QUE DISPONE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b>								
AMBIENTE	(1) La IE cuenta con un lugar donde almacenar/cocinar/consumir las raciones o alimentos		(2) El ambiente o lugar es de uso ...					
	SI	NO (Pase a siguiente fila)	Exclusivo?	Compartido?				
ALMACÉN	1	2	1	2				
COCINA	1	2	1	2				
COMEDOR	1	2	1	2				
<b>II. SERVICIOS BÁSICOS DE LOS QUE DISPONE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b>								
SERVICIOS BÁSICOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Red Pública	Pilón de uso público	Camión Cisterna	Pozo	Río, acequia manantial o similar	Otro		
1. El abastecimiento de agua es por	1	2	3	4	5	6	Especifique	
2. El servicio higiénico es conectado a:	Red Pública	Pozo Séptico	Letrina	Pozo ciego o negro	Río, acequia o canal	No tiene		
	1	2	3	4	5	6		
3. El alumbrado proviene de	Red Pública	Generador o motor de municipio	Generador o motor de comunidad	Generador o motor de la IE	Vela	Panel solar	Otro	No tiene
	1	2	3	4	5	6	7	8
							Especifique	
<b>III. MATERIAL PREDOMINANTE EN LA INFRAESTRUCTURA DEL ALMACÉN, COCINA Y COMEDOR DE LA IE</b>								
CARACTERÍSTICAS	ALMACÉN	COCINA	COMEDOR					
	Código	Código	Código					
Parquet o madera pulida?	1	1	1					
Vinílico, pisopak o similar?	2	2	2					
Loseta, cerámico o similar?	3	3	3					
Cemento?	4	4	4					
Madera (entablado)?	5	5	5					
Tierra?	6	6	6					
Otro material? (Especifique)	7	7	7					
	Especifique	Especifique	Especifique					
CARACTERÍSTICAS	ALMACÉN	COCINA	COMEDOR					
	Código	Código	Código					
Ladrillo o concreto armado?	1	1	1					
Piedra o sillar con cal o cemento?	2	2	2					
Fibra de cemento o eternit?	3	3	3					
Adobe o tapial?	4	4	4					
Quincha?	5	5	5					
Piedra con barro?	6	6	6					
Madera?	7	7	7					
Estera?	8	8	8					
Otro material? (Especifique)	9	9	9					
	Especifique	Especifique	Especifique					
<b>NO TIENE PAREDES</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>					

	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	<b>PRT- 002-PNAEW-USME- FOR-004</b>
Versión N°: 05		<b>FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES TIPO 02</b>			Pág. 5 de 5

5. El material predominante en el techo del almacén/cocina/comedor de uso exclusivo/compartido es:

CARACTERÍSTICAS	ALMACÉN		COCINA		COMEDOR	
	Código		Código		Código	
Concreto armado?	1		1		1	
Madera?	2		2		2	
Tejas?	3		3		3	
Fibra de cemento o eternit?	4		4		4	
Calamina?	5		5		5	
Caña o carrizo con barro?	6		6		6	
Estera?	7		7		7	
Paja, hojas de palmera, etc.?	8		8		8	
Otro material? ( Especifique)	9	<i>Especifique</i>	9	<i>Especifique</i>	9	<i>Especifique</i>
<b>NO TIENE TECHO</b>	<b>10</b>		<b>10</b>		<b>10</b>	

**OBSERVACIONES**

---

---

---

---

---

---

---

---


---

---





ANEXO N° 05:

 <b>PERÚ</b>		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Viceministerio de Prestaciones Sociales		Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA		<b>PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-005</b>					
Versión N°: 05		<b>ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS</b>						Pág. 1 de 3					
CÓDIGO MODULAR DE LA I.E.			ANEXO N°			ICOD							
			0 1 2										
I. DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA													
1. DEPARTAMENTO				4. CENTRO POBLADO									
2. PROVINCIA				5. NOMBRE DE LA IE									
3. DISTRITO				6. DIRECCIÓN DE LA IE									
CARGO			NOMBRES Y APELLIDOS					DNI					
Representante PNAEQW													
Representante del CAE													
Representante del CAE													
Autoridad Local													
II. DATOS DE LA SUPERVISIÓN													
1 FECHA		2. HORARIO DE SUPERVISIÓN			4. MOTIVO DE NO SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO								
DIA MES		INICIO FINAL			(1) No hubo clases en la IE		(4) CAE no organizado para la provisión del servicio alimentario						
		:			(2) El proveedor no entregó productos		(5) Otro: <i>Especifique</i>						
		:			(3) Se acabaron los productos		(6) Asistencia Técnica						
		:			(7) No Aplica								
3. RESULTADO DEL REGISTRO DE LA FICHA													
(1) Supervisión efectiva			(2) No se evaluó el Serv. Alimentario			(3) Asistencia Técnica							
5. Hora de inicio de las labores escolares		6. EL DIA DE HOY SE PREPARÓ:			7. Hora de inicio de la preparación de los alimentos			8. Hora de inicio de la distribución de los alimentos			9. Hora que las niñas (os) inician el consumo de los alimentos		
		Desayuno?	Almuerzo?	Cena?	Desayuno	Almuerzo	Cena?	Desayuno	Almuerzo	Cena	Desayuno	Almuerzo	Cena
UGEL Observado		1	2	3	:	:	:	:	:	:	:	:	:
10. El MGL Observó/Verificó la gestión del CAE durante:		1	Preparación	2	Servido	3	Distribución	4	Consumo	5	Recepción	6	Almacenamiento
III. ACCIONES INMEDIATAS Y ASISTENCIA TÉCNICA REALIZADA													
Asistencia Técnica			Especificar la Asistencia Técnica										
(1) Conformación y actualización miembros del CAE													
(2) BPM													
(3) BPAL													
(4) Enfermedad por transmisión alimentaria													
(5) Hábitos alimentarios saludables													
(6) Dosificación y combinación													
(7) Importancia del horario de consumo													
(8) Eliminación de los residuos sólidos													
(9) Actualización de usuarios													
(10) Mejoras en la gestión del servicio alimentario													



	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	<b>PRT-002-PNAEW-USME-FOR-005</b>
<b>Versión N°: 05</b>	<b>ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS</b>			<b>Pág. 2 de 3</b>	

(11) Recepción de productos y suscripción del acta	
(12) Sobre stock de productos	
(13) Uso de la línea gratuita 0800 20 600	
(14) Vigilancia social	
(15) Servicios básicos (agua y desagüe)	
(16) Infraestructura de almacén y/o cocina,	
(17) Control de plagas	
(18) Otro	


1. Registre los compromisos asumidos por el CAE y marque con una "X" la temporalidad del cumplimiento:

Código A.T	COMPROMISOS ASUMIDOS	PLAZOS		
		AI	CP	LP

AI: ACCIÓN INMEDIATA (Dentro de las 24 horas, previa verificación del cumplimiento)  
 CP: CORTO PLAZO (hasta los 7 días)  
 LP: LARGO PAZO (a partir del octavo día)


2. OCURRENCIAS/OBSERVACIONES




	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	<b>PRT- 002-PNAEW-USME-FOR-005</b>
Versión N°: 05	<b>ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS</b>			Pág. 3 de 3	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>El CAE manifestó:</p> </div>					
<p>Siendo las ..... horas, participaron como representante(s) del CAE / Autoridad Local / Vigilante social / Actor Social el(los)</p> <p>Sr.(s):..... en calidad de ..... teléfono ..... y por el PNAE Qali Warma el(los)</p> <p>Sr.(s):.....</p> <p>Siendo las ..... horas, se suscribe la presente acta en tres ejemplares una de las cuales es entregada al representante del CAE.</p>					
<p><b>REPRESENTANTE DEL PNAEQW</b>                  Nombres y Apellidos: .....                  DNI: .....</p>			<p><b>PRESIDENTE DEL CAE</b>                  Nombres y Apellidos: .....                  DNI: .....</p>		
<p><b>REPRESENTANTE DEL CAE</b>                  Nombres y Apellidos: .....                  DNI: .....</p>			<p><b>AUTORIDAD LOCAL</b>                  Nombres y Apellidos: .....                  DNI: .....</p>		
<p><b>VIGILANTE SOCIAL</b>                  Nombres y Apellidos: .....                  DNI: .....</p>			<p><b>ACTOR SOCIAL</b>                  Nombres y Apellidos: .....                  DNI: .....</p>		




ANEXO N° 06:

		PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-002-PNAEQW-USME-FOR-006
Versión N°: 05		ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES				Pág. 1 de 3
CÓDIGO MODULAR DE LA I.E.		ANEXO N°		ICOD		
		0 1 2				
I. DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA						
1. DEPARTAMENTO				4. CENTRO POBLADO		
2. PROVINCIA				5. NOMBRE DE LA IE		
3. DISTRITO				6. DIRECCIÓN DE LA IE		
CARGO		NOMBRES Y APELLIDOS			DNI	
Representante PNAEQW						
Representante del CAE						
Representante del CAE						
Autoridad Local						
II. DATOS DE LA SUPERVISIÓN						
1. FECHA		2. HORARIO DE SUPERVISIÓN		3. RESULTADO DEL REGISTRO DE LA FICHA		4. MOTIVO DE NO SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
DIA	MES	INICIO	FINAL	1. Supervisión efectiva		1. Proveedor no entregó raciones
		:	:	2. No se evaluó el servicio alimentario		2. No hubo clases en la IE
				3. Asistencia Técnica		3. Otro motivo
						4. Asistencia Técnica
						5. No Aplica
						3. Otro motivo
						Especificar
5. Hora de inicio de las labores escolares		6. Hora de recepción		7. Hora de inicio de la distribución de los alimentos		8. Hora que los niños (as) inician el consumo de las raciones
Desayuno		Desayuno		Desayuno		Desayuno
UGEL		Observado				
9. El MGL Observó/Verificó la gestión del CAE durante:		1		2		3
		Recepción		Distribución		Consumo
III. ACCIONES INMEDIATAS Y DE ASISTENCIA TÉCNICA						
Asistencia Técnica		Especificar la Asistencia Técnica				
(1) Conformación y actualización miembros del CAE						
(2) BPM						
(3) BPAL						
(4) Enfermedad por transmisión alimentaria						
(5) Hábitos alimentarios saludables						
(6) Consumo de raciones						
(7) Importancia del horario de consumo						
(8) Eliminación de los residuos sólidos						
(9) Actualización de usuarios						
(10) Mejoras en la gestión del servicio alimentario						





	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	<b>PRT- 002-PNAEW-USME-FOR-006</b>
<b>Versión N°: 05</b>	<b>ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES</b>			<b>Pág. 2 de 3</b>	

(11) Recepción de raciones y suscripción del acta	
(12) Sobrantes de raciones	
(13) Uso de la línea gratuita 0800 20 600	
(14) Vigilancia social	
(15) Servicios básicos (agua y desagüe)	
(16) Infraestructura del ambiente de recepción.	
(17) Control de plagas	
(18) Otro	

1. Registre los compromisos asumidos por el CAE y marque con una "X" la temporalidad del cumplimiento:

Código A.T	COMPROMISOS ASUMIDOS	PLAZOS		
		AI	CP	LP

AI: ACCIÓN INMEDIATA (Dentro de las 24 horas, previa verificación del cumplimiento)  
 CP: CORTO PLAZO (hasta los 7 días)  
 LP: LARGO PAZO (a partir del octavo día)

**2. OCURRENCIAS/OBSERVACIONES**






ANEXO N° 07:

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
05	2, 5, 7	Actualización	En base a la Directiva para la formulación, modificación y aprobación de documentos normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, vigente.
05	3, 4	Actualización	Incorporación de normativa vigente.
05	6, 7, 8 y 9	Se actualizó en base al uso de abreviaturas y siglas.	En base a la Directiva para la formulación, modificación y aprobación de documentos normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, vigente.
05	6	Actualización	Se agregó definiciones que se encuentran vinculadas a la prestación del servicio alimentario y se hacen referencia en los capítulos 8 y 9.
05	8.1	Se adicionó los criterios para la agrupación de las IIEE para la supervisión del servicio alimentario en las IIEE.	Se adicionó en atención a la recomendación del informe de la comisión de reorganización administrativa del PNAEQW y de acuerdo a los resultados de supervisión del servicio alimentario en las IIEE del periodo 2019, siendo estas grupo A, grupo B y grupo C.
05	8.2	Se actualizó los tipos de supervisión del servicio alimentario en las IIEE, tomando en cuenta la agrupación de las mismas.	Los tipos de supervisión tipo control y tipo supervisión fue actualizado por supervisión tipo 01 y supervisión tipo 02, considerando las metodologías de agrupación de IIEE y teniendo en cuenta el cumplimiento de las actividades descritas en el Protocolo para la promoción de la participación en vigilancia social al PNAEQW y otras actividades del PNAEQW.
05	8.2	Actualización del período de ejecución y frecuencia de supervisión del servicio alimentario en las IIEE.	Los períodos y frecuencias de ejecución de las supervisiones del servicio alimentario en las IIEE, se actualizaron en concordancia con el numeral 8.1 del presente documento.



CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
05	8.2.1	Incorporación de la actividad de: Verificación Rápida (...).	Se incorpora la actividad de "Verificación Rápida", dentro del "tipo 01" supervisión, considerando que el año 2019 se ejecutó dada la necesidad de mitigar riesgos potenciales y de acuerdo a lo establecido en el Memorando Múltiple N°000008-2019-MIDIS/PNAEQW - DE.
05	9, 10, 11	Mejora de redacción y actualización de procedimiento	En base a las modificaciones realizadas en el numeral 8.
05	11	Actualización	En base a las modificaciones realizadas en el numeral 8 y 9.

