

PROTOCOLO

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
PRT- 002 -PNAEQW-USME	04	75	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 127 -2018-MIDIS/PNAEQW	09/03/2018

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



Econ. JACINTO ALBERTO TOLENTINO AVALOS
Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

REVISADO POR:

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

Firma



Maria Teresa Cornejo Ramos
Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
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	7
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	10
8.4. Jefa o Jefe de la Unidad de Supervisión Monitoreo y Evaluación	11
IX. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO	11
9.1. Modalidades de Atención	12
9.2. Tipo de Supervisión	12
9.2.1 Control de la Provisión del Servicio Alimentario en las Instituciones educativas	12
9.2.2 Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario en las Instituciones Educativas	16
9.3. Registro de la información y Georreferenciación	21
9.4. Actividades y consideraciones a tener en cuenta antes, durante y después de la supervisión	21
9.5. Inventario, clasificación y puesta a disposición de los productos, con eventual riesgo de vencimiento, almacenados en las instituciones educativas	26
X. DISPOSICIÓN FINAL	26
XI. REGISTROS	26
XII. ANEXOS	27
ANEXO N° 01: Ficha de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Productos (Control)	29
ANEXO N° 02: Ficha de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Productos (Supervisión)	31
ANEXO N° 03: Ficha de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Raciones (Control)	42
ANEXO N° 04: Ficha de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Raciones (Supervisión)	44
ANEXO N° 05: Ficha de Consumo de las Raciones en la Provisión del Servicio Alimentario	50
ANEXO N° 06: Ficha de Consumo de las Preparaciones en la Provisión del Servicio Alimentario	52
ANEXO N° 07: Acta de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Productos	54
ANEXO N° 08: Acta de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Raciones	57
ANEXO N° 09: Diagrama de Flujo de la Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Productos – Tipo Control	60
ANEXO N° 10: Diagrama de Flujo de la Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Productos – Tipo Supervisión	61
ANEXO N° 11: Diagrama de Flujo de la Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Raciones – Tipo Control	62
ANEXO N° 12: Diagrama de Flujo de la Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Raciones – Tipo Supervisión	63



ANEXO N° 13: Tabla de Números Aleatorios para Determinar la Sección Seleccionada	64
ANEXO N° 14: Formato Auxiliar para la Selección de la Sección en la que se Aplicará la Ficha de Consumo	65
ANEXO N° 15: Ficha Informativa Modalidad Raciones y Modalidad Productos	66
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	68
ANEXO N° 17: Control de Cambios	72



PROTOCOLO 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 control 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 la Norma modificatoria.
- 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, Norma Sanitaria para las Actividades Pesqueras y Acuícolas.
- 5.10. Decreto Supremo N° 034-2008-AG - Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- 5.11. Decreto Supremo N° 004-2011-AG, Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria.
- 5.12. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, 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. Resolución Ministerial N° 449-2001-SA-DM, que aprueba la Aprueban Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos
- 5.16. Resolución Ministerial N° 363-2005-MINSA. Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines.
- 5.17. 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.
- 5.18. 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".
- 5.19. 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 la atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma; y sus modificatorias.
- 5.20. Resolución Ministerial N° 683-2014-MINSA, que aprueba la Guía Técnica para la Investigación y Control de Brotes de Enfermedad Transmitida por Alimentos.
- 5.21. Resolución Ministerial N° 066-2015-MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para el almacenamiento de alimentos terminados destinados al consumo humano.
- 5.22. Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 5.23. 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.
- 5.24. 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".
- 5.25. Resolución de Secretaría General N° 325-2017-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Normas para la cogestión del servicio alimentario implementado con el 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° 432-2017-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.

- 6.3. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 441-2017-MIDIS-PNAEQW, que aprueba los Lineamientos para la Planificación del Menú Escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

VII. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- **Acta de Supervisión**

Es el documento donde se consignan 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 consignan 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, y de ser el caso, firmará aquel miembro del CAE que haya participado en la supervisión. Asimismo, será firmada por la Monitora o el Monitor de Gestión Local del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. El Acta de Supervisión es el único instrumento registrado manualmente y firmado en formato físico (1 original y 2 copias), una de las cuales debe dejarse al Presidente del CAE o un miembro del CAE.

- **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)^{1,2}**

Son representantes de la comunidad educativa responsables de ejecutar y vigilar la prestación del servicio alimentario durante el año escolar, encontrándose conformados, por el director, quien preside el Comité, quien podrá delegar sus funciones a un docente o administrativo con vínculo laboral en la institución educativa, un representante de los profesores y/o personal administrativo quien cumple el rol de secretaria o secretario y tres representantes de las madres y padres de familia de la institución educativa pública.

- **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).

¹ Normas para la cogestión del servicio alimentario implementado con el PNAEQW, aprobado con Resolución de Secretaría General N° 325-2017-MINEDU

² Protocolo para la Conformación y Actualización de los Comités de Alimentación Escolar (CAE) de las instituciones educativas usuarias del PNAEQW (PRT-017-PNAEQW-UOP)



- **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**
Son 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), los cuales en cumplimiento de la citada norma deben ser entregados a la Municipalidad de la localidad, previo registro y control.
- **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

Es responsabilidad de la Jefa o el 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.
- Garantizar que las Monitoras o Monitores de Gestión Local de su ámbito de correspondencia, residan efectivamente en el ámbito de supervisión asignado, a fin de asegurar la oportunidad y calidad de las supervisiones realizadas
- Garantizar la cobertura de supervisión efectiva de las instituciones educativas de su ámbito de correspondencia, de acuerdo a los plazos de ejecución establecidos.
- 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 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

Es responsabilidad de la Coordinadora o el 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 de las actividades de supervisión a la provisión del servicio alimentario.
- Verificar que las Monitoras o Monitores de Gestión Local, residan efectivamente en el ámbito de supervisión asignado, a fin de garantizar la oportunidad y calidad de las supervisiones realizadas.
- Verificar el cumplimiento de la cobertura de supervisión efectiva de las instituciones educativas de su jurisdicción, de acuerdo a los plazos de ejecución establecidos.

- 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 Monitoreo y Evaluación 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 a las instituciones educativas 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

Es responsabilidad de la Monitora o el 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.
- Cumplir con residir efectivamente en el ámbito de supervisión asignado a fin de asegurar la calidad de las supervisiones realizadas.
- Supervisar las instituciones educativas del ámbito asignado con oportunidad y de acuerdo al cronograma de supervisión aprobado,
- 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 durante la supervisión a las instituciones educativas los instrumentos de supervisión definidos por la Unidad de Supervisión Monitoreo y Evaluación.
- Ingresar en tiempo real al Sistema Integrado de Gestión Operativa (SIGO), la información recopilada durante la supervisión de las instituciones educativas del ámbito asignado.
- Comunicar en el más breve plazo a su Jefa o Jefe inmediato, cualquier situación o imprevisto que ocasione el incumplimiento del cronograma de supervisión aprobado.
- 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 los reportes de registro de datos en el SIGO y de ser el caso, las herramientas (Fichas y/o Actas de supervisión) 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), o cuando se observen situaciones de incumplimiento del proveedor u otros riesgos que puedan afectar la provisión del servicio alimentario, debe 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".

- Brindar asistencia técnica a los integrantes del CAE, de producirse una alerta de parte de un vigilante social, y proceder de acuerdo a lo establecido en el "Protocolo de Atención de Alertas al Proceso de Gestión del Servicio Alimentario".
- Recoger información en las instituciones educativas que permita a la Unidad Territorial dar respuesta a las alertas remitidas por los Vigilantes Sociales y que permita evidenciar la presencia de vigilantes sociales en las mismas, de acuerdo a lo establecido en el "Protocolo para la Vigilancia Social al Proceso de Gestión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".
- 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. JEFA O JEFE DE LA 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.
- Verificar el cumplimiento y calidad de las actividades de supervisión programadas que desarrollan las Monitoras o Monitores de Gestión Local.
- Realizar la supervisión a las Monitoras o Monitores de Gestión Local durante sus actividades de supervisión a fin de determinar su desempeño.
- 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 al equipo de la Unidad Territorial y 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 bebiblé industrializado y un componente sólido. Esta modalidad comprende tres (3) etapas³ que son gestionadas y vigiladas por el CAE: Recepción, Distribución y 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) etapas⁴ que son gestionadas y vigiladas por el CAE: Recepción, Almacenamiento, Preparación, Servido, Distribución y Consumo.

9.2. TIPOS DE SUPERVISIÓN

En las instituciones educativas se realizarán dos (2) tipos de supervisión:

- **Control 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 todas las etapas gestionadas por el CAE, permitiendo evaluar la gestión realizada y tomar las acciones correctivas a fin de mejorar la gestión del servicio alimentario en la institución educativa.

La gestión del CAE respecto de la provisión del servicio alimentario, se evalúa en la sede central de acuerdo al nivel de cumplimiento de los requisitos incorporados en la Ficha de Supervisión de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Productos/Modalidad Raciones (Anexo 02 y Anexo 04) y es calificado como crítico, en proceso o aceptable,

9.2.1. CONTROL 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 incrementar la presencia de las Monitoras y Monitores de Gestión Local en las instituciones educativas y además favorece las acciones de asistencia técnica y fortalecimiento del CAE y de la comunidad educativa, según las debilidades identificadas durante la



³ Manual de Compras del Modelo de Cogestión para la Provisión del Servicio Alimentario del PNAE Qali Warma (MAN-005-PNAEQW-UOP)

⁴ Manual de Compras del Modelo de Cogestión para la Provisión del Servicio Alimentario del PNAE Qali Warma (MAN-005-PNAEQW-UOP)

supervisión 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.

9.2.1.2. Período de Ejecución

Este tipo de supervisión se realizará a partir del inicio de la provisión del servicio alimentario, durante dos periodos del año que comprenden los siguientes meses:

- Marzo a Junio y,
- Noviembre a Diciembre.

9.2.1.3. Programación y Priorización de la Supervisión de Control

La programación de la supervisión tipo control se realizará priorizando las instituciones educativas no supervisadas y las instituciones educativas con resultado de evaluación "crítica" en el año anterior. Asimismo, se tendrá en cuenta las instituciones educativas incorporadas en el presente año.

9.2.1.4. Frecuencia de Supervisión de Control

La frecuencia de la supervisión será como sigue:

- De marzo a junio, realizará dos (2) supervisiones efectivas a cada institución educativa.
- De noviembre a diciembre, realizará una (1) supervisión efectiva a cada institución educativa.

9.2.1.5. Herramientas de la Supervisión de Control

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.

Secciones de la Ficha:

- 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), la cual consta de tres (3) secciones.

- A. Datos de la Institución Educativa
- B. Datos de la Supervisión
- C. Acciones Inmediatas y Asistencia Técnica



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

Secciones de la Ficha:

- 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 veintinueve (29) preguntas.

Secciones de la Ficha:

- 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 dieciséis (16) preguntas.

Secciones de la Ficha:

- 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), la cual consta de tres (3) secciones.

- A. Datos de la Institución Educativa
- B. Datos de la Supervisión
- C. Acciones Inmediatas y Asistencia Técnica



9.2.1.6. Consideraciones para el cumplimiento de la Programación de la Supervisión Tipo Control

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 (desde el inicio de la preparación)**, en la 2da institución educativa 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 Warma⁵. 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.

La Monitora o Monitor de Gestión Local, debe cumplir con la supervisión efectiva de todas las instituciones educativas asignadas, caso contrario debe ser justificado y aprobado por el Coordinador Técnico Territorial.

En la modalidad PRODUCTOS, la Monitora o Monitor de Gestión Local, debe cumplir con registrar información de la pregunta **1.11 “Evidenció la existencia de sobre stock de productos en el almacén”** (Anexo 01), para lo cual realizará la verificación de todos los productos en almacén (en función a días de consumo, fecha de entrega y dosificación), a fin de determinar la existencia o no de sobre stock de productos, de encontrarse sobre stock brindará asistencia técnica y orientará al CAE para priorizar el uso de los productos con sobre stock. Y comunicará a la Unidad Territorial para su seguimiento, bajo responsabilidad.

Asimismo, cabe indicar que en el período de **marzo a junio**, 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**.

Del mismo modo, en ese período se debe realizar y culminar la distribución de los materiales de Difusión de la línea gratuita 0800 20 600, (Afiches y tarjetas informativas), de acuerdo a lo establecido en el instructivo “Pautas para el Uso y Difusión de la Línea Gratuita 0800-20-600”.

⁵ Lineamientos para la Planificación del Menú Escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aprobado con RDE 8575-2016-MIDIS-PNAEQW.



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

Para el caso de las **instituciones educativas INTEGRADAS⁷**, solo aplicará la Ficha de Consumo de las Raciones o Preparaciones en aquel nivel **donde observe el consumo de los alimentos**, y en la siguiente visita la aplicará en el nivel faltante. Las instituciones educativas INTEGRADAS, se pueden ser supervisadas 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 (donde se note el nombre de la IE). A continuación registrará los motivos de no supervisión establecidos en la ficha de 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 los miembros del CAE y padres de familia de las instituciones educativas, a fin de fortalecer la gestión del CAE en la provisión del servicio alimentario. Estas sesiones de fortalecimiento para mejorar la gestión del servicio alimentario, se efectuarán en la institución educativa en un horario distinto a la atención del servicio, concluida la supervisión o de acuerdo a lo coordinado con el CAE.



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.** (Anexo 01 y Anexo 03).

El cumplimiento de esta actividad se monitoreará mensualmente y permitirá para generar indicadores de asistencia técnica al CAE y comunidad educativa (profesoras y profesores, madres y padres de familia), como resultado de lo observado durante la supervisión a la provisión del servicio alimentario. Puede ser realizada en instituciones educativas supervisadas o no supervisadas y la finalidad es fortalecer al CAE, madres y padres de familia y otros involucrados en la gestión del servicio alimentario. Estas sesiones de asistencia técnica no se contabilizarán como supervisión a la institución educativa, son acciones complementarias a la supervisión de la provisión del servicio alimentario.

⁷ IE Integrada es aquella en las que en un mismo local escolar funciona más de un nivel educativo (Ej: inicial y primaria).

La Monitora o el Monitor de Gestión Local debe generar el Acta de Supervisión (Anexo 07 o Anexo 08), según corresponda al finalizar el registro de la Ficha de Supervisión (Anexo 01 o Anexo 03), el Acta de supervisión (documento físico), se generará independientemente del resultado obtenido en el registro.

9.2.2. 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 los lugares donde existen instituciones educativas del turno tarde, las cuales serán supervisadas por la Monitora o Monitor de Gestión Local, en ese turno. En este caso se supervisará una institución educativa en la mañana y otra institución educativa en la tarde.

9.2.2.1. Período de Ejecución

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

9.2.2.2. Programación y Priorización de la Supervisión

La **programación de la supervisión** se realizará priorizando las instituciones educativas **incorporadas** en el presente año y aquellas instituciones educativas donde el CAE requiere mayor asistencia técnica, de acuerdo a lo verificado en la supervisión de control.

9.2.2.3. 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 julio a octubre**.

9.2.2.4. 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 realizadas con productos del programa y que cumplen las combinaciones establecidas por el programa** en los Lineamientos para la planificación del Menú Escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (LIN-001-PNAEQW-UOP). 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 INTEGRADAS⁸**, solo aplicará la Ficha de Consumo de las Raciones o Preparaciones en aquel nivel **donde observe el consumo de los alimentos.** Las instituciones educativas INTEGRADAS, pueden ser supervisadas 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 brinde 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 (donde se note el nombre de la IE), 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.**

Por excepción, en la modalidad PRODUCTOS, si no se brinda el servicio alimentario, por motivo de que “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, en el Formato de Almacenamiento y en la pregunta 9.1 Acciones inmediatas y Asistencia Técnica. (Anexo 02).

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. (Anexo 04).

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 los miembros del CAE y a las madres y padres de familia de las instituciones educativas, a fin de fortalecer la gestión del CAE en la provisión del servicio alimentario. Estas sesiones de fortalecimiento para mejorar la gestión del servicio alimentario, se efectuarán en la institución educativa en un horario distinto a la atención del servicio, concluida la supervisión o de acuerdo a lo coordinado con el CAE.

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**



⁸ IE Integrada es aquella en las que en un mismo local escolar funciona más de un nivel educativo (Ej: inicial y primaria).

de Término y Resultado” y Acta de Supervisión. (Anexo 02 y Anexo 04).

Esta actividad puede ser realizada en instituciones educativas supervisadas o no supervisadas y la finalidad es fortalecer al CAE, madres y padres de familia y otros involucrados en la gestión del servicio alimentario. Estas sesiones de asistencia técnica no se contabilizarán como supervisión a la institución educativa, son acciones complementarias a la supervisión de la provisión del servicio alimentario.

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 tiene acceso al almacén de productos, debe obligatoriamente registrarlo y dejar constancia de ello en el Acta de Supervisión que será suscrita por los miembros del CAE.

9.2.2.5. Herramientas de la Supervisión

Ficha de la Provisión del Servicio Alimentario Modalidad Productos (Anexo 02), la cual consta de diecinueve (19) secciones y contiene ciento veintiséis (126) preguntas.

Secciones de la Ficha:

- A. Datos de la Supervisión
 - B. Datos de la Provisión del Servicio Alimentario (Desayuno)
 - I. Preparación de Alimentos (Desayuno)
 - II. Servido de los Alimentos (Desayuno)
 - III. Distribución de los Alimentos (Desayuno)
 - IV. Consumo de los Alimentos (Desayuno)
 - C. Datos de la Provisión del Servicio Alimentario (Almuerzo)
 - I. Preparación de Alimentos (Almuerzo)
 - II. Servido de los Alimentos (Almuerzo)
 - III. Distribución de los Alimentos (Almuerzo)
 - IV. Consumo de los Alimentos (Desayuno/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 Usuaría
 - 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.



- Formato de Verificación de Equipamiento: Kit de cocina, mobiliario y menaje, que consta de cuatro (4) secciones y trece (13) preguntas.
- Datos de Infraestructura de la Institución educativa, que consta de dos (2) secciones y doce (12) preguntas.
- Datos de las Herramientas Educativas, que consta de una (1) sección y diecisiete (17) preguntas.

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

- A. Datos de la Institución Educativa
- B. Datos de la Supervisión
- C. Acciones Inmediatas y Asistencia Técnica

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

Secciones de la Ficha:

- 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 (11) secciones y contiene cuarenta y seis (46) preguntas.

Secciones de la Ficha:

- 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 Usuaría
- VIII. Hora de Término
- D. Resultado Automático (Aplicativo)
- Formato de Verificación de Equipamiento: Kit de cocina, mobiliario y menaje, que consta de cuatro (4) secciones y trece (13) preguntas.
- Datos de Infraestructura de la Institución educativa, que consta de tres (3) secciones y dieciséis (16) preguntas.



- Datos de las Herramientas Educativas, que consta de una (1) sección y diecisiete (17) preguntas.

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

- A. Datos de la Institución Educativa
- B. Datos de la Supervisión
- C. Acciones Inmediatas y Asistencia Técnica

Ficha de Consumo de las Raciones (Anexo 05), la cual consta de cuatro (4) secciones y contiene dieciséis (16) 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).

9.3. REGISTRO DE LA INFORMACIÓN Y GEORREFERENCIACIÓN

La información será **ingresada directamente** haciendo uso del aplicativo y equipo móvil de recojo de datos , durante las actividades de supervisión, siendo el Acta de Supervisión (Anexo 07 y 08) el único instrumento registrado manualmente en formato físico (1 original y 2 copias). Cabe precisar, que el registro de información se debe realizar **obligatoriamente con los equipos móviles asignados por el Programa**. No está permitido el uso de equipos móviles personales no autorizados por la Unidad Territorial, **lo que aplicará solamente para las Monitoras o Monitores de Gestión Local a quienes el Programa no le ha asignado un equipo móvil institucional.**

Tener en cuenta que **al inicio y al final** del registro de la información en el equipo móvil asignado, **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 (donde se note el nombre de la IE).

En caso de fuerza mayor (justificado), bajo responsabilidad de la Coordinadora o Coordinador Técnico Territorial, y previa coordinación y autorización de la Unidad de Supervisión Monitoreo y Evaluación, se podrá utilizar instrumentos físicos para el recojo de información, con el compromiso de registrar los datos en el SIGO en el plazo máximo de 48 horas.

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

9.4.1 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, suscrito por la Jefa o el Jefe de la Unidad Territorial.
- 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.
- Equipo móvil 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).

9.4.2 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 el equipo móvil proporcionado por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- Se ubicará en un lugar que le permita observar el servicio alimentario y registrará en el equipo móvil 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 **julio a octubre**, 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 encontrados, 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, cuando las cantidades verificadas en el almacén no sean correspondientes con lo señalado anteriormente. De ser así, brindará asistencia técnica al CAE y a la comunidad educativa sobre el correcto uso de los productos y su dosificación en las preparaciones. Asimismo, indagará sobre el motivo de la falta o el excedente de los productos almacenados, a fin de informar a sus superiores y de ser necesario se disponga 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 PNAE Qali Warma⁹; 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 niñas y 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 las niñas o niños seleccionados serán: el número siete (7), número catorce (14) y el número veintiuno (21).

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

Procedimiento para realizar la medición del bebible o mazamorra

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

⁹ Lineamientos para la planificación del menú escolar del PNAE Qali Warma (LIN-001-PNAEQW-UOP).



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". (Anexo 02). 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**" (Anexo 02 y Anexo 04), 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 2018¹⁰. 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**).

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



¹⁰ Bases Integradas de Raciones y Productos, Anexos y Formatos del Proceso de Compra para la Provisión del Servicio Alimentario 2018.

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.

9.4.3 Actividades Después de la Supervisión

Después de la supervisión la Monitora o 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 fortalecimiento técnico en base a las observaciones encontradas, 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 asistencia técnica 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, sexo, N° de DNI, grado, nivel educativo y turno 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 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, se debe realizar la asistencia técnica inmediata, gestionar mejoras con el CAE y, **elaborará 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 pertinentes.

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 del equipo móvil 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 estabilice 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 su informe técnico, el Acta de Supervisión, así como las evidencias correspondientes. Asimismo, en el mismo plazo la Jefa o Jefe de Unidad Territorial, emitirá el informe correspondiente a la Jefatura de la Unidad de Supervisión Monitoreo y Evaluación.



9.5. INVENTARIO, CLASIFICACIÓN Y PUESTA A DISPOSICIÓN DE LOS PRODUCTOS, CON EVENTUAL RIESGO DE VENCIMIENTO, ALMACENADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

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 Educación¹¹, 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.

¹¹ 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".

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 las monitoras o monitores de gestión local, a fin de brindar la asistencia técnica que asegure 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** 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.)¹², 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 alimentario.

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 vigente 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 Productos vigente, 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 (Control)
- 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 (Control)
- 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
- 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 (CONTROL)



- 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 (CONTROL)
- 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 CONTROL
- 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 CONTROL
- 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 (CONTROL)**

 QaliWarma <small>PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</small>	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS – 2018 “CONTROL”	PRT- 002 - PNAEQW- USME-FOR-001
Versión N° 04		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	3	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	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 reubicado, 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:					1.3 Registre el Desayuno o Almuerzo preparado el día de hoy												
1	DESAYUNO	2	ALMUERZO	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:80%; text-align: center;"><i>Bebible</i></td> <td style="width:20%; text-align: center;"><i>No preparado</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>Componente sólido</i></td> <td style="text-align: center;"><i>No preparado</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>Segundo</i></td> <td style="text-align: center;"><i>No preparado</i></td> </tr> </table>					<i>Bebible</i>	<i>No preparado</i>	<i>Componente sólido</i>	<i>No preparado</i>	<i>Segundo</i>	<i>No preparado</i>			
<i>Bebible</i>	<i>No preparado</i>																
<i>Componente sólido</i>	<i>No preparado</i>																
<i>Segundo</i>	<i>No preparado</i>																
1.2 Etapas del servicio alimentario supervisados Fotos				Códigos: (1) Preparación, (2) Servido, (3) Distribución, (4) Consumo, (5) Almacenamiento, (6) Recepción, otros (7) Todas las etapas													
1	2	3	4	5	6	7											
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 <input type="text"/> : <input type="text"/> 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 <u>consuman todos los alimentos</u> 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. <i>Si marcó NO, pase a 2.1</i>										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 <input type="checkbox"/> UGEL <input type="checkbox"/> Observación IE Hora de inicio de las labores escolares <input type="checkbox"/> 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. <i>Tomar foto de las Actas (considere todas las entregas). Si es NO pase a 2.6</i>										SI	NO
2.5 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).										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 – 2018 “CONTROL”	PRT- 002 - PNAEQW-USME-FOR-001
Versión N° 04		Pág. 2 de 2

2.10 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			
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	1
		(2) No hubo servicio alimentario	2
		(3) Asistencia Técnica	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 – 2018 "SUPERVISIÓN"	PRT- 002- PNAEQW- USME-FOR-002
Versión N°: 04		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 1	Des y Alm. 2	3. MONITOR DE GESTIÓN LOCAL				
			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 - 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%; text-align: center;"><i>Bebible</i></td> <td style="width:20%; text-align: center;">No preparó</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>Componente sólido</i></td> <td style="text-align: center;">No preparó</td> </tr> </table>	<i>Bebible</i>	No preparó	<i>Componente sólido</i>	No preparó
<i>Bebible</i>	No preparó				
<i>Componente sólido</i>	No preparó				

I. PREPARACIÓN DE ALIMENTOS (Desayuno)

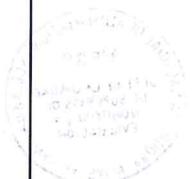
Marque/Registre en los recuadros correspondientes, según lo observado en la preparación de los alimentos. Foto

1.1 La institución educativa cuenta con un ambiente exclusivo para la preparación de los alimentos. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <i>SI, pase a 1.3</i> <i>NO, continúe con 1.2</i>	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, continúe con 1.3</i> <i>NO, pase a 1.4</i>														
1.3 Lo Usa? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <i>SI, pase a 1.6</i> <i>No, continúe con 1.4</i>															
1.4 La preparación de alimentos se realiza en: (1) Vivienda de un miembro del CAE, (2) Vivienda de padre de familia no miembro del CAE, (3) Local comunal, (4) Otro lugar. 1.5 El motivo por el cual la preparación de alimentos no se realiza en la institución educativa es: (1) IE no tiene local propio, (2) IE sin servicio de agua, (3) PFFF no desean preparar alimentos, (4) Ambiente en refacción/mejora, (5) Otro	<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 colspan="3" style="text-align: center;"><i>Especifique</i></td> </tr> <tr> <td align="center">1</td><td align="center">2</td><td align="center">3</td><td align="center">4</td><td align="center">5</td><td colspan="2" style="text-align: center;"><i>Motivo</i></td> </tr> </table>	1	2	3	4	<i>Especifique</i>			1	2	3	4	5	<i>Motivo</i>	
1	2	3	4	<i>Especifique</i>											
1	2	3	4	5	<i>Motivo</i>										

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

1.6 : *Hora de inicio preparación del desayuno*

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



	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS – 2018 “SUPERVISIÓN”	PRT- 002- PNAEQW- USME-FOR-002
Versión N°: 04	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 Bebible se realiza de acuerdo a la <u>cantidad mínima</u> establecida en la <u>Tabla de servido</u> . <i>Si no preparó bebiblé pase a 2.6</i>	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.

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

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 4.4
----	----	--



	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS – 2018 “SUPERVISIÓN”	PRT- 002- PNAEQW-USME-FOR-002
Versión N°: 04		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. Si marcó (SI), continúe con la pregunta 4.10. Si marcó (NO), pase a 4.11.	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, todo el alimento preparado.	SI	NO		
4.12 La IE cuenta con carpetas o mesas, dispuestas para el consumo de los alimentos. Si marcó (SI), continúe con la pregunta 4.13. Si marcó (NO), pase a la pregunta 4.14	SI	NO		
4.13 Condiciones del mobiliario dispuesto para el consumo de los alimentos:				
a. La carpeta o mesa dispuesta para el servido de los alimentos encuentra libre de tierra (polvo).	SI	NO		
b. La carpeta o mesa dispuesta para el servido de los alimentos libre de residuos de alimentos y grasa.	SI	NO		
c. La carpeta o mesa dispuesta para el servido de los alimentos libre de residuos inorgánicos	SI	NO		
4.14 Si respondió “NO” en 4.11, indique porqué quedó alimento sobrante: (1) Inasistencia de niños matriculados, (2) QW entrega productos para un número mayor de niños que los matriculados en la IE, (3) Otro	1	2	3	Especifique

C. DATOS DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO - ALMUERZO

Marque/Registre en el recuadro correspondiente.

1. El día de hoy se verificó el almuerzo

SI	NO	NO, Pase a 5.1
----	----	----------------

2. Registre el Almuerzo preparado el día de hoy

Segundo

I. PREPARACIÓN DE ALIMENTOS (Almuerzo)

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

1.1 La institución educativa cuenta con un ambiente exclusivo para la preparación de los alimentos.	1.2 La institución educativa cuenta con un ambiente destinado (uso compartido) para la preparación de los alimentos.	1.3 Lo Usa?	SI	NO
SI	NO	SI, continúe con 1.3	NO, continúe con 1.4	SI, pase a 1.6
		No, continúe con 1.4		

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

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

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

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

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

1.6 : Hora de inicio preparación del desayuno

1.7 El lugar destinado a la preparación de alimentos se encuentra sin rastros ni presencia de insectos, roedores u otros animales.	SI	NO
1.8 El lugar donde se preparan los alimentos está libre de sustancias químicas como: fertilizantes, insecticidas, herbicidas, combustibles, pintura y otros relacionados, que podrían contaminar los alimentos.	SI	NO
1.9 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



	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS – 2018 “SUPERVISIÓN”	PRT- 002- PNAEQW-USME-FOR-002
Versión N°: 04		Pág. 4 de 11

1.10 La preparación de alimentos se realiza de acuerdo a las combinaciones programadas por Qali Warma	SI	NO
1.11 La preparación de alimentos se realiza de acuerdo a las dosificaciones programadas por Qali Warma	SI	NO
1.12 Condiciones de limpieza del lugar destinado a la preparación de los alimentos:		
a. Se encuentra libre de tierra (polvo)	SI	NO
b. Se encuentra libre de residuos de alimentos y grasa.	SI	NO
c. Se encuentra libre de residuos inorgánicos	SI	NO
1.13 Condiciones de limpieza (antes de su uso) de los utensilios y envases utilizados para la preparación de los alimentos:		
a. Los utensilios y envases se encuentran libres de tierra (polvo)	SI	NO
b. Los utensilios y envases se encuentran libres de residuos de alimentos y grasa.	SI	NO
c. Los utensilios y envases se encuentran protegidos (boca abajo y/o cubiertos por un mantel, plástico u otro que los proteja del polvo y contacto con insectos, roedores u otro animal), antes de su uso.	SI	NO
1.14 Todas las personas encargadas de la preparación cumplen con las BPM:		
a. Tienen uñas cortas y limpias	SI	NO
b. Se encuentran sin adornos personales	SI	NO
c. Se lavan las manos con agua a chorro y jabón	SI	NO
d. Usan mandil limpio	SI	NO
e. Usan protector de cabello	SI	NO
f. Usan tapaboca	SI	NO

II. SERVIDO DE LOS ALIMENTOS (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. <i>Si marcó "SI" continúe con 2.6. Si marcó "NO", pase, a 2.7</i>	SI	NO
2.6 Condiciones de limpieza del espacio dispuesto (en la cocina) para el servido (directo) de los alimentos a las tazas o platos para el consumo de los niños y niñas: <i>(Pase a 2.8)</i>		
a. Se encuentra libre de tierra (polvo).	SI	NO
b. Se encuentra libre de residuos de alimentos y grasa.	SI	NO
c. Se encuentra libre de residuos inorgánicos	SI	NO
2.7 El servido de los alimentos se realiza en envases como: baldes, ollas, o similares, para su posterior servido en las aulas: a las tazas o platos para el consumo de los niños. Indique las condiciones de limpieza del espacio dispuesto (en el aula) para el servido de los alimentos:		
a. Se encuentra libre de tierra (polvo).	SI	NO
b. Se encuentra libre de residuos de alimentos y grasa.	SI	NO
c. Se encuentra libre de residuos inorgánicos	SI	NO
2.8 Condiciones de limpieza de los recipientes (tazas, vasos, platos, etc.), antes de su uso.		
a. Se encuentran libre de tierra (polvo), antes de su uso	SI	NO
b. Se encuentran libre de residuos de alimentos, antes de su uso	SI	NO
c. Se encuentran protegido (dentro de contenedores, tinas con tapa o cubiertos con mantel, plástico o similar) antes de su uso.	SI	NO
2.9 Todas las personas encargadas del servido de los alimentos cumplen con las BPM:		
a. Tienen uñas cortas y limpias	SI	NO
b. Se encuentran sin adornos personales	SI	NO
c. Se lavan las manos con agua a chorro y jabón	SI	NO
d. Usan mandil limpio	SI	NO
e. Usan protector de cabello	SI	NO
f. Usan tapaboca	SI	NO



	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS – 2018 “SUPERVISIÓN”	PRT- 002- PNAEQW-USME-FOR-002
Versión N°: 04	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.

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

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 4.4

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

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

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

4.5 El lugar donde se consumen los alimentos se encuentra libre de residuos orgánicos e inorgánicos	SI	NO		
4.6 El lugar donde se consumen los alimentos cuenta con tacho con tapa y bolsa internas para la basura	SI	NO		
4.7 Los niños y niñas se lavan las manos con agua a chorro y jabón, antes del consumo de los alimentos	SI	NO		
4.8 El CAE y/o Profesores incentivan y vigilan que los niños y niñas consuman todos los alimentos servidos (ración completa), dentro de la IE.	SI	NO		
4.9 Las niñas y niños cuentan con cepillo de dientes para realizar la higiene bucal. <i>Si marcó (SI), continúe con la pregunta 4.10. Si marcó (NO), pase a 4.11.</i>	SI	NO		
4.10 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	1	2	3	Especifique

V. RECEPCIÓN DE LOS PRODUCTOS

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

5.1 El proveedor entregó los productos en el período 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 <u>exclusivo</u> para el almacenamiento de los productos. <i>Si marcó (SI), pase a la pregunta 6.4. Si marcó (NO), continúe con la pregunta 6.2</i>	SI	NO
--	----	----



 Qali Warma	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS – 2018 “SUPERVISIÓN”	PRT- 002- PNAEQW- USME-FOR-002
Versión N°: 04		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 MGL, tiene acceso al almacén de la Institución Educativa para realizar la verificación de la etapa de almacenamiento. <i>Si marcó SI continúe con 6.5. De lo contrario, pase a 7.1</i>	SI	NO				
6.5 El lugar de almacenamiento incluido piso, pared, techo, puerta y ventana(s) se encuentran limpios y sin rastros de roedores e insectos como cucarachas, etc.	SI	NO				
6.6 El lugar de almacenamiento cuenta con ventanas que permitan la circulación del aire	SI	NO				
6.7 El lugar de almacenamiento cuenta con iluminación de luz natural.	SI	NO				
6.8 El lugar de almacenamiento cuenta con mecanismos de protección (mallas mosquiteras u otros) contra insectos, roedores, entre otros	SI	NO				
6.9 El lugar de almacenamiento cuenta con estantes, tarimas, parihuelas u otros similares utilizados como medio de almacenamiento de los productos, <i>Si marcó NO continúe con 6.12. De lo contrario, pase a 6.10</i>	SI	NO				
6.10 Los estantes, tarimas, parihuelas u otros similares utilizados como medio de almacenamiento de los productos, son de fácil limpieza	SI	NO				
6.11 Los estantes, tarimas, parihuelas u otros similares utilizados como medio de almacenamiento de los productos, se encuentran en buen estado de conservación.	SI	NO				
6.12 Los productos se encuentran sobre estantes, parihuelas, tarimas u otro similar, que evitan el contacto con el piso o suelo.	SI	NO				
6.13 El lugar de almacenamiento está libre de sustancias químicas como: fertilizantes, insecticidas, herbicidas, combustibles, pintura y otros relacionados, que podrían contaminar los alimentos.	SI	NO				
6.14 El CAE cuenta con un documento de control de productos de almacén (Kardex) actualizado al día de la supervisión.	SI	NO				

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.

Foto

Acta de Recepción de Productos

7.1	USEL	Observación IE	<u>Hora de inicio de las labores escolares</u>			
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				
<i>Si respondió NO en 7.3 responda la pregunta 7.4. De lo contrario pase a la pregunta 7.5</i>						
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 ha recibido capacitación en Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos (por personal de QW, MINSA u otra institución). Verificar con el cuaderno de ocurrencias, acta de supervisión u otro documento. <i>Si es NO pase a 7.10</i>	SI	NO				
7.9 El CAE pone en práctica durante la provisión del servicio alimentario las Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos.	SI	NO				
7.10 En los últimos tres meses se ha realizado el control de insectos, roedores y otras plagas.	SI	NO				
7.11 En el año 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 7.14</i>	SI	NO				
7.12 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 7.13. (Acepte más de 1 opción)</i>	<i>Especifique</i>					
7.13 Indique las mejoras coordinadas implementadas: (1) Construcción de almacén, cocina o comedor, (2) Acceso a agua potable y desagüe a la IE, (3) Dotar de equipamiento a la IE, (4) Dotar de insumos a los huertos escolares, (5) Otra. (6) Ninguna mejora se implementó. <i>(Acepte más de 1 opción del 1 al 5)</i>	1	2	3	4	5	6
	<i>Especifique</i>					



	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS – 2018 “SUPERVISIÓN”	PRT- 002- PNAEQW- USME-FOR-002
Versión N°: 04		Pág. 7 de 11

7.14 El CAE gestionó la actualización del N° de usuarios porque recibe menos o más productos de los que corresponde: (1) SI, (2) NO, (3) No necesita actualizar, QW atiende según el N° de usuarios de la IE.

1	2	3
---	---	---

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.	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	Otro motivo <input style="width: 100%;" type="text"/>
1	2	3	4	5			

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

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

Otra acción / asistencia

X. POBLACIÓN USUARIA

10.1 N° Usuarios Atendidos por PNAEQW (Según acta de entrega y recepción)	
10.2 N° de Alumnos de la Nómina de matrícula 2017	

XI. HORA DE TÉRMINO

Hora	Min

D RESULTADO AUTOMÁTICO (Aplicativo)

RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN	Desayuno	Almuerzo	RESULTADO DE LA FICHA																
SE VERIFICÓ:	1	2	(1) Supervisión Efectiva																
(1) Preparación, (2) Servido, (3) Distribución, (4) Consumo, (5) Recepción, (6) Almacenamiento (7) Todas las etapas	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	(2) No hubo servicio alimentario
1	2	3	4																
5	6	7	8																
1	2	3	4																
5	6	7	8																
			(3) Asistencia Técnica																

OBSERVACIONES



	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS – 2018 FORMATO DE VERIFICACIÓN DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS	PRT- 002- PNAEQW-USME-FOR-002
Versión N°: 04		Pág. 8 de 11

<table border="1" style="font-size: 8px;"> <tr> <th colspan="5">CÓDIGO MODULAR DE LA I.E.</th> <th colspan="3">ANEXO N°</th> </tr> <tr> <td style="width: 10px;"> </td><td style="width: 10px;"> </td><td style="width: 10px;"> </td><td style="width: 10px;"> </td><td style="width: 10px;"> </td> <td style="width: 10px;">0</td><td style="width: 10px;">1</td><td style="width: 10px;">2</td> </tr> </table>	CÓDIGO MODULAR DE LA I.E.					ANEXO N°								0	1	2	Fecha de Verificación: ____/____/____ N° de Usuarios Programados: ____	
CÓDIGO MODULAR DE LA I.E.					ANEXO N°													
					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 I.E* Unidades														
CONDICIÓN DEL ALIMENTO ALMACENADO**														

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

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

EXISTEN PRODUCTOS EXCEDENTES AL DÍA DE LA SUPERVISIÓN? SI NO

En caso haber marcado "si" registre el producto y la cantidad excedente

PRODUCTO														
CANTIDAD TOTAL en Kg/gr o L/ 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 – 2018 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°: 04	Pág. 9 de 11

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

C. DATOS DEL KIT DE COCINA

Marque / Registre en los recuadros correspondientes.

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

D. DATOS DEL MOBILIARIO DE ALMACÉN Y/O COCINA

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

Descripción del estado actual del equipamiento y mobiliario (*)

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



	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS – 2018					PRT- 002- PNAEQW-USME-FOR-002		
	DATOS DE INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
Versión N°: 04						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 – 2018 DATOS DE LAS HERRAMIENTAS EDUCATIVAS	PRT- 002- PNAEQW-USME-FOR-002
Versión N°: 04		Pág. 11 de 11
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 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 (CONTROL)**

	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES – 2018 “CONTROL”	PRT- 002- PNAEQW- USME-FOR-003
Versión N° 04		Pág. 1 de 2

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

A. DATOS DE LA SUPERVISIÓN									
1. FECHA Y HORA DE INICIO			2. MONITOR DE GESTIÓN LOCAL						
DÍA	MES	HORA	DNI			APELLIDOS Y NOMBRES			
3. MOTIVO DE NO SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO									
1	2	3 Otro	Especifique				4	5	

(1) Proveedor no entregó raciones, (2) No hubo clases en la IE, (3) Otro: IE no existe, IE cerrada por autoridad educativa, IE reubicada, etc., (4) Asistencia Técnica, (5) No Aplica (Hubo atención del servicio alimentario).

B. DATOS DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO									
Marque/Registre en los recuadros correspondientes según lo observado durante la provisión del servicio alimentario.									
1.1 Etapas del servicio alimentario supervisadas					1.2 Registre el Desayuno recepcionado (hoy).				
1	2	3	4	Fotos	Bebible recepcionado	Marca			
Códigos: (1) Recepción, (2) Distribución, (3) Consumo, (4) Todas las Etapas					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. Foto <input type="checkbox"/> Acta de Recepción de Raciones											
2.1 <input type="checkbox"/> OEBL <input type="checkbox"/> Observación IE		Hora de inicio de las labores escolares			<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.							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 “CONTROL”	PRT- 002- PNAEQW-USME-FOR-003																								
Versión N°: 04		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="border-collapse: collapse; width: 100%;"> <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; padding: 5px;"><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: #2e3192; color: white;"> <th colspan="2" style="text-align: left;">E. POBLACIÓN USUARIA</th> <th style="text-align: center;">Desayuno</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 40%;">4.1 N° Usuarios Atendidos por PNAEQW (Acta de entrega)</td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>4.2 N° de Alumnos de la Nómina 2017</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			E. POBLACIÓN USUARIA		Desayuno	4.1 N° Usuarios Atendidos por PNAEQW (Acta de entrega)			4.2 N° de Alumnos de la Nómina 2017																	
E. POBLACIÓN USUARIA		Desayuno																								
4.1 N° Usuarios Atendidos por PNAEQW (Acta de entrega)																										
4.2 N° de Alumnos de la Nómina 2017																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #2e3192; color: white;"> <th colspan="4" style="text-align: left;">F. Hora de Término y Resultado</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">Hora</th> <th style="width: 10%;">Min</th> <th style="width: 70%;"></th> <th style="width: 10%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>(1) Supervisión Efectiva</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>(2) No hubo servicio alimentario</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>(3) Asistencia Técnica</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> </tbody> </table>			F. Hora de Término y Resultado				Hora	Min					(1) Supervisión Efectiva	1			(2) No hubo servicio alimentario	2			(3) Asistencia Técnica	3				
F. Hora de Término y Resultado																										
Hora	Min																									
		(1) Supervisión Efectiva	1																							
		(2) No hubo servicio alimentario	2																							
		(3) Asistencia Técnica	3																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #2e3192; color: white;"> <th style="text-align: left;">OBSERVACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </tbody> </table>			OBSERVACIONES																							
OBSERVACIONES																										



 <p>QaliWarma PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</p>	<p>FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES – 2018 “SUPERVISIÓN”</p>	<p>PRT- 002- PNAEQW-USME-FOR-004</p>
<p>Versión N°: 04</p>	<p>Pág. 2 de 6</p>	
<p>II. DISTRIBUCIÓN DE LAS RACIONES</p>		
<p>Marque / Registre en los recuadros correspondientes, según lo observado en la distribución de las raciones. Foto</p>		
<p>2.1 <input type="text"/> : <input type="text"/> <i>Hora de inicio</i></p>		
<p>2.2 Se distribuyeron todas las raciones recepcionadas</p>	SI	NO
<p>2.3 Todas las personas encargadas de la distribución cumplen con las BPM:</p>		
<p>a. Tienen uñas cortas y limpias</p>	SI	NO
<p>b. Se encuentran sin adornos personales</p>	SI	NO
<p>c. Se lavan las manos con agua a chorro y jabón</p>	SI	NO
<p>d. Usan mandil limpio</p>	SI	NO
<p>e. Usan protector de cabello</p>	SI	NO
<p>f. Usan tapaboca</p>	SI	NO
<p>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</p>	1	2
<p>3</p> <p><i>Especifique</i></p>		
<p>III. CONSUMO DE LAS RACIONES</p>		
<p>Marque / Registre en los recuadros correspondientes, según lo observado durante el consumo de las raciones. Foto</p>		
<p>3.1 <input type="text"/> : <input type="text"/> <i>Hora de inicio del consumo</i></p>		
<p>3.2 El lugar donde se consumen los alimentos se encuentra libre de residuos orgánicos e inorgánicos</p>	SI	NO
<p>3.3 El lugar donde se consumen los alimentos cuenta con tacho con tapa y bolsa internas para la basura</p>	SI	NO
<p>3.4 Las niñas y niños se lavan las manos con agua a chorro y jabón, antes del consumo de las raciones</p>	SI	NO
<p>3.5 El CAE y/o profesores incentivan y vigilan que los niños y niñas consuman la ración completa dentro de la IE.</p>	SI	NO
<p>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></p>	SI	NO
<p>3.7 Las niñas y niños realizan su higiene bucal (cepillado dental) después del consumo de la ración.</p>	SI	NO
<p>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></p>	SI	NO
<p>3.9 Condiciones del mobiliario dispuesto para el consumo de los alimentos:</p>		
<p>a. Las carpetas o mesas se encuentran libres de tierra (polvo)</p>	SI	NO
<p>b. Las carpetas o mesas se encuentran libres de residuos de alimentos y grasa</p>	SI	NO
<p>c. Las carpetas o mesas se encuentran libres de residuos inorgánicos</p>	SI	NO
<p>IV. GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN</p>		
<p>Marque/Registre en los recuadros correspondientes, según aspectos de la gestión y organización del CAE para la provisión del servicio alimentario. Foto <i>Acta de Recepción de Raciones</i></p>		
<p>4.1 <input type="text"/> UGEL <input type="text"/> Observación IE <i>Hora de inicio de las labores escolares</i></p>		
<p>4.2 La institución educativa tiene CAE conformado para el 2017 y se evidencia el Acta de Constitución e Instalación</p>	SI	NO
<p>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)</p>	SI	NO
<p><i>Si respondió NO en 4.3 continúe con la pregunta 4.4. De lo contrario, pase a la pregunta 4.5</i></p>		
<p>4.4 El CAE ha actualizado a sus integrantes y se evidencia la “Ficha de Actualización de Integrantes del CAE” (Formato 4)</p>	SI	NO
<p>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></p>	SI	NO
<p>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</p>	SI	NO
<p>4.7 El CAE mantiene en un lugar visible de la IE el Afiche de la Línea Gratuita 0800 20 600</p>	SI	NO



	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES – 2018 “SUPERVISIÓN”	PRT- 002- PNAEQW-USME-FOR-004
	Versión N°: 04	Pág. 3 de 6

4.8 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 4.10	SI	NO	
4.9 El CAE pone en práctica durante la provisión del servicio alimentario las Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos	SI	NO	
4.10 En los últimos tres meses el CAE ha realizado el control de insectos, roedores y otras plagas a fin de minimizar los riesgos de contaminación	SI	NO	
4.11 El CAE gestionó la actualización del N° de usuarios porque recibe un menor o mayor número de raciones que las que corresponde: (1) SI, (2) NO, (3) No necesita actualizar, QW atiende según número de usuarios de la IE. (Evidenciar con Oficio/Informe dirigido al PNAEQW)	1	2	3

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.	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

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

Otra acción / asistencia



VII. POBLACIÓN USUARIA

7.1 N° Usuarios Atendidos por PNAEQW (Según acta de entrega y recepción)	
7.2 N° de Alumnos de la Nómina de matrícula 2017	

VIII. HORA DE TÉRMINO

Hora	Min

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	1	2	3	4	(2) No hubo servicio alimentario	2
(4) Todas las etapas					(3) Asistencia Técnica	3

OBSERVACIONES

	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES – 2018 “SUPERVISIÓN”	PRT- 002- PNAEQW- USME-FOR-004
Versión N°: 04	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 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 B3 es NO, pase a C)		B3. Estado actual (*) 1. Óptimo, 2. Aceptable, 3. Malo			B4. La IE usa el Kit de menaje para el servicio de QW (Si es SI, pase a C2)		B5. Indique el motivo por el que no se usa el kit de menaje (1. Dañado/defectuoso, 2. Robado, 3. Otro)			
	SI	NO	Código			SI	NO	Código			
1. Kit de Menaje (Utensilios)	1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	Especifique

C. DATOS DEL KIT DE COCINA

Marque / Registre en los recuadros correspondientes.

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

D. DATOS DEL MOBILIARIO DE ALMACÉN Y/O COCINA

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

Descripción del estado actual del equipamiento y mobiliario (*)

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



	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES – 2018 DATOS DE INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	PRT- 002- PNAEQW-USME-FOR-004
Versión N°: 04		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	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	

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

4. El material predominante en las paredes del almacén/cocina/comedor de uso 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	9	9
	Especifique	Especifique	Especifique
NO TIENE PAREDES	10	10	10



	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES – 2018 DATOS DE INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	PRT- 002- PNAEQW-USME-FOR-004
Versión N°: 04		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	
Esteras?	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	

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 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° 05:

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

		FICHA DE CONSUMO DE LAS RACIONES EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO -2018				PRT- 002- PNAEQW-USME-FOR-005			
Versión N° 04						Pág. 1 de 2			
CÓDIGO MODULAR DE LA I.E.		ANEXO N°		ICOD					
		0 1 2							
I. DATOS DE LA SUPERVISIÓN									
1.1 FECHA Y HORA DE INICIO			1.2 MONITOR DE GESTIÓN LOCAL						
DÍA	MES	HORA	DNI			APELLIDOS Y NOMBRES			
		:							
II. DATOS DE LA SECCIÓN SELECCIONADA									
Marque con una (x) o registre en los recuadros correspondientes									
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)			2.3 Año o Grado de la sección seleccionada: 1, 2, 3, 4, 5 y 6				
		I P S			1 2 3 4 5 6 <i>Inicial</i>				
III. NÚMERO DE USUARIOS DE LA SECCIÓN SELECCIONADA Y RACIONES ENTREGADAS									
Marque/registre en los recuadros correspondientes									
3.1 Usuarios asistentes de la sección seleccionada el día de la aplicación de la ficha <i>N° Usuarios Asistentes</i>				3.2 Usuarios a los que se aplicó la ficha de consumo de las preparaciones <i>N° Usuarios Encuestados</i>					
Marque/Registre los datos del Bebible									
Bebible (Si eligió o1 detalle el nombre del bebible)									
3.3		a1 a2 o1		Otro bebible					
Marque/Registre los datos del Componente Sólido									
Panes Dulces		Panes Regionales			Pan Queso y Leche		Pan Aceituna		
3.4		b1 b2 b3		b4 b5 b6 b7 b8		b9 b10	b11 b12		
Pan de Mantequilla		Galletería			Pan Común - Acompañamientos				
b13		b14 b15 b16 b17 b18 b19			b20 +	c1 c2 c3			
o2		Otro pan o galleta			o3	Otro complemento			
Códigos									
Bebible		Panes Regionales		Pan de Queso y Leche		Galletería		Pan Común	
Leche con Cereales	a1	Pan de Cañihua	b4	Pan con el Queso mezclado en masa	b9	Galleta de Kiwicha	b14	Pan Común	b20
Leche enriquecida	a2	Pan de Quinua	b5	Pan con Relleno de Queso	b10	Galleta de Quinua con o sin Semillas	b15	Acompañamientos	
Otro Bebible	o1	Pan de Kiwicha	b6	Pan de Aceituna		Galleta de Cereales con o sin Semillas	b16	Aceituna	c1
Panes Dulces		Pan de Plátano	b7	Pan con la Aceituna mezclado en masa	b11	Galletas integrales con o sin Semillas	b17	Huevo Sancochado	c2
Bizcocho (Chancay)	b1	Pan Integral	b8	Pan con Relleno de Aceituna	b12	Galletas con Salvado de Trigo con o sin Semillas	b18	Quesos Madurados	c3
Chancay de Huevo	b2			Pan de Mantequilla		Galleta de Maca con o sin Semillas	b19	Otro pan o galleta	o2
Pan de Yema	b3			Pan con mantequilla mezclado en masa	b13			Otro acompañamiento	o3
OBSERVACIONES:									



IV. MEDICIÓN DEL GUSTO Y CONSUMO DE LAS RACIONES

DESAYUNO

N°	4.1 Edad		4.2 Te gustó el bebible (—)?		4.2 Te gustó el comp. sólido (—)?		4.4 El niño consumió el bebible?		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	5.2 RESULTADO DE LA APLICACIÓN
HORA	:
	1



IV. MEDICIÓN DEL GUSTO Y CONSUMO DE LAS PREPARACIONES

DESAYUNO

N°	Te gustó el (.....)?				El niño consumió el (.....) servido:						
	4.1 EDAD	4.2 BEBIBLE		4.3 C. SÓLIDO		4.4 BEBIBLE		4.5 C. SÓLIDO			
1		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
2		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
3		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
4		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
5		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
6		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
7		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
8		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
9		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
10		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
11		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
12		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
13		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
14		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
15		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
16		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
17		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
18		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
19		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
20		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
21		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
22		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
23		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
24		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
25		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
26		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
27		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
28		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
29		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada

ALMUERZO

N°	Te gustó el segundo?				Consumió el segundo servido:						
	4.6	4.7 SEGUNDO		4.8 SEGUNDO		4.9 SEGUNDO		4.10 SEGUNDO			
1		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
2		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
3		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
4		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
5		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
6		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
7		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
8		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
9		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
10		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
11		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
12		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
13		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
14		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
15		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
16		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
17		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
18		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
19		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
20		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
21		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
22		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
23		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
24		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
25		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
26		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
27		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
28		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada
29		Si	No	NR	Si	No	NR	Todo	Parte	Nada	Nada

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>PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</small>	ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS -2018	PRT-002 - PNAEQW-USM-FOR-007
Versión N° 04		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					
UGEL	Observado	Desayuno?	Almuerzo?	Desayuno	Almuerzo	Desayuno	Almuerzo	Desayuno	Almuerzo				
		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	



 QaliWarma <small>PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</small>	ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS - 2018	PRT- 002 - PNAEQW-USM-FOR-007
Versión N° 04		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 productos y suscripción del acta	
(16) Sobre stock de productos.	
(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° 08:
ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO CAE
MODALIDAD RACIONES**

 Versión N° 03 Versión N° 04	ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES - 2018	PRT- 002- PNAEQW-USME-FOR-008 Pág. 1 de 3
---	---	--

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

I. DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA					
1. DEPARTAMENTO		4. CENTRO POBLADO			
2. PROVINCIA		5. NOMBRE DE LA IE			
3. DISTRITO		6. DIRECCIÓN DE LA IE			
CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI			
Representante PNAEQW					
Representante del CAE					
Representante del CAE					
Autoridad Local					

II. DATOS DE LA SUPERVISIÓN					
1. FECHA	2. HORARIO DE SUPERVISIÓN		3. RESULTADO DEL REGISTRO DE LA FICHA	4. MOTIVO DE NO SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO	
DIA	MES	INICIO	FINAL	1. Supervisión efectiva	1. Proveedor no entregó raciones
				2. No se evaluó el servicio alimentario	2. No hubo clases en la IE
				3. Asistencia Técnica	3. Otro motivo
					<i>Especificar</i>
5. Hora de inicio de las labores escolares		6. Hora de recepción		7. Hora de inicio de la distribución de los alimentos	
9. El MGL Observó/Verificó la gestión del CAE durante:		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) Importancia del horario de consumo	
(8) Eliminación de Residuos Sólidos	
(9) Horario de entrega de raciones	
(10) Informó coordinó con CTT	



	ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES - 2018	PRT- 002- PNAEQW- USME-FOR-008
Versión N° 04		Pág. 2 de 3

(11) Organizó acciones de mejora con CAE, Padres de Familia, 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) Otra asistencia técnicas	

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

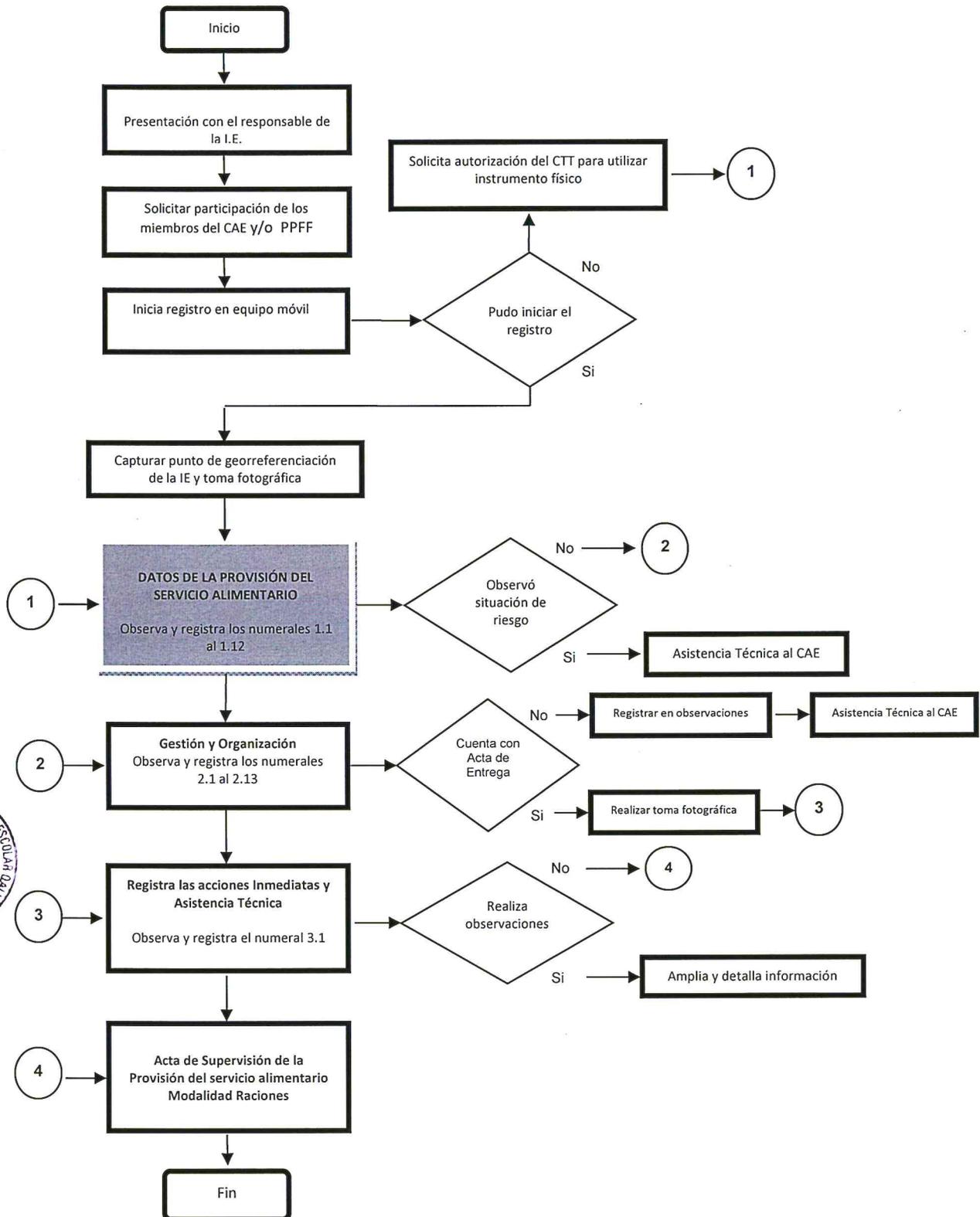
Código A.T	COMPROMISOS ASUMIDOS	PLAZOS		
		AI	CP	LP

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

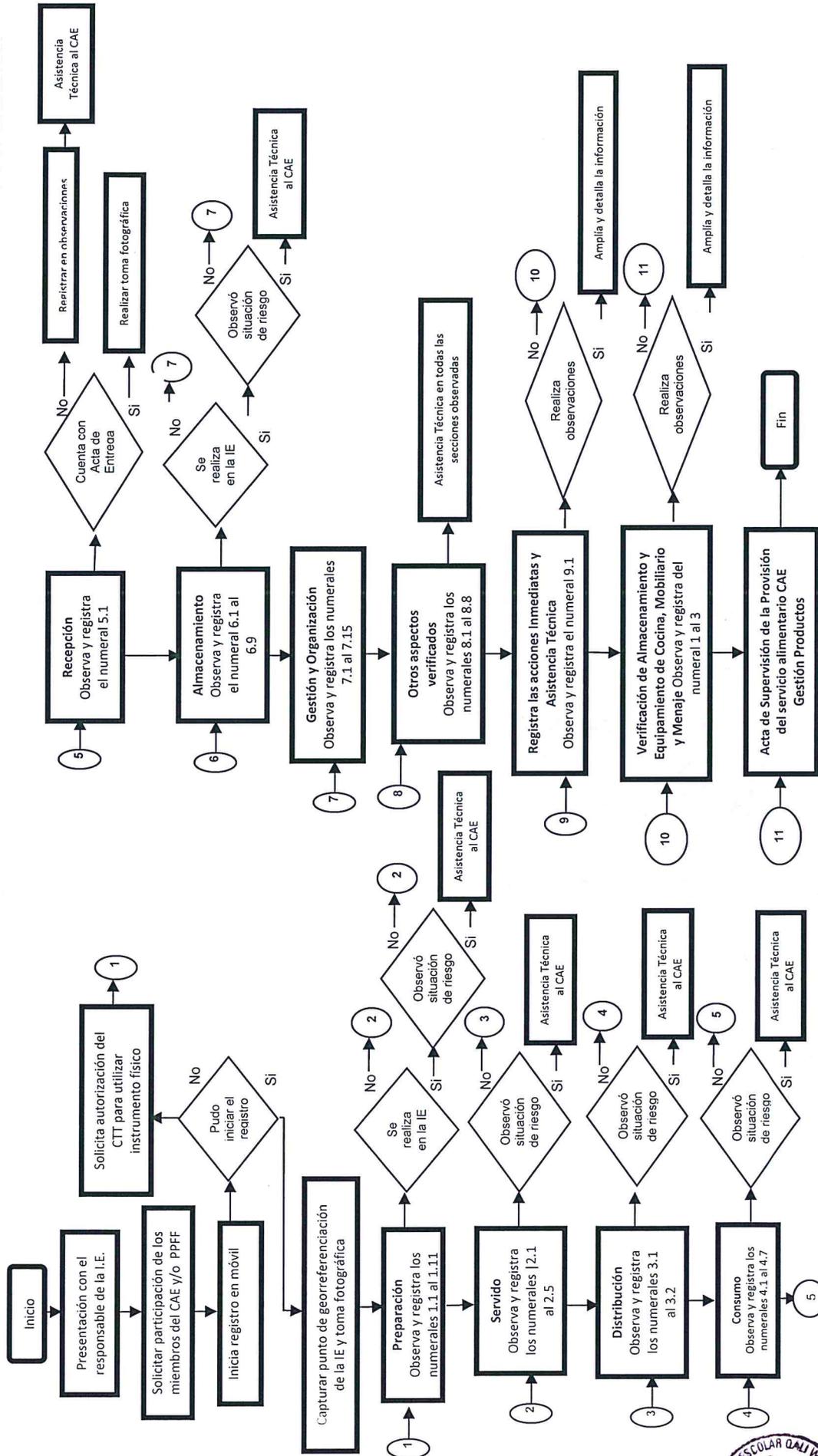


**ANEXO N° 09:
DIAGRAMA DE FLUJO DE LA SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS – TIPO CONTROL**



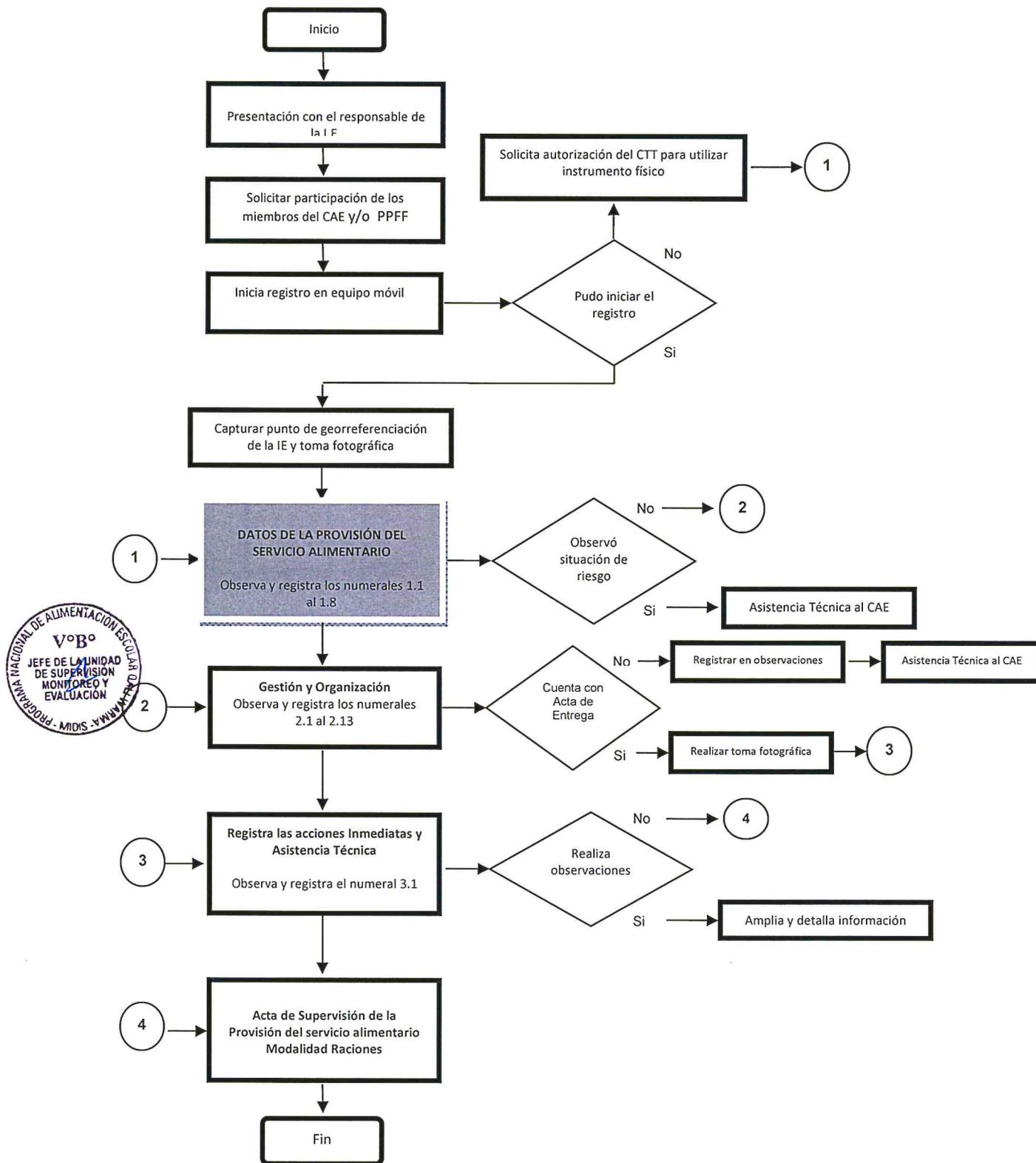
ANEXO N° 10:

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



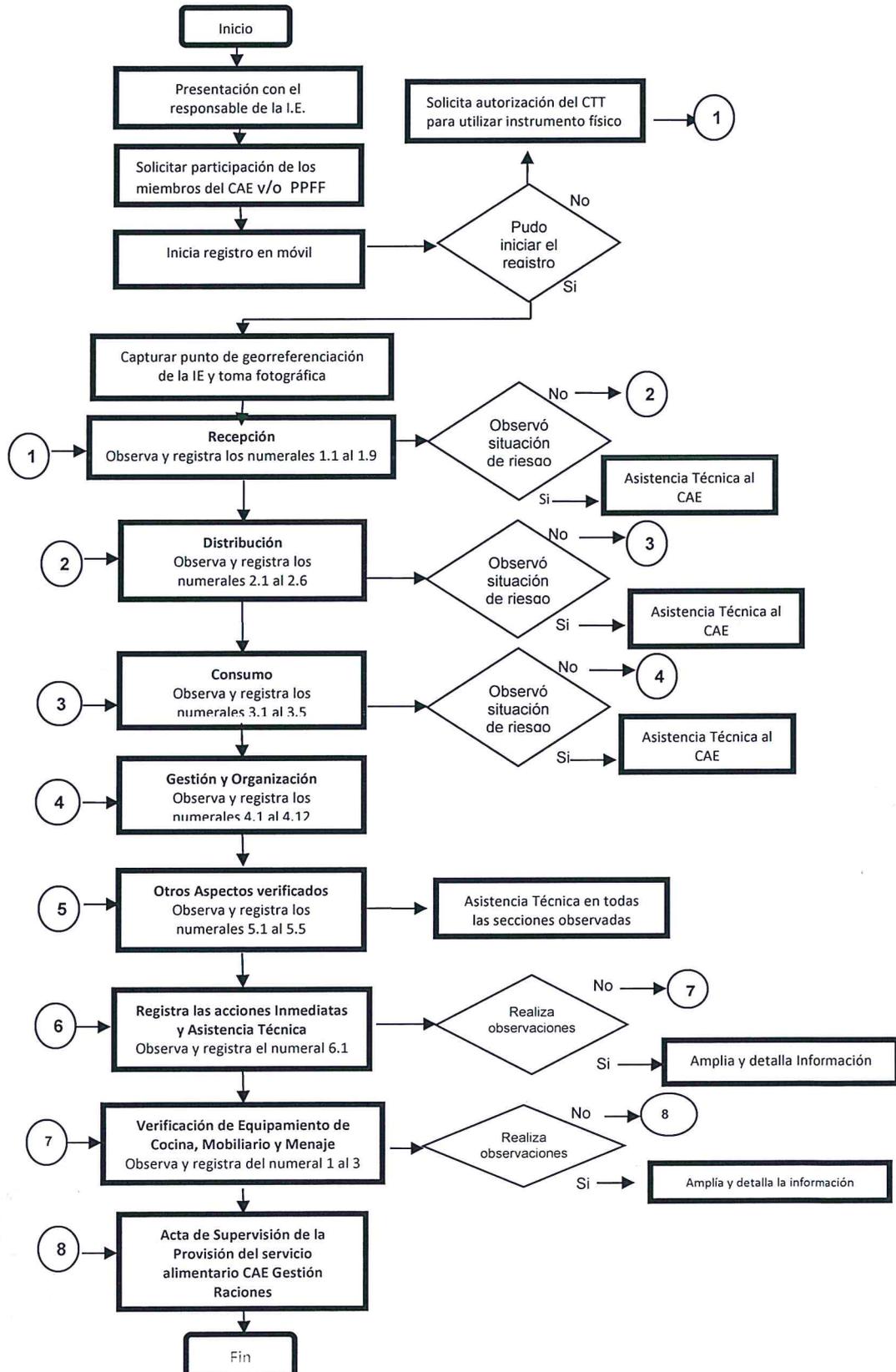
ANEXO N° 11:

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



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	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	36	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	26	6	27	17	3	7	5	27	23	2	11	38	1	3	31	27	3	9	19	9	17	27	35	47	34	
3	2	1	3	2	3	7	8	7	10	6	10	11	9	7	14	10	9	20	15	8	5	15	24	25	23	2	7	8	24	23	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	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	48	16	7	26	
6	1	2	2	1	5	1	6	7	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	39	25	39	39	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	25	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	29	9	33	1	13	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	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	25	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	8	23	22	19	28	38	1	35	25	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	26	9	14	8	1	23	12	29	13	22	31	20	12	35	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	25	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	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	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	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	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	8	3	8	21	16	22	24	24	31	3	23	1	23	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	9	6	6	17	3	20	9	28	36	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	35	42	35	28	14
28	2	1	1	3	3	3	8	2	2	9	11	13	5	12	8	13	5	17	11	13	2	3	15	5	24	5	13	1	25	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	19	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	35	23
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	39



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**

A. DATOS DEL PROVEEDOR

RUC N°		N° DE CONTRATO	
NOMBRE		N° ADENDA VIGENTE	
REPRESENTANTE LEGAL			
DIRECCIÓN LEGAL			

B. DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

COMITÉ	ITEM	
DEPARTAMENTO	PROVINCIA	
DISTRITO	CENTRO POBLADO	
DIRECCIÓN		

CÓDIGO MODULAR DE LA I.E.	ANEXO N°	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	N° DE USUARIOS (E.E. VIGENTE)

C. PRODUCTOS CONTRATADOS ENTRE COMITÉ DE COMPRAS Y EL PROVEEDOR

N°	GRUPO DE ALIMENTOS*	PRODUCTO A RECIBIR**	MARCAS	PRESENTACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL KJAT (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 las alternativas de alimentos contenidas en los grupos de alimentos. Las I.E.E. reciben en cada entrega un producto de cada grupo de alimentos.
 Para descargar el documento (contrato), ingresar a la página web del programa "Contratos 2018" www.qaliwarmas.gob.pe
 Para informar retrasos en la entrega de alimentos u otras incidencias relacionadas al servicio alimentario: linea.gestion@mdis.mde.gob.pe
 La cantidad exacta por entrega debe verificarse con el Acta de entrega y recepción de productos, debido a que podrían existir variaciones mínimas por la presentación del producto que entregue el proveedor, o en el caso de la actualización del número de usuarios, 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 estrictamente las condiciones del contrato.
- La entrega de los productos se realizará en días de labores escolares, para un periodo de 20 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 IIEE, capacidad y almacenamiento del proveedor e IIEE, 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 IIEE, 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 de 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 quedará 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 ningún motivo 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, le 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 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	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 una o más IIEE	1 % del monto total del contrato

Para descargar el documento (contrato), ingresar a la página web del programa "Contratos 2018" www.qaliwarmas.gob.pe
 Para informar retrasos en la entrega de alimentos u otras incidencias relacionadas al servicio alimentario: linea.gestion@mdis.mde.gob.pe





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

B. DATOS DEL PROVEEDOR

RUC Nº: _____

NOMBRE: _____ N° DE CONTRATO: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____ N° ADENDA VIGENTE: _____

DIRECCIÓN LEGAL: _____

B. DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

COMITÉ: _____

DEPARTAMENTO: _____ PROVINCIA: _____

DISTRITO: _____ CENTRO POBLADO: _____

DIRECCIÓN: _____

CÓDIGO MODULAR DE LA LE: _____ AÑO: _____

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA: _____

NIVEL EDUCATIVO: _____

N° Unidades (BIBES VIGENTES): _____

N° de Raciones Programadas: _____

C. CRONOGRAMA DE ENTREGA

Entrega	Días de atención	Periodo de atención	Entrega	Días de atención	Periodo 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			32		
14			33		
15			34		
16			35		
17			36		
18			37		
19			38		

Para descargar el documento (contrato), ingresar a la página web del programa "Contratos 2018" www.qaliwarma.edu.pe

Para informar retrasos en la entrega de alimentos u otras incidencias relacionadas al servicio alimentario: Línea gratuita 8000 20 400

* 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.

ANEXO N° 03-B TABLAS DE ALTERNATIVAS PARA LA PROVISIÓN DE ALIMENTOS EN LA MODALIDAD RACIONES

UNIDAD DE ORGANIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES: COMPONENTE ALIMENTARIO

Versión N° 01-2018

Pág. 1 de 2

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

GRUPO	ALTERNATIVAS	PRECISIONES DE DIVERSIFICACIÓN	PRESENTACIÓN MÍNIMA
LECHE ENRIQUECIDA	Leche enriquecida	Los términos "LECHE ENRIQUECIDA 1" y "LECHE ENRIQUECIDA 2" se refieren a la provisión de dos sabores distintos	200 mL
LECHE CON CEREALES	Leche con cereales		200 mL
YOGURT BEBIBLE*	Yogurt bebible Yogurt bebible (LHT) Leche fermentada tratado térmicamente Leche fermentada tratado térmicamente (LHT)	El término "YOGURT BEBIBLE" corresponde a las alternativas de Yogurt bebibles o leches fermentadas	200 mL
BEBIBLE A BASE DE FRUTAS*	Pure o Compota de frutas Néctar de frutas	El término "BEBIBLE A BASE DE FRUTAS 1" corresponde a la alternativa Compota de Frutas. El término "BEBIBLE A BASE DE FRUTAS 2" corresponde a las alternativas Pure o Compota de Frutas (de sabor distinto) o Néctar de Frutas.	90 g
GALLETERÍA	Galleta con cereales Galleta con leche Galleta con quinoa Galleta integral Galleta con fruta Barra de cereales		30 g / 40 g / 40 g / 30 g / 30 g / 50 g
BARRA DE CEREALES*	Pan con granos andinos, pasas y leche (03 alternativas) Pan con quinoa, pasas y leche Pan con linaza, pasas y leche Pan con café, pasas y leche Pan con aceitunas (03 alternativas) En masa		40 g / 40 g / 40 g / 40 g / 60 g
PAN ESPECIAL	Tipo empanada Tipo sandwich Pan con cebada, avena o linaza y maní (02 alternativas) Pan con cebada, avena y maní (02 alternativas) Pan con cebada, linaza y maní (02 alternativas)	Los términos "PAN ESPECIAL 1" y "PAN ESPECIAL 2" se refieren a la provisión de dos (02) alternativas distintas de panes especiales contenidos en el grupo de alimentos	40 g (contiene mínimo 10 g de aceituna deshidratada) / 40 g (contiene mínimo 10 g de aceituna deshidratada) / 40 g (contiene mínimo 10 g de aceituna deshidratada)
PAN CON DERIVADO LÁCTEO	Tipo empanada	Los términos "PAN CON DERIVADO LÁCTEO 1" y "PAN CON DERIVADO LÁCTEO 2" se refieren a la provisión de dos (02) alternativas distintas de panes con derivado lácteo contenido en el grupo de alimentos	40 g (contiene mínimo 5 g de queso madurado) / 40 g (contiene mínimo 5 g de queso madurado)
PAN REGIONAL	Pan de salado		30 g / 50 g
PAN FORTIFICADO*	Pan integral Pan fortificado con hierro hemítico		30 g / 50 g
HUEVO	Huevo sancochado		1 unidad
CREMA LÁCTEA**	Crema láctea con Omega 3		12 g

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

El proveedor, debe presentar el "Listado de alimentos por entrega y ítem" según el Cuadro 1 establecido en el Formato N° 5 de las Bases del Proceso de Compras

(*) En caso de excepciones de limitada disponibilidad de los productos indicados, debidamente sustentada por el proveedor, este podrá solicitar el intercambio a la Unidad Territorial que autoriza o rechaza la solicitud en virtud de la evaluación y verificación del sustento. Para el caso del pan fortificado con hierro hemítico sólo se podrá intercambiar por pan especial.

(**) Sólo para los ítems Huevo Chiribote 1, Huevo Chiribote 2 y Huevo Chiribote 3 de la UT Ancash 2.

D. PROGRAMACIÓN DE DESAYUNOS

N°	DÍA	BEBIBLE	SÓLIDO
SEMANA 1	LUNES	BEBIBLE 1	GALLETERIA 1
SEMANA 1	MIÉRCOLES	BEBIBLE 2	PAN COMÚN + HUEVO
SEMANA 1	VIERNES	BEBIBLE 3	PAN CON DERIVADO LÁCTEO 1
SEMANA 2	LUNES	BEBIBLE 2	GALLETERIA 2
SEMANA 2	MIÉRCOLES	BEBIBLE 1	PAN DULCE + HUEVO
SEMANA 2	VIERNES	BEBIBLE 2	PAN CON DERIVADO LÁCTEO 2
SEMANA 2	SÁBADO	BEBIBLE 3	PAN ESPECIAL 3
SEMANA 2	DOMINGO	BEBIBLE 2	PAN REGIONAL + HUEVO

Nota: Las alternativas de BEBIBLE y COMPONENTE SÓLIDO se muestran 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 20 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 60 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 corresponda.
 - 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, se solicitará este documento al presidente del CAE.
 - Qali Warma pagará SÓLO las raciones 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 al azar con acta que el CAE mantenga 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 corresponda.

F. CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO

1	Entregar una cantidad menor de raciones de la establecida en el contrato en una o más IIEE.	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 IIEE, con un retraso que exceda el tiempo de tolerancia de 20 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 IIEE del ítem. También cuando, supuesto de no entrega de raciones, la entrega de componente sólido sin bebible o bebible sin componente sólido. Tampoco puede entregarse sólido sin acompañamiento o relleno, salvo que este contemplado en la tabla de alternativas para la provisión de desayunos o refrigerios; de realizarse entrega 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 2018" www.qaliwarma.edu.pe

Para informar retrasos en la entrega de alimentos u otras incidencias relacionadas al servicio alimentario: Línea gratuita 8000 20 400

ANEXO N° 03-B TABLAS DE ALTERNATIVAS PARA LA PROVISIÓN DE ALIMENTOS EN LA MODALIDAD RACIONES

UNIDAD DE ORGANIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES: COMPONENTE ALIMENTARIO

Versión N° 01-2018

Pág. 2 de 2

DESAYUNOS – UNIDAD TERRITORIAL PUNO

GRUPO	ALTERNATIVAS	PRECISIONES DE DIVERSIFICACIÓN	PRESENTACIÓN MÍNIMA
LECHE ENRIQUECIDA	Leche enriquecida	Los términos "LECHE ENRIQUECIDA 1" y "LECHE ENRIQUECIDA 2" se refieren a la provisión de dos sabores distintos	200 mL
LECHE CON CEREALES	Leche con cereales		200 mL
YOGURT BEBIBLE*	Yogurt bebible Yogurt bebible (LHT) Leche fermentada tratado térmicamente Leche fermentada tratado térmicamente (LHT)	El término "YOGURT BEBIBLE" corresponde a las alternativas de Yogurt bebibles o leches fermentadas	200 mL
BEBIBLE A BASE DE FRUTAS*	Pure o Compota de frutas Néctar de frutas	El término "BEBIBLE A BASE DE FRUTAS 1" corresponde a la alternativa Pure o Compota de Frutas. El término "BEBIBLE A BASE DE FRUTAS 2" corresponde a las alternativas Compota de Frutas (de sabor distinto) o Néctar de Frutas.	90 g
BARRA DE CEREALES*	Barra de cereales		40 g
PAN COMÚN	Pan blanco, crujiente, tres puntas, pan de pino pan francés y entre otros.		40 g
PAN ESPECIAL	Pan con granos andinos, pasas y leche (03 alternativas) Pan con quinoa, pasas y leche Pan con linaza, pasas y leche Pan con café, pasas y leche Pan con aceitunas (03 alternativas) En masa		40 g / 40 g / 40 g / 40 g / 60 g
PAN CON DERIVADO LÁCTEO	Tipo empanada Tipo sandwich Pan con cebada, avena o linaza y maní (02 alternativas) Pan con cebada, avena y maní (02 alternativas) Pan con cebada, linaza y maní (02 alternativas)	Los términos "PAN ESPECIAL 1" y "PAN ESPECIAL 2" se refieren a la provisión de dos (02) alternativas distintas de panes especiales contenidos en el grupo de alimentos	40 g (contiene mínimo 10 g de aceituna deshidratada) / 40 g (contiene mínimo 10 g de aceituna deshidratada) / 40 g (contiene mínimo 10 g de aceituna deshidratada)
PAN DULCE	Pan chunchu de huevo Pan de yerba		50 g / 50 g
PAN REGIONAL	Pan de salado		50 g
PAN FORTIFICADO*	Pan fortificado con hierro hemítico		50 g
HUEVO	Huevo sancochado		1 unidad
SNACK SALUDABLE	Mani con un pin dulce		1 unidad (18g)

NOTA: (*) En caso de excepciones de limitada disponibilidad de los productos indicados, debidamente sustentada por el proveedor este podrá solicitar el intercambio a la Unidad Territorial que autoriza o rechaza la solicitud en virtud de la evaluación y verificación del sustento. Para el caso del pan fortificado con hierro hemítico sólo se podrá intercambiar por pan especial.

**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 Warma¹⁴; 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

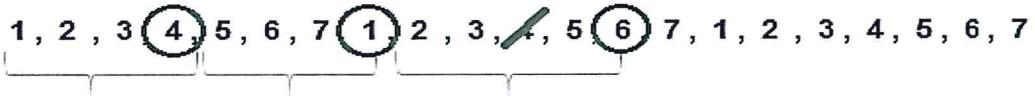
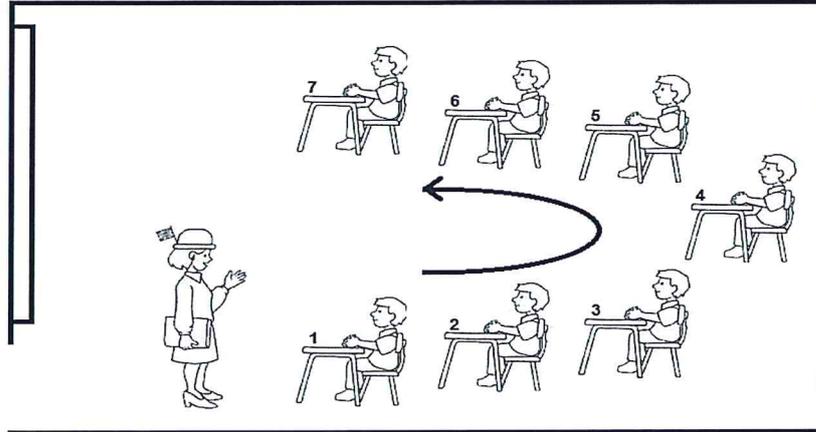


Fecha Calendario (A)	Número de secciones de la Institución Educativa (B)																																																		
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51 a más	
1	2	1	4	5	2	3	3	2	2	3	4	10	4	2	3	4	15	14	4	16	1	10	6	8	11	1	27	26	6	8	27	11	18	10	2	35	2	1	9	5	15	8	25	4	38	31	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	28	6	27	17	3	2	7	5	27	29	2	11	36	1	3	31	27	3	9	19	9	17	27	36	47	34	
3	2	1	3	2	3	7	6	7	10	6	10	11	9	7	14	10	10	9	20	15	8	5	15	24	25	23	2	7	8	24	20	25	2	24	7	10	33	19	36	25	20	43	27	38	25	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	6	4	44	42	31	8	15	44	
5	2	2	3	3	3	4	5	7	10	5	10	10	10	8	6	4	18	14	3	20	16	13	9	13	14	14	25	27	6	15	7	27	18	8	16	35	2	6	11	15	25	2	10	42	5	45	48	15	7	25	
6	1	2	2	1	5	1	6	7	7	6	5	5	11	5	15	11	7	13	14	6	17	12	7	12	20	6	2	28	28	16	13	15	16	17	7	24	34	30	39	25	39	39	8	42	18	45	33	28	48	38	
7	2	3	2	1	7	6	1	8	7	6	13	7	8	12	17	16	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	16	29	2	27	10	1	13	17	20	8	19	37	25	28	29	6	1	33	31	4	32	14	
10	2	1	1	5	2	6	4	8	3	5	9	10	11	6	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	26	4	16	38	42	5	33	29	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	10	13	9	32	5	27	10	7	17	27	33	29	35	19	9	42	38	34	4	3	8	5	
12	2	2	3	3	2	3	2	3	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	25	37	2	8	32	19	21	12	37	43	40	29	26	20		
13	2	1	4	5	6	6	1	4	10	7	8	13	14	1	16	17	7	17	5	15	17	14	16	19	16	2	11	8	12	28	26	8	23	22	19	28	38	1	36	25	32	12	25	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	25	9	14	8	1	23	12	25	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	6	1	3	11	9	12	1	7	6	6	18	18	21	14	15	4	12	25	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	15	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	25	3	3	8	29	22	18	36	34	1	9	31	25	31	2	1	8	10	25	37	18	26	48	
18	1	2	4	4	3	8	3	5	3	5	12	9	16	13	1	8	20	4	4	2	18	10	2	2	25	29	19	1	30	25	5	17	16	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	16	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	5	8	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	25	2	4	14	21	34	17	23	11	15	25	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	26	29	24	25	33	4	5	1	12	8	22	12	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	16	22	24	24	31	3	23	1	29	23	3	7	40	18	12	31	17	25	20	29	35	17	22	48		
24	2	1	3	3	2	5	1	8	10	3	4	10	4	7	4	6	8	15	12	21	20	4	8	25	11	27	10	12	14	15	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	9	6	17	3	20	9	26	30	3	24	15	25	27	22	12	18	9	2	23	23	43	10	9	22	40	44	41	46	40		
26	1	1	4	3	1	3	6	7	10	8	11	10	1	9	4	7	16	4	15	9	11	23	15	24	27	15	10	24	31	8	22	26	2	20	5	32	14	20	6	29	39	12	42	27	32	18	38	6	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	15	15	14	5	14	36	10	30	8	25	11	27	30	19	5	17	35	42	35	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	13	1	25	2	2	21	20	30	27	12	35	10	21	22	5	10	23	25	6	30	23	6	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	19	7	4	9	7	13	5	19	3	32	11	6	23	24	11	33	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	15	18	12	14	25	7	22	33	2	9	15	5	1	17	8	41	16	35	38	13	9	24	18	40	35	29	
31	2	1	4	2	5	7	1	5	1	6	2	1	10	14	16	4	8	5	17	13	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	39	

¹⁴ Lineamientos para la planificación del menú escolar del PNAE Qali Warma, aprobado con la RDE N° 8575-MIDIS/PNAEQW.

Caso 1:

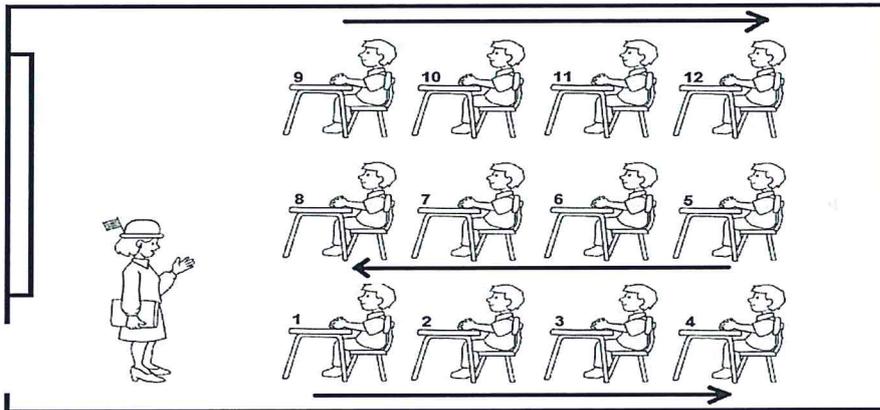
Si el número aleatorio es cuatro (4), se realizará el barrido iniciando el conteo por la mano derecha:



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:

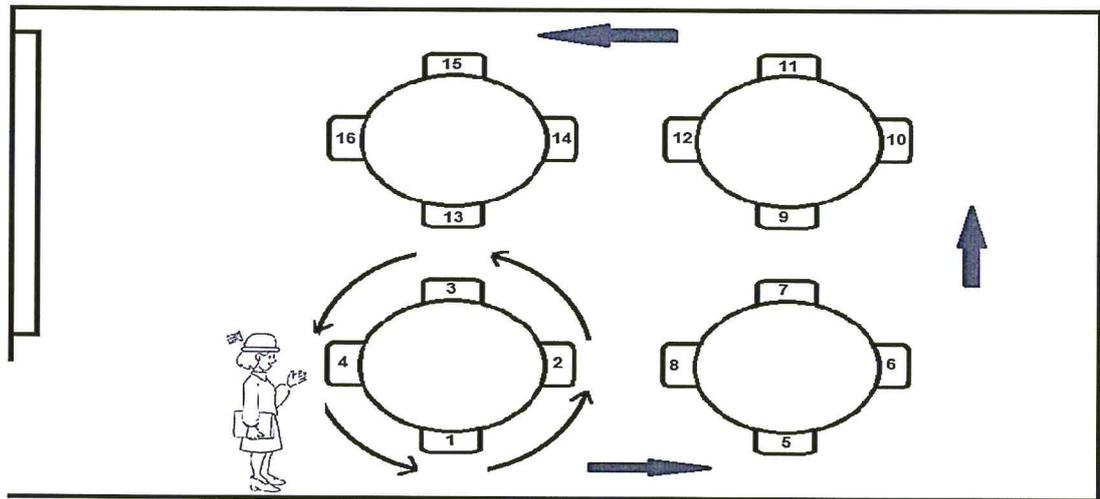


Los niños seleccionados serán el número seis (6), número doce (12) y el número siete (7).

Caso 3:

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





1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12...

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

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.

Posteriormente una vez que el niño o niña, culminó el consumo del bebible, solicitará el vaso/taza y una vez verificado 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, 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



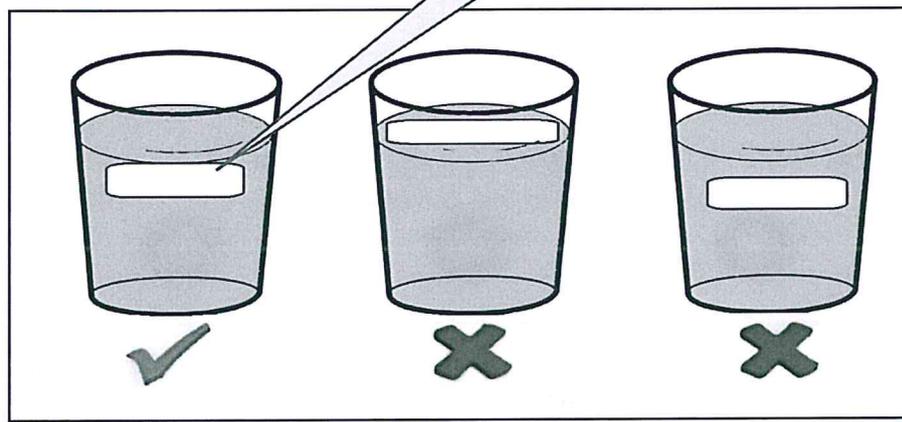
ANEXO N° 04- A: Tablas de Servido de Alimentos – Modalidad Productos, Desayunos

PREPARACIÓN	GRUPO DE ALIMENTOS	ALIMENTO	INICIAL		PRIMARIA	
			MEDIDA CASERA REFERENCIAL	PESO MÍNIMO* (g)	MEDIDA CASERA REFERENCIAL	PESO MÍNIMO* (g)
BEBIBLE	HOJUELAS, HARINAS DE CEREALES, DE TUBÉRCULO, DE FRUTA, GRANO ANDINO (C/S LECHE)	HOJUELAS DE AVENA, HARINA DE HABAS, HARINA DE MACA, HARINA DE PLATANO, QUINUA ENTRE OTROS (C/S LECHE)	3/4 cucharón	250ml (270g)	1 cucharón casi lleno (dejar 1 cm sin llenar)	300ml (325g)
MAZAMORRA	CEREAL 1 + 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	
			MEDIDA CASERA REFERENCIAL	PESO MINIMO ¹ (g)
BEBIBLE	HOJUELAS, HARINAS DE CEREALES, DE TUBÉRCULO, DE FRUTA, GRANO ANDINO (C/S LECHE)	HOJUELAS DE AVENA, HARINA DE HABAS, HARINA DE MACA, HARINA DE PLÁTANO, QUINUA ENTRE OTROS (C/S LECHE)	1 cucharón al ras	350ml (300g)

CINTA ADHESIVA (MASKING TAPE)



ANEXO N° 17
CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
04	8.1	<p>Se incorporó texto:</p> <p>Garantizar que las Monitoras o Monitores de Gestión Local de su ámbito de correspondencia, residan efectivamente en el ámbito de supervisión asignado.</p> <p>Garantizar la cobertura de supervisión efectiva de las instituciones educativas de su ámbito de correspondencia, de acuerdo a los plazos de ejecución establecidos.</p>	<p>Mejora en el cumplimiento del requisito de residencia del MGL en alguno de los distritos del ámbito de supervisión asignado.</p> <p>Permitirá mejorar la oportunidad y cumplimiento del cronograma de supervisión. Dicho requisito se encuentra establecido en el TDR del MGL y es de obligatorio cumplimiento.</p> <p>Mejorar la cobertura de supervisión efectiva de las IIEE asignadas al MGL.</p>
04	8.2	<p>Se incorporó texto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar que las Monitoras o Monitores de Gestión Local, residan efectivamente en el ámbito de supervisión asignado, a fin de garantizar la oportunidad y calidad de las supervisiones realizadas. - Verificar el cumplimiento de la cobertura de supervisión efectiva de las instituciones educativas de su jurisdicción, de acuerdo a los plazos de ejecución establecidos. 	<p>Mejora en el cumplimiento del requisito de residencia del MGL en alguno de los distritos del ámbito de supervisión asignado.</p> <p>Permitirá mejorar la oportunidad y cumplimiento del cronograma de supervisión. Dicho requisito se encuentra establecido en el TDR del MGL y es de obligatorio cumplimiento.</p> <p>Mejorar la cobertura de supervisión efectiva de las IIEE asignadas al MGL.</p>
04	8.3	<p>Se incorporó texto:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Cumplir con residir efectivamente en el ámbito de supervisión asignado a fin de asegurar la calidad de las supervisiones realizadas. -Supervisar las instituciones educativas del ámbito asignado con oportunidad y de acuerdo al cronograma de supervisión aprobado, - Ingresar en tiempo real al Sistema Integrado de Gestión Operativa (SIGO), la información recopilada durante la supervisión de las instituciones educativas del ámbito asignado. -Comunicar en el más breve plazo a su 	<p>Mejora en el cumplimiento del requisito de residencia del MGL en alguno de los distritos del ámbito de supervisión asignado.</p> <p>Permitirá mejorar la oportunidad y cumplimiento del cronograma de supervisión. Dicho requisito se encuentra establecido en el TDR del MGL y es de obligatorio cumplimiento.</p> <p>Mejorar la cobertura de supervisión efectiva de las IIEE asignadas al MGL.</p> <p>Precisar que el registro de los datos se debe realizar usando el aplicativo</p>



CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
		Jefa o Jefe inmediato, cualquier situación o imprevisto que ocasione el incumplimiento del cronograma de supervisión aprobado.	informático correspondiente, con lo que se asegura que la información sea enviada en tiempo real al SIGO.
04	9.2	<p>TIPOS DE SUPERVISIÓN</p> <p>Las instituciones educativas serán supervisadas bajo dos (2) tipos de supervisión:</p> <p>•Control 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.</p>	Se denomina supervisión de control de la provisión del servicio alimentario, porque permitirá con una ficha corta, controlar el inicio de la prestación del servicio alimentario en las IIEE y observar las condiciones en las que se realiza, con la finalidad de brindar asistencia técnica en las debilidades identificadas durante la supervisión.
04	9.3	<p>9.3.1. Período de Ejecución</p> <p>La supervisión tipo control se realizará a partir del inicio de la provisión del servicio alimentario, durante dos períodos del año que comprenden los siguientes meses:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Marzo a Junio y, - Noviembre a Diciembre. <p>9.3.2. Programación y Priorización de la Supervisión de Control</p> <p>La programación de la supervisión tipo control se realizará priorizando las instituciones educativas incorporadas en el presente año. Asimismo, se priorizarán las instituciones educativas no supervisadas y las instituciones educativas con resultado de evaluación "crítica" en el año anterior.</p> <p>9.3.3. Frecuencia de la Supervisión de Control</p> <p>La frecuencia de la supervisión será como sigue:</p> <p>De marzo a junio, dos (2) supervisiones a todas las instituciones educativas.</p>	<p>Se definió los periodos de aplicación de las estrategias de supervisión establecidos, con la finalidad de supervisar la mayor cantidad de IIEE en el inicio del año escolar y poner énfasis en las acciones de fortalecimiento al CAE y comunidad educativa.</p> <p>Asimismo en el segundo semestre el énfasis de la supervisión es verificar todas las etapas del servicio alimentario y evaluar la gestión del CAE en la prestación del servicio alimentario.</p> <p>Se enfatiza que las metas de supervisión de IIEE, están referidas a la "supervisión efectiva"; es decir a aquella en la cual se observa la prestación del servicio alimentario.</p>



CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
		<p>De noviembre a diciembre, una (1) supervisión a todas las instituciones educativas.</p> <p>9.3.5 La Monitora o Monitor de Gestión Local, debe cumplir con la supervisión efectiva de todas las instituciones educativas asignadas. Caso contrario debe ser justificado y aprobado por el Coordinador Técnico Territorial.</p>	
	9.4	<p>9.4.1. Período de Ejecución</p> <p>La supervisión de la provisión del servicio alimentario se realizará de julio a octubre en todas las instituciones educativas programadas.</p> <p>9.4.3. Frecuencia de la Supervisión</p> <p>La frecuencia de supervisión será mínimo de una (1) supervisión por institución educativa a todas las instituciones educativas durante el período de julio a octubre.</p>	<p>Se definió los periodos de aplicación de las estrategias de supervisión establecidos, con la finalidad de que en el segundo semestre se supervise todas las etapas del servicio alimentario a fin de calificar la gestión del servicio alimentario realizada por el CAE.</p> <p>Asimismo, en los meses finales del año, realizará una nueva supervisión de control a las IIEE.</p>
04	9.6	<p>9.6.3 Actividades Después de la Supervisión</p> <p>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 asistencia técnica 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, sexo, N° de DNI, grado, nivel educativo y turno al que corresponde, como consta en el Registro del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE-MINEDU).</p>	<p>Se incluyó el registro del sexo de los estudiantes, debido a que es una variable necesaria para el cálculo de indicadores por género.</p>



CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
04	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 la necesidad de afinar el recojo de información referente a las condiciones de infraestructura disponibles y en uso para la preparación de los alimentos en las IIEE atendidas en la modalidad productos.</p> <p>Ello permitirá mejorar el cálculo del 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).</p>



