



Resolución de Dirección Ejecutiva

N° 492 -2017-MIDIS/PNAEQW

Lima, 11 DIC. 2017

VISTOS:

El Informe N° 024-2017-MIDIS/PNAEQW-USME-CPAIS-MSCH, de la Coordinación de Procesamiento y Análisis de la Información de Supervisión, el Memorando N° 1749-2017-MIDIS/PNAEQW-USME, de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación, el Memorando N° 3977-2017-MIDIS/PNAEQW-UPP, de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 8555-2017-MIDIS/PNAEQW-UAJ, de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), con la finalidad de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable, para niñas y niños del nivel de educación inicial a partir de los tres (3) años de edad y del nivel de educación primaria de la educación básica en instituciones educativas públicas;

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS y N° 004-2015-MIDIS, dispone que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, de forma progresiva atienda a los escolares de nivel secundaria de las instituciones públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonia Peruana, y modifica el segundo párrafo del artículo primero del Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, y establece que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma tendrá una vigencia de seis (06) años;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, que constituye el documento técnico normativo de gestión que determina la estructura, funciones generales del programa social, funciones específicas de las unidades que lo integran, necesidades mínimas del personal, así como los principales procesos técnicos y/o administrativos del programa orientados al logro de su misión, visión y objetivos estratégicos, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 166-2017-MIDIS/PNAEQW, se aprueba el "Protocolo para la Supervisión del Servicio Alimentario en las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" - Versión N° 02;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 163-2017-MIDIS, se aprueba el Plan Operativo Institucional 2017 del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, en el que se incluye al Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, y se establece para la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación el Formato N° 18, Tarea 1: *Supervisar el proceso de la prestación del servicio*



alimentario en las Unidades Territoriales, tarea que se efectivizará por medio de un proyecto de documento normativo que actualice el "Protocolo para la Supervisión del Servicio Alimentario en las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" - Versión N° 02;

Que, en atención a ello, la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación coordina con la Dirección General de Seguimiento y Evaluación del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con el fin de incorporar al referido proyecto de documento normativo, las preguntas relacionadas a los servicios básicos de las instituciones educativas y existencia de infraestructura (ambientes) destinados a la prestación del servicio alimentario, a efectos de identificar y cuantificar el número de instituciones educativas que cuenten con las condiciones mínimas para tal efecto;

Que, en tal sentido, el proyecto de documento normativo consiste en la actualización de los Anexos Nos. 02 y 04 del "Protocolo para la Supervisión del Servicio Alimentario en las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" - Versión N° 02, como producto de la Consultoría contratada por la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación, conforme al Informe N° 024-2017-MIDIS/PNAEQW-USME-CPAIS-MSCH, de la Coordinación de Procesamiento y Análisis de la Información de Supervisión.

Que, el Manual de Operaciones establece en su literal g) del artículo 38 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aprobado por Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación tiene, entre otras, la función de *proponer a la Dirección Ejecutiva las directivas, instructivos, protocolos o instrumentos técnicos y/o normativos en el ámbito de su competencia, los alcances del programa en el marco de los lineamientos del MIDIS*;

Que, mediante Memorando N° 1547-2017-MIDIS/PNAEQW-USME, la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación propone el "Protocolo para la Supervisión del Servicio Alimentario en las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" - Versión N° 03, en virtud de las recomendaciones formuladas por la Consultoría contratada por dicha Unidad;

Que, asimismo, mediante Memorando N° 1749-2017-MIDIS/PNAEQW-USME, la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación señala que la aprobación del mencionado proyecto de documento normativo, deja sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 166-2017-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el "Protocolo para la Supervisión del Servicio Alimentario en las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" - Versión N° 02;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 022-2016-MIDIS/PNAEQW, se aprueba el "Procedimiento de Control de Documentos y Registros", que establece los parámetros generales para la documentación respecto de su emisión, revisión, aprobación, actualización, control de cambios, distribución, manejo, identificación de documentos obsoletos y disposición final, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad;

Que, los literales a) y c) del numeral 8.1.1 – Elaboración, Actualización y Aprobación de Documentos Normativos, señala que toda elaboración de documentos normativos seguirá las disposiciones descritas en la "Directiva para la formulación, revisión y aprobación de los documentos normativos en el PNAEQW"; y asimismo, cuando se actualicen dichos instrumentos (a partir de la versión N° 02), la Unidad Orgánica proponente (...) registra todos los cambios efectuados en relación a la versión vigente en el "Cuadro de Control de Cambios";

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS/PNAEQW, se aprueba la "Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el



PNAEQW", mediante la cual se establecen disposiciones para la formulación, revisión, y aprobación de los documentos normativos que requieren los procesos que llevan a cabo las Unidades orgánicas del PNAEQW;

Que, mediante Memorando N° 3977-2017-MIDIS/PNAEQW-UPP, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto opina favorablemente por la aprobación del "Protocolo para la Supervisión del Servicio Alimentario en las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" - Versión N° 03;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 8555-2017-MIDIS/PNAEQW-UAJ, opina que el proyecto de "Protocolo para la Supervisión del Servicio Alimentario en las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" - Versión N° 03, 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", aprobada con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS/PNAEQW y el "Procedimiento de Control de Documentos y Registros", aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 022-2016-MIDIS/PNAEQW;

Que, el presente "Protocolo para la Supervisión del Servicio Alimentario en las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" - Versión N° 03, tendrá eficacia anticipada al 01 de setiembre de 2017, en concordancia con lo establecido en el inciso 17.1 del artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

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

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS, la Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, y la Resolución Ministerial N° 045-2017-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobación del Protocolo para la Supervisión del Servicio Alimentario en las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

Aprobar el "Protocolo para la Supervisión del Servicio Alimentario en las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", con Código de documento normativo PRT-002-PNAEQW-USME, Versión N° 03, que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2. Derogación

Dejar sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 166-2017-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el "Protocolo para la Supervisión del Servicio Alimentario en las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" - Versión N° 02.

Artículo 3. Comunicación a las Unidades Territoriales, Unidades de Asesoramiento, Apoyo y Técnicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

Encargar a la Coordinación de Gestión Documentaria e Información, hacer de conocimiento a las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, las Unidades de Asesoramiento, Apoyo, y Técnicas, respectivamente, a través de medios electrónicos, la aprobación de la presente resolución.

Artículo 4. Vigencia

La presente Resolución entra en vigencia con eficacia anticipada al 01 de setiembre de 2017.



Artículo 5. Publicación en el Portal Institucional

Publicar la presente Resolución de Dirección Ejecativa, en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.qw.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.





CARLA FAJARDO PÉREZ - VARGAS
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL



PROTOCOLO

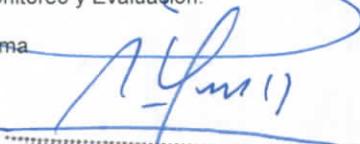
Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
PRT- 002 -PNAEQW-USME	03	74	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 492 -2017-MIDIS/PNAEQW	11 / 12 /2017

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

ELABORADO POR:

Nombres y Apellidos
Jefe (a) de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación.

Firma



ALFREDO ALEJANDRO YAÑEZ PAJUELO
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
Jefe (a) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto

Firma



ROCÍO FERNÁNDEZ DE PAREDES CHANG
Jefa de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

REVISADO POR:

Nombres y Apellidos
Jefe (a) de la Unidad de Asesoría Jurídica

Firma



María Teresa Cornejo Ramos
Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALIWARMA
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

ÍNDICE

	Página
I. INTRODUCCIÓN	4
II. JUSTIFICACIÓN	4
III. OBJETIVO GENERAL	4
3.1. Objetivos Específicos	4
IV. ALCANCE	5
V. BASE LEGAL	5
VI. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	6
VII. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	7
VIII. RESPONSABLES	9
8.1. Jefa o Jefe de la Unidad Territorial	9
8.2. Coordinadora o Coordinador Técnico Territorial	9
8.3. Monitora o Monitor de Gestión Local	9
8.4. Unidad de Supervisión Monitoreo y Evaluación	10
IX. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO	10
9.1. Modalidades de Atención	11
9.2. Tipo de Supervisión	11
9.3. Monitoreo de la Provisión del Servicio Alimentario en las Instituciones Educativas	12
9.4. Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario en las Instituciones Educativas	15
9.5. Registro de la información y Georreferenciación	19
9.6. Actividades y consideraciones a tener en cuenta antes, durante y después de la supervisión	19
9.7. Inventario, clasificación y puesta a disposición de los productos, con eventual riesgo de vencimiento, almacenados en las instituciones educativas del PNAE Qali Warma	24
X. DISPOSICIÓN FINAL	24
XI. REGISTROS	25
XII. ANEXOS	25
ANEXO N° 01: Ficha de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Productos (Monitoreo)	27
ANEXO N° 02: Ficha de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Productos (Supervisión)	29
ANEXO N° 03: Ficha de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Raciones (Monitoreo)	40
ANEXO N° 04: Ficha de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Raciones (Supervisión)	42
ANEXO N° 05: Ficha de Consumo de las Raciones en la Provisión del Servicio Alimentario	48
ANEXO N° 06: Ficha de Consumo de las Preparaciones en la Provisión del Servicio Alimentario	50
ANEXO N° 07: Acta de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Productos	52
ANEXO N° 08: Acta de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Raciones	55
ANEXO N° 09: Diagrama de Flujo de la Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Productos – Tipo Monitoreo	58
ANEXO N° 10: Diagrama de Flujo de la Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Productos – Tipo Supervisión	59
ANEXO N° 11: Diagrama de Flujo de la Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Raciones – Tipo Monitoreo	60



Siendo indispensable y obligatorio **la toma fotográfica de todas las Actas de entrega y recepción de productos/raciones** (en todas las visitas).

Verificará que los **afiches** en los que se consigna la Línea Gratuita del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma 0800 20 600 y las **herramientas educativas** (Componente Educativo) se encuentren ubicados en un lugar visible de la institución educativa y en buen estado de conservación.

9.6.3 Actividades Después de la Supervisión

Después de la supervisión el Monitor de Gestión Local, tendrá en cuenta lo siguiente:

En la reunión final con los miembros del CAE de la institución educativa supervisada, la Monitora o el Monitor de Gestión Local socializará los resultados de la supervisión, brindando el asesoramiento técnico en base a los riesgos encontrados, pactando acuerdos y compromisos entre ambas partes, concluyendo con la firma del Acta de Supervisión (Anexo 07 o Anexo 08) y dejando una copia a la Directora o Director de la institución educativa.

De presentarse denuncias, quejas o reclamos y/o riesgos sanitarios vinculados a la provisión del servicio alimentario, la Monitora o el Monitor de Gestión Local informará inmediatamente a la Coordinadora o Coordinador Técnico Territorial y elaborará el informe correspondiente en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas.

Si durante la supervisión la Monitora o el Monitor de Gestión Local evidencia que la institución educativa cuenta con una **cantidad de usuarios mayor o menor en relación a los alimentos recibidos**, deberá brindar la asistencia técnica correspondiente, para que la Directora o el Director, remita a la Unidad Territorial una comunicación solicitando la actualización de la cantidad de niñas o niños atendidos por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, de acuerdo al número de matriculados, adjuntando la nómina de matrícula y/o lista de estudiantes, incluyendo los siguientes datos: nombres y apellidos, N° de DNI, grado y nivel educativo al que corresponde, como consta en el Registro del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE-MINEDU).

La Monitora o el Monitor de Gestión Local debe registrar obligatoriamente en OBSERVACIONES de la Ficha de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario (Anexo 01, Anexo 02, Anexo 03 y Anexo 04), el MOTIVO por el cual la institución educativa:

1. No cuenta con Acta de conformación del CAE y/o esta se encuentra desactualizada.
2. No cuenta con Acta de entrega y recepción de productos o raciones, o estas no están firmadas por algún miembro del CAE.
3. No cuenta con la Nómina de Matrícula actualizada.
4. Recibe una mayor o menor cantidad de raciones o productos, en relación al **número de usuarios** según la nómina de matrícula (actualizada).
5. El proveedor realiza la entrega de raciones en un solo turno, cuando corresponden entregar en dos turnos (mañana y tarde).
6. Se encontró en el Almacén productos que no corresponden a la última liberación (**Verificación de Almacenamiento de Productos en las Instituciones Educativas**).
7. Se encontró sobre **stock o faltante de productos** en el almacén.



8. La Monitora o el Monitor de Gestión Local **no tuvo acceso al almacén de productos, por motivos ajenos a su responsabilidad**, a pesar que este se encuentra en las instalaciones de la institución educativa.

En los casos señalados, deberá realizar las acciones correctivas inmediatas y, **elaborar el informe correspondiente debidamente sustentado (adjuntando medios probatorios), dirigido a la Jefa o Jefe de la Unidad Territorial**, quien a su vez informará a las Unidades Técnicas de la Sede Central según corresponda, para la toma de las acciones que correspondan.

La Monitora o el Monitor de Gestión Local, **después de la supervisión**, tendrá en cuenta lo siguiente:

Se constituirá en forma inmediata **al lugar más cercano a la institución educativa con cobertura de internet**, para enviar los datos de la Tablet al SIGO, tomando en cuenta que la señal de internet debe ser estable para realizar el envío. De ser la señal intermitente no deberá realizar el envío, hasta que la señal se establezca o ubique un lugar con señal suficiente que garantice el envío seguro.

Asimismo, bajo responsabilidad la Monitora o el Monitor de Gestión Local, deberá elaborar el **Informe Mensual adjuntando las Actas y demás documentos generados**, en el cual reportará el resultado de las actividades ejecutadas e implementadas, relacionadas a los procesos operativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma a nivel del ámbito asignado, el mismo que deberá ser derivado a la Jefa o Jefe de la Unidad Territorial, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de terminado el mes.

Sin embargo, en los casos de incumplimiento del contrato del proveedor o situaciones que impliquen riesgo a la salud pública, reportará por la vía más rápida el evento a la Coordinadora o Coordinador Técnico Territorial, para que este tome las medidas del caso y comunique a la Unidad de Supervisión Monitoreo y Evaluación, **en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas**, adjuntando el informe a la Jefa o Jefe de Unidad Territorial, el Acta de Supervisión, así como las evidencias correspondientes.

9.7. INVENTARIO, CLASIFICACIÓN Y PUESTA A DISPOSICIÓN DE LOS PRODUCTOS, CON EVENTUAL RIESGO DE VENCIMIENTO, ALMACENADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA.

Ante la ocurrencia de eventos que pudieran ocasionar un riesgo de vencimiento de los productos almacenados en las instituciones educativas, el Ministerio de Educación ha establecido una norma cuyo alcance incluye a las Direcciones/Gerencias Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas Públicas de educación básica. De acuerdo a lo establecido por la Resolución Viceministerial N° 151-2017-MINEDU, aprobada por el Ministerio de Educación⁶, el Presidente del Comité de Alimentación Escolar (CAE), ante la ocurrencia de una paralización del servicio educativo, tiene a su cargo la realización de un inventario, clasificación y puesta a disposición de los productos que requieran disposición inmediata, para lo cual cumplirá las disposiciones específicas determinadas en la mencionada norma.

⁶ 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 PNAE Qali Warma".



ANEXO N° 12:	Diagrama de Flujo de la Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Raciones – Tipo Supervisión	61
ANEXO N° 13:	Tabla de Números Aleatorios para Determinar la Sección Seleccionada	62
ANEXO N° 14:	Formato Auxiliar para la Selección de la Sección en la que se Aplicará la Ficha de Consumo	63
ANEXO N° 15:	Ficha Informativa Modalidad Raciones y Modalidad Productos	64
ANEXO N° 16:	Procedimiento para el recojo de información de la pregunta: El servido del Bebible se realiza de acuerdo a la cantidad mínima establecida en la Tabla de Servido de Alimentos	66
ANEXO N° 17:	Control de Cambios	70



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

I. INTRODUCCIÓN

Mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, se dispuso la creación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, como programa social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), con la finalidad de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable, para niñas y niños del nivel de educación inicial a partir de los tres (3) años de edad, y del nivel de educación primaria de la educación básica en instituciones educativas públicas.

Con el Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, se realiza la modificación del Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, dictando medidas para la determinación de la clasificación socio-económica con criterio geográfico, por la cual el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, de forma progresiva, atenderá a los escolares del nivel de educación secundaria de la educación básica en instituciones educativas públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonía Peruana.

Dentro de las actividades programadas, está prevista la supervisión y monitoreo de la provisión del servicio alimentario modalidad productos y modalidad raciones en las instituciones educativas atendidas, con la finalidad de evaluar el desarrollo de los procesos y lineamientos establecidos por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y así contribuir a garantizar un servicio alimentario de calidad.

En tal sentido, se ha elaborado el presente "Protocolo para la Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario en las Instituciones Educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" (en adelante el Protocolo), el cual establece los procedimientos y lineamientos para el desarrollo de dicha actividad.

II. JUSTIFICACIÓN

El presente Protocolo permite establecer conceptos y procedimientos generales para el desarrollo de las actividades de supervisión a la provisión del servicio alimentario en las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, asimismo, define los responsables, herramientas, periodicidad y criterios de la supervisión.



III. OBJETIVO GENERAL

Disponer los procedimientos para el desarrollo de la supervisión de la provisión del servicio alimentario en las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas.

3.1. Objetivos Específicos

- Uniformizar criterios para la supervisión de la provisión del servicio alimentario en las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

- Obtener información que permita generar indicadores de la gestión de la provisión del servicio alimentario, para la toma de decisiones y mejora del mismo.
- Establecer los canales de comunicación para el buen desarrollo de las actividades de supervisión y adecuado reporte de la información de la provisión del servicio alimentario, según lo establecido por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

IV. ALCANCE

El presente Protocolo es de aplicación obligatoria para las Monitoras y Monitores de Gestión Local, durante la supervisión de la provisión del servicio alimentario en las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, en el ámbito de las Unidades Territoriales.

V. BASE LEGAL

- 5.1. Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- 5.2. Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias.
- 5.3. Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor
- 5.4. Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 5.5. Ley N° 30063, Ley de creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES.
- 5.6. Decreto Legislativo N° 1062, que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- 5.7. Decreto Supremo N° 007-98-SA, que aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias.
- 5.8. Decreto Supremo N° 022-2001-SA, que aprueba el Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimiento Comerciales, Industriales y de Servicio.
- 5.9. Decreto Supremo N° 040-2001-PE, que aprueba la Norma Sanitaria para las Actividades Pesqueras y Acuícolas.
- 5.10. Decreto Supremo N° 034-2008-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- 5.11. Decreto Supremo N° 004-2011-AG, que aprueba el Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria.
- 5.12. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y sus modificatorias.
- 5.13. 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.
- 5.14. Decreto Supremo N° 012-2013-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).



- 5.15. Decreto Supremo N° 004-2014-SA, que modifica e incorpora algunos artículos del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA.
- 5.16. Decreto Supremo 038-2014-SA, que modifica el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias.
- 5.17. Resolución Ministerial N° 449-2001-SA-DM, que aprueba la Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos
- 5.18. Resolución Ministerial N° 363-2005-MINSA. Norma sanitaria para el funcionamiento de restaurantes y servicios afines.
- 5.19. Resolución Ministerial N° 222-2009-MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para el procedimiento de atención de alertas de alimentos y bebidas de consumo humano.
- 5.20. 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".
- 5.21. Resolución Ministerial N° 016-2013-MIDIS, que aprueba la Directiva N°001-2013-MIDIS, que establece los procedimientos generales para la operatividad del modelo de cogestión para atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma; y sus modificatorias.
- 5.22. Resolución Ministerial N° 683-2014-MINSA, que aprueba la Guía Técnica para la Investigación y Control de Brotes de Enfermedad Transmitida por Alimentos.
- 5.23. Resolución Ministerial N° 066-2015-MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para el almacenamiento de alimentos terminados destinados al consumo humano.
- 5.24. Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 5.25. 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.
- 5.26. 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".
- 5.27. Resolución de Secretaría General N° 602-2014-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica para la cogestión del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.



VI. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- 6.1. Código Internacional Recomendado de Prácticas de Principios Generales de Higiene de los Alimentos - CAC/RCP 1-1969, Rev. 4 (2003).
- 6.2. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 8563-2016-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el Manual del Proceso de Compra del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma – versión 02 y su modificatoria.
- 6.3. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 8575-2016-MIDIS-PNAEQW, que aprueba los Lineamientos para la Planificación del Menú Escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 6.4. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 014-2017-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma – versión N° 03.

VII. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- **Acta de Supervisión**

Es el documento donde se consignarán las observaciones verificadas durante la supervisión, relacionadas con la provisión del servicio alimentario, los compromisos asumidos por el Comité de Alimentación Escolar, así como el cumplimiento o incumplimiento de los mismos, también se consignarán todas las actividades realizadas por la Monitora o el Monitor de Gestión Local.

El Acta de supervisión debe estar debidamente firmada y sellada por la Presidenta o el Presidente del CAE o quien haga sus veces, y de ser el caso, firmará aquel miembro del CAE que haya participado en la supervisión. Asimismo, la Monitora o el Monitor de Gestión Local o representante del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, firmará el acta y una copia de este documento debe dejarse en la institución educativa.

- **Buenas Prácticas de Manipulación (BPM)**

Es el conjunto de prácticas adecuadas, cuya observancia asegurará la calidad sanitaria e inocuidad de los alimentos y bebidas. (D.S. 007-98-SA)

- **Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA)**

Es el conjunto de normas mínimas obligatorias de almacenamiento que deben cumplir los almacenamientos 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.

- **Calidad**

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

- **Cantidad de Productos/Raciones a entregar**

Es el número en unidades del producto o raciones que se entregará de manera efectiva según programación de entrega establecida en el contrato o adenda.

- **Comité de Alimentación Escolar (CAE)**

Son representantes de la comunidad educativa responsables de ejecutar y vigilar la prestación del servicio alimentario durante el año escolar. Está conformado por la Directora o Director de la institución educativa, un representante de las y los



docentes y/o administrativos de la institución educativa y representantes de las madres y padres de familia.

- **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. (CAC/RCP 1-1969 (Rev. 1997 y 2003)).

- **Enfermedad Transmitida por Alimentos (ETA)**

Es el síndrome originado por la ingestión de alimentos o agua, que contengan 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. (R.M. 222-2009/MINSA)

- **Georreferenciación**

Técnica de posicionamiento espacial de una entidad en una localización geográfica única y bien definida en un sistema de coordenadas y datum específicos.

Esta es una operación habitual dentro de los Sistemas de Información Geográfica (SIG), tanto para objetos ráster (imágenes de mapa de píxeles) como para objetos vectoriales (puntos, líneas, polilíneas y polígonos que representan objetos físicos).

- **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. (D.L.1062)

- **Inocuidad de los Alimentos**

Es 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. (D.L.1062)

- **Instrumentos de Supervisión**

Son los formatos, fichas, actas y aplicativos implementados para el recojo de información de la supervisión de las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

- **Proceso de Liberación**

Son las actividades de supervisión que se realizan de manera secuencial, que comprende la revisión documentaria, verificación higiénico sanitaria del establecimiento, verificación del proceso productivo continuo (modalidad raciones) y evaluación de las raciones o productos en los establecimientos de los proveedores, y verificar la carga y estiba con el fin de autorizar la distribución de productos y raciones a las instituciones educativas.

- **Productos que Requieren Disposición Inmediata**

Aquellos alimentos entregados a los Comités de Alimentación Escolar, en el marco de la ejecución del programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, que se encuentran a catorce (14) días calendario o menos de su fecha de vencimiento y **siempre que las labores escolares en las respectivas instituciones educativas no se hayan reanudado**. (R.V.M N° 151-2017-MINEDU).

- **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. (D.S 007-98-SA)

- **Rastreabilidad**

Es la capacidad para seguir el desplazamiento de un alimento a través de una o varias etapas especificadas de su producción, transformación y distribución. (D.L. 1062).



- **Residuo Sólido**
Es todo aquel material que luego de haber cumplido su función o de haber servido para una actividad o tarea determinada, es descartado (desechado). Es decir, es la basura generada diariamente: bolsas plásticas; latas o botellas de refrescos; vasos, platos y cubiertos descartables; envases de alimentos, desechos de comida, frutas, etc.
- **Segregación de Residuos**
Acción de agrupar determinados componentes o elementos físicos de los residuos sólidos para ser manejados en forma especial.

VIII. RESPONSABLES

8.1. JEFA O JEFE DE LA UNIDAD TERRITORIAL

- Garantizar el cumplimiento del presente Protocolo durante la supervisión de la provisión del servicio alimentario en las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- Supervisar las actividades programadas que desarrollan las Monitoras o Monitores de Gestión Local y la Coordinadora o el Coordinador Técnico Territorial, referentes a la supervisión de la provisión del servicio alimentario.
- Gestionar el cumplimiento de las supervisiones programadas a las instituciones educativas, así como el correspondiente análisis de los resultados de estas, logrando que se cuente con la información en tiempo real que permita la toma de decisiones de manera oportuna.
- Garantizar el envío oportuno de la información de la supervisión de la provisión del servicio alimentario en las instituciones educativas, al Sistema Informático de Gestión Operativa (SIGO), garantizando la calidad de la misma.
- Realizar el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) y tomar las medidas preventivas y correctivas, para garantizar la ejecución de las metas físicas de supervisión para el ámbito de su correspondencia.
- Otras que en el ámbito de su competencia se le asigne o delegue.

8.2. COORDINADORA O COORDINADOR TÉCNICO TERRITORIAL

- Elaborar en coordinación con la Unidad de Supervisión Monitoreo y Evaluación, el cronograma de supervisión a la provisión del servicio alimentario en las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- Hacer seguimiento al cronograma de supervisión a la provisión del servicio alimentario de las Monitoras o Monitores de Gestión Local.
- Organizar las actividades de campo de las Monitoras o los Monitores de Gestión Local de la Unidad Territorial en función a los lineamientos establecidos en el presente protocolo.
- Realizar el seguimiento y monitoreo de las actividades de supervisión a la provisión del servicio alimentario.
- Verificar y asegurar el envío oportuno de información de la supervisión de la provisión del servicio alimentario, al Sistema Informático de Gestión Operativa (SIGO) garantizando la calidad de la misma.
- Coordinar con la Unidad de Supervisión y Monitoreo y otras Unidades Técnicas del Programa para implementar acciones que conduzcan a la mejora continua de la provisión del servicio alimentario.
- Realizar visitas de supervisión para verificar de manera aleatoria la provisión del servicio alimentario y el desempeño del personal en campo.
- Brindar recomendaciones y sugerir medidas correctivas y preventivas que permitan mejorar la supervisión de la provisión del servicio alimentario.
- Implementar acciones inmediatas y realizar el seguimiento ante la presentación de incidentes relacionados a la provisión del servicio alimentario



de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

- Coordinar con la Unidad de Supervisión Monitoreo y Evaluación, la implementación del Plan Operativo Institucional (POI), lineamientos y orientaciones de carácter técnico, que emita el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- Otras que en el ámbito de su competencia se le asigne o delegue.

8.3. MONITORA O MONITOR DE GESTIÓN LOCAL

- Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el programa durante la provisión del servicio alimentario en las instituciones educativas atendidas por el programa.
- Brindar asistencia técnica a los miembros del CAE y otros actores involucrados en la gestión del servicio alimentario, respecto a las debilidades identificadas durante la supervisión
- Aplicar en campo los instrumentos de supervisión y monitoreo definidos por la Unidad de Supervisión Monitoreo y Evaluación.
- Ingresar oportunamente la información recopilada durante la supervisión al Sistema Integrado de Gestión Operativa (SIGO).
- Coordinar con su Jefa o Jefe inmediato ante la presencia de incidentes respecto a la provisión del servicio alimentario, a fin de implementar las acciones inmediatas, de acuerdo a los procedimientos establecidos por el programa.
- Entregar mensualmente a la Jefa o Jefe de la Unidad Territorial o quien este designe como responsable, un informe detallado de las supervisiones realizadas a las instituciones educativas, adjuntando las herramientas aplicadas en el recojo de información.
- En caso de evidenciarse incumplimientos del proveedor, deberá comunicar inmediatamente a la Unidad Territorial y generará el informe correspondiente en un plazo de 24 horas.
- En caso de producirse una alerta sanitaria o denuncia, queja o reclamo (DQR) brindar la asistencia técnica respectiva a los integrantes del CAE y proporcionar la información necesaria a la Unidad Territorial (de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Acción frente a denuncias, quejas y/o reclamos durante la gestión del servicio alimentario).
- Recoger información en las instituciones educativas con la finalidad que la Unidad Territorial brinde respuesta a las alertas remitidas por los Vigilantes Sociales.
- Participar en la conformación y actualización de los CAE en las instituciones educativas del ámbito asignado.
- Elaborar los informes solicitados, en relación a otras funciones que en el ámbito de su competencia asigne o delegue la Jefa o el Jefe de la Unidad Territorial o quien este designe como responsable.



8.4. UNIDAD DE SUPERVISIÓN MONITOREO Y EVALUACIÓN

- Garantizar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Protocolo durante la supervisión de la provisión del servicio alimentario en las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a cargo de las Unidades Territoriales.
- Realizar el monitoreo y seguimiento a los plazos de ejecución de las actividades de supervisión de acuerdo a lo establecido en el Plan Operativo Institucional (POI) y el presente Protocolo.
- Brindar asistencia técnica a las Monitoras y Monitores de Gestión Local, en aspectos relacionados a la supervisión de la provisión del servicio alimentario en las instituciones educativas y al uso de los aplicativos de las herramientas de supervisión.

- Realizar el seguimiento al ingreso de la información mediante el uso de las herramientas informáticas generadas para tal fin.
- Elaborar los informes correspondientes y comunicar a las áreas correspondientes.

IX. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO

Se define como tal, al conjunto de acciones que permiten contribuir al cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, para la gestión de la provisión del servicio alimentario en las instituciones educativas mediante la observación de los procesos, asistencia técnica al CAE, revisión documentaria y la aplicación de instrumentos para la recolección de información.

9.1. MODALIDADES DE ATENCIÓN

La provisión del servicio alimentario que brinda el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma se realiza a través de dos (2) modalidades de atención:

- **Modalidad Raciones:** Se caracteriza por entregar desayunos o refrigerios que no requieren preparación en la institución educativa. Se trata de alimentos preparados para el consumo inmediato que cumplen con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de raciones aprobadas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. La ración consta de un bebible industrializado y un componente sólido. Esta modalidad comprende tres (3) etapas que son gestionadas y vigiladas por el CAE :
 - Recepción
 - Distribución
 - Consumo
- **Modalidad Productos:** Se caracteriza por la entrega de alimentos no perecibles de procesamiento primario o industrializado, que cumplen con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de productos aprobados por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, los mismos que servirán para la preparación de desayunos y/o almuerzos. Esta modalidad comprende seis (6) etapas que son gestionadas y vigiladas por el CAE :
 - Recepción
 - Almacenamiento
 - Preparación
 - Servido
 - Distribución
 - Consumo



9.2. TIPOS DE SUPERVISIÓN

Las instituciones educativas serán supervisadas bajo dos (2) tipos de supervisión:

- **Monitoreo de la Provisión del Servicio Alimentario,** cuya principal finalidad es verificar la provisión del servicio alimentario en forma ágil con énfasis en la asistencia técnica al CAE de acuerdo a las debilidades

identificadas, permitiendo tomar las acciones correctivas necesarias a fin de mejorar el servicio alimentario.

- **Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario**, cuya principal finalidad es verificar la provisión del servicio alimentario en forma completa, permitiendo evaluar la gestión del CAE y tomar las acciones correctivas necesarias a fin de mejorar el servicio alimentario.

Como resultado de este tipo de supervisión, la gestión del CAE respecto de la provisión del servicio alimentario, podrá obtener la siguiente calificación:

N°	ESCALA	CALIFICACIÓN
1	< 62.5 %	Crítico
2	62.5 % ≥ 75.0 %	En proceso
3	Mayor 75.0 %	Aceptable

9.3. MONITOREO DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Bajo este tipo de supervisión, se realizan mínimo dos (2) supervisiones en forma diaria, lo cual permite el monitoreo de la provisión del servicio alimentario, incidiendo en la asistencia técnica según las debilidades identificadas durante la gestión de la provisión del servicio alimentario, a fin de tomar las acciones correctivas necesarias.

A excepción de las zonas rurales con instituciones educativas muy dispersas, previo sustento correspondiente de la Jefa o Jefe de la Unidad Territorial a la Unidad de Supervisión Monitoreo y Evaluación, el mismo que se incluirá en el Cronograma de Supervisión a Instituciones Educativas.

9.3.1. Período de Ejecución

La supervisión tipo monitoreo se realizará a partir del inicio de la provisión del servicio alimentario, durante el período comprendido de **marzo a agosto** del presente año.

9.3.2. Programación y Priorización del Monitoreo

La programación de la supervisión tipo monitoreo se realizará priorizando las instituciones educativas incorporadas en el 2017, las instituciones educativas no supervisadas en el 2016 y las instituciones educativas con resultado de evaluación crítica en el 2016.

9.3.3. Frecuencia del Monitoreo

La frecuencia de supervisión será de tres (3) supervisiones a todas las instituciones educativas en el período de marzo a agosto.

9.3.4. Herramientas de Monitoreo

Ficha de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Productos (Anexo 01), la cual consta de seis (6) secciones y contiene treinta y cuatro (34) preguntas.

- A. Datos de la Supervisión



- B. Datos de la Provisión del Servicio Alimentario
- C. Gestión y Organización
- D. Acciones Inmediatas - Asistencia Técnica para la Mejora del Servicio Alimentario
- E. Población Usuaría
- F. Hora de Término y Resultado

Acta de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario – Modalidad Productos (Anexo 07).

Ficha de Consumo de las Preparaciones (Anexo 06), la cual consta de cuatro (4) secciones y contiene veinticuatro (24) preguntas.

- I. Datos de la Supervisión
- II. Datos de la Sección Seleccionada
- III. Número de Usuarios de la Sección Seleccionada y raciones entregadas
- IV. Medición del Gusto y el Consumo de las preparaciones

Tabla de números aleatorios para determinar la sección seleccionada (Anexo 13)

Formato auxiliar para la selección de la sección donde se aplica la ficha de consumo (Anexo 14)

Ficha de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Raciones (Anexo 03), consta de seis (6) secciones y contiene veintiocho (28) preguntas.

- A. Datos de la Supervisión
- B. Datos de la Provisión del Servicio Alimentario
- C. Gestión y Organización
- D. Acciones Inmediatas - Asistencia Técnica para la Mejora del Servicio Alimentario
- E. Población Usuaría
- F. Hora de Término y Resultado

Ficha de Consumo de las Raciones en la Provisión del Servicio Alimentario (Anexo 05), la cual consta de cuatro (4) secciones y contiene veintitrés (23) preguntas.

- I. Datos de la Supervisión
- II. Datos de la Sección Seleccionada
- III. Número de Usuarios de la Sección Seleccionada y raciones entregadas
- IV. Medición del Gusto y el Consumo de las raciones

Tabla de números aleatorios para determinar la sección seleccionada (Anexo 13)

Formato auxiliar para la selección de la sección donde se aplica la ficha de consumo (Anexo 14)

Acta de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario – Modalidad Raciones (Anexo 08).



9.3.5. Consideraciones para el cumplimiento de la Programación de la Supervisión Tipo Monitoreo

En la modalidad **RACIONES**, en la **1era institución educativa** supervisada, **obligatoriamente** se verifica la **recepción** de las raciones y, en la 2da institución educativa, **obligatoriamente** se verifica el **consumo** de las raciones.

En la modalidad **PRODUCTOS**, en la **1era institución educativa** supervisada, **obligatoriamente** se verifica la **preparación de los alimentos**, en la 2da institución educativa **de ser posible** se verifica el **consumo** de los alimentos.

Asimismo, en todas las instituciones educativas donde verifique el **consumo** de los alimentos (raciones y productos), se aplica la Ficha De Consumo de Raciones en la Provisión del Servicio Alimentario (Anexo 05) o la Ficha de Consumo de las Preparaciones en la Provisión del Servicio Alimentario (Anexo 06).

Tener en cuenta que, los alimentos evaluados en la Ficha de Consumo, son las raciones y las preparaciones elaboradas con productos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y que cumplen las combinaciones establecidas en los Lineamientos para la Planificación del Menú Escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma¹. No debe evaluarse el gusto y consumo de raciones o preparaciones que no brinda el programa (ejemplo: cancha tostada, agua de toronjil, caldo de gallina de corral, salchipapa, pollo broaster, etc.). Sin embargo, en la Ficha de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario (Modalidad Productos), se registra la preparación declarada por el CAE.

Cabe indicar que en el período de **marzo a agosto**, es obligatorio que se aplique la Ficha de Consumo de Raciones y Ficha de Consumo de las Preparaciones, a todas las instituciones educativas **por lo menos una vez en dicho período**.

En la modalidad raciones, cuando la Monitora o el Monitor de Gestión Local programe instituciones educativas en el turno tarde, **supervisará instituciones educativas de diferentes Códigos Modulares en el mismo día**.

Para el caso de las **instituciones educativas INTEGRADAS**², solo aplicará la Ficha de Consumo de las Raciones o Preparaciones en aquella institución educativa (nivel) **donde observe el consumo de los alimentos**. Las instituciones educativas INTEGRADAS, se pueden supervisar una a continuación de la otra, nunca en forma paralela.

En caso que la Monitora o el Monitor de Gestión Local llegue a una institución educativa y en ella no se está brindando el servicio alimentario, realizará la captura del punto de georreferenciación y la toma fotográfica en la que aparezca la Monitora o el Monitor de Gestión Local con la fachada de la institución educativa, a continuación registrará los motivos de no supervisión establecidos en la ficha de



¹ Lineamientos para la Planificación del Menú Escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aprobado con RDE 8575-2016-MIDIS-PNAEQW.

² IE Integrada es aquella en las que en un mismo local escolar funciona más de un nivel educativo (Ej: inicial y primaria).

supervisión, cerrará la ficha y se **trasladará a otra institución educativa más cercana y/o según su ruta establecida**. Asimismo, reprogramará la supervisión de la institución educativa en el plazo más breve. Cabe indicar, que el registro de "motivos de no supervisión", no se contabilizan como supervisión efectiva a la institución educativa.

La Monitora o el Monitor de Gestión Local, **realizará "Asistencia Técnica"** a las y los integrantes del CAE y padres de familia de las instituciones educativas, a fin de fortalecer las debilidades identificadas durante la supervisión y/o reforzar las funciones y lineamientos que debe cumplir el CAE en la provisión del servicio alimentario. Estas sesiones de asistencia técnica se efectuarán fuera del horario de atención del servicio alimentario.

El registro en la Ficha de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario (Modalidad Raciones o Productos), se realizará con el marcado del **código (4) o código (6) de "Asistencia Técnica", que permitirá registrar datos en la sección D. "Acciones inmediatas/Asistencia Técnica para la mejora del servicio alimentario", F. "Hora de Término y Resultado" y Acta de Supervisión.**

El cumplimiento de esta actividad se monitoreará mensualmente y servirá para generar indicadores de asistencia técnica al CAE y la comunidad educativa. Puede ser realizada en instituciones educativas supervisadas o no supervisadas y la finalidad es fortalecer al CAE, padres de familia y otros involucrados en la gestión del servicio alimentario. Estas asistencias técnicas no se contabilizarán como supervisión a la institución educativa.

La Monitora o el Monitor de Gestión Local deben generar el Acta de Supervisión (Anexo 07 o Anexo 08), según corresponda al finalizar el registro de la Ficha de Supervisión (Anexo 02 o Anexo 04), el Acta de supervisión se generará independientemente del resultado obtenido en el registro.



9.4. SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Bajo este tipo de supervisión, se realizará como mínimo **una (1) supervisión en forma diaria**, verificando todas las etapas del servicio alimentario, lo cual permitirá evaluar la gestión del CAE tomando acciones correctivas para la mejora de la provisión del servicio alimentario.

A excepción, de zonas rurales con instituciones educativas muy dispersas, previo el correspondiente sustento de la Jefa o Jefe de la Unidad Territorial a la Unidad de Supervisión Monitoreo y Evaluación, el mismo que se incluirá en el **informe sobre el Cronograma de Supervisión a Instituciones Educativas**.

9.4.1. Período de ejecución

La supervisión de la provisión del servicio alimentario se realizará de **setiembre a diciembre** en todas las instituciones educativas programadas.

9.4.2. Programación y priorización de la supervisión

La **programación de la supervisión** se realizará priorizando las instituciones educativas **incorporadas** en el 2017 y aquellas

instituciones educativas donde el CAE requiere mayor asistencia técnica.

9.4.3. Frecuencia de la supervisión

La frecuencia de supervisión será **mínimo de una (1) supervisión por institución educativa a todas las instituciones educativas durante el período de setiembre a diciembre.**

9.4.4. Consideraciones para el cumplimiento de la programación de la supervisión

En la **modalidad Raciones y Productos** se aplicarán **todas las secciones** de la Ficha de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Productos (Anexo 02) y Modalidad Raciones (Anexo 04).

Asimismo, en **todas las instituciones educativas** supervisadas es obligatorio aplicar la Ficha de Consumo de Raciones en la Provisión del Servicio Alimentario (Anexo 05) o Ficha de Consumo de las Preparaciones en la Provisión del Servicio Alimentario (Anexo 06).

Tener en cuenta que, los alimentos evaluados son las **raciones y preparaciones realizados con productos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y que cumplen las combinaciones establecidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma** en los Lineamientos para la planificación del Menú Escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (RDE 8575-2016-MIDIS-PNAEQW). No debe evaluarse el gusto y consumo de raciones o preparaciones que no brinda el programa (ejemplo: cancha tostada, agua de toronjil, caldo de gallina de corral, salchipapa, pollo broaster, etc.). Sin embargo, en la Ficha de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario (Modalidad Productos), registrará la preparación declarada por el CAE.

En la modalidad RACIONES, cuando la Monitora o el Monitor de Gestión Local programen visitas de supervisión a instituciones educativas en el turno tarde, **supervisará instituciones educativas de diferentes Códigos Modulares al día.**

Para el caso de las **instituciones educativas INTEGRADAS³**, solo aplicará la Ficha de Consumo de las Raciones o Preparaciones en aquella institución educativa (nivel) **donde observe el consumo de los alimentos.** Las instituciones educativas INTEGRADAS, se supervisan una a continuación de la otra, nunca en forma paralela.

En caso que la Monitora o el Monitor de Gestión Local llegue a una Institución Educativa y en ella no se está brindando el servicio alimentario, realizará la captura del punto de georreferenciación y la toma fotográfica en la que aparezca la Monitora o el Monitor de Gestión Local con la fachada de la institución educativa, a continuación registrará los motivos de no supervisión establecidos en su ficha de supervisión, registrará la información correspondiente y se **trasladará a otra institución educativa más cercana y/o según su ruta establecida.**

³ IE Integrada es aquella en las que en un mismo local escolar funciona más de un nivel educativo (Ej: inicial y primaria).



Por excepción, en la modalidad PRODUCTOS, en caso no se esté brindando el servicio alimentario, porque “El proveedor no entregó productos” (**código 3**) o “El CAE no está organizado” (**código 4**), en ambos casos se registrará información del almacenamiento de productos, del Formato de Almacenamiento e información en la pregunta 9.1 Acciones inmediatas y Asistencia Técnica.

En la modalidad RACIONES, en caso no se esté brindando el servicio alimentario, porque “El proveedor no entregó raciones” (**código 1**), registrará información en la pregunta 6.1 Acciones inmediatas y Asistencia Técnica.

Asimismo, reprogramará la supervisión de la institución educativa en el plazo más breve. Cabe indicar, que el registro de “motivos de no supervisión”, no se contabilizan como supervisión efectiva a la institución educativa.

La Monitora o el Monitor de Gestión Local, **realizará “Asistencia Técnica”** a las y los integrantes del CAE y padres de familia de las instituciones educativas, a fin de fortalecer las debilidades identificadas durante la supervisión y/o reforzar las funciones y lineamientos que debe cumplir el CAE en la provisión del servicio alimentario. Estas sesiones de asistencia técnica se efectuarán fuera del horario de atención del servicio alimentario.

El registro en la Ficha de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario (Modalidad Raciones o Productos), se realizará con el marcado **del código (4) o código (6) de “Asistencia Técnica”, que permitirá registrar datos en la sección D. “Acciones inmediatas/ Asistencia Técnica para la mejora del servicio alimentario”, F. “Hora de Término y Resultado” y Acta de Supervisión.**

Esta actividad puede realizarse en instituciones educativas supervisadas o no supervisadas y la finalidad es fortalecer al CAE, padres de familia y otros involucrados en la gestión del servicio alimentario. Estas asistencias técnicas no se contabilizarán como supervisión a la institución educativa.

El cumplimiento de esta actividad se monitoreará mensualmente y servirá para generar indicadores de asistencia técnica al CAE y la comunidad educativa.

La Monitora o el Monitor de Gestión Local deben generar el Acta de Supervisión (Anexo 07 o Anexo 08) al finalizar el registro de la Ficha de Supervisión (Anexo 02 o Anexo 04), independientemente del resultado obtenido en el registro. Si por algún **motivo excepcional** la Monitora o el Monitor de Gestión Local, no tuvo acceso al almacén de productos, debe obligatoriamente registrarlo y dejar constancia en el Acta de Supervisión.

9.4.5. Herramientas de Supervisión

Ficha de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Productos (Anexo 02), la cual consta de trece (13) secciones y contiene ochenta y dos (82) preguntas.

- A. Datos de la Supervisión



- B. Datos de la Provisión del Servicio Alimentario (Desayuno)
- I. Preparación de Alimentos (Desayuno/Almuerzo)
- II. Servido de los Alimentos (Desayuno/Almuerzo)
- III. Distribución de los Alimentos (Desayuno/Almuerzo)
- IV. Consumo de los Alimentos (Desayuno/Almuerzo)
- C. Datos de la Provisión del Servicio Alimentario (Almuerzo)
- V. Recepción de los Productos
- VI. Almacenamiento de los Productos
- VII. Gestión y Organización
- VIII. Otros Aspectos Verificados
- IX. Acciones Inmediatas - Asistencia Técnica para la Mejora del Servicio Alimentario
- X. Población Usuaria
- XI. Hora de Término
- D. Resultado Automático (Aplicativo)
- Formato de Verificación de Almacenamiento de Productos en las Instituciones Educativas, que consta de tres (3) secciones y veinticinco (25) preguntas.
 - o I. Verificación de Existencias en el Almacén de la institución Educativa
 - o II. Productos de otras entregas
 - o III. Productos excedentes al día de la supervisión
- Formato de Verificación de Equipamiento: Kit de cocina, mobiliario y menaje, que consta de dos (2) secciones y doce (12) preguntas.
- Datos de Infraestructura de la Institución educativa, que consta de dos (2) secciones y trece (13) preguntas.
- Datos de las Herramientas Educativas, que consta de una (1) sección y ocho (8) preguntas.

Acta de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario – Modalidad Productos (Anexo 07)

Ficha de Consumo de las Preparaciones (Anexo 06), la cual consta de cuatro (4) secciones y contiene veinticuatro (24) preguntas.

- I. Datos de la Supervisión
- II. Datos de la Sección Seleccionada
- III. Número de Usuarios de la Sección Seleccionada y raciones entregadas
- IV. Medición del Gusto y el Consumo de las preparaciones

Tabla de números aleatorios para determinar la sección seleccionada (Anexo 13).

Formato auxiliar para la selección de la sección en la que se aplicará la ficha de consumo (Anexo 14).

Ficha de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Raciones (Anexo 04), la cual consta de diez (10) secciones y contiene cuarenta y seis (46) preguntas.

- A. Datos de la Supervisión
- B. Datos de la Provisión del Servicio Alimentario



- I. Recepción de las Raciones
- II. Distribución de las Raciones
- III. Consumo de las Raciones
- IV. Gestión y Organización
- V. Otros Aspectos Verificados
- VI. Acciones Inmediatas - Asistencia Técnica para la Mejora del Servicio Alimentario
- VII. Población Usuaria
- VIII. Hora de Término
- D. Resultado Automático (Aplicativo)
- Formato de Verificación de Equipamiento: Kit de cocina, mobiliario y menaje, que consta de dos (2) secciones y doce (12) preguntas.
- Datos de Infraestructura de la Institución educativa, que consta de tres (3) secciones y veinticuatro (24) preguntas.
- Datos de las Herramientas Educativas, que consta de una (1) sección y cinco (5) preguntas.

Acta de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario – Modalidad Raciones (Anexo 08).

Ficha de Consumo de las Raciones (Anexo 05), la cual consta de cuatro (4) secciones y contiene quince (15) preguntas.

- I. Datos de la Supervisión
- II. Datos de la Sección Seleccionada
- III. Número de Usuarios de la Sección Seleccionada y raciones entregadas
- IV. Medición del Gusto y el Consumo de las raciones

Tabla de números aleatorios para determinar la sección seleccionada (Anexo 13).

Formato auxiliar para la selección de la sección en la que se aplicará la ficha de consumo (Anexo 14).

9.5. REGISTRO DE LA INFORMACIÓN Y GEORREFERENCIACIÓN

La información será **ingresada directamente** en el aplicativo informático Tablet (SIGO), durante las actividades de supervisión, siendo el Acta de Supervisión (Anexo 07 y 08) el único instrumento registrado en formato físico (1 original y 2 copias).

Tener en cuenta que **al inicio y al final** del registro de la información en la tablet, **debe captar el punto de georreferenciación de la institución educativa**, y es **obligatorio la toma fotográfica** en la que aparezca la Monitora o el Monitor de Gestión Local con la fachada de la institución educativa, al momento de la llegada a la institución educativa.

Excepcionalmente, en casos justificados bajo responsabilidad de la Coordinadora o Coordinador Técnico Territorial, previa coordinación y autorización de la Unidad de Supervisión Monitoreo y Evaluación, se podrá utilizar los instrumentos físicos, con el compromiso de registrar la información en el SIGO en el plazo máximo de 48 horas.



9.6. ACTIVIDADES Y CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA ANTES DURANTE Y DESPUÉS DE LA SUPERVISIÓN

9.6.1 Actividades Antes de la Supervisión

La Monitora o el Monitor de Gestión Local antes de la supervisión deberán contar con lo siguiente:

- Fotocheck y/o carta de presentación de la Monitora o el Monitor de Gestión Local.
- Indumentaria proporcionada por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- Listado actualizado de instituciones educativas públicas a ser atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- Tablet proporcionada por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, con información de las instituciones educativas a supervisar y los productos liberados.
- Protocolo para la supervisión de la provisión del servicio alimentario en las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- Protocolo de Acción Frente a Denuncias, Quejas y/o Reclamos durante la Gestión del Servicio Alimentario.
- Fotocopia o archivos digitales de contratos/adendas suscritos con los proveedores adjudicados en el ámbito de su intervención.
- Fotocopia o archivos digitales del "Anexo 08: Consolidado de Alimentos Evaluados por Ítem", del Protocolo para la Supervisión y Liberación de Raciones y Productos en Establecimientos de Proveedores del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
- Plan de Manejo de Residuos Sólidos generados en las Instituciones educativas, debido a la entrega de Productos/Raciones presentado por el proveedor.
- Ficha de Supervisión a la provisión del servicio alimentario en las instituciones educativas – 2017 (de corresponder).
- Programación de la distribución de materiales para la gestión de los residuos sólidos.
- Instructivo de operación para el manejo adecuado de los materiales para la gestión de residuos sólidos.
- Tabla de combinación y equivalencias nutricionales.
- Tabla de Servido de Alimentos.
- Otras herramientas entregadas por la Coordinación del Componente Educativo de la Unidad de la Organización de las Prestaciones (UOP).

9.6.2 Actividades Durante la Supervisión

La Monitora o el Monitor de Gestión Local, durante la supervisión deben tener en cuenta lo siguiente,

- Se constituirá a la institución educativa, media hora antes del inicio de la provisión del servicio alimentario (Recepción de Raciones o Preparación de Alimentos), de acuerdo al cronograma de supervisión.
- Se presentará con la o el responsable de la institución educativa (Directora o Director o quien haga sus veces), e informará sobre el objetivo de la supervisión y el procedimiento a seguir.
- Solicitará la participación de las o los integrantes del CAE y/o padres de familia en la supervisión de la provisión del servicio alimentario. Iniciará a las actividades de supervisión mediante la observación, registrando la información en la tablet proporcionada por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.



- Se ubicará en un lugar que le permita observar el servicio alimentario y registrará en la Tablet la información de manera objetiva, sin interferir en el proceso.
- Brindará asistencia técnica in situ a las personas involucradas en la atención del servicio alimentario (integrantes del CAE y comunidad educativa), según las debilidades encontradas.

En la supervisión de la provisión del servicio alimentario, durante los meses de **setiembre a diciembre**, registrará en forma obligatoria el “**Formato de Verificación de Almacenamiento de Productos**” incluido en el Anexo 02 (Ficha de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Productos), contrastando los productos liberados versus los productos encontrados en el almacén de la institución educativa.

En la **verificación del almacén debe comprobar que el stock de productos encontrado, esté de acuerdo al consumo realizado**, a la programación de las combinaciones, al número de usuarios atendidos, a la fecha que se realiza la supervisión y al acta de entrega y recepción de productos debiendo informar en forma inmediata a la Coordinadora o Coordinador Técnico Territorial, en caso las cantidades verificadas no correspondan, a fin de tomar las acciones correspondientes.

En la **modalidad PRODUCTOS**, la Monitora o el Monitor de Gestión Local, debe ejecutar el **procedimiento para verificar que, “el servido del Bebible se realiza de acuerdo a la cantidad mínima establecida en la Tabla de Servido de alimentos”**, de acuerdo a los Lineamientos para la Planificación del Menú Escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma⁴; según se señala en el Anexo 04-A y Anexo 04-C (Tabla de Servido de Alimentos), del indicado documento.

Para ello, durante la etapa de servido, **seleccionará de acuerdo a la Tabla de Números Aleatorios, tres (3) vasos/tazas de bebible.**

Para la selección de los tres (3) vasos/tazas, usará la “Tabla de números aleatorios para la selección de la sección” (Anexo 13) del Protocolo de supervisión en las instituciones educativas, de este modo de acuerdo a la fecha de la supervisión y al número de niños del aula seleccionada (donde aplicará la Ficha de Consumo de las Preparaciones), ubicará el número aleatorio que identificará a los tres (3) niños cuyos vasos/tazas, serán tomados para realizar el procedimiento.

Ejemplo de selección de las muestras que participan en la medición de la cantidad de bebible servido: Una vez identificado el número aleatorio, procederá a contar a los niños dentro del aula seleccionada (haciendo un barrido) y elegirá a los que correspondan al conteo con el número aleatorio. Si el número aleatorio es siete (7), se realizará el barrido iniciando el conteo por la mano derecha y los niños seleccionados serán: el número siete (7), número catorce (14) y el número veintiuno (21).

Si al momento de realizar el conteo culmina el número de niños (del aula) y aún no tiene las tres (3) muestras necesarias, debe continuar el conteo con el niño número uno (1) sin contar a la niña o al niño ya seleccionado.

⁴ Lineamientos para la planificación del menú escolar del PNAE Qali Warma, aprobado con la RDE N° 8575-MIDIS/PNAEQW.



Procedimiento para realizar la medición del bebible o mazamorra

Una vez realizado el procedimiento de selección de los tres (3) vasos/tazas seleccionados, se procederá de la siguiente forma:

Procederá a marcar en el vaso/taza seleccionado (por la superficie exterior), con una cinta adhesiva (tipo Masking Tape), el nivel hasta el cual se sirvió el bebible para el consumo del niño o niña. Aplicará las Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación.

Posteriormente una vez que la niña o el niño, culminó el consumo del bebible, solicitará el vaso/taza. Cuando se verifique que este se encuentre vacío (sin restos de bebible), procederá a verter agua, hasta el nivel marcado con la cinta adhesiva y luego verterá el agua en la **jarra medidora**, a fin de verificar si el servido del bebible se realiza de acuerdo a la cantidad mínima establecida en la Tabla de Servido de Alimentos.

De verificar que en los tres (3) vasos/tazas se sirvió la cantidad mínima establecida según la Tabla de Servido de Alimentos (de acuerdo al nivel educativo), **procederá a marcar "SI", en la pregunta (2.5)** de la "Ficha de supervisión de la provisión del servicio alimentario modalidad productos". Caso contrario, **sí para alguno de los vasos/tazas seleccionados, no se cumple esta condición** (de acuerdo a la medición realizada), **marcará "NO", en la pregunta (2.5)**.

Verificará obligatoriamente si el CAE cuenta o no con la "Ficha Informativa Modalidad Productos / Modalidad Raciones" (Anexo 15), documento que contiene información de los productos o raciones a entregar a la institución educativa (Datos del SIGO del contrato con el proveedor). La Monitora o el Monitor de Gestión Local, informará oportunamente a la Unidad Territorial sobre las instituciones educativas que no cuentan con este documento actualizado. La Unidad Territorial se encargará de la distribución de la Ficha Informativa al inicio del año escolar.

Asimismo, registrará información en el "**Formato de Verificación de Equipamiento: Kit de cocina, mobiliario y menaje para la provisión del servicio alimentario**", una (1) vez por institución educativa en ambas modalidades de atención (raciones y productos). Del mismo modo, registrará los "**Datos de Infraestructura de la institución educativa**" y "**Datos de las Herramientas Educativas**".

Verificará que se cumplan los "**Lineamientos para la elaboración y ejecución del plan de gestión de residuos sólidos generados en las Instituciones Educativas, a consecuencia de la entrega de Productos/Raciones**", que forma parte de las Bases Integradas de Raciones y Productos, Anexos y Formatos del Proceso de Compra para la Provisión del Servicio Alimentario 2017⁵. En caso el proveedor incumpla con la entrega de los materiales para la gestión de los residuos sólidos, en la frecuencia y cantidad establecida, y con la distribución del instructivo de operación para el manejo adecuado de los mismos, la Monitora o el Monitor de Gestión Local informará inmediatamente a la Coordinadora o el Coordinador Técnico Territorial y elaborará el informe correspondiente.

Tomará evidencia fotográfica de las etapas observadas que correspondan a la modalidad de atención y a la ficha aplicada (**mínimo una (1) fotografía por etapa**).



⁵ Bases Integradas de Raciones y Productos, Anexos y Formatos del Proceso de Compra para la Provisión del Servicio Alimentario 2017, aprobado con RDE N° 060-2017-MIDIS-PNAEQW.

Asimismo, aquellas instituciones educativas afectadas por eventos que ocasionen la suspensión de clases escolares y tengan un stock de productos distribuidos que se encuentren en período de consumo, serán supervisadas por los monitores de gestión local, a fin de brindar la asistencia técnica necesaria para el cumplimiento oportuno y efectivo de las actividades a cargo del Comité de Alimentación Escolar (CAE), ante el eventual **riesgo de vencimiento de los productos almacenados en las instituciones educativas públicas**⁵ provenientes del Programa.

En estos casos, si el personal del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma constata la existencia de **Productos No Conformes** (sin fecha de vencimiento o con fecha vencida, productos infestados, envases hinchados, etc.)⁷, procederá a levantar una Acta recomendando la **"suspensión de la distribución y consumo del producto observado"**, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Protocolo de Acción frente a Denuncias, Quejas o Reclamos durante la gestión del servicio alimentario⁸.

X. DISPOSICIÓN FINAL

Los aspectos no contemplados en el presente Protocolo, se regirán de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar (versión N° 03)⁹ y la normativa complementaria del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. En caso exista contradicción y/o incongruencia entre los documentos previamente citados, las Bases Integradas del Proceso de Compra de Raciones y Productos¹⁰ tienen prevalencia sobre los demás documentos.

XI. REGISTROS

La Información generada por la aplicación del presente documento, se encuentra en los siguientes formatos:

- PRT-002-PNAEQW-USME-FOR-001: Ficha de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Productos (Monitoreo)
- PRT-002-PNAEQW-USME-FOR-002: Ficha de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Productos (Supervisión)
- PRT-002-PNAEQW-USME-FOR-003: Ficha de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Raciones (Monitoreo)
- PRT-002-PNAEQW-USME-FOR-004: Ficha de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Raciones (Supervisión)
- PRT-002-PNAEQW-USME-FOR-005: Ficha de Consumo de las Raciones en la Provisión del Servicio Alimentario
- PRT-002-PNAEQW-USME-FOR-006: Ficha de Consumo de las Preparaciones en la Provisión del Servicio Alimentario



⁷ Productos No Conformes: Sin fecha de vencimiento o con fecha vencida, productos infestados, envases hinchados, con presencia de materias extrañas y otras causas que afecten la inocuidad del producto. Pág. 15 - Protocolo de Acción frente a Denuncias, Quejas o Reclamos durante la gestión del servicio alimentario.

⁸ Aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 0165-2017-MIDIS-PNAEQW, del 09 de marzo de 2017.

⁹ Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar, aprobado con la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 014-2017-MIDIS-PNAEQW.

¹⁰ Bases Integradas de Raciones y Productos del Proceso de Compra para la Provisión del Servicio Alimentario 2017, aprobado con RDE N° 060-2017-MIDIS-PNAEQW

- PRT-002-PNAEQW-USME-FOR-007: Acta de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Productos
- PRT-002-PNAEQW-USME-FOR-008: Acta de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Raciones

XII. ANEXOS

- ANEXO 01: FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS (MONITOREO)
- ANEXO 02: FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS (SUPERVISIÓN)
- ANEXO 03: FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES (MONITOREO)
- ANEXO 04: FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES (SUPERVISIÓN)
- ANEXO 05: FICHA DE CONSUMO DE LAS RACIONES EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
- ANEXO 06: FICHA DE CONSUMO DE LAS PREPARACIONES EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
- ANEXO 07: ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS
- ANEXO 08: ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES
- ANEXO 09: DIAGRAMA DE FLUJO DE LA SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS – TIPO MONITOREO
- ANEXO 10: DIAGRAMA DE FLUJO DE LA SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS – TIPO SUPERVISIÓN
- ANEXO 11: DIAGRAMA DE FLUJO DE LA SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES – TIPO MONITOREO
- ANEXO 12: DIAGRAMA DE FLUJO DE LA SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES – TIPO SUPERVISIÓN
- ANEXO 13: TABLA DE NÚMEROS ALEATORIOS PARA DETERMINAR LA SECCIÓN SELECCIONADA
- ANEXO 14: FORMATO AUXILIAR PARA LA SELECCIÓN DE LA SECCIÓN EN LA QUE SE APLICARÁ LA FICHA DE CONSUMO
- ANEXO 15: FICHA INFORMATIVA MODALIDAD PRODUCTOS Y MODALIDAD RACIONES
- ANEXO 16: PROCEDIMIENTO PARA EL RECOJO DE INFORMACIÓN DE LA PREGUNTA: EL SERVIDO DEL BEBIBLE SE REALIZA DE ACUERDO A LA CANTIDAD MÍNIMA ESTABLECIDA EN LA TABLA DE SERVIDO DE ALIMENTOS
- ANEXO 17: CONTROL DE CAMBIOS



**ANEXO N° 01:
FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS (MONITOREO)**

 Versión N° 03	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS – 2017 "MONITOREO"	PRT- 002 - PNAEQW-USME-FOR-001 Pág. 1 de 2
--	---	---

CÓDIGO MODULAR DE LA I.E.	ANEXO N°	ICOD
	0 1 2	

A. DATOS DE LA SUPERVISIÓN

1. TIPO DE SERVICIO	Des	Des y Alm.	3. MONITOR DE GESTIÓN LOCAL							
	1	2	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES						
2. FECHA Y HORA DE INICIO										
DÍA	MES	HORA								
			4. MOTIVO DE NO SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO							
			1	2	3	4	5	Otro	6	7
			<i>Especifique</i>							

(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).

B. DATOS DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO

Marque/Registre en los recuadros correspondientes.

1.1 El día de hoy se verificó:

1 DESAYUNO	2 ALMUERZO
------------	------------

1.2 Etapas del servicio alimentario supervisados Fotos

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

1.3 Registre el Desayuno o Almuerzo preparado el día de hoy

Bebida	No preparado
Componente sólido	No preparado
Segundo	No preparado

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	SI	NO
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	SI	NO
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).	SI	NO

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	SI	NO						
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.	SI	NO						
1.10 El CAE cuenta con el documento de control de productos de almacén (Kardex) actualizado al día de la supervisión.	SI	NO						
1.11 Evidenció la existencia de sobre stock de productos en el almacén. Si marcó NO, pase a 2.1	SI	NO						
1.12 Identifique los productos con sobre stock	Producto 1	Cant	Producto 2	Cant	Producto 3	Cant	Producto 4	Cant

C. 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 Productos

2.1 OBS. Observación: Hora de inicio de las labores escolares No se observó hora inicio

2.2 La institución educativa tiene CAE conformado para el 2017 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 Productos", con la fecha de recepción, hora y firma del Presidente o algún miembro del CAE. Tomar foto de las Actas (considere todas las entregas). Si es NO pase a 2.6	SI	NO
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).	SI	NO
2.6 El CAE cuenta con la "Ficha Informativa" (actualizada), que contiene datos de los productos a recibir del proveedor (marca, presentación y el plazo de entrega que debe cumplir según su contrato).	SI	NO
2.7 El CAE mantiene en un lugar visible de la IE el Afiche de la Línea Gratuita 0800 20 600	SI	NO
2.8 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 2.10	SI	NO
2.9 El CAE pone en práctica durante la provisión del alimentario las Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos	SI	NO



	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS – 2017 "MONITOREO"	PRT- 002 - PNAEQW- USME-FOR-001
Versión N° 03		Pág. 2 de 2

2.10 El proveedor entregó al CAE <u>de acuerdo al cronograma</u> , los materiales (bolsas, tachos, contenedores u otros) que faciliten el acopio y/o segregación de los residuos sólidos <u>de acuerdo con el volumen</u> generado en la institución educativa a consecuencia de la entrega de productos.	SI	NO			
2.11 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			
2.12 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		
2.13 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
<i>Otro motivo</i>					

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) Conformó CAE, (2) Actualizó miembros del CAE (Ficha de actualización), (3) BPM, (4) BPA, (5) Enfermedad por Transmisión Alimentaria, (6) Hábitos alimentarios saludables, (7) Dosificación y combinación, (8) Importancia del horario de consumo, (9) Eliminación de los residuos sólidos, (10) Informó coordinó con CTT, (11) Organizó acciones de mejora con CAE, PP.FF, etc., (12) Gestión/articulación con otros organismos e instituciones, (13) Actualización de usuarios, (14) Uso de la Ficha informativa, (15) Recepción de productos y suscripción del acta, (16) Sobre stock de productos, (17) Uso de la Línea gratuita 0800 20 600, (18) Otro						
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	
<i>Otra acción / asistencia</i>						

E. POBLACIÓN USUARIA		Desayuno	Almuerzo
4.1 N° Usuarios Atendidos por PNAEQW (Según acta de entrega y recepción)			
4.2 N° de Alumnos de la Nómina de matrícula 2017			

F. HORA DE TÉRMINO Y RESULTADO		
Hora	Min	
		(1) Supervisión Efectiva
		(2) No hubo servicio alimentario
		(3) Asistencia Técnica
		1
		2
		3

OBSERVACIONES



**ANEXO N° 02:
FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS (SUPERVISIÓN)**

	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS – 2017 "SUPERVISIÓN"	PRT- 002- PNAEQW- USME-FOR-002
Versión N°: 03		Pág. 1 de 11

CÓDIGO MODULAR DE LA I.E.	ANEXO N°	ICOD
	0 1 2	

A. DATOS DE LA SUPERVISIÓN

1. TIPO DE SERVICIO	Des	Des y Alm.						3. MONITOR DE GESTIÓN LOCAL			
	1	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

(1) No hubo clases, (2) Se acabaron los productos, (3) Proveedor no entregó productos, (4) CAE no organizado para prestación del ser. alimentario, (5) Otro: IE no existe, IE cerrada por autoridad educativa, IE reubicada, etc., (6) Asistencia Técnica, (7) No aplica (hubo atención).

B. DATOS DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO – DESAYUNO

Marque/Registre en el recuadro correspondiente.

1. El día de hoy se verificó el Desayuno	2. Registre el Desayuno preparado el día de hoy				
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:80%;">Bebible</td> <td align="center">No preparado</td> </tr> <tr> <td>Componente sólido</td> <td align="center">No preparado</td> </tr> </table>	Bebible	No preparado	Componente sólido	No preparado
Bebible	No preparado				
Componente sólido	No preparado				

I. PREPARACIÓN DE ALIMENTOS (Desayuno)

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.										
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <i>Si, pase a 1.5 NO, continúe con 1.2</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <i>Si, pase a 1.5 NO, continúe con 1.3</i>										
1.3 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.	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td align="center">1</td> <td align="center">2</td> <td align="center">3</td> <td align="center">4</td> <td align="center">Especifique</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	1	2	3	4	Especifique					
1	2	3	4	Especifique							
1.4 Indique el motivo por el cual la preparación de alimentos no se realiza en la institución educativa	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td align="center">Motivo</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>	Motivo									
Motivo											

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

1.5 Hora de inicio preparación del desayuno : _____

1.6 El lugar destinado a la preparación de alimentos se encuentra sin rastros ni presencia de insectos, roedores u otros animales.	SI	NO
1.7 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
1.8 La preparación de alimentos se realiza de acuerdo a las combinaciones programadas por Qali Warma	SI	NO
1.9 La preparación de alimentos se realiza de acuerdo a las dosificaciones programadas por Qali Warma	SI	NO
1.10 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
1.11 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
1.12 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
1.13 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



	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS – 2017 “SUPERVISIÓN”	PRT-002- PNAEQW-USME-FOR-002
Versión N°: 03		Pág. 2 de 11

II. SERVIDO DE LOS ALIMENTOS (Desayuno)

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 del <u>Bebible</u> se realiza de acuerdo a la <u>cantidad mínima</u> establecida en la <u>Tabla de servido</u> .	SI	NO
2.6 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 2.7. Si marcó “NO”, pase a 2.8</i>	SI	NO
2.7 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 2.9)</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
2.8 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
2.9 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
2.10 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 (Desayuno)

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 (Desayuno)

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.

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 30px;">SI</td> <td style="text-align: center; width: 30px;">NO</td> <td style="font-size: small;">Si, pase a 4.5 NO, continúe con 4.3</td> </tr> </table>	SI	NO	Si, pase a 4.5 NO, continúe con 4.3	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 30px;">SI</td> <td style="text-align: center; width: 30px;">NO</td> <td style="font-size: small;">Si, pase a 4.5 NO, continúe con 4.4</td> </tr> </table>	SI	NO	Si, pase a 4.5 NO, continúe con 4.4
SI	NO	Si, pase a 4.5 NO, continúe con 4.3					
SI	NO	Si, pase a 4.5 NO, continúe con 4.4					



 QaliWarma	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS – 2017 "SUPERVISIÓN"	PRT- 002- PNAEQW- USME-FOR-002
Versión N°: 03		Pág. 3 de 11

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 se encuentra libre de tierra (polvo).	SI	NO
b. La carpeta o mesa se encuentra libre de residuos de alimentos y grasa.	SI	NO
c. La carpeta o mesa se encuentra libre de residuos inorgánicos	SI	NO
4.14 Si respondió "NO" en 4.11, Indique por qué 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

C. DATOS DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO - ALMUERZO

Marque/Registre en el recuadro correspondiente.

1. El día de hoy se verificó el almuerzo 2. Registre el Almuerzo preparado el día de hoy

SI	NO	<i>NO, Pase a 5.1</i>	<i>Segundo</i>
----	----	-----------------------	----------------

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

SI	NO	<i>SI, pase a 1.5</i> <i>NO, continúe con 1.2</i>	SI	NO	<i>SI, pase a 1.5</i> <i>NO, continúe con 1.3</i>
----	----	--	----	----	--

1.3 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

1.4 Indique el motivo por el cual la preparación de alimentos no se realiza en la institución educativa Especifique

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

1.5 : *Hora de inicio preparación del almuerzo*

1.6 El lugar destinado a la preparación de alimentos se encuentra sin rastros ni presencia de insectos, roedores u otros animales.	SI	NO
1.7 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
1.8 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



 Qali Warma Programa Nacional de Alimentación Escolar	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS – 2017 "SUPERVISIÓN"	PRT- 002- PNAEQW- USME-FOR-002
Versión N°: 03		Pág. 4 de 11

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 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
1.12 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
1.13 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	SI	NO
f. Usan tapaboca	SI	NO



 QaliWarma	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS – 2017 “SUPERVISIÓN”	PRT-002- PNAEQW-USME-FOR-002
Versión N°: 03		Pág. 5 de 11

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

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*
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. 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 Los niños y niñas realizan su Higiene Bucal (cepillado de dientes) 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 marca "SI", continúe con 4.13. Si marcó (NO), pase a 4.14</i>	SI	NO

4.13 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

4.14 Si marcó 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 Especifique

1 2 3

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

VI. ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS		
-------------------------------------	--	--

Marque/Registre en los recuadros correspondientes, según lo observado en el almacenamiento de productos Foto

6.1 La institución educativa cuenta con un ambiente exclusivo 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
---	----	----



		FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS – 2017 “SUPERVISIÓN”					PRT- 002- PNAEQW- USME-FOR-002		
Versión N°: 03							Pág. 6 de 11		
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		1	2	3	4	5	Otro lugar: _____		
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 MGI, 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 utilizados como medio de almacenamiento de los productos							SI	NO	
6.10 Los estantes, tarimas, parihuelas u otros utilizados como medio de almacenamiento de los productos, son de fácil limpieza							SI	NO	
6.11 Los estantes, tarimas, parihuelas u otros 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	
VII. GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN									
Marque/Registre en los recuadros correspondientes, según aspectos de la gestión y organización del CAE para la provisión del servicio alimentario.									
7.1 <input type="checkbox"/> UGEL <input type="checkbox"/> Observación IE: _____ Hora de inicio de las labores escolares							Foto <input type="checkbox"/> Acto de Recepción de Productos		
7.2 La institución educativa tiene CAE conformado para el 2017 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</i>							SI	NO	
7.6 El CAE cuenta con la "Ficha Informativa" (actualizada) que contiene datos de los productos a recibir del proveedor (marca, presentación y el plazo de entrega que debe cumplir según su contrato).							SI	NO	
7.7 El CAE mantiene en un lugar visible de la IE el Afiche de la Línea Gratuita 0800 20 600							SI	NO	
7.8 El CAE mantiene en un lugar visible de la IE las herramientas educativas: Protocolos de gestión del servicio, rótulos de BPM y Guía de preparación del desayuno/almuerzo.							SI	NO	
7.9 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 7.11</i>							SI	NO	
7.10 El CAE pone en práctica durante la provisión del servicio alimentario las Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos.							SI	NO	
7.11 En los últimos tres meses se ha realizado el control de insectos, roedores y otras plagas.							SI	NO	
7.12 En el año 2016 o 2017, 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 7.15</i>							SI	NO	
7.13 Identifique las mejoras coordinadas:		1	2	3	4	5			
(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 7.14. (Acepte más de 1 opción)</i>							Especifique		
7.14 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		



	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS – 2017 “SUPERVISIÓN”	PRT- 002- PNAEQW- USME-FOR-002
Versión N°: 03		Pág. 7 de 11

7.15 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
---	---	---	---

VIII. OTROS ASPECTOS VERIFICADOS					
Marque / Registre en los recuadros correspondientes					
8.1 El proveedor entregó al CAE de acuerdo al cronograma, los materiales (bolsas, tachos, contenedores u otros) que faciliten el acopio y/o segregación de los residuos sólidos de acuerdo con el volumen generado en la institución educativa a consecuencia de la entrega de productos.	SI	NO			
8.2 La IE cuenta con un ambiente/espacio destinado para la segregación (clasificación) de los residuos sólidos	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 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
Otra motivo					

IX. ACCIONES INMEDIATAS / ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA MEJORA DEL SERVICIO ALIMENTARIO																									
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) Conformó CAE, (2) Actualizó miembros del CAE (Ficha de actualización), (3) BPM, (4) BPA, (5) Enfermedad por Transmisión Alimentaria, (6) Hábitos alimentarios saludables, (7) Dosificación y combinación, (8) Importancia del horario de consumo, (9) Eliminación de los residuos sólidos, (10) Informó coordinó con CTT, (11) Organizó acciones de mejora con CAE, PP.FF, etc., (12) Gestión/articulación con otros organismos e instituciones, (13) Actualización de usuarios, (14) Uso de la Ficha informativa, (15) Recepción de productos y suscripción del acta, (16) Sobre stock de productos, (17) Uso de la línea gratuita 0800 20 600, (18) Otro	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td colspan="6" style="text-align: center;">Otra acción / asistencia</td></tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	Otra acción / asistencia					
1	2	3	4	5	6																				
7	8	9	10	11	12																				
13	14	15	16	17	18																				
Otra acción / asistencia																									

X. POBLACIÓN USUARIA	XI. HORA DE TÉRMINO
10.1 N° Usuarios Atendidos por PNAEQW (Según acta de entrega y recepción)	Hora Min
10.2 N° de Alumnos de la Nómina de matrícula 2017	

D RESULTADO AUTOMÁTICO (Aplicativo)									
RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN	Desayuno				Almuerzo				RESULTADO DE LA FICHA
SE VERIFICÓ:	1				2				(1) Supervisión Efectiva 1
(1) Preparación, (2) Servido, (3) Distribución, (4) Consumo, (5) Recepción, (6) Almacenamiento (7) Todas las etapas	1	2	3	4	1	2	3	4	(2) No hubo servicio alimentario 2
	5	6	7		5	6	7		(3) Asistencia Técnica 3
OBSERVACIONES									



N →

	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS – 2017 FORMATO DE VERIFICACIÓN DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS	PRT- 002- PNAEQW-USME-FOR-002
Versión N°: 03		Pág. 8 de 11

CÓDIGO MODULAR DE LA I.E.	ANEXO N°	Fecha de Verificación: ____/____/____ N° de Usuarios Programados: ____
0 1 2	0 1 2	
N° Acta de Entrega - Recepción de 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												
FABRICANTE	C/NC												
MARCA	C/NC												
PRESENTACIÓN UNITARIA (Kg / gr o Lt / ml)	C/NC												
N°LOTE	C/NC												
FECHA DE PRODUCCIÓN	C/NC												
FECHA DE VENCIMIENTO	C/NC												
ASPECTOS EXTERNOS DE LOS ENVASES	C/NC												
HIGIENE / INTEGRIDAD DE EMPAQUE	C/NC												
CANTIDAD ENCONTRADA EN LA IE* Unidades													
CONDICIÓN DEL ALIMENTO ALMACENADO**													

*CANTIDAD ENCONTRADA EN LA IEE : SE REGISTRARÁ 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



	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS – 2017 FORMATO DE VERIFICACIÓN DE EQUIPAMIENTO: KIT DE COCINA, MOBILIARIO Y MENAJE PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO						PRT- 002- PNAEQW-USME-FOR-002				
	Versión N°: 03						Pág. 9 de 11				
CÓDIGO MODULAR DE LA LE			ANEXO N°								
			0 1 2								
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 B2 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	Explicar
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	Explicar
2. Balón de gas de 10 Kg	1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	Explicar
3. Kit regulador (Manguera y Válvula)	1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	Explicar
D. DATOS DEL MOBILIARIO DE ALMACÉN Y/O COCINA											
Marque / Registre en los recuadros correspondientes.											
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	Explicar
2. Estante	1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	Explicar
3. Mesa de acero inoxidable	1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	Explicar
Descripción del estado actual del equipamiento y mobiliario (*)											
Equipo	Código	Estado actual		Equipo	Código	Estado actual					
Cocina GUP	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	Presencia abolladuras, rasguños				
	3	Malo	Indicios de óxido superior al 50% de la superficie con presencia de golpes, abolladuras, entre otros		3	Malo	Quebradas				
OBSERVACIONES											
_____ _____ _____											



	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS – 2017 DATOS DE INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	PRT- 002- PNAEQW- USME-FOR-002
	Versión N°: 03	Pág. 10 de 11

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			
1. El abastecimiento de agua es por	1	2	3	4	5	6	Especifique		
	Red Pública	Pozo Séptico	Letrina	Pozo ciego o negro	Río, acequia o canal	No tiene			
2. El servicio higiénico es conectado a:	1	2	3	4	5	6			
	Red Pública	Generador o motor de municipio	Generador o motor de comunidad	Generador o motor de la IE	Vela	Panel solar	Otro	No tiene	
3. El alumbrado proviene de	1	2	3	4	5	6	7	8	
								Especifique	

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	Especifique	7	Especifique	7	Especifique

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	Especifique	9	Especifique	9	Especifique
NO TIENE PAREDES	10		10		10	

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	Especifique	9	Especifique	9	Especifique
NO TIENE TECHO	10		10		10	



	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS – 2017 DATOS DE LAS HERRAMIENTAS EDUCATIVAS	PRT- 002- PNAEQW- USME-FOR-002
Versión N°: 03		Pág. 11 de 11
I. DATOS DE LAS HERRAMIENTAS EDUCATIVAS		
<p>Marque / Registre en los recuadros correspondientes, según lo observado en la institución educativa.</p>		
1. El presidente o miembro del CAE le muestra el Manual de Gestión del Servicio Alimentario	SI	NO
2. Condición de los protocolos de gestión del servicio alimentario en la IIEE:		
2.1 El protocolo de recepción se encuentra en un lugar visible cerca al espacio de recepción	SI	NO
2.2 El protocolo de almacenamiento se encuentra en un lugar visible en el almacén.	SI	NO
2.3 El protocolo de preparación se encuentra en un lugar visible en la cocina.	SI	NO
2.4 El protocolo de servido se encuentra en un lugar visible en la cocina o dónde se sirve los alimentos.	SI	NO
2.5 El protocolo de distribución se encuentra en un lugar visible en el comedor o ambiente donde se sirve.	SI	NO
2.6 El protocolo de consumo se encuentra en un lugar visible en el ambiente de consumo.	SI	NO
2.7 El protocolo sobre riesgo se encuentra visible en la cocina o comedor o aula o la Dirección.	SI	NO
2.8 El protocolo sobre daño se encuentra visible en la cocina o comedor o aula o la Dirección.	SI	NO
3. Ubicación de los rótulos entregados a la IIEE		
3.1 El rótulo de "menos sal" se encuentra en un lugar visible en la cocina o comedor	SI	NO
3.2 El rótulo de "menos azúcar" se encuentra en un lugar visible en la cocina o comedor.	SI	NO
3.3 El rótulo de "lavado de manos" se encuentra en un lugar visible en la zona en la cual se laven las manos.	SI	NO
4. El miembro del CAE le muestra la Guía de preparación de desayunos y/o almuerzos.	SI	NO
5. El miembro del CAE le muestra la Guía para el uso del Kardex.	SI	NO
6. El miembro del CAE le muestra el Manual para el manejo de residuos sólidos.	SI	NO
7. El miembro del CAE le muestra el Manual ABC de los alimentos.	SI	NO
8. El CAE ha realizado la réplica a la comunidad educativa sobre el taller de capacitación recibido de Qali Warma. (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
OBSERVACIONES		



**ANEXO N° 03:
FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
MODALIDAD RACIONES (MONITOREO)**

 Versión N° 03	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES – 2017 "MONITOREO"	PRT- 002- PNAEQW- USME-FOR-003 Pág. 1 de 2
--	--	--

CÓDIGO MODULAR DE LA I.E.	ANEXO N°	ICOD
0 1 2	0 1 2	

A. DATOS DE LA SUPERVISIÓN

1. FECHA Y HORA DE INICIO <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width:33%;">DÍA</th> <th style="width:33%;">MES</th> <th style="width:33%;">HORA</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">:</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	DÍA	MES	HORA	:			2. MONITOR DE GESTIÓN LOCAL <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width:50%;">DNI</th> <th style="width:50%;">APELLIDOS Y NOMBRES</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES		
DÍA	MES	HORA									
:											
DNI	APELLIDOS Y NOMBRES										
3. MOTIVO DE NO SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width:25%;">1</th> <th style="width:25%;">2</th> <th style="width:25%;">3 Otra</th> <th style="width:25%;">Especifique</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		1	2	3 Otra	Especifique						
1	2	3 Otra	Especifique								

(1) Proveedor no entregó raciones, (2) No hubo clases en la IE, (3) Otro: IE no existe, IE cerrada por autoridad educativa, IE reubicado, 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 según lo observado durante la provisión del servicio alimentario.

1.1 Etapas del servicio alimentario supervisadas <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:25%; text-align: center;">1</td> <td style="width:25%; text-align: center;">2</td> <td style="width:25%; text-align: center;">3</td> <td style="width:25%; text-align: center;">4</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">Códigos: (1) Recepción, (2) Distribución, (3) Consumo, (4) Todas las Etapas</p>	1	2	3	4	1.2 Registre el Desayuno recepcionado (hoy). <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:70%;">Bebible recepcionado</td> <td style="width:30%;">Marca</td> </tr> <tr> <td>Componente sólido recepcionado</td> <td>Marca</td> </tr> </table>	Bebible recepcionado	Marca	Componente sólido recepcionado	Marca
1	2	3	4						
Bebible recepcionado	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								

C. GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN

Marque/Registre en los recuadros correspondientes.

2.1 <input type="checkbox"/> UGEL <input type="checkbox"/> Observación IE Hora de inicio de las labores escolares	<input type="checkbox"/> Foto Acta de Recepción de Raciones <input type="checkbox"/> No se observó hora de inicio										
2.2 La institución educativa tiene CAE conformado para el 2017 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 (considere todas las entregas). 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 cuenta con la "Ficha Informativa" (actualizada), 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										
2.7 El CAE mantiene en un lugar visible de la IE el Afiche de la Línea Gratuita 0800 20 600	SI NO										
2.8 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 2.10	SI NO										
2.9 El CAE pone en práctica durante la provisión del servicio alimentario las Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos.	SI NO										
2.10 El proveedor entregó las raciones en el horario establecido según el contrato.	SI NO										
2.11 El proveedor entregó al CAE de acuerdo al cronograma, los materiales (bolsas, tachos, contenedores u otros) que faciliten el acopio y/o segregación de los residuos sólidos de acuerdo con el volumen generado en la institución educativa a consecuencia de la entrega de raciones.	SI NO										
2.12 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										
2.13 Si las raciones no se consumen en el horario establecido (PNAEQW), señale el motivo: (1) CAE/ PPF retrasan horario porque los niños desayunan en su casa, (2) Proveedor entregó tarde las raciones, (3) Profesores retrasan horario de consumo por no interrumpir actividades escolares, (4) Otro, (5) Consumen en el horario establecido.	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:20%;">1</td> <td style="width:20%;">2</td> <td style="width:20%;">3</td> <td style="width:20%;">4</td> <td style="width:20%;">5</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	1	2	3	4	5					
1	2	3	4	5							



 QaliWarma <small>PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</small>	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES – 2017 “MONITOREO”	PRT- 002- PNAEQW-USME-FOR-003																																										
Versión N° 03		Pág. 2 de 2																																										
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 Monitor de Gestión Local / Supervisor																																												
(1) Conformó CAE, (2) Actualizó Acta de conformación de CAE, (3) BPM, (4) BPA, (5) Enfermedad por Transmisión Alimentaria, (6) Hábitos alimentarios saludables, (7) Importancia del horario de consumo, (8) Eliminación de los residuos sólidos, (9) Horario de entrega de las raciones, (10) Informó coordinó con CTT, (11) Organizó acciones de mejora con CAE, PP.FF, etc., (12) Gestión/articulación con otros organismos e instituciones, (13) Actualización de usuarios, (14) Uso de la Ficha Informativa, (15) Recepción de raciones y suscripción del acta, (16) Programación del desayuno, (17) Uso de la Línea gratuita 0800 20 600, (18) Otro																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 16.6%;">1</td><td style="width: 16.6%;">2</td><td style="width: 16.6%;">3</td><td style="width: 16.6%;">4</td><td style="width: 16.6%;">5</td><td style="width: 16.6%;">6</td> </tr> <tr> <td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td> </tr> <tr> <td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;"><i>Otra acción / asistencia</i></td> </tr> </table>			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	<i>Otra acción / asistencia</i>																							
1	2	3	4	5	6																																							
7	8	9	10	11	12																																							
13	14	15	16	17	18																																							
<i>Otra acción / asistencia</i>																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #333; color: white;"> <th colspan="2" style="text-align: left;">E. POBLACIÓN USUARIA</th> <th style="text-align: center;">Desayuno</th> <th colspan="3" style="text-align: left;">F. Hora de Término y Resultado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 40%;">4.1 N° Usuarios Atendidos por PNAEQW (Acta de entrega)</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Hora</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Min</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td>4.2 N° de Alumnos de la Nómina 2017</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="background-color: #333; color: white;">OBSERVACIONES</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="height: 40px;"></td> </tr> </tbody> </table>			E. POBLACIÓN USUARIA		Desayuno	F. Hora de Término y Resultado			4.1 N° Usuarios Atendidos por PNAEQW (Acta de entrega)			Hora	Min		4.2 N° de Alumnos de la Nómina 2017			:			OBSERVACIONES																							
E. POBLACIÓN USUARIA		Desayuno	F. Hora de Término y Resultado																																									
4.1 N° Usuarios Atendidos por PNAEQW (Acta de entrega)			Hora	Min																																								
4.2 N° de Alumnos de la Nómina 2017			:																																									
OBSERVACIONES																																												



	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES – 2017 “SUPERVISIÓN”		PRT- 002- PNAEQW-USME-FOR-004			
	Versión N°: 03		Pág. 2 de 6			
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 <i>Si marcó (SI), continúe con la pregunta 3.7. Si marcó (NO), pase a la pregunta 3.8</i>			SI	NO	
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. <i>Si marcó (SI), continúe con la pregunta 3.9. Si marcó (NO), pase a la pregunta 4.1.</i>			SI	NO	
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	UIGEL:	Observación IE:	Hora de inicio de las labores escolares			
4.2	La institución educativa tiene CAE conformado para el 2017 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 respondió NO en 4.3 continúe con la pregunta 4.4. De lo contrario, pase a la pregunta 4.5			SI	NO	
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. <i>Tomar foto de todas las Actas.</i>			SI	NO	
4.6	El CAE cuenta con la “Ficha Informativa” (actualizada), que contiene datos de los días de atención, período y programación de desayunos (bebible y sólido) que el proveedor debe entregar a la I.E			SI	NO	
4.7	El CAE mantiene en un lugar visible de la IE el Afiche de la Línea Gratuita 0800 20 600			SI	NO	
4.8	El CAE mantiene en un lugar visible de la IE las herramientas educativas: Protocolos de gestión del servicio y rótulos de BPM.			SI	NO	



	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES – 2017 “SUPERVISIÓN”	PRT- 002- PNAEQW- USME-FOR-004
Versión N°: 03		Pág. 3 de 6

4.9 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 4.11	SI	NO
4.10 El CAE pone en práctica durante la provisión del servicio alimentario las Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos	SI	NO
4.11 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
4.12 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

V. OTROS ASPECTOS VERIFICADOS

Marque/Registre en los recuadros correspondientes

5.1 El proveedor entregó las raciones en el horario establecido según el contrato.	SI	NO										
5.2 El proveedor entregó la cantidad de raciones (bebible y sólido) establecidas según el acta de entrega.	SI	NO										
5.3 El proveedor entregó al CAE de acuerdo al cronograma, los materiales (bolsas, tachos, contenedores u otros) que faciliten el acopio y/o segregación de los residuos sólidos de acuerdo con el volumen generado en la institución educativa a consecuencia de la entrega de raciones.	SI	NO										
5.4 La IE cuenta con un ambiente/espacio acondicionado para la segregación (clasificación) de los residuos	SI	NO										
5.5 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.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">1</td> <td style="width: 20%;">2</td> <td style="width: 20%;">3</td> <td style="width: 20%;">4</td> <td style="width: 20%;">5</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center; font-size: small;">Otro motivo</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	Otro motivo					
1	2	3	4	5								
Otro motivo												

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

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) Conformó CAE, (2) Actualizó Acta de conformación de CAE, (3) BPM, (4) BPA, (5) Enfermedad por Transmisión Alimentaria, (6) Hábitos alimentarios saludables, (7) Importancia del horario de consumo, (8) Eliminación de los residuos sólidos, (9) Horario de entrega de las raciones, (10) Informó coordinó con CTT, (11) Organizó acciones de mejora con CAE, PP.FF, etc., (12) Gestión/articulación con otros organismos e instituciones, (13) Actualización de usuarios, (14) Uso de la Ficha informativa, (15) Recepción de raciones y suscripción del acta, (16) Programación del desayuno, (17) Uso de la Línea gratuita 0800 20 600, (18) Otro	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 16.6%;">1</td> <td style="width: 16.6%;">2</td> <td style="width: 16.6%;">3</td> <td style="width: 16.6%;">4</td> <td style="width: 16.6%;">5</td> <td style="width: 16.6%;">6</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center; font-size: small;">Otra acción / asistencia</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	Otra acción / asistencia					
1	2	3	4	5	6																				
7	8	9	10	11	12																				
13	14	15	16	17	18																				
Otra acción / asistencia																									

VII. POBLACIÓN USUARIA	VIII. HORA DE TÉRMINO				
7.1 N° Usuarios Atendidos por PNAEQW (Según acta de entrega y recepción)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Hora</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Min</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> </tr> </table>	Hora	Min		
Hora	Min				
7.2 N° de Alumnos de la Nómina de matrícula 2017					

D. RESULTADO AUTOMÁTICO (Aplicativo)

RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN	Desayuno	RESULTADO DE LA FICHA									
SE VERIFICÓ:	1	(1) Supervisión Efectiva	1								
(1) Recepción, (2) Distribución, (3) Consumo (4) Todas las etapas	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">1</td> <td style="width: 25%;">2</td> <td style="width: 25%;">3</td> <td style="width: 25%;">4</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	1	2	3	4					(2) No hubo servicio alimentario	2
1	2	3	4								
		(3) Asistencia Técnica	3								

OBSERVACIONES



	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES – 2017 “SUPERVISIÓN”	PRT- 002- PNAEQW-USME-FOR-004
Versión N°: 03	FORMATO DE VERIFICACIÓN DE EQUIPAMIENTO: KIT DE COCINA, MOBILIARIO Y MENAJE PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO	Pág. 4 de 6

CÓDIGO MODULAR DE LA IE	ANEXO N°
0 1 2	0 1 2

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	Completos

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	Completos
2. Balón de gas de 10 Kg	1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	Completos
3. Kit regulador (Manguera y Válvula)	1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	Completos

D. DATOS DEL MOBILIARIO DE ALMACÉN Y/O COCINA

Marque / Registre en los recuadros correspondientes.

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	Completos
2. Estante	1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	Completos
3. Mesa de acero inoxidable	1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	Completos

B2 ≠
B2 = B3 (autónom)
B4 ≠
B4 = B5 (autónom)
B5 nuevo

C5 NUEVO

D4 R
D5 N

Descripción del estado actual del equipamiento y mobiliario (*)

Equipo	Código	Estado actual	Equipo	Código	Estado actual
Cocina QW	1	Óptimo	Estantes de acero	1	Óptimo
	2	Aceptable		2	Aceptable
	3	Malo		3	Malo
Mesas de acero	1	Óptimo	Parihuelas	1	Óptimo
	2	Aceptable		2	Aceptable
	3	Malo		3	Malo

OBSERVACIONES



	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES – 2017 DATOS DE INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	PRT- 002- PNAEQW- USME-FOR-004
Versión N°: 03		Pág. 5 de 6

I. AMBIENTES DE LOS QUE DISPONE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

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

II. 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	Rio, acequia manantial o similar	Otro			
1. El abastecimiento de agua es por	1	2	3	4	5	6	<i>Especifique</i>		
	Red Pública	Pozo Séptico	Letrina	Pozo ciego o negro	Rio, acequia o canal	No tiene			
2. El servicio higiénico es conectado a:	1	2	3	4	5	6			
	Red Pública	Generador o motor de municipio	Generador o motor de comunidad	Generador o motor de la IE	Vela	Panel solar	Otro	No tiene	
3. El alumbrado proviene de	1	2	3	4	5	6	7	8	
								<i>Especifique</i>	

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

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

CARACTERÍSTICAS	ALMACÉN Código	COCINA Código	COMEDOR 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
	<i>Especifique</i>	<i>Especifique</i>	<i>Especifique</i>

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

CARACTERÍSTICAS	ALMACÉN Código	COCINA Código	COMEDOR 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
	<i>Especifique</i>	<i>Especifique</i>	<i>Especifique</i>
NO TIENE PAREDES	10	10	10



 QaliWarma	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES – 2017 DATOS DE INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	PRT-002-PNAEQW-USME-FOR-004
Versión N°: 03		Pág. 6 de 6

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	9	9
	<i>Especifique</i>	<i>Especifique</i>	<i>Especifique</i>
NO TIENE TECHO	10	10	10

DATOS DE LAS HERRAMIENTAS EDUCATIVAS

I. DATOS DE LAS HERRAMIENTAS EDUCATIVAS

Marque / Registre en los recuadros correspondientes, según lo observado en la institución educativa.

1. El presidente o miembro del CAE le muestra el Manual de Gestión del Servicio Alimentario	SI	NO
2. Condición de los protocolos de gestión del servicio alimentario en la IIEE:		
2.1 El protocolo de recepción se encuentra en un lugar visible en el espacio de recepción	SI	NO
2.2 El protocolo de distribución se encuentra en un lugar visible en el comedor o ambiente donde se sirve.	SI	NO
2.3 El protocolo de consumo se encuentra en un lugar visible en el comedor o aula.	SI	NO
2.4 El protocolo sobre riesgo se encuentra en un lugar visible en la cocina o comedor o aula o la Dirección.	SI	NO
2.5 El protocolo sobre daño se encuentra en un lugar visible en la cocina o comedor o aula o la Dirección.	SI	NO
3. El miembro del CAE le muestra el Manual para el manejo de residuos sólidos.	SI	NO
4. El miembro del CAE le muestra el Manual ABC de los alimentos.	SI	NO
5. El CAE ha realizado la réplica a la comunidad educativa sobre el taller de capacitación recibido de Qali Warma. (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

OBSERVACIONES



IV. MEDICIÓN DEL GUSTO Y CONSUMO DE LAS RACIONES

DESAYUNO

N°	4.1 Edad		4.2 Te gustó el bebida (-)?:		4.2 Te gustó el comp. sólido (-)?:		4.4 El niño consumió el bebida?:		4.5 Consumió el comp. sólido?:	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	Todo	Parte	Todo	Parte
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										

V. HORA DE TÉRMINO Y RESULTADO	
5.1 HORA DE TÉRMINO HORA	5.2 RESULTADO DE LA APLICACIÓN
:	1



ANEXO N° 06:

FICHA DE CONSUMO DE LAS PREPARACIONES EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO

 QaliWarma <small>Alimentación Escolar</small>	FICHA DE CONSUMO DE LAS PREPARACIONES EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO - 2017	PRT- 002- PNAEQW- USME-FOR-006																										
Versión N° 03		Pág. 1 de 2																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 10%;">CÓDIGO MODULAR DE LA I.E.</th> <th style="width: 10%;">ANEXO N°</th> <th style="width: 80%;">ICOD</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </table>	CÓDIGO MODULAR DE LA I.E.	ANEXO N°	ICOD	0	1	2																						
CÓDIGO MODULAR DE LA I.E.	ANEXO N°	ICOD																										
0	1	2																										
I. DATOS DE LA SUPERVISIÓN																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3">1.1 FECHA Y HORA DE INICIO</th> </tr> <tr> <th style="width: 33%;">DÍA</th> <th style="width: 33%;">MES</th> <th style="width: 33%;">HORA</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">:</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	1.1 FECHA Y HORA DE INICIO			DÍA	MES	HORA	:			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">1.2 MONITOR DE GESTIÓN LOCAL</th> </tr> <tr> <th style="width: 50%;">DNI</th> <th style="width: 50%;">APELLIDOS Y NOMBRES</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">:</td> <td></td> </tr> </table>		1.2 MONITOR DE GESTIÓN LOCAL		DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	:												
1.1 FECHA Y HORA DE INICIO																												
DÍA	MES	HORA																										
:																												
1.2 MONITOR DE GESTIÓN LOCAL																												
DNI	APELLIDOS Y NOMBRES																											
:																												
II. DATOS DE LA SECCIÓN SELECCIONADA																												
Marque con una (x) o registre en los recuadros correspondientes																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>2.1 N° secciones activas el día de aplicación de la ficha</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>N° secciones activas</i></td> </tr> </table>	2.1 N° secciones activas el día de aplicación de la ficha	<i>N° secciones activas</i>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3">2.2 Nivel de la sección seleccionada. Marcar: I (Inicial), P (Primaria), S (Secundaria)</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">I</td> <td style="text-align: center;">P</td> <td style="text-align: center;">S</td> </tr> </table>	2.2 Nivel de la sección seleccionada. Marcar: I (Inicial), P (Primaria), S (Secundaria)			I	P	S	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="6">2.3 Año o Grado de la sección seleccionada: 1, 2, 3, 4, 5 y 6</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;"><i>Inicial</i></td> </tr> </table>	2.3 Año o Grado de la sección seleccionada: 1, 2, 3, 4, 5 y 6						1	2	3	4	5	6	<i>Inicial</i>					
2.1 N° secciones activas el día de aplicación de la ficha																												
<i>N° secciones activas</i>																												
2.2 Nivel de la sección seleccionada. Marcar: I (Inicial), P (Primaria), S (Secundaria)																												
I	P	S																										
2.3 Año o Grado de la sección seleccionada: 1, 2, 3, 4, 5 y 6																												
1	2	3	4	5	6																							
<i>Inicial</i>																												
III. NÚMERO DE USUARIOS DE LA SECCIÓN SELECCIONADA Y RACIONES ENTREGADAS																												
Marque con una (x) o registre en los recuadros correspondientes																												
3.1 Se preparó DESAYUNO <i>(Si no se preparó desayuno pasar a la pregunta 3.6)</i>	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>3.2 Usuarios asistentes de la sección seleccionada el día de la aplicación de la ficha</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>N° Usuarios asistentes</i></td> </tr> </table>	3.2 Usuarios asistentes de la sección seleccionada el día de la aplicación de la ficha	<i>N° Usuarios asistentes</i>																								
3.2 Usuarios asistentes de la sección seleccionada el día de la aplicación de la ficha																												
<i>N° Usuarios asistentes</i>																												
3.4 Especifique el nombre del bebible ofrecido el día de aplicación de la ficha	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>3.3 Usuarios a los que se aplicó la ficha de consumo de las preparaciones</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>N° Usuarios encuestados</i></td> </tr> </table>	3.3 Usuarios a los que se aplicó la ficha de consumo de las preparaciones	<i>N° Usuarios encuestados</i>																								
3.3 Usuarios a los que se aplicó la ficha de consumo de las preparaciones																												
<i>N° Usuarios encuestados</i>																												
3.5 Especifique el nombre del componente sólido ofrecido el día de aplicación de la ficha	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>3.7 Usuarios asistentes de la sección seleccionada el día de la aplicación de la ficha</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>N° Usuarios asistentes</i></td> </tr> </table>	3.7 Usuarios asistentes de la sección seleccionada el día de la aplicación de la ficha	<i>N° Usuarios asistentes</i>																								
3.7 Usuarios asistentes de la sección seleccionada el día de la aplicación de la ficha																												
<i>N° Usuarios asistentes</i>																												
3.6 Se preparó ALMUERZO <i>(Si NO se preparó almuerzo pasar a Observaciones)</i>	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>3.8 Usuarios a los que se aplicó la ficha de consumo de las preparaciones</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>N° Usuarios encuestados</i></td> </tr> </table>	3.8 Usuarios a los que se aplicó la ficha de consumo de las preparaciones	<i>N° Usuarios encuestados</i>																								
3.8 Usuarios a los que se aplicó la ficha de consumo de las preparaciones																												
<i>N° Usuarios encuestados</i>																												
3.9 Especifique el nombre del segundo ofrecido el día de la aplicación de la ficha																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><i>Bebible</i></td> </tr> </table>			<i>Bebible</i>																									
<i>Bebible</i>																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><i>Componente Sólido</i></td> </tr> </table>			<i>Componente Sólido</i>																									
<i>Componente Sólido</i>																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><i>Segundo</i></td> </tr> </table>			<i>Segundo</i>																									
<i>Segundo</i>																												
OBSERVACIONES:																												



IV. MEDICIÓN DEL GUSTO Y CONSUMO DE LAS PREPARACIONES

DESAYUNO

N°	4.1 EDAD		4.2 BEBIBLE		4.3 C. SÓLIDO		Te gustó el (.....)?	
	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No
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								

N°	4.4 BEBIBLE		4.5 C. SÓLIDO		El niño consumió el (.....) servido:	
	Todo	Parte	Todo	Parte	Todo	Parte
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						

ALMUERZO

N°	4.6		Te gustó el segundo?		Consumió el segundo servido:	
	Si	No	Si	No	Todo	Parte
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						

V. RESULTADO DE LA ENTREVISTA

5.1 HORA DE TÉRMINO	5.2 RESULTADO DE LA APLICACIÓN
HORA	1



**ANEXO N° 07:
ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO CAE
MODALIDAD PRODUCTOS**

 QaliWarma <small>MODALIDAD PRODUCTOS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</small>	ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS - 2017	PRT- 002 - PNAEQW-USM-FOR-007
Versión N° 03		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. RESULTADO DEL REGISTRO DE LA FICHA				(3) Se acabaron los productos				(6) Asistencia Técnica			
(1) Supervisión efectiva		(2) No se evaluó el Serv. Alimentario		(3) Asistencia Técnica				(7) No Aplica			
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?		Desayuno Almuerzo		Desayuno Almuerzo		Desayuno Almuerzo		Desayuno Almuerzo	
UGEL Observado		1 2		:		:		:		:	
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) Conformó CAE	
(2) Actualizó Acta de conformación del CAE	
(3) Buenas Prácticas Manipulación Alimentos (BPM)	
(4) Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA)	
(5) Enfermedad Transmitida por Alimentos (ETA)	
(6) Hábitos alimentarios saludables	
(7) Dosificación y combinación	
(8) Importancia del horario de consumo	
(9) Eliminación de residuos sólidos	
(10) Informó coordinó con CTT	



 <p>QaliWarma PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</p>	<p align="center">ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS - 2017</p>	<p align="center">PRT- 002 - PNAEQW-USM-FOR-007</p>			
<p>Versión N° 03</p>		<p align="right">Pág. 2 de 3</p>			
<p>(11) Organizó acciones de mejora con CAE, Padres de Familia, etc.</p>					
<p>(12) Gestión/coordinación con otros organismos e instituciones</p>					
<p>(13) Actualización de usuarios</p>					
<p>(14) Uso de la Ficha informativa</p>					
<p>(15) Recepción de productos y suscripción del acta</p>					
<p>(16) Sobre stock de productos.</p>					
<p>(17) Uso de la Línea gratuita 0800 20 600</p>					
<p>(18) Otra asistencia técnica</p>					
<p>1. Registre los compromisos asumidos por el CAE y marque con una "X" la temporalidad del cumplimiento:</p>					
<p>Código A.T</p>	<p align="center">COMPROMISOS ASUMIDOS</p>	<p align="center">PLAZOS</p> <table border="1"> <tr> <td>AI</td> <td>CP</td> <td>LP</td> </tr> </table>	AI	CP	LP
AI	CP	LP			
<p>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)</p>					
<p>2. OCURENCIAS/OBSERVACIONES</p>					



**ANEXO N° 08:
ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO CAE
MODALIDAD RACIONES**

 QaliWarma <small>PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</small>	ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES - 2017	PRT- 002- PNAEQW- USM-FOR-008							
Versión N° 03		Pág. 1 de 3							
<table border="1"> <tr> <th>CÓDIGO MODULAR DE LA I.E.</th> <th>ANEXO N°</th> <th>ICOD</th> </tr> <tr> <td></td> <td align="center">0 1 2</td> <td></td> </tr> </table>			CÓDIGO MODULAR DE LA I.E.	ANEXO N°	ICOD		0 1 2		
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		3. RESULTADO DEL REGISTRO DE LA FICHA	4. MOTIVO DE NO SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO						
DÍA	MES	1. Supervisión efectiva	1. Proveedor no entregó raciones						
INICIO	FINAL	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						
			6. Especificar						
5. Hora de inicio de las labores escolares		6. Hora de recepción	7. Hora de inicio de la distribución de los alimentos						
UGEL	Observado	Desayuno	Desayuno						
		:	:						
8. Hora que los niños (as) inician el consumo de las raciones									
9. El MGL Observó/Verificó la gestión del CAE durante:		<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Recepción</td> <td>2</td> <td>Distribución</td> <td>3</td> <td>Consumo</td> </tr> </table>		1	Recepción	2	Distribución	3	Consumo
1	Recepción	2	Distribución	3	Consumo				
III. ACCIONES INMEDIATAS Y DE ASISTENCIA TÉCNICA									
Asistencia Técnica	Especificar la Asistencia Técnica								
(1) Conformó CAE									
(2) Actualizó Acta de conformación del CAE									
(3) Buenas Prácticas Manipulación Alimentos (BPM)									
(4) Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA)									
(5) Enfermedad Transmitida por Alimentos (ETA)									
(6) Hábitos alimentarios saludables									
(7) Dosisificación y combinación									
(8) Importancia del horario de consumo									
(9) Eliminación de residuos sólidos									
(10) Informó coordinó con CTT									



 QaliWarma <small>PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</small>	ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES - 2017	PRT- 002- PNAEQW-USM-FOR-008
Versión N° 03		Pág. 2 de 3

(11) Organizó acciones de mejora con CAE, Padres de Familia, etc.	
(12) Gestión/coordinación con otros organismos e Instituciones	
(13) Actualización de usuarios	
(14) Uso de la Ficha Informativa,	
(15) Recepción de raciones y suscripción del acta	
(16) Programación del desayuno	
(17) Uso de la Línea gratuita 0800 20 600	
(18) Otra asistencia técnica	

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

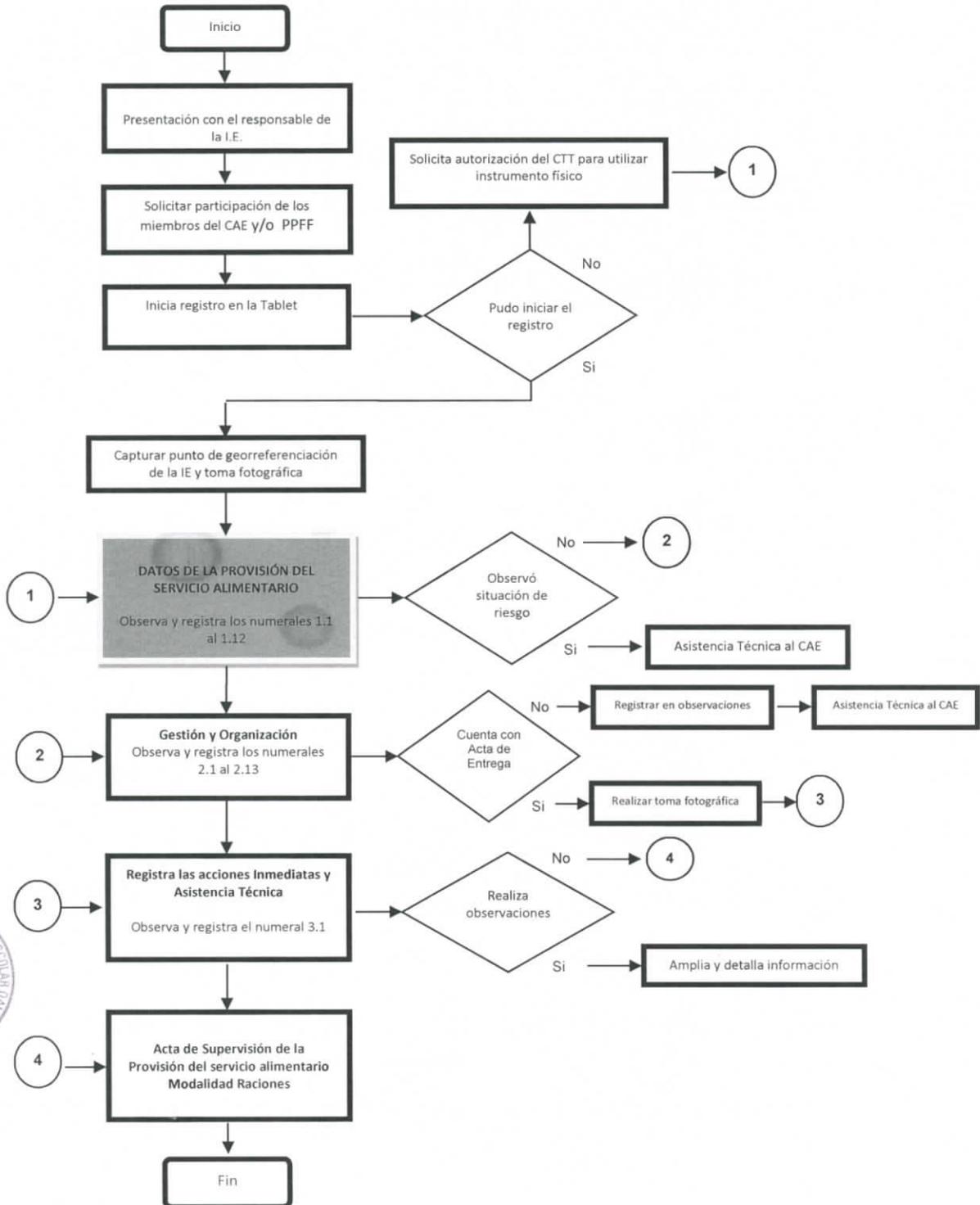
Código A.T	COMPROMISOS ASUMIDOS	PLAZOS		
		AI	CP	LP

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



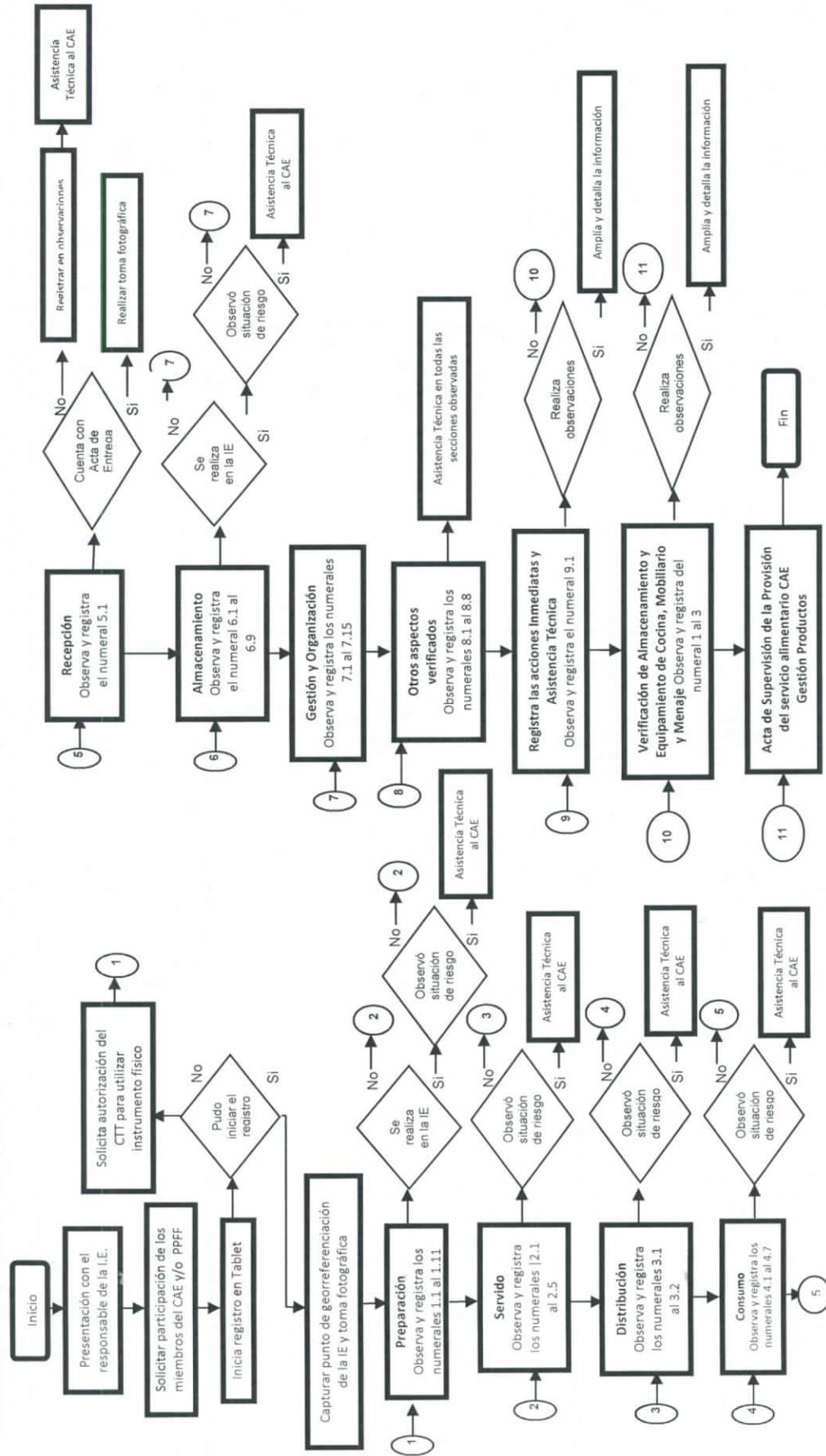
**ANEXO N° 09:
DIAGRAMA DE FLUJO DE LA SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS – TIPO MONITOREO**





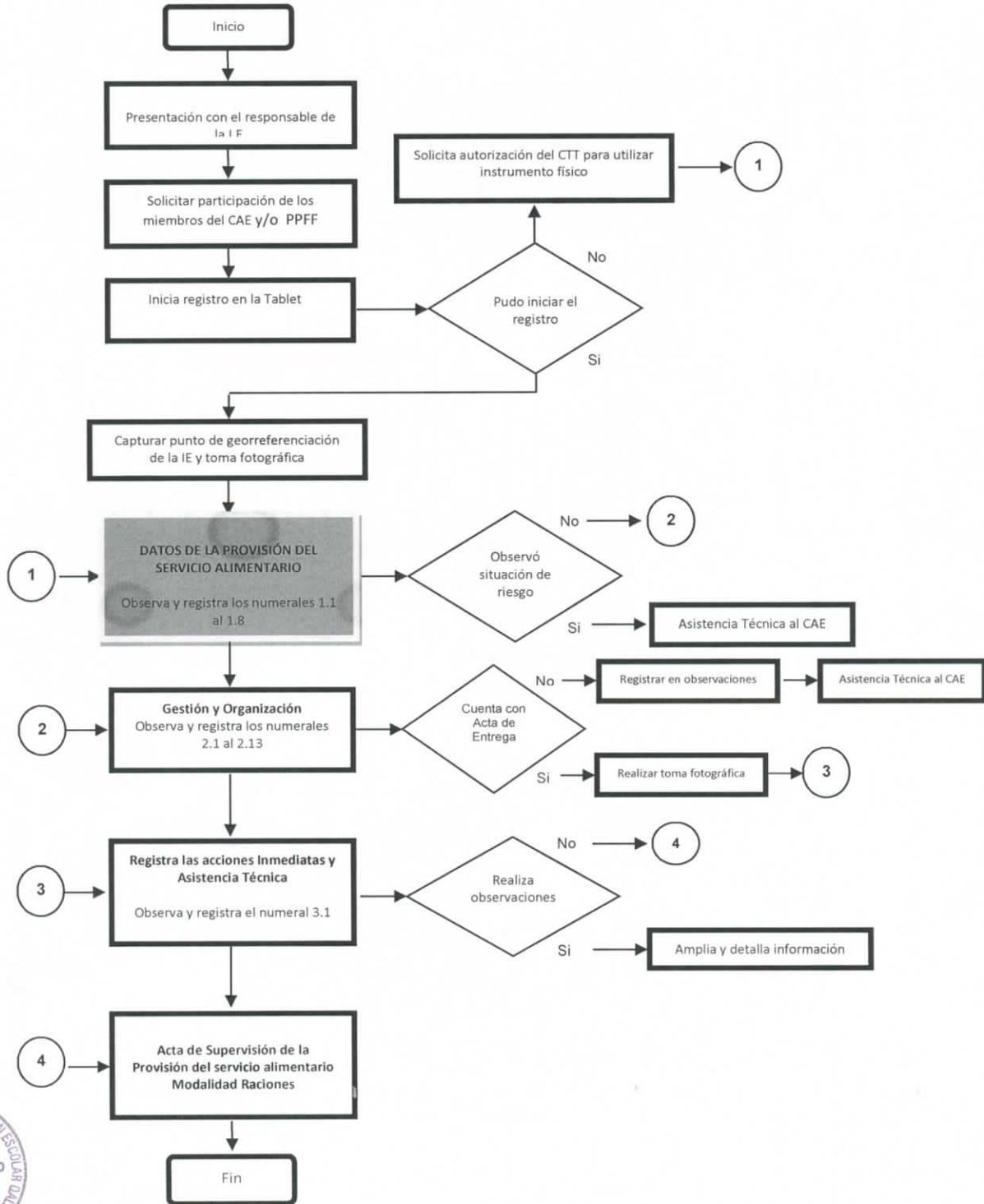
ANEXO N° 10:

DIAGRAMA DE FLUJO DE LA SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS – TIPO SUPERVISIÓN



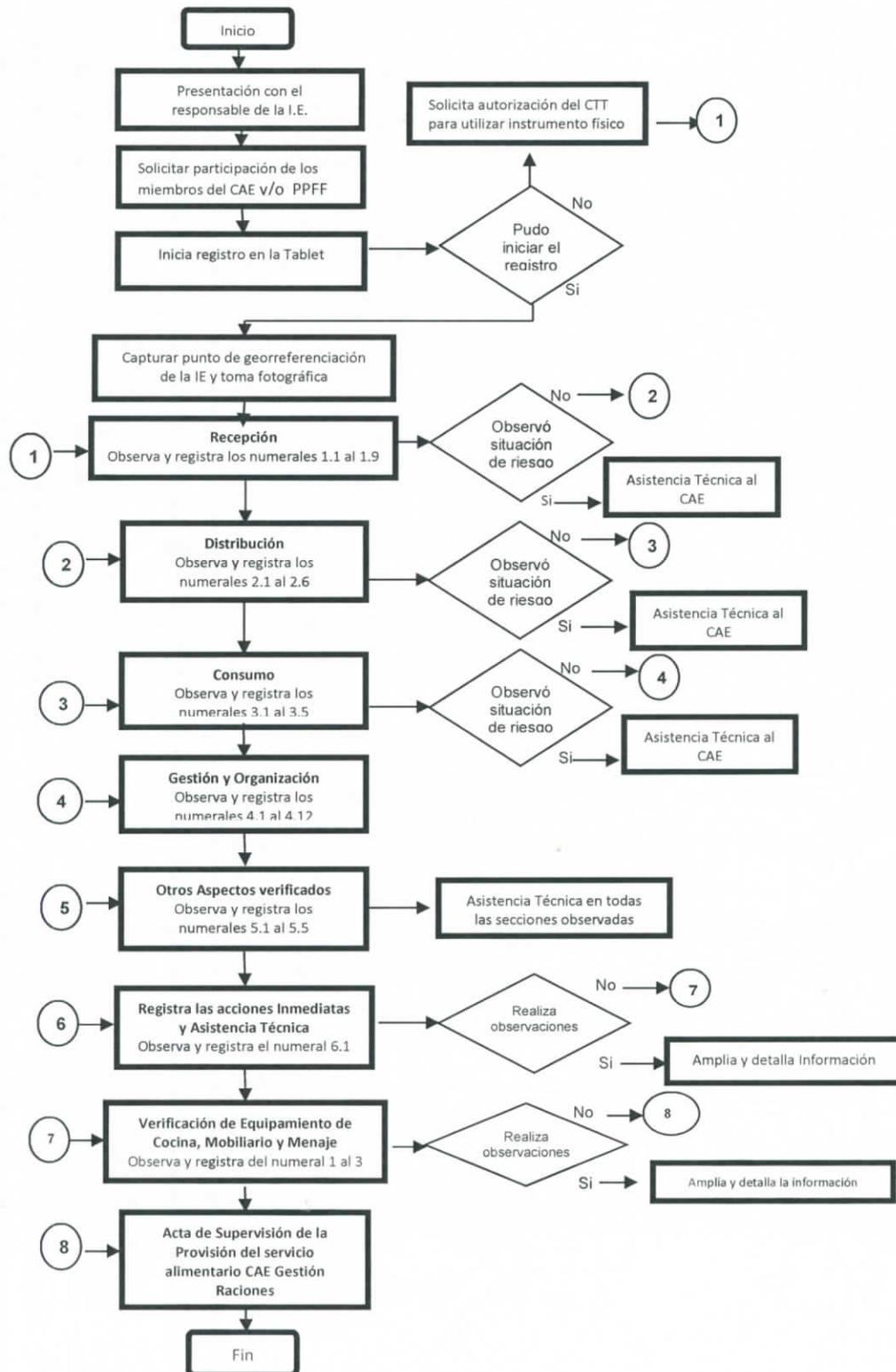
ANEXO N° 11:

DIAGRAMA DE FLUJO DE LA SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES – TIPO MONITOREO



ANEXO N° 12:

DIAGRAMA DE FLUJO DE LA SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES – TIPO SUPERVISIÓN



ANEXO N° 13
TABLA DE NÚMEROS ALEATORIOS
PARA DETERMINAR LA SECCIÓN SELECCIONADA

Fecha Calen diario (A)	Número de secciones de la Institución Educativa (B)																																																	
	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
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 a más
1	2	1	4	5	2	3	3	2	2	3	4	10	4	2	3	4	15	14	4	16	1	10	6	8	11	1	27	26	6	8	27	11	18	10	2	35	22	2	1	9	5	15	8	25	4	38	30	23	11	40
2	1	3	2	4	3	4	3	9	3	7	8	10	12	8	14	17	15	6	17	8	20	15	1	19	25	6	27	17	3	2	7	5	27	29	2	11	38	1	3	31	27	3	9	19	9	17	27	36	47	34
3	2	1	3	2	3	7	8	7	10	6	10	11	9	7	14	10	10	9	20	15	8	5	15	24	25	23	2	7	8	24	29	25	2	24	7	10	33	19	38	25	20	43	27	38	26	23	13	20	44	31
4	1	2	4	1	2	1	6	8	3	10	2	12	14	3	8	10	14	5	6	4	9	6	13	1	25	6	16	15	21	31	24	4	24	17	24	22	12	21	5	41	18	23	8	4	44	42	31	8	15	44
5	2	2	3	3	4	5	7	10	5	10	10	8	6	4	18	14	3	20	16	13	9	13	14	14	25	27	6	16	7	27	18	8	16	35	2	6	11	15	25	2	10	42	5	45	46	16	7	26		
6	1	2	2	1	5	1	6	7	6	5	11	5	15	11	7	13	14	6	17	12	7	12	20	6	2	28	28	16	13	15	18	17	7	24	34	30	25	39	38	8	42	18	45	33	28	48	38			
7	2	3	2	1	1	7	6	1	8	7	6	13	7	8	12	17	18	3	12	21	23	20	7	21	4	14	3	9	8	19	27	9	34	1	7	37	12	8	28	1	26	4	43	29	8	8	1	40	22	38
8	2	1	2	4	2	3	7	8	2	11	10	13	14	11	7	17	8	3	11	12	6	12	1	1	3	15	10	29	26	15	28	18	22	31	12	18	16	29	15	16	18	36	6	37	1	38	2	41	5	42
9	1	2	3	5	1	7	6	6	5	6	4	9	12	10	5	16	6	4	12	13	7	1	21	24	15	19	27	2	18	29	2	27	10	1	13	17	20	8	19	37	29	28	29	6	1	33	31	4	32	14
10	2	1	1	5	2	6	4	8	3	5	5	9	10	11	6	3	1	7	15	14	22	1	15	23	21	4	7	8	22	12	30	19	26	9	33	1	33	9	16	11	26	4	16	38	42	5	33	29	30	1
11	1	3	3	3	5	1	1	4	7	10	3	11	12	11	1	3	17	1	16	10	11	7	7	4	17	3	1	13	10	13	9	32	5	27	10	7	17	27	33	29	39	19	9	42	38	34	4	3	8	5
12	2	2	3	3	2	3	2	3	9	9	5	3	12	12	3	2	8	11	10	17	17	21	21	22	16	22	11	7	24	31	9	11	14	16	33	11	26	37	2	8	32	19	21	12	37	43	40	29	28	20
13	2	1	4	5	6	6	1	4	10	7	8	13	14	1	16	17	7	17	5	16	17	14	8	19	16	2	11	8	12	28	26	8	23	22	19	28	38	1	36	26	32	12	26	41	24	9	35	21	31	27
14	1	1	2	5	1	7	4	8	3	4	11	4	7	3	11	16	7	9	10	4	1	11	1	26	9	14	8	1	23	12	29	13	22	31	20	12	36	13	16	2	14	40	6	4	42	25	12	34	20	
15	1	2	1	2	4	6	8	1	3	11	9	12	1	7	6	6	18	18	21	14	15	4	12	26	9	27	16	3	31	21	27	34	13	4	20	10	14	22	15	41	18	26	14	8	30	48	28	41	23	
16	1	1	3	5	4	6	6	6	7	2	9	8	14	15	2	5	7	17	4	3	22	19	7	4	3	8	9	27	25	2	16	29	8	9	4	5	27	15	29	27	17	21	25	28	32	18	32	31	23	
17	1	1	3	2	4	3	5	3	1	8	1	11	6	10	3	10	12	19	6	19	4	4	9	17	21	27	14	26	3	3	8	29	22	18	36	34	1	9	31	25	31	2	1	8	10	26	37	18	26	48
18	1	2	2	4	4	4	3	8	3	5	3	5	12	9	16	13	1	8	20	4	2	16	10	2	2	25	29	19	1	30	26	5	17	18	16	14	33	14	21	13	24	1	21	11	43	44	11	3	37	
19	2	3	1	2	5	6	8	5	1	2	5	11	9	4	9	8	5	19	19	15	1	3	9	7	22	14	18	9	29	9	2	16	7	31	1	29	5	7	15	12	14	37	32	31	21	8	43	3	24	10
20	1	3	2	3	4	6	3	8	10	11	2	1	9	11	12	13	6	18	15	19	20	21	10	1	19	9	22	6	26	1	6	19	27	25	7	10	1	17	24	33	8	40	5	9	17	4	30	14	20	9
21	2	3	2	4	5	8	8	2	7	6	3	1	6	12	11	4	15	11	20	18	4	5	8	9	13	16	20	22	6	23	15	2	9	18	19	15	26	2	4	14	21	34	17	23	11	15	29	17	20	
22	2	2	1	3	1	3	6	3	6	10	6	12	9	5	2	12	6	12	6	9	20	23	10	8	5	25	15	21	26	14	11	8	6	4	25	29	24	25	33	4	5	1	12	8	22	12	25	25	21	22
23	2	1	2	1	4	6	2	3	8	3	9	8	13	7	1	10	14	17	18	17	4	8	3	8	21	15	22	24	24	31	3	23	1	29	28	3	7	40	18	12	31	17	25	20	20	36	17	22	48	
24	2	1	3	3	2	5	1	8	10	3	4	10	4	7	4	6	15	12	21	20	4	8	25	11	27	10	12	14	15	15	23	18	1	20	2	35	23	15	38	19	20	21	44	4	18	16	9	27		
25	1	1	3	2	5	2	1	7	4	8	11	3	10	10	12	9	4	15	6	3	6	6	17	3	20	9	28	26	3	24	16	25	27	22	12	18	9	2	23	29	43	10	9	22	40	44	41	46	40	
26	1	1	4	3	1	3	6	7	10	8	12	11	10	1	9	4	7	16	4	16	9	11	23	16	24	27	15	10	24	31	8	22	26	2	20	5	32	14	20	6	29	38	12	42	27	32	18	38	8	27
27	1	1	2	1	5	6	6	1	5	9	11	13	11	3	12	12	6	8	7	6	15	7	14	6	3	2	11	23	25	19	15	14	5	14	36	10	30	8	25	11	27	30	19	5	17	36	42	36	28	14
28	2	1	1	3	3	3	8	2	2	9	11	13	5	12	8	13	5	17	11	13	12	3	15	5	24	5	19	1	25	2	2	21	20	30	27	12	35	10	21	22	6	10	23	29	6	30	23	8	15	15
29	1	1	3	4	5	2	6	5	3	7	1	6	3	9	15	14	2	5	3	17	4	15	18	7	4	9	7	13	5	19	3	32	11	6	23	24	11	33	13	11	23	23	12	34	7	37	48	7	38	47
30	2	3	4	2	4	4	6	7	8	11	5	10	5	6	2	12	11	10	19	20	4	9	17	11	16	18	12	14	26	7	22	33	2	9	15	5	1	17	8	41	16	36	38	13	9	24	18	40	36	29
31	2	1	4	2	5	7	1	5	1	6	2	1	10	14	16	4	8	6	17	18	22	1	15	23	2	20	15	7	30	29	17	9	31	11	18	6	33	14	11	34	18	15	38	2	8	31	30	14	47	38



ANEXO N° 14
FORMATO AUXILIAR PARA LA SELECCIÓN DE LA SECCIÓN
EN LA QUE SE APLICARÁ LA FICHA DE CONSUMO

N°	Fecha	Nivel	Grado / Año	Nombre de la sección	Orden correlativo	Selección
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
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						



ANEXO N° 15 FICHA INFORMATIVA MODALIDAD PRODUCTOS Y MODALIDAD RACIONES




**FICHA INFORMATIVA – MODALIDAD PRODUCTOS
(PRODUCTOS A ENTREGAR A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA)
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA – 2017**

A. DATOS DEL PROVEEDOR

RUC N°	N° DE CONTRATO
NOMBRE	Nº ADEUNDA VIGENTE
REPRESENTANTE LEGAL	
DIRECCIÓN LEGAL	

B. DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

COMITÉ	ÍTEM
DEPARTAMENTO	PROVINCIA
DISTRITO	CENTRO POBLADO
DIRECCIÓN	

CÓDIGO MODULAR DE LA I.E.	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	NIVEL EDUCATIVO N° UNIDADES DE ALUMNOS
---------------------------	------------------------------------	---

C. PRODUCTOS CONTRATADOS ENTRE COMITÉ DE COMPRAS Y EL PROVEEDOR

Nº	GRUPO DE ALIMENTOS*	PRODUCTO A RECIBIR**	MARCAS	PRESENTACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL RUC/1 (Por Entrega)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

* GRUPO DE ALIMENTOS: Son las agrupaciones de varios productos a recibir, establecidos en función a sus características nutricionales. Un grupo de alimentos puede contener uno o más productos a recibir.
** PRODUCTO A RECIBIR: Son los alimentos de alimentos contratados en los grupos de alimentos. Los I.EE. reciben en cada entrega un producto de cada grupo de alimentos.

Para descargar el documento (contrato), ingresar a la página web del programa "Contratos 2017" www.qaliwarmamidis.gob.pe
Para informar retrasos en la entrega de alimentos u otras incidencias relacionadas al servicio alimentario, ir a la página www.qaliwarmamidis.gob.pe
La cantidad exacta por entrega debe verificarse con el Acta de entrega y recepción de productos, debido a que pueden existir variaciones mínimas por la composición del producto que entrega el proveedor, o en el caso de la actualización del número de unidades, de ser así, se entregará una nueva Ficha Informativa a la Institución Educativa.

D. CRONOGRAMA DE ENTREGA

Entrega	Plazo de Entrega del Producto	Días de Atención	Periodo de Atención
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
Total de Días de Atención			

E. CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS

- La entrega de los productos se realizará en las Instituciones Educativas atendidas por Qali Warma, respetando y cumpliendo las condiciones del contrato.
- La entrega de los productos se realizará en **días de labores escolares**, para un periodo de 30 días de atención; en casos excepcionales, a solicitud de la Unidad Territorial, Qali Warma autorizará la entrega para periodos mayores, considerando las dificultades en las vías de transporte, accesibilidad, dispersión de la IEE, capacidad y almacenamiento del proveedor e IEE, etc.
- Los productos deben conservar sus envases íntegros y no deteriorados, para lo cual **EL PROVEEDOR** deberá asegurar un adecuado embalaje de los mismos, durante el traslado desde su almacén hasta las IEE, lo cual se verificará a través del aplicativo informático utilizado por **EL PROVEEDOR**.
- La conformidad de la entrega de los productos será otorgada por un miembro del Comité de Alimentación Escolar (CAE), verificando la **CALIDAD** y **CANTIDAD** de los mismos. De existir **OBSERVACIONES**, el CAE debe registrarlas en el acta de entrega y recepción. De ser el caso, Qali Warma aplicará las penalidades y/o acciones que correspondan.
- Cuando **EL PROVEEDOR** entregue productos fuera de los plazos establecidos en el contrato, el CAE debe registrar en el acta de entrega y recepción de los productos, el número de días de retraso. Por cada día de atraso Qali Warma aplica una penalidad al **PROVEEDOR**.
- Las **OBSERVACIONES** del CAE deben registrarse en todos los originales del Acta de entrega y recepción de productos que **el CAE** firme (incluido en el original del Acta que se guardará en custodia del CAE), es muy importante que las **OBSERVACIONES** de las Actas de entrega y recepción de productos firmados por el CAE, sean iguales.
- El CAE por **razones técnicas** firmará las Actas de entrega y recepción de productos, dejando la **FECHA DE RECEPCIÓN en Blanco** (para ser llenada por el **PROVEEDOR**), bajo responsabilidad del presidente del CAE.
- Las Actas de Entrega y Recepción firmadas por el **CAE** garantizan la conformidad de la entrega de productos distribuidos en la institución educativa. Estas equivalen a una declaración jurada y son indispensables para que la Unidad Territorial tramite el pago al **PROVEEDOR** y para considerar los posibles reclamos del CAE, respecto los productos entregados por el proveedor.
- El CAE debe conservar **UN ORIGINAL** firmado del Acta de entrega y recepción de productos, durante la supervisión que el Monitor de Gestión Local realice a la Institución Educativa, se solicitará este documento al presidente del CAE.
- **Qali Warma** pagará **SOLO** los productos que cuenten con el acta de entrega y recepción debidamente firmada, fechada y sellada por un miembro del CAE, la misma que será comparada con la que aparece en el sistema informático utilizado por **EL PROVEEDOR** al momento de la entrega, y con el acta que **el CAE** mantiene en la I.E.
- Si durante la supervisión y monitoreo realizado por Qali Warma, se encuentra evidencia del incumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato con **EL PROVEEDOR**, la Unidad Territorial emitirá un Informe con el "Acta de Supervisión" firmada por un miembro del CAE, adjuntando los medios probatorios que corresponda.

F. CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO

1	No entregar los productos en la fecha establecida del contrato	0.5% del monto total del contrato por cada día de atraso (el cálculo es en días hábiles)
2	No realizar entrega completa de productos en uno o más IEE	1 % del monto total del contrato

Para descargar el documento (contrato), ingresar a la página web del programa "Contratos 2017" www.qaliwarmamidis.gob.pe
Para informar retrasos en la entrega de alimentos u otras incidencias relacionadas al servicio alimentario, ir a la página www.qaliwarmamidis.gob.pe





FICHA INFORMATIVA – MODALIDAD RACIONES
(RACIONES A ENTREGAR A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA)
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA – 2017

B. DATOS DEL PROVEEDOR

RUCA: _____ N° DE CONTRATO: _____
 NOMBRE: _____ NO. ADENDA VIGENTE: _____
 REPRESENTANTE LEGAL: _____ DIRECCIÓN LEGAL: _____

B. DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

COMITÉ: _____ ÍTEM: _____
 DEPARTAMENTO: _____ PROVINCIA: _____
 DISTRITO: _____ CENTRO POBLADO: _____
 DIRECCIÓN: _____

CÓDIGO MODULAR DE LA I.E.: _____ NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA: _____
 N° DE RACIONES PROGRAMADAS: _____

C. CRONOGRAMA DE ENTREGA

Entrega	Días de atención	Período de atención	Entrega	Días de atención	Período de atención
1			20		
2			21		
3			22		
4			23		
5			24		
6			25		
7			26		
8			27		
9			28		
10			29		
11			30		
12			31		
13			01		
14			02		
15			03		
16			04		
17			05		
18			06		
19			07		

Para descargar el documento (contrato), ingresar a la página web del programa "Contratos 2017" www.qaliwarmaweb.gob.pe
 Para informar retrasos en la entrega de alimentos u otras incidencias relacionadas al servicio alimentario, Lláme al teléfono 0800-20-600

* El número de raciones programadas será actualizado en cada proceso de actualización de los usuarios de las Instituciones Educativas, por lo cual, se entregará una nueva ficha informativa con la información vigente.

TABLAS DE ALTERNATIVAS PARA LA PROVISIÓN DE ALIMENTOS EN LA MODALIDAD RACIONES

DESAYUNOS – UNIDADES TERRITORIALES: AMAZONAS, ANCASH 1, ANCASH 2, CAJAMARCA 2, HUÁNUCO, ICA, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LIMA METROPOLITANA Y CALLAO, LORETO, MOQUEGUA, PUNO, SAN MARTÍN, TUMBES Y UCAYALI

GRUPO	ALTERNATIVAS*	PRESENTACIÓN MÍNIMA	
		Inicial	Primaria
BEBIBLES	Bebida láctea enriquecida	200 mL	200 mL
	Bebida láctea con cereales	200 mL	200 mL
GALLETERÍA	Galleta con cereales	28 g	40 g
	Galleta con kiwicha	28 g	40 g
	Galleta con quinua	28 g	40 g
	Galleta integral	28 g	40 g
	Galleta con maiz	28 g	40 g
PAN ESPECIAL	Pan con granos andinos, pasas y leche (03 alternativas)		
	Pan con quinua, pasas y leche	35 g	60 g
	Pan con kiwicha, pasas y leche	35 g	60 g
	Pan con cañihua, pasas y leche	35 g	60 g
	Pan con aceitunas (03 alternativas)		
	En masa	35 g	60 g
	Tipo empanada	35 g (contiene mínimo 9 g de aceituna deshuasada*)	60 g (contiene mínimo 15 g de aceituna deshuasada*)
	Tipo sandwich	35 g (contiene mínimo 9 g de aceituna deshuasada*)	60 g (contiene mínimo 15 g de aceituna deshuasada*)
	Pan con cebada, avena o kiwicha y mantequilla (02 alternativas)		
	Pan con cebada, avena y mantequilla	35 g	60 g
Pan con cebada, kiwicha y mantequilla	35 g	60 g	
PAN CON DERIVADO LÁCTEO	Pan con queso y leche (03 alternativas)		
	En masa	35 g	60 g
	Tipo empanada	35 g (contiene mínimo 7 g de queso madurado*)	60 g (contiene mínimo 12 g de queso madurado*)
Tipo sandwich	35 g (contiene mínimo 7 g de queso madurado*)	60 g (contiene mínimo 12 g de queso madurado*)	
PAN DULCE	Pan chancay de huevo	25 g	45 g
	Pan de yema	25 g	45 g
PAN REGIONAL	Pan de plátano	25 g	45 g
	Pan integral	25 g	45 g
PAN COMÚN	Pan labranza, chapla, tres puntas, pan de piso, pan francés y entre otros	25 g	45 g
	Huevo sancochado*	1 unidad	1 unidad

(*) Todas las alternativas deben cumplir lo establecido en las Especificaciones Técnicas de Alimentos de la Modalidad Raciones aprobadas por el PNAEQW.

NOTA:
 El proveedor deberá presentar el listado de las alternativas de alimentos que entregará para los grupos del Anexo N° 04 (Bebible 1, Bebible 2, Galletería 1, Galletería 2, etc.), lo cual será evaluado y validado por el Especialista Alimentario de la Unidad Territorial, durante la etapa de presentación obligatoria de documentos para la liberación de los productores, de acuerdo a lo establecido en el protocolo para la supervisión y liberación de raciones y productos en establecimientos de proveedores del PNAEQW vigente.

D. PROGRAMACIÓN DE DESAYUNOS

N°	DÍA	BEBIBLE	SÓLIDO
SEMANA 1	LUNES	BEB-01.1	GALLETERÍA 1
SEMANA 1	MARTE	BEB-01.2	PAN COMÚN + HUEVO
SEMANA 1	MIÉRCOLES	BEB-01.3	PAN CON DERIVADO LÁCTEO 1
SEMANA 1	JUEVES	BEB-01.2	PAN ESPECIAL 1
SEMANA 1	VIERNES	BEB-01.1	PAN REGIONAL + HUEVO
SEMANA 2	LUNES	BEB-01.3	GALLETERÍA 2
SEMANA 2	MARTE	BEB-01.1	PAN DULCE + HUEVO
SEMANA 2	MIÉRCOLES	BEB-01.2	PAN CON DERIVADO LÁCTEO 2
SEMANA 2	JUEVES	BEB-01.3	PAN ESPECIAL 2
SEMANA 2	VIERNES	BEB-01.2	PAN REGIONAL + HUEVO

Nota: Las alternativas de BEBIBLE y COMPONENTE SÓLIDO se encuentran en la Tabla de Alternativas de la modalidad Raciones (Anexo N° 03-B de las Bases de la modalidad Raciones), la cual se adjunta a la presente ficha informativa.

E. CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE RACIONES

- La entrega de las raciones se realizará en las Instituciones Educativas atendidas por Qali Warma, respetando estrictamente las condiciones del contrato.
- Las raciones se entregan todos los días en los horarios establecidos en el contrato con el PROVEEDOR.
- Existe un tiempo de tolerancia máximo de 30 minutos, luego de lo cual el CAE escribirá en el Acta de Entrega y Recepción lo sucedido, señalando la fecha y el tiempo de retraso. Cuando el retraso sea superior a los 30 minutos, además de la penalidad, Qali Warma no realizará el pago de dichas raciones.
- El CAE no podrá emitir conformidad cuando la entrega de raciones se realice fuera de la tolerancia del horario de entrega establecida en el contrato (después de los 30 minutos).
- La conformidad de la entrega de los productos será otorgada por un miembro del Comité de Alimentación Escolar (CAE), verificando la CALIDAD y CANTIDAD de los mismos. De existir observaciones, el CAE debe registrarlas en el acta de entrega y recepción. De ser el caso, Qali Warma aplicará las penalidades y/o acciones que correspondan.
- Las OBSERVACIONES del CAE deben registrarse en todos los originales del Acta de entrega y recepción de raciones que el CAE firme (incluido en el original del Acta que se quedará en custodia del CAE), es muy importante que las OBSERVACIONES del CAE en las Actas de entrega y recepción de raciones sean iguales.
- El CAE debe conservar UN ORIGINAL firmado del Acta de entrega y recepción de raciones, durante la supervisión que el Monitor de Gestión Local realice a la Institución Educativa, lo cual será evaluado y validado por el Especialista Alimentario de la Unidad Territorial.
- Qali Warma preparará SOLO las raciones que cumplan con el acta de entrega y recepción debidamente firmada, fechada y sellada por un miembro del CAE, la misma que será comparada con la que aparece en el sistema informático utilizado por el PROVEEDOR al momento de la entrega, y al azar con acta que el CAE mantiene en la I.E.
- Las actas de Entrega y Recepción firmadas por el CAE garantizan la conformidad de la entrega de las raciones distribuidas en las instituciones educativas. Estas equivalen a una declaración jurada y son indispensables para que la Unidad Territorial tramite el pago al PROVEEDOR.
- Si durante la supervisión y monitoreo realizada por Qali Warma, se encuentra evidencia del incumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato con EL PROVEEDOR, la Unidad Territorial emitirá un Informe con el "Acta de Supervisión" firmada por un miembro del CAE, adjuntando los medios probatorios que correspondan.

F. CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO

1	Entregar una cantidad menor de raciones de la establecida en el contrato en una o más IEE.	0.5% del monto total del contrato por cada día de atraso (el cálculo es en días hábiles).
2	Entregar las raciones en una o más IEE, con un retraso que exceda el tiempo de tolerancia de 30 minutos en relación al horario establecido en el contrato.	1% del monto total del contrato.
3	No entrega de las raciones en una o más IEE del ítem. También comiteo supuesto de no entrega de raciones, la entrega de componente sólido sin bebida o bebida sin componente sólido. Tampoco puede entregarse sólido sin acompañamiento o refresco, salvo que esté considerado en la tabla de alternativas para la provisión de desayunos u refrigerios, de realizarse entregas bajo estos supuestos no serán considerados para su valoración ni pago.	0.5% del monto total del contrato por cada día de no entrega.

Para descargar el documento (contrato), ingresar a la página web del programa "Contratos 2017" www.qaliwarmaweb.gob.pe
 Para informar retrasos en la entrega de alimentos u otras incidencias relacionadas al servicio alimentario, Lláme al teléfono 0800-20-600

DESAYUNOS – UNIDAD TERRITORIAL PUNO

GRUPO	ALTERNATIVAS*	PRESENTACIÓN MÍNIMA	
		Inicial	Primaria
BEBIBLES	Bebida láctea enriquecida	200 mL	200 mL
	Bebida láctea con cereales	200 mL	200 mL
GALLETERÍA	Galleta con cereales	28 g	40 g
	Galleta con kiwicha	28 g	40 g
	Galleta con quinua	28 g	40 g
	Galleta integral	28 g	40 g
	Galleta con maiz	28 g	40 g
PAN ESPECIAL	Pan con granos andinos, pasas y leche (03 alternativas)		
	Pan con quinua, pasas y leche	35 g	60 g
	Pan con kiwicha, pasas y leche	35 g	60 g
	Pan con cañihua, pasas y leche	35 g	60 g
	Pan con aceitunas (03 alternativas)		
	En masa	45 g	60 g
	Tipo empanada	45 g (contiene mínimo 12 g de aceituna deshuasada*)	60 g (contiene mínimo 15 g de aceituna deshuasada*)
	Tipo sandwich	45 g (contiene mínimo 12 g de aceituna deshuasada*)	60 g (contiene mínimo 15 g de aceituna deshuasada*)
	Pan con cebada, avena o kiwicha y mantequilla (02 alternativas)		
	Pan con cebada, avena y mantequilla	35 g	60 g
Pan con cebada, kiwicha y mantequilla	35 g	60 g	
PAN CON DERIVADO LÁCTEO	Pan con queso y leche (03 alternativas)		
	En masa	35 g	60 g
	Tipo empanada	35 g (contiene mínimo 7 g de queso madurado*)	60 g (contiene mínimo 12 g de queso madurado*)
Tipo sandwich	35 g (contiene mínimo 7 g de queso madurado*)	60 g (contiene mínimo 12 g de queso madurado*)	
PAN DULCE	Pan chancay de huevo	35 g	60 g
	Pan de yema	35 g	60 g
PAN REGIONAL	Pan de plátano	35 g	60 g
	Pan integral	35 g	60 g
PAN COMÚN	Pan labranza, chapla, tres puntas, pan de piso, pan francés y entre otros	25 g	45 g
	Huevo sancochado*	1 unidad	1 unidad
SNACK SALUDABLE	Mani o/s pasas	18 g	18 g

(*) Todas las alternativas deben cumplir lo establecido en las Especificaciones Técnicas de Alimentos de la Modalidad Raciones aprobadas por el PNAEQW.

NOTA:
 El proveedor deberá presentar el listado de las alternativas de alimentos que entregará para los grupos del Anexo N° 04 (Bebible 1, Bebible 2, Galletería 1, Galletería 2, etc.), lo cual será evaluado y validado por el Especialista Alimentario de la Unidad Territorial, durante la etapa de presentación obligatoria de documentos para la liberación de los productos, de acuerdo a lo establecido en el protocolo para la supervisión y liberación de raciones y productos en establecimientos de proveedores del PNAEQW vigente.



ANEXO N° 16
PROCEDIMIENTO PARA EL RECOJO DE INFORMACIÓN DE LA PREGUNTA: "EL SERVIDO DEL BEBIBLE SE REALIZA DE ACUERDO A LA CANTIDAD MÍNIMA ESTABLECIDA EN LA TABLA DE SERVIDO DE ALIMENTOS"

En la modalidad PRODUCTOS, la Monitora o el Monitor de Gestión Local, debe ejecutar el procedimiento para verificar que, "El servido del Bebible se realiza de acuerdo a la cantidad mínima establecida en la Tabla de servido de alimentos", de acuerdo a los Lineamientos para la planificación del menú escolar del PNAE Qali Warma¹; según se señala en el Anexo 04-A y Anexo 04-C (Tabla de Servido de Alimentos), del indicado documento.

Para ello, durante la etapa de servido, seleccionará de acuerdo a la Tabla de Números Aleatorios, tres (03) vasos/tazas de bebible.

Para la selección de los tres (3) vasos/tazas, usará la "Tabla de números aleatorios para la selección de la sección" (Anexo 13) del Protocolo de supervisión en las instituciones educativas, de este modo de acuerdo a la fecha de la supervisión y al número de niños del aula seleccionada (donde aplicará la Ficha de Consumo de las Preparaciones), ubicará el número aleatorio que identificará a los tres (3) niños cuyos vasos/tazas, serán tomados para realizar el procedimiento.

Ejemplo de selección de las muestras que participan en la medición de la cantidad de bebible servido: Una vez identificado el número aleatorio, procederá a contar a los niños dentro del aula seleccionada (haciendo un barrido) y elegirá a los que correspondan al conteo con el número aleatorio. Si el número aleatorio es siete (7), se realizará el barrido iniciando el conteo por la mano derecha y los niños seleccionados serán: el número siete (7), número catorce (14) y el número veintiuno (21).

Si al momento de realizar el conteo culmina el número de niños (del aula) y aún no tiene las 3 muestras necesaria, debe continuar el conteo con el niño número uno (1) sin contar al niño ya seleccionado.

Uso de la Tabla de Números Aleatorios

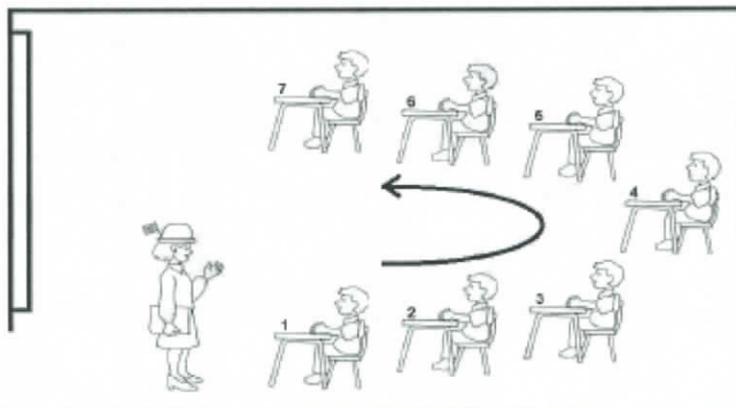
N° DE NIÑOS DEL AULA

Fecha Caden diario (A)	Número de sesiones de la Institución Educativa (B)																																																	
	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 a más
1	2	1	4	8	2	3	3	2	2	3	4	10	4	2	3	4	16	14	4	18	1	10	8	8	11	1	27	26	8	8	27	11	18	10	2	36	22	2	1	8	5	15	8	28	4	38	30	25	11	40
2	1	3	2	4	3	4	3	9	3	7	8	10	12	8	14	17	16	8	17	8	20	15	1	19	28	8	27	17	3	2	7	5	27	26	2	11	38	1	3	21	3	9	19	9	17	27	38	41	34	
3	2	1	3	2	3	7	8	7	10	6	10	11	9	7	14	10	10	9	20	15	8	5	15	24	25	23	2	7	8	24	29	25	2	24	7	10	33	19	30	25	20	45	27	38	28	23	13	20	44	31
4	1	2	4	1	2	1	8	8	3	10	2	12	14	3	8	10	14	5	8	4	9	8	13	1	28	8	18	15	21	37	24	4	24	17	24	22	12	21	5	41	10	23	8	4	44	42	31	8	15	44
5	2	2	3	3	3	4	5	7	10	5	10	10	10	6	4	10	14	3	20	16	13	9	13	14	14	25	27	6	16	7	27	18	8	18	36	2	8	11	15	25	2	13	42	5	46	45	16	7	28	
6	1	2	2	1	5	1	8	7	8	5	5	11	5	15	11	7	13	14	8	17	12	7	12	26	8	2	28	28	16	13	16	10	17	7	24	34	30	26	38	39	8	42	18	45	33	20	40	38		
7	3	3	2	1	1	7	6	1	8	7	6	10	7	8	12	17	10	3	12	21	23	20	7	21	4	14	3	9	8	19	27	8	34	1	7	37	12	8	28	1	28	4	42	26	8	8	1	40	22	38
8	2	1	2	4	2	3	7	8	2	11	16	13	14	11	7	17	8	3	11	12	8	12	1	1	3	15	10	26	24	15	28	10	22	31	12	16	15	20	15	18	36	8	37	1	30	2	41	5	42	
9	1	2	3	5	1	7	6	8	5	8	4	9	12	10	5	16	8	4	12	13	7	1	21	24	16	19	27	2	18	29	2	27	16	1	13	17	20	8	19	37	26	28	26	6	1	33	31	4	32	14
10	2	1	1	8	2	8	4	8	2	9	5	9	10	11	8	3	1	7	15	14	22	1	15	23	21	4	7	8	22	12	30	19	25	9	33	1	33	9	16	11	28	4	16	38	42	5	33	26	30	1
11	1	3	5	3	5	1	1	4	7	10	3	11	12	11	1	3	17	1	16	10	11	7	7	4	17	3	1	13	18	13	4	32	5	27	10	7	17	27	33	26	38	19	9	42	38	34	4	3	8	5
12	2	2	3	3	2	3	2	3	8	9	5	3	12	12	3	2	8	11	10	17	17	20	22	16	22	11	7	24	31	8	11	14	16	20	11	25	37	2	8	32	19	21	12	37	43	40	26	26	26	
13	2	1	4	5	8	8	1	4	10	7	8	13	14	1	18	17	7	17	5	18	17	14	8	19	16	2	11	8	12	20	28	8	23	22	10	28	38	1	36	26	32	12	26	41	24	9	35	21	31	27
14	1	1	2	5	1	7	4	8	3	4	11	4	7	3	11	16	7	9	10	4	4	1	11	1	28	9	14	8	1	23	12	26	13	22	31	20	12	36	13	16	2	14	40	6	4	42	25	12	34	25
15	1	2	1	2	4	6	8	1	3	11	9	12	1	7	8	8	18	18	21	14	15	4	12	26	9	27	16	3	31	21	27	34	13	4	20	15	14	22	16	41	18	26	14	8	39	40	20	41	23	
16	1	1	3	5	4	8	8	6	7	2	9	8	14	16	2	8	5	7	12	4	3	22	19	7	4	3	8	9	27	26	2	18	26	8	9	4	5	27	16	20	27	17	21	28	32	18	10	31	23	
17	1	1	3	2	4	5	3	1	8	1	11	8	10	3	10	13	19	8	19	4	4	8	17	21	27	14	26	3	3	8	26	22	18	34	1	9	31	26	31	2	1	8	13	26	37	18	26	48		
18	1	2	2	4	4	4	3	8	3	5	3	5	12	9	10	13	1	8	20	4	4	2	16	10	2	2	26	26	18	1	30	26	5	17	18	16	14	33	14	21	13	24	1	21	11	43	44	11	3	37
19	2	3	1	2	5	8	8	5	1	2	5	11	9	4	9	8	5	19	16	15	1	3	9	7	22	14	18	9	25	9	2	18	7	31	1	26	5	7	16	12	14	37	32	31	21	8	43	3	24	10
20	1	3	2	3	4	6	3	5	10	11	7	5	9	11	12	13	8	18	15	19	25	21	13	1	16	9	21	5	24	1	8	19	27	25	7	10	1	17	24	35	8	40	5	9	17	4	30	14	20	9
21	2	3	2	4	5	5	8	2	2	1	6	12	11	4	15	11	20	18	4	5	8	13	18	20	22	6	23	15	2	9	18	15	26	2	4	14	21	34	17	23	11	15	26	17	15	26	17	20		
22	2	2	1	3	1	3	8	3	8	10	5	12	9	5	2	12	8	12	8	9	20	23	10	8	5	25	16	21	28	14	11	8	8	4	26	29	24	26	33	4	5	1	12	6	22	12	25	25	21	22
23	2	1	2	1	4	6	2	3	8	3	9	8	13	7	1	10	14	17	18	17	4	8	3	8	21	18	20	24	24	31	3	23	1	26	28	3	7	40	10	12	31	17	26	25	20	36	17	22	48	
24	2	1	3	3	2	5	1	8	10	3	4	10	4	7	4	8	15	12	21	20	4	8	26	11	27	10	12	14	15	15	16	25	10	1	20	2	36	23	16	38	19	20	21	44	4	18	8	9	27	
25	6	1	3	2	5	2	1	7	4	8	11	3	12	10	12	8	4	15	1	3	9	6	17	3	20	9	28	28	3	24	16	25	27	12	18	9	2	20	20	43	10	9	22	41	44	41	46	40		
26	1	1	4	3	1	3	8	7	10	8	12	11	12	5	4	7	16	4	18	9	11	23	18	24	27	15	10	24	37	8	22	28	2	30	5	32	14	20	9	26	39	10	42	27	32	18	8	27		
27	1	1	2	1	5	8	8	1	5	9	11	13	11	3	12	8	8	7	5	15	7	14	6	3	2	11	23	25	19	15	14	5	14	16	10	30	8	25	11	27	20	19	5	17	36	42	36	26	14	
28	2	1	1	3	3	3	8	2	2	9	11	13	5	12	8	13	5	11	11	13	12	3	16	5	24	5	13	1	25	2	2	21	20	30	27	12	35	10	21	22	8	10	20	29	8	33	23	8	15	15
29	1	1	3	4	2	2	8	5	3	7	1	6	3	9	15	14	2	5	3	17	4	15	19	7	4	9	7	13	5	19	3	11	6	23	24	15	33	13	11	25	23	12	34	7	37	46	7	38	47	
30	2	3	4	2	4	4	8	7	8	11	5	10	5	6	2	12	11	10	16	20	4	9	17	11	16	10	12	14	26	1	22	33	3	9	18	5	1	17	8	41	16	36	30	13	9	24	18	46	36	26
31	2	1	4	2	5	7	1	5	1	6	2	1	10	14	16	4	8	8	17	18	22	1	16	23	2	20	15	7	30	26	17	9	31	11	18	6	33	14	11	34	18	15	38	2	8	31	30	14	47	5



Caso 1:

Si el número aleatorio es cuatro (4), se realizará el barrido iniciando el conteo por la mano derecha:

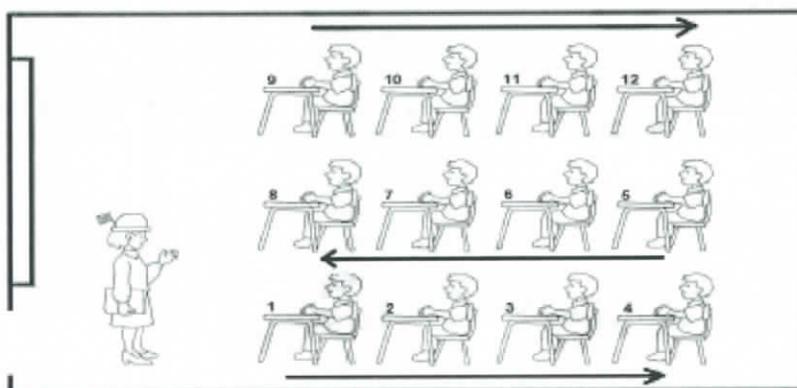


1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7

Los niños seleccionados serán el número cuatro (4), número uno (1) y el número seis (6).

Caso 2:

Si el número aleatorio es seis (6), se realizará el barrido iniciando el conteo por la mano derecha:



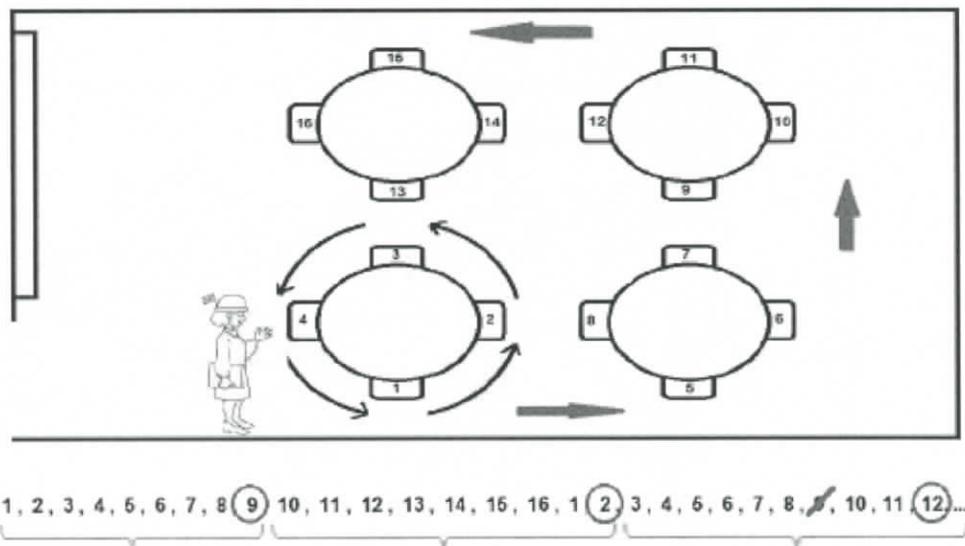
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, ...

Los niños seleccionados serán el número seis (6), número doce (12) y el número siete (7).

Caso 3:

Si el número aleatorio es "9", se realizará el barrido iniciando el conteo por la mano derecha:





Los niños seleccionados serán el número nueve (9), número dos (2) y el número doce (12).

Procedimiento para realizar la medición del bebibre o mazamorra

Una vez realizado el procedimiento de selección de los tres (3) vasos/tazas seleccionados, se procederá de la siguiente forma:

Procederá a marcar en el vaso/taza seleccionado (por la superficie exterior), con una cinta adhesiva (tipo Masking Tape), el nivel hasta el cual se sirvió el bebibre para el consumo del niño o niña.

Posteriormente una vez que el niño o niña, culminó el consumo del bebibre, solicitará el vaso/taza y una vez verificado que este se encuentre vacío (sin restos de bebibre), procederá a verter agua, hasta el nivel marcado con la cinta adhesiva y luego verterá el agua en la jarra medidora, a fin de verificar si el servido del Bebibre se realiza de acuerdo a la cantidad mínima establecida en la Tabla de Servido de Alimentos.

De verificar que en los tres (3) vasos/tazas se sirvió la cantidad mínima establecida según la "Tabla de servido de alimentos" (de acuerdo al nivel educativo), procederá a marcar "SI", en la pregunta (2.5) de la "Ficha de supervisión de la provisión del servicio alimentario modalidad productos". Caso contrario, si para alguno de los vasos/tazas seleccionados, no se cumple esta condición (de acuerdo a la medición realizada), marcará "NO", en la pregunta (2.5).

Tablas de Servido de los Alimentos

LINEAMIENTOS PARA LA PLANIFICACIÓN DEL MENÚ ESCOLAR DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

LINE-001-PNAEQW-002

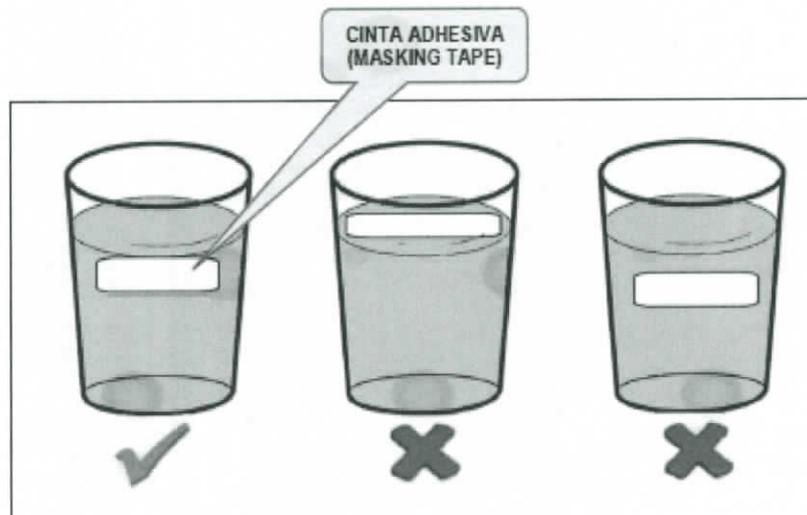


ANEXO N° 04- A: Tablas de Servido de Alimentos - Modalidad Productos, Desayunos

PREPARACIÓN	GRUPO DE ALIMENTOS	ALIMENTO	MEDIDA		PRECURSA	
			MEDIDA CASERA REFERENCIAL	PESO (MMMO) (g)	MEDIDA CASERA REFERENCIAL	PESO (MMMO) (g)
BEBIBLE	HOJUELAS, HARINAS DE CEREALES DE TUBÉRCULO, DE FRUTA, GRANO ANDINO (C/S LECHE)	HOJUELAS DE AVENA, HARINA DE HABAS, HARINA DE MAÍZ, HARINA DE PLÁTANO, QUINUA ENTRE OTROS (C/S LECHE)	3/4 cucharón	250ml (270g)	1 cucharón casi lleno (dejar 1 cm sin llenar)	300ml (325g)
MAZAMORRA	CEREAL + LECHE	ARROZ + LECHE	1/2 cucharón	200ml (240g)	3/4 cucharón	250ml (300g)

ANEXO N° 04- C: Tablas de Servido de Alimentos – Modalidad Productos, Desayunos (Pueblos Indígenas de la Amazonia Peruana)

PREPARACIÓN	GRUPO DE ALIMENTOS	ALIMENTO	SECUNDARIA	
			BEBIDA CASERA REFERENCIAL	PESO MÍNIMO (g)
BEBIBLE	HUUELAS, HARINAS DE CEREALES, DE TUBÉRCULO DE FRUTA, GRANO ANDINO (O/S LECHE)	HUUELAS DE AVENA, HARINA DE FABA, HARINA DE MAÍZA, HARINA DE PLÁTANO, QUINUA, ENTRE OTROS (O/S LECHE)	1 cucharón al día	350ml (380g)



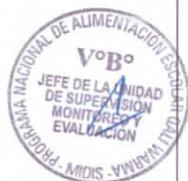
ANEXO N° 17
CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
03	9.4.4	<p>Se incorporó texto:</p> <p>Por excepción, en la modalidad PRODUCTOS, en caso no se esté brindando el servicio alimentario, porque "El proveedor no entregó productos" (código 3) o "El CAE no está organizado" (código 4), en ambos casos se registrará información del <u>Almacenamiento de productos, Formato de Almacenamiento</u> e información en la pregunta 9.1 Acciones inmediatas y Asistencia Técnica. Si "Se acabaron los productos" (código 2), registrará información en la pregunta 9.1 Acciones inmediatas y Asistencia Técnica.</p> <p>En la modalidad RACIONES, en caso no se esté brindando el servicio alimentario, porque "El proveedor no entregó raciones" (código 1), registrará información en la pregunta 6.1 Acciones inmediatas y Asistencia Técnica.</p>	<p>Mejora en el procedimiento de supervisión, para registrar información sobre los productos almacenados en la institución educativa, donde no hubo prestación del servicio alimentario el día de la supervisión.</p>
03	9.6.2	<p>Se incorporó texto:</p> <p>En la modalidad PRODUCTOS, la Monitora o el Monitor de Gestión Local, debe ejecutar el procedimiento para verificar que, "el servido del Bebible se realiza de acuerdo a la cantidad mínima establecida en la Tabla de Servido de alimentos", de acuerdo a los Lineamientos para la Planificación del Menú Escolar del PNAE Qali Warma¹¹; según se señala en el Anexo 04-A y Anexo 04-C (Tabla de Servido de Alimentos), del indicado documento.</p> <p>Para ello, durante la etapa de servido, seleccionará de acuerdo a la <u>Tabla de Números Aleatorios</u>, tres (3) vasos/tazas de bebible.</p>	

¹¹ Lineamientos para la planificación del menú escolar del PNAE Qali Warma, aprobado con la RDE N° 8575-MIDIS/PNAEQW.



CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
		<p>Para la selección de los tres (3) vasos/tazas, usará la <u>"Tabla de números aleatorios para la selección de la sección"</u> (Anexo 13) del Protocolo de supervisión en las instituciones educativas, de este modo de acuerdo a la fecha de la supervisión y al número de niños del aula seleccionada (donde aplicará la Ficha de Consumo de las Preparaciones), ubicará el número aleatorio que identificará a los tres (3) niños cuyos vasos/tazas, serán tomados para realizar el procedimiento.</p> <p>Ejemplo de selección de las muestras que participan en la medición de la cantidad de bebida servido: Una vez identificado el número aleatorio, procederá a contar a los niños dentro del aula seleccionada (haciendo un barrido) y elegirá a los que correspondan al conteo con el número aleatorio. Si el número aleatorio es siete (7), se realizará el barrido iniciando el conteo por la mano derecha y los niños seleccionados serán: el número siete (7), número catorce (14) y el número veintiuno (21).</p> <p>Si al momento de realizar el conteo culmina el número de niños (del aula) y aún no tiene las tres (3) muestras necesarias, debe continuar el conteo con el niño número uno (1) sin contar a la niña o al niño ya seleccionado.</p> <p><u>Procedimiento para realizar la medición del bebida o mazamorra</u></p> <p>Una vez realizado el procedimiento de selección de los tres (3) vasos/tazas seleccionados, se procederá de la siguiente forma: Procederá a marcar en el vaso/taza seleccionado (por la superficie exterior), con una cinta adhesiva (tipo Masking Tape), el nivel hasta el cual se sirvió el bebida para el consumo del niño o niña. Aplicará las Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación.</p> <p>Posteriormente una vez que la niña o el niño, culminó el consumo del bebida, solicitará el vaso/taza. Cuando se</p>	<p>Operacionalización de Indicador del Anexo 02 del PP 0115.</p> <p>Porcentaje de instituciones educativas de inicial a partir de los 3 años y de nivel primaria a nivel nacional y estudiantes del nivel secundaria de los pueblos indígenas de la Amazonía que brindan la cantidad adecuada de bebida, mediante la gestión productos.</p>



CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
		<p>verifique que este se encuentre vacío (sin restos de bebida), procederá a verter agua, hasta el nivel marcado con la cinta adhesiva y luego verterá el agua en la jarra medidora, a fin de verificar si el servido del bebida se realiza de acuerdo a la cantidad mínima establecida en la Tabla de Servido de Alimentos.</p> <p>De verificar que en los tres (3) vasos/tazas se sirvió la cantidad mínima establecida según la Tabla de Servido de Alimentos (de acuerdo al nivel educativo), procederá a marcar "SI", en la pregunta (2.5) de la "Ficha de supervisión de la provisión del servicio alimentario modalidad productos". Caso contrario, si para alguno de los vasos/tazas seleccionados, no se cumple esta condición (de acuerdo a la medición realizada), marcará "NO", en la pregunta (2.5).</p>	
03	9.7	<p>Se incorporó texto:</p> <p>INVENTARIO, CLASIFICACIÓN Y PUESTA A DISPOSICIÓN DE LOS PRODUCTOS, CON EVENTUAL RIESGO DE VENCIMIENTO, ALMACENADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA.</p> <p>Ante la ocurrencia de eventos que pudieran ocasionar un riesgo de vencimiento de los productos almacenados en las instituciones educativas, el Ministerio de Educación ha establecido una norma cuyo alcance incluye a las Direcciones/Gerencias Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas Públicas de educación básica. De acuerdo a lo establecido por la Resolución Viceministerial N° 151-</p>	<p>Con la finalidad de supervisar el cumplimiento de la norma aprobada por el Ministerio de Educación (MINEDU), con la finalidad de establecer orientaciones que permitan realizar el inventario, clasificación y la puesta a disposición de los productos, con eventual riesgo de vencimiento, almacenados en las Instituciones Educativas del PNAE Qali Warma.</p>



CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
		<p>2017-MINEDU, aprobada por el Ministerio de Educación¹², el Presidente del Comité de Alimentación Escolar (CAE), ante la <u>ocurrencia de una paralización del servicio educativo, tiene a su cargo la realización de un inventario, clasificación y puesta a disposición de los productos que requieran disposición inmediata</u>, para lo cual cumplirá las disposiciones específicas determinadas en la mencionada norma.</p> <p>Asimismo, aquellas instituciones educativas afectadas por eventos que ocasionen la suspensión de clases escolares y tengan un stock de productos distribuidos que se encuentren en período de consumo, serán supervisadas por los monitores de gestión local, a fin de brindar la asistencia técnica necesaria para el cumplimiento oportuno y efectivo de las actividades a cargo del Comité de Alimentación Escolar (CAE), ante el eventual riesgo de vencimiento de los productos almacenados en las instituciones educativas públicas⁵ provenientes del Programa.</p> <p>En estos casos, si el personal del PNAE Qali Warma constata la existencia de Productos No Conformes (sin fecha de vencimiento o con fecha vencida, productos infestados, envases hinchados, etc.)¹³, procederá a levantar una Acta recomendando la "suspensión de la distribución y consumo del producto observado", de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Protocolo de Acción frente a Denuncias, Quejas o Reclamos durante la gestión del servicio alimentario¹⁴.</p>	



¹² 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 PNAE Qali Warma".

¹³ Productos No Conformes: Sin fecha de vencimiento o con fecha vencida, productos infestados, envases hinchados, con presencia de materias extrañas y otras causas que afecten la inocuidad del producto. Pág. 15 - Protocolo de Acción frente a Denuncias, Quejas o Reclamos durante la gestión del servicio alimentario.

¹⁴ Aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 0165-2017-MIDIS-PNAEQW, del 09 de marzo de 2017.

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
03	Anexo 02	Se ha modificado el Anexo 02 "Ficha de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Productos"	<p>La modificación de las herramientas de supervisión se sustenta, en las actividades prioritarias de la Unidad de Supervisión Monitoreo y Evaluación, establecidas para el II semestre del presente año¹⁵, en relación a la validación de las Fichas de Supervisión, en el marco del cumplimiento de recomendaciones de la Dirección General de Seguimiento y Evaluación del MIDIS.</p> <p>Asimismo, se cumple con incorporar preguntas relacionadas a características de infraestructura de las instituciones educativas, a fin de recopilar información que permita calcular el indicador "Porcentaje de IIEE públicas sin condiciones adecuadas para la alimentación escolar", solicitado por la Oficina General de Planeamiento Presupuesto y Modernización del MIDIS (Oficio Múltiple N° 044-2017-MIDIS/SG/OGPPM) y el cual se dio respuesta con el Memorando N° 1278-2017-MIDIS/PNAEQW-USME, dirigido a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto.</p>
03	Anexo 04	Se ha modificado el Anexo 04 "Ficha de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Raciones"	



¹⁵ Informe N° 150-2017- MIDIS/PNAEQW-USME "Informe de Gestión de la Unidad de Supervisión Monitoreo y Evaluación"