

Santiago De Surco, 08 de Octubre del 2020

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000280-2020-MIDIS/PNAEQW-DE



Resolución de Dirección Ejecutiva

VISTOS:

El Memorando N° D001139-2020-MIDIS/PNAEQW-USME de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación; el Memorando N° D002479-2020-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y el Informe N° D000455-2020-MIDIS/PNAEQW-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

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

Que, mediante Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, que constituye el documento técnico normativo de gestión que determina la estructura, funciones generales del programa social, funciones específicas de las unidades que lo integran, así como los principales procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la entidad;

Que, el literal k) del artículo 38 del Manual de Operaciones antes mencionado, señala como una de las funciones de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación: *“Proponer documentos normativos elaborados y/o actualizados por sus coordinaciones, orientado a los procesos a su cargo”*;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000289-2019-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba la “Directiva para la Formulación, Modificación y Aprobación de Documentos Normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, la cual establece disposiciones para la formulación, modificación, y aprobación de los documentos técnicos normativos que requieren los órganos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para garantizar el desarrollo de sus procesos;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000128-2020-MIDIS/PNAEQW-DE se aprueba el “Protocolo para la Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario en las Instituciones Educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”,

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
TOLENTINO AVALOS Jacinto
Alberto FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 12:55:18 -05:00

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por RAMIREZ
GARRO Jose Aurelio FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 12:26:18 -05:00

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por SALAZAR
CONDOR Victor Carlos FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 12:06:04 -05:00

con código de documento PRT-002-PNAEQW-USME, Versión 5, la misma que fue modificada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000177-2020-MIDIS/PNAEQW-DE;

Que, con Memorando N° D001139-2020-MIDIS/PNAEQW-USME la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación propone la aprobación del “Protocolo para la Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario en las Instituciones Educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento PRT-002-PNAEQW-USME, Versión 6, en el marco de los actos preparatorios para el Proceso de Compras 2021, el cual establece disposiciones a seguir para el desarrollo de la supervisión de la prestación del servicio alimentario en las instituciones educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, incluyendo disposiciones específicas durante la supervisión de la prestación del servicio alimentario en las instituciones educativas en situación de emergencia o fuerza mayor;

Que, asimismo, la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación señala que el documento normativo incorpora y actualiza definiciones como: modalidad raciones, modalidad productos, seguimiento remoto, situación de emergencia, supervisión presencial, veeduría; así como actualiza criterios para la agrupación de las instituciones educativas públicas, a fin de optimizar la actividad de supervisión realizada por las/los Monitores de Gestión Local, e incorpora la supervisión de la prestación del servicio alimentario en situaciones de emergencia o fuerza mayor a través de las actividades de supervisión presencial y seguimiento remoto;

Que, mediante Memorando N° D002479-2020-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización señala que en el marco de la Política de Modernización de la Gestión del Programa, la propuesta del documento normativo cumple con los requisitos y formalidades establecidas en la “Directiva para la formulación, modificación y aprobación de documentos normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”; asimismo, lo dispuesto en la mencionada propuesta se enmarca y es congruente con las funciones señaladas en el Manual de Operaciones del Programa, por lo que emite opinión favorable a la propuesta normativa;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° D000455-2020-MIDIS/PNAEQW-UAJ, señala que el “Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000212-2020-MIDIS/PNAEQW-DE, (en adelante Manual del Proceso de Compras) para el Proceso de Compras 2021, establece disposiciones, lineamientos y procedimientos aplicables a los actos preparatorios, selección de proveedores y la correspondiente ejecución contractual. Con relación a la etapa de los actos preparatorios, el literal b) del sub-numeral 6.1, del numeral 6 del citado Manual del Proceso de Compras, establece que *“Las unidades orgánicas de la Sede Central revisan, y de ser el caso, actualizan los documentos técnicos y normativos (...) en el marco de sus funciones y competencias, de acuerdo al cronograma aprobado por la Dirección Ejecutiva”*, por lo que el proyecto de documento normativo presentado por la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación, se enmarca dentro de los actos preparatorios del Proceso de Compras 2021;

Que, en tal sentido, la Unidad de Asesoría Jurídica opina que el proyecto de “Protocolo para la Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario en las Instituciones Educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento PRT-002-PNAEQW-USME, Versión 6, presentado por la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación y revisado por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, el cual tiene como objetivo establecer las disposiciones a seguir para el desarrollo de la supervisión de la prestación del servicio alimentario en las instituciones educativas atendidas por el Programa, guarda coherencia con lo previsto en la “Directiva para la Formulación, Modificación y Aprobación de Documentos Normativos en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, así como con lo dispuesto en el Manual del Proceso de Compras, y no contraviene ni superpone ninguna disposición establecida en la normativa vigente del Programa, por lo que considera viable su aprobación;

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

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

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el “Protocolo para la Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario en las Instituciones Educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento PRT-002-PNAEQW-USME, Versión 6, que forma parte integrante de la presente resolución, el mismo que tendrá vigencia a partir del Proceso de Compras 2021.

Artículo 2.- DISPONER que la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000128-2020-MIDIS/PNAEQW-DE que aprueba el “Protocolo para la Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario en las Instituciones Educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento PRT-002-PNAEQW-USME, Versión 5, modificada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000177-2020- MIDIS/PNAEQW-DE, se mantendrá vigente hasta la finalización de la prestación del servicio alimentario 2020.

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

Artículo 4.- DISPONER que la Unidad de Comunicación e Imagen efectúe la publicación de la presente Resolución y el “Protocolo para la Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario en las Instituciones Educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento PRT-002-PNAEQW-USME, Versión 6, en el Portal Web Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.qaliwarma.gob.pe) y su respectiva difusión.

Regístrese y comuníquese.



PROTOCOLO

Código de documento normativo	Versión N°	Total, de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
PRT-002-PNAEQW-USME	06	76	Resolución Dirección Ejecutiva N° D000280-2020-MIDIS/PNAEQW-DE	08 / 10 / 2020

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

<p>ELABORADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos</p> <p>Jefa/e de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación</p> <p>Firma</p> <div data-bbox="277 1789 480 1890" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</p> </div> <p>Firmado digitalmente por SALAZAR CONDOR Victor Carlos FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 08.10.2020 19:30:18 -05:00</p>	<p>REVISADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos</p> <p>Jefa/e de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización</p> <p>Firma</p> <div data-bbox="612 1843 783 1921" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</p> </div> <p>Firmado digitalmente por TOLENTINO AVALOS Jacinto Alberto FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 08.10.2020 22:19:42 -05:00</p>	<p>REVISADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos</p> <p>Jefa/e de la Unidad de Asesoría Jurídica</p> <p>Firma</p> <div data-bbox="1050 1872 1220 1951" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</p> </div> <p>Firmado digitalmente por RAMIREZ GARRO Jose Aurelio FAU 20550154065 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 08.10.2020 22:06:49 -05:00</p>
--	--	--

ÍNDICE

I.	OBJETIVO.....	3
II.	ALCANCE.....	3
III.	BASE NORMATIVA.....	3
IV.	DOCUMENTOS DE REFERENCIAS.....	4
V.	ABREVIATURAS Y SIGLAS.....	5
VI.	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	5
VII.	RESPONSABILIDADES.....	10
VIII.	DISPOSICIONES GENERALES.....	10
IX.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	15
X.	DISPOSICIONES FINALES.....	23
XI.	ANEXOS.....	24



Firmado digitalmente por SALAZAR
CONDOR Víctor Carlos FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 19:30:39 -05:00

I. Objetivo

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

II. Alcance

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

III. Base Normativa

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



Firmado digitalmente por SALAZAR
CONDOR Victor Carlos FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 19:30:53 -05:00

- 3.23. Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.24. Resolución Ministerial N° 822-2018/MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines.
- 3.25. Resolución Ministerial N° 195-2019/MINSA, que aprueba el documento técnico Lineamientos para la Promoción y Protección de la Alimentación Saludable en las Instituciones Educativas Públicas y Privadas de la Educación Básica.
- 3.26. Resolución Ministerial N° 259-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica “Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de Locales educativos”.
- 3.27. Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprueba los Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- 3.28. Resolución Viceministerial N° 002-2013-ED, que aprueba la Guía para la Implementación de Cocinas Escolares y sus Almacenes en las Instituciones Educativas Públicas de los niveles de Educación Inicial y Primaria en el marco del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.29. Resolución Viceministerial N° 151-2017-MINEDU, que aprueba el instructivo denominado “Orientaciones para el inventario, clasificación y puesta a disposición de los productos, con eventual riesgo de vencimiento, almacenados en las instituciones educativas públicas en el marco del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.
- 3.30. Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU, que aprueba la Norma para la Cogestión del Servicio Alimentario implementado con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados Públicos de la Educación Básica.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones y/u otra norma que la sustituya o reemplace, de ser el caso.

IV. Documentos de Referencia

- 4.1. MAN-007-PNAEQW-UOP, Manual para la capacitación a Comités de Cogestión de la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.2. MAN-009-PNAEQW-UGCTR, Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.3. PRT-017-PNAEQW-UOP, Protocolo para la Conformación o Actualización de los Comités de Alimentación Escolar de las instituciones educativas del ámbito de intervención del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.4. PRO-030-PNAEQW-UOP, Protocolo para la Actualización del listado y agrupamiento de instituciones educativas públicas en ítems y establecer el periodo de atención por entrega de alimentos para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.5. PRO-033-PNAEQW-UGCTR, Procedimiento para la transferencia de recursos financieros a los comités de Compra y rendición de cuentas en el marco del modelo de cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.6. PRT-034-PNAEQW-USME, Protocolo para el Manejo de Productos No Conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.7. PRT-049- PNAEQW-USME, Protocolo para la veeduría y atención de alertas en el proceso de compras y en la Prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.8. PRT-039-PNAEQW-USME, Protocolo para la Supervisión y Liberación de los alimentos en los Establecimientos de las/los proveedoras/es del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.9. PRT-040-PNAEQW-UOP, Protocolo para la Planificación del Menú Escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.10. PRT-042-2020-PNAEQW-UOP, Protocolo de fortalecimiento de capacidades a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento.



Firmado digitalmente por SALVADOR
CONDOR Victor Carlos FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 19:31:07 -05:00

- 4.11. PRT-044-PNAEQW-USME, Protocolo para la Atención de quejas en la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.
- 4.12. PRT-047-PNAEQW-USME, Protocolo sobre las medidas de prevención y protección en los procesos de supervisión y liberación en los establecimientos de los proveedores y en las supervisiones de la prestación del servicio alimentario ante el COVID-19.
- 4.13. PRT-049-PNAEQW-USME, Protocolo para la veeduría y atención de alertas en el proceso de compras y la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
- 4.14. PLA-003-2020-PNAEQW-URH, Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.15. Bases Integradas del Proceso de Compra de raciones y productos, para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.16. Especificaciones Técnicas de alimentos que forman parte de la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.17. CAC/RCP 1-1969. Principios Generales de Higiene de los Alimentos. Enmienda 1999. Revisiones 1997 y 2003. Correcciones editoriales 2011.
- 4.18. NTP 900.058 (2019) GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos

V. Abreviaturas y Siglas

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

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

VI. Definición de Términos

6.1. Acta de Entrega y Recepción de alimentos

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



Firmado digitalmente por SALAZAR
CONDOR Victor Carlos FAU
20550154066 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 19:31:27 -05:00

6.2. Acta de Supervisión

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

6.3. Agua de consumo humano

Agua apta para consumo humano y para todo uso doméstico habitual, incluida la higiene personal¹.

6.4. Agua tratada

Toda agua sometida a procesos físicos, químicos y/o biológicos para convertirla en un producto inocuo para el consumo humano².

6.5. Alerta

Manifestaciones que expresan una posible situación de riesgo identificado durante el Proceso de Compras o la prestación del servicio alimentario del PNAEQW.

6.6. Aplicación Móvil

Software desarrollado íntegramente para dispositivos móviles que puede ser descargado gratuitamente desde una plataforma de distribución digital (Play Store), que permite a las/os usuarias/os realizar un grupo de funciones, tareas o actividades como el registro de datos, envío de información, gestionar un proceso, entre otros

6.7. Asistencia Técnica

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

6.8. Buenas Prácticas de Manipulación

Es el conjunto de prácticas adecuadas, cuya observancia asegura la calidad sanitaria e inocuidad de los alimentos y bebidas³.

6.9. Buenas Prácticas de Almacenamiento

Constituyen un conjunto de normas mínimas obligatorias de almacenamiento que deben cumplir los almacenes de importación, distribución, dispensación y expendio de productos alimenticios, respecto a las instalaciones, equipamientos y procedimientos operativos, destinados a garantizar la inocuidad de los productos⁴.

6.10. Calidad

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

6.11. Calidad Alimentaria

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

6.12. Cantidad de Alimentos a entregar

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



Firmado digitalmente por SALAZAR
CONDOR Victor Carlos FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 08.10.2020 19:31:49 -05:00

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

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

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

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

6.13. Comité de Alimentación Escolar

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

6.14. Comunidad Educativa

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

6.15. 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 alimento⁵.

6.16. Dispositivo Móvil

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

6.17. Enfermedad Transmitida por Alimentos

Síndrome originado por la ingestión de alimentos o agua, que contienen agentes etiológicos en cantidades tales que afecten la salud del consumidor a nivel individual o grupos de población. Las alergias por hipersensibilidad individual a ciertos alimentos no se consideran ETA⁶.

6.18. Geoposicionamiento

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

6.19. 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 alimentaria⁷.

6.20. Inocuidad de los Alimentos

La garantía de que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparen y/o consuman de acuerdo con el uso a que se destinan⁸.

6.21. Instrumentos de Supervisión

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

6.22. Kardex

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

6.23. Modalidad Raciones

Son alimentos que no requieren preparación en la institución educativa pública. Dichas raciones son para el consumo inmediato, cumplen con el aporte nutricional y los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos, que son aprobados por el PNAEQW. La presentación de las raciones es en envases individuales para cada escolar

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por SALAZAR
CONDOR Victor Carlos FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 19:32:02 -05:00

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

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

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

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

6.24. Modalidad Productos

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

6.25. Liberación de Productos/Raciones

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

6.26. Productos No Conformes

Todo aquel que no cumple con algún requisito establecido en las Especificaciones Técnicas de alimentos del PNAEQW y/o de los documentos normativos de las autoridades sanitarias, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo para el Manejo de Productos No Conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

6.27. Proveedor

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

6.28. Quejas

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

6.29. Residuos sólidos

Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento resultante del consumo o uso de un bien o servicio, del cual su poseedor se desprenda o tenga la intención u obligación de desprenderse, para ser manejados priorizando la valorización de los residuos y en último caso, su disposición final. Los residuos sólidos incluyen todo residuo o desecho en fase sólida o semisólida⁹.

6.30. Riesgo Alimentario

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

6.31. Rastreabilidad

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

6.32. Seguimiento Remoto

Es la recopilación de información respecto al desarrollo de la prestación del servicio alimentario, a través de radio, teléfono u otro medio remoto, con las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y/o las/los veedoras/es o vigilantes sociales a fin de sistematizar la información y brindar asistencia técnica, respecto al servicio alimentario.

6.33. Sistema Integrado de Gestión Operativa

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



Firmado digitalmente por SALAZAR
CONDOR Victor Carlos FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 19:32:17 -05:00

⁹ Decreto Legislativo N° 1278. Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos

6.34. Situación de Emergencia

Es aquel estado de daños sobre la vida, el patrimonio y medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana, previamente declarado por el Gobierno Nacional o el ente rector correspondiente, que altera el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada, y se configura entre otros, por los siguientes supuestos: i) Acontecimientos catastróficos, de carácter extraordinario, ocasionados por la naturaleza o por la acción u omisión del obrar humano que generan daños afectando a determinada población; ii) Situaciones que afectan la defensa o seguridad nacional dirigidas a enfrentar agresiones de orden interno o externo que menoscaban la consecución de los fines del Estado; iii) Situaciones que supongan grave peligro, en las que la posibilidad debidamente comprobada que cualquiera de los acontecimientos o situaciones anteriores ocurra de manera inminente y iv) Emergencias sanitarias; declaradas por el ente rector del sistema nacional de salud conforme a la ley de la materia.

6.35. Sincronización

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

6.36. Stock de alimentos

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

6.37. Sobre Stock de alimentos

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

6.38. Supervisión Presencial

Es la verificación física de la prestación del servicio alimentario por parte de la /el MGL a fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el PNAEQW, previa coordinación con las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y/o las/los veedoras/es o Vigilantes Sociales.

6.39. Veedor/a o Vigilante Social

Instituciones, organizaciones, personas naturales o representantes del Sistema de Veeduría, previamente acreditados ante el PNAEQW, que participan en las diferentes etapas del Proceso de Compras o de la gestión del servicio alimentario, realizando el control social, mediante el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones, lineamientos y procedimientos establecidos por el PNAEQW para dicho proceso

6.40. Veeduría

Mecanismo de participación que permite a las/los representantes del sistema de veeduría observar, controlar, verificar o efectuar acciones de seguimiento del cumplimiento de las disposiciones, lineamientos o procedimientos establecidos en la etapa de selección de proveedoras/es del Proceso de Compras y etapas de la prestación del servicio alimentario; y a las instituciones, organizaciones, personas naturales u otros actores sociales, participar en las etapas de la prestación del servicio alimentario.

6.41. Vigilancia Sanitaria

Observaciones y mediciones de parámetros de control sanitario, sistemáticos y continuos que realiza la autoridad competente a fin de prevenir, identificar y/o eliminar peligros y riesgos a lo largo de toda la cadena alimentaria¹⁰.



Firmado digitalmente por SALAZAR
CONDOR Victor Carlos FAU
20550154066 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 19:32:34 -05:00

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

VII. Responsabilidades

Las/los jefas/es, el personal bajo cualquier modalidad de contratación por el PNAEQW, así como las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar con competencia en la ejecución del presente procedimiento, son responsables del cumplimiento y adecuada aplicación de lo establecido en el presente documento normativo.

VIII. Disposiciones Generales

8.1. Criterios de agrupación de las IIEE para la supervisión

La USME agrupa las IIEE para fines de supervisión del servicio alimentario en (02) grupos, teniendo en cuenta las características geográficas y sociales del ámbito donde se ubica las IIEE de acuerdo a la ficha de supervisión de la prestación del servicio alimentario modalidad productos (Anexo N°01 y Anexo N°03) y ficha de supervisión de la prestación del servicio alimentario modalidad raciones (Anexo N°02 y Anexo N°04).

- **Grupo A:** IIEE ubicados en los ámbitos rurales: VRAEM, Huallaga, comunidades nativas y distritos de frontera.
- **Grupo B:** Todas las IIEE no consideradas en el grupo A.

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

8.2. Tipos y frecuencia de supervisión

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

8.2.1. Supervisión de la prestación del servicio alimentario Tipo 01

8.2.1.1 Este tipo de supervisión se realiza a las IIEE del grupo A y B, consiste en verificar la prestación del servicio alimentario gestionadas por el Comité de Alimentación Escolar, en al menos dos (2) etapas del servicio alimentario en ambas modalidades de atención, siendo la etapa de almacenamiento obligatoria en la modalidad productos.

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

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

- En la modalidad productos¹¹:
 - La primera supervisión del día inicia en la etapa de preparación del desayuno, la segunda supervisión puede iniciar en otra etapa de otra IE.
- En la modalidad raciones:
 - La primera supervisión del día inicia en la etapa de recepción del desayuno.
 - La segunda supervisión puede iniciar en otra etapa de otra IE.

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



Firmado digitalmente por SALAZAR
CONDOR Victor Carlos FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 19:32:56 -05:00

¹¹ 06 etapas: Recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y consumo.

8.2.1.4 Frecuencia de supervisión de Tipo 01

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

- **Grupo A:** se realiza una (01) supervisión al año de octubre a diciembre
- **Grupo B:** se realiza dos (02) supervisiones al año, una (01) supervisión de marzo a mayo y una (01) supervisión de octubre a diciembre.

8.2.2. Supervisión de la prestación del servicio alimentario Tipo 02

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

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

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

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

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

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

8.2.2.4 Frecuencia de supervisión tipo 02

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

- Las IIEE del **Grupo A** son supervisadas dos (02) veces al año, entre el periodo comprendido de marzo a setiembre.
- Las IIEE del **Grupo B** son supervisadas una (01) vez al año, entre el periodo comprendido de junio a setiembre.



Firmado digitalmente por SALAZAR
CONDOR Victor Carlos FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 19:33:16 -05:00

**CUADRO N° 01
NÚMERO DE SUPERVISIONES A EJECUTAR, SEGÚN CRITERIOS
DE AGRUPACIÓN DE LAS IIEE**

GRUPO	CRITERIO DE AGRUPACIÓN DE LAS IIEE	NÚMERO DE SUPERVISIONES EN EL AÑO	
		SUPERVISIÓN TIPO 01	SUPERVISIÓN TIPO 02
A	AMBITO GEOGRÁFICO: Población priorizada en base al ámbito geográfico	(1) de octubre a diciembre	(2) de marzo a setiembre
B	AMBITO GEOGRÁFICO: Todas las IIEE no consideradas en el grupo A.	(1) de marzo a mayo (1) de octubre a diciembre	(1) de junio a setiembre

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

- 8.3.1. La USME gestiona el requerimiento para el desarrollo de las aplicaciones informáticas necesarias para la actividad de supervisión de la prestación del servicio alimentario.
- 8.3.2. La/el JUT gestiona los recursos humanos, logísticos y financieros necesarios para la ejecución de la supervisión de la prestación del servicio alimentario.
- 8.3.3. La/el CTT mantiene actualizado el registro de programación de las/los MGL en el SIGO.

8.4. Asistencia Técnica

- 8.4.1. La USME realiza asistencias técnicas a las/los MGL y a las/los CTT en forma presencial y/o en forma remota (mediante videoconferencia u otro medio de comunicación), pudiendo ser de forma masiva como mínimo una vez al año, antes de la prestación del servicio alimentario y de forma individual durante el desarrollo de las actividades de supervisión a la prestación del servicio alimentario, en el marco de los protocolos vigentes.
- 8.4.2. La/el JUT y/o la/el CTT realizan u organizan asistencias técnicas masivas en forma presencial y/o en forma remota a todas/os las/los MGL, como mínimo dos (02) veces al año, en el marco de los procedimientos establecidos en los protocolos y normativa vigente, y durante toda la prestación del servicio alimentario de manera individual.
- 8.4.3. Las Unidades territoriales propician reuniones mensuales con el equipo de las/los MGL para la evaluación, estandarización del desarrollo de la actividad y retroalimentación en base a los casos presentados, además de la adopción de acciones preventivas y correctivas. Los temas y acuerdos abordados se registran en actas, a fin de ser evaluados en la siguiente reunión.
- 8.4.4. La/el JUT y/o la/el CTT realizan de manera obligatoria la difusión de las recomendaciones de seguridad durante el desplazamiento a todas las/los MGL.
- 8.4.5. La/el JUT y/o la/el CTT u otro personal que se designe, realizan la asistencia técnica al personal recientemente contratado en la cual se incluye lo siguiente:

- Los documentos normativos vigentes del PNAEQW con una duración de dos (02) días como mínimo.
- Las actividades en campo: la cuales constan de un acompañamiento a la/el MGL durante la supervisión en las IIEE, con una duración de dos (02) días como mínimo.



Firmado digitalmente por SALAZAR CONDOR Victor Carlos FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 19:33:30 -05:00

8.5. Asignación de IIEE para la programación

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

8.6. Programación de la Supervisión.

- 8.6.1.** La/el MGL elabora la propuesta de programación de las supervisiones a la prestación del servicio alimentario en las IIEE, la cual es validada por la/el CTT y autorizada por la/el JUT, de forma mensual.
- 8.6.2.** La/el CTT elabora la programación mensual del uso de los vehículos asignados a la UT, para realizar las supervisiones a la prestación del servicio alimentario.
- 8.6.3.** La/el MGL registra en el SIGO la programación mensual de supervisiones, según las IIEE asignadas, hasta la tercera semana del mes anterior al programado.
- 8.6.4.** La/el MGL tiene en cuenta el cronograma de capacitaciones a integrantes del Comité de Alimentación Escolar, a fin de realizar una adecuada programación de supervisiones.
- 8.6.5.** La/el CTT tiene acceso a modificar en el SIGO, en casos fortuitos o de fuerza mayor que amerite cambio de programación de la supervisión.

8.7. Instrumentos, indumentaria y equipo para el desplazamiento

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

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

- Listado actualizado de IIEE a ser atendidas por el PNAEQW, según RDE vigente (en archivo físico o digital).
- Listado de IIEE con Comité de Alimentación Escolar conformado (en archivo físico o digital).
- Listado de IIEE con la identificación de su clasificación (en archivo físico o digital).
- Actas de Supervisión (Anexo N°07)
- Fichas de supervisión en formato físico, para su uso en caso de fuerza mayor.
- Contratos/adendas suscritas por las/los proveedoras/es adjudicados en el ámbito de su intervención (en archivo físico o digital).
- Protocolo para la Atención de quejas en la prestación del servicio alimentario del PNAEQW (en archivo físico o digital).
- Protocolo para el manejo de productos no conformes en el PNAEQW (en archivo físico o digital).
- Protocolo para la veeduría y atención de alertas en el Proceso de Compras y la prestación del servicio alimentario del PNAEQW (en archivo físico o digital).
- Plan de rutas con los respectivos datos del/de los vehículos/s y el listado de IIEE que comprende la/s ruta/s de las/los proveedoras/es atendidos en su jurisdicción, según el

Anexo N°10 de las Bases Integradas del Proceso de Compras (en archivo físico o digital).

- Picking con el listado de alimentos liberados en las IIEE de su jurisdicción, con el detalle de la marca, lote, presentación y cantidad (en archivo físico o digital).
- Plan de acción para el manejo de residuos sólidos generados en las IIEE Públicas a consecuencia de la entrega de Productos (en archivo físico o digital).
- Programación de la distribución de materiales para la gestión de los residuos sólidos (en archivo físico o digital).
- Programación del menú escolar (en archivo físico o digital).
- Tabla de dosificaciones (en archivo físico o digital).
- Tabla de servido de alimentos (en archivo físico o digital).
- Otras herramientas entregadas por la Unidad de Organización de las Prestaciones (en archivo físico o digital).
- Material para la difusión de la línea gratuita (Digital).
- Listado de veedoras/es o vigilantes sociales (en archivo físico o digital).
- Indumentaria (chaleco, Mandil, mascarilla, protector de cabello, calzado cerrado y otros)
- Equipo móvil

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

8.8. Registro de información

- 8.8.1.** La/el MGL durante las actividades de supervisión, ingresa la información directamente en la aplicación haciendo uso del equipo móvil de recojo de datos, el único instrumento registrado manualmente en formato físico es el Acta de supervisión (Anexo N°07), un (01) original y dos (02) copias, una de las cuales se entrega a la/el presidenta/e o un integrante del Comité de Alimentación Escolar para su custodia en la IE, la otra queda en poder de la/el MGL, el original se entrega a la UT, las mismas que deben estar debidamente firmadas y selladas (huella digital en caso de PRONOEI que no disponga de sello) por la/el presidenta/e del Comité de Alimentación Escolar, y de ser el caso, firma la/el integrante del Comité de Alimentación Escolar que haya participado en la supervisión.
- 8.8.2.** La/el MGL realiza el registro de la información obligatoriamente con los equipos móviles autorizados por el PNAEQW, no se permite el uso de equipos móviles personales no autorizados, debiendo mantener activado el GPS del equipo móvil autorizado para garantizar la obtención del geoposicionamiento de la IE; asimismo, al inicio de la actividad es obligatoria la toma fotográfica en la que aparezca la/el MGL con la fachada (zona interna o externa) de la IE y se aprecie el nombre de la misma.
- 8.8.3.** La/el MGL durante la supervisión, registra la información del desarrollo de la actividad y realiza el registro de toma fotográfica (una fotografía por etapa y del acta de entrega y recepción de alimentos¹²).
- 8.8.4.** La/el MGL culminada la supervisión, sincroniza las fichas de supervisión en forma inmediata y verifica la información registrada en el SIGO (sub módulo "Sup. IIEE"). Asimismo, en caso de no contar con señal de internet para la sincronización inmediata, esta se realiza cuando se cuente con señal.
- 8.8.5.** La/el MGL es responsable de la veracidad y exactitud de la información registrada, la cual debe ser realizada de forma diligente bajo responsabilidad funcional.



Firmado digitalmente por SALAZAR
CONDOR Victor Carlos FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 19:36:33 -05:00

¹² Modalidad Productos: todas las actas posteriores a la última supervisión
Modalidad Raciones: las 04 últimas (en archivo físico o digital). actas.

- 8.8.6.** La/el CTT bajo responsabilidad en caso fortuito o de fuerza mayor (debidamente justificada), autoriza el uso de instrumentos físicos para el recojo de información, con el compromiso de la/el MGL de registrar los datos en la aplicación móvil en cuanto tenga acceso a señal de internet con un plazo máximo de hasta cinco (05) días calendario, dicho cumplimiento es verificado por la/el CTT.
- 8.8.7.** La/el MGL carga el acta de supervisión (Anexo N°07) escaneada al SIGO de manera inmediata. La puesta a disposición de dicha funcionalidad, será informada por la USME.

IX. Disposiciones Específicas

9.1. Previo a la supervisión en la IE

Antes de realizar el desplazamiento a la IE, la/el MGL:

- 9.1.1.** Verifica que el equipo móvil autorizado se encuentra operativo para su uso en campo y que tenga instalada la última versión del/los aplicativo(s) a ser utilizados durante la verificación y asistencia en el servicio alimentario.
- 9.1.2.** Revisa en el sub módulo de “Sup. IIEE” del SIGO toda la información de la IE a visitar (reportes, actas, fichas, fotos, mapa de geoposicionamiento de la IE) como parte de su preparación para la supervisión de la prestación del servicio alimentario.
- 9.1.3.** Porta durante la supervisión, el acta de supervisión (Anexo N°07) de la última visita realizada a la IE en físico o virtual.
- 9.1.4.** Recoge información de las acciones que viene desarrollando o planificando la UT en el marco de la articulación y cogestión que involucren al ámbito que se encuentra en su ruta de supervisión.
- 9.1.5.** Porta los documentos, equipos e indumentaria conforme a lo señalado en el punto 8.7.
- 9.1.6.** Coordina reuniones con las/los veedoras/es o las/los vigilantes sociales respecto a la situación del servicio alimentario, invitándolas/os a participar de la supervisión y/o reunión previa y/o durante la suscripción del acta de supervisión (Anexo N°07), teniendo como fuente de información el reporte que emite del SIGO.
- 9.1.7.** Adicionalmente, si tiene programada una supervisión tipo 01 de la prestación del servicio alimentario, coordina con las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar en forma presencial o por algún medio de comunicación a fin de contar con su presencia durante la supervisión.

9.2. Durante la supervisión

La/el MGL realiza lo siguiente:

- 9.2.1.** Mantiene las Buenas Prácticas de Higiene y presentación personal: sin portar joyas, sin maquillaje, uñas cortas y sin esmalte, afeitado en caso de los caballeros. Asimismo, porta el fotocheck y/o carta de presentación, indumentaria institucional que lo identifica, la misma que se mantiene limpia y en buen estado de conservación.
- 9.2.2.** Registra la información en el equipo móvil autorizado por el PNAEQW, para ello utiliza la ficha de supervisión del servicio alimentario según modalidad (Productos: Anexo N°01 y Anexo N°03 o Raciones: Anexo N°02 y Anexo N°04).



Firmado digitalmente por SALAZAR
CONDOR Victor Carlos FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 19:36:54 -05:00

- 9.2.3.** Se presenta ante la/el responsable de la IE (Director/a o quien haga sus veces), integrantes del Comité de Alimentación Escolar y/o responsables de la preparación y/o recepción de alimentos, e informa sobre el objetivo de la visita, y el procedimiento a seguir (da a conocer sobre la veeduría durante la prestación del servicio alimentario, de ser el caso).
- 9.2.4.** Se ubica en un espacio del ambiente o área de desarrollo de las actividades de la gestión del servicio alimentario que le permita observar lo ejecutado por las/los responsables, las/los mismas/os que deben cumplir con las BPM durante todo el desarrollo de la supervisión, sin interferir en el proceso; salvo se detecte un riesgo en el servicio alimentario.
- 9.2.5.** Observa las etapas de la prestación del servicio alimentario que corresponda al tipo y periodo de ejecución de acuerdo a lo descrito en el numeral 8.2 y registra la información en la aplicación móvil "QW IIEE".
- 9.2.6.** En la modalidad RACIONES, en caso no se brinde el servicio alimentario, porque "El/la proveedor/a no entregó raciones", registra las acciones inmediatas y brinda asistencia técnica. (Anexo N°02 o Anexo N°04).
- 9.2.7.** Verifica las condiciones del ambiente de almacenamiento de alimentos, las condiciones de conservación de los alimentos y el stock de los mismos, teniendo en cuenta para la modalidad productos, el kardex, días de atención, fecha de entrega, cantidad utilizada en la dosificación, contrastando los productos liberados versus los encontrados en el almacén de la IE, registrando la información en el "Formato de Verificación de Almacenamiento de Productos" de la ficha de supervisión (Anexo N°01 o Anexo N°03) y de evidenciar existencia de sobre stock de alimentos (modalidad productos) o existencia de sobrantes (modalidad raciones) comunica a su jefa/e inmediato para su seguimiento.
- 9.2.8.** Si por algún motivo excepcional no tiene acceso al almacén de productos, lo que no le permite verificar la existencia de sobre stock de alimentos (modalidad productos) o existencia de sobrantes (modalidad raciones); deja constancia en el Acta de Supervisión (Anexo N°07).
- 9.2.9.** Registra información en la sección "Verificación de Equipamiento: Kit de cocina, mobiliario y menaje para la prestación del servicio alimentario" en la modalidad de productos. Del mismo modo, registra los "Datos de Infraestructura de la Institución Educativa", por IE en ambas modalidades de atención (raciones y productos), siempre que realice la supervisión Tipo 02.
- 9.2.10.** En la modalidad PRODUCTOS, en caso no se brinde el servicio alimentario, por motivo que "El Comité de Alimentación Escolar no está organizado", verifica la etapa de almacenamiento, registrándose la información en el "Formato de Verificación de Almacenamiento de Productos" y las Acciones inmediatas y Asistencia Técnica en la pregunta 9.1 de la ficha de supervisión (Anexo N°01 o Anexo N°03).
- 9.2.11.** Verifica si las recomendaciones registradas en el acta de supervisión (Anexo N°07) de la última visita fueron implementadas, así como el cumplimiento de los compromisos asumidos.
- 9.2.12.** Brinda asistencia técnica en base a las observaciones encontradas en la supervisión.



Firmado digitalmente por SALAZAR
CONDOR Victor Carlos FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 19:37:11 -05:00

9.3. De la verificación de la entrega y recepción de alimentos.

La/el MGL realiza lo siguiente:

- 9.3.1. Verifica si la entrega se realiza dentro del plazo establecido.
- 9.3.2. Verifica que el vehículo presente condiciones adecuadas y que el personal involucrado en la entrega de alimentos (chofer y estibadores) se realice el lavado y desinfección de manos y cuente con EPP (calzado cerrado, guardapolvo, mascarilla, protector de cabello).
- 9.3.3. Previo a la descarga de los alimentos, verifica que el ambiente para la recepción de los alimentos se encuentre limpio, ordenado, seguro y acondicionado con mecanismos que eviten el contacto de los alimentos con el suelo.
- 9.3.4. Realiza la inspección visual de los alimentos, a fin de verificar la integridad de los envases (que no presenten roturas, abolladuras, derrames, envases y/o empaques hinchados o con presencia oxidada en productos enlatados) y realiza la toma fotográfica de los mimos en el ambiente donde se almacenan.
- 9.3.5. Verifica que la entrega de los alimentos sea de acuerdo a lo detallado en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos, la cual debe contar con la firma y/o huella digital de corresponder, de la persona que recibe los alimentos en la IE, en señal de conformidad y realiza la toma fotográfica del acta (copia CAE).
- 9.3.6. Brinda asistencia técnica a las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar, en caso detectar productos que no correspondan a los consignados en el Acta de Entrega y Recepción de los alimentos, realizando la toma fotográfica.
- 9.3.7. Procede de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Protocolo para el Manejo de Productos No Conformes en el PNAEQW, en caso detectar Productos No Conformes, comunicando a la/el CTT por la vía más rápida.
- 9.3.8. Brinda asistencia técnica al personal responsable de la entrega de alimentos, cuando observa condiciones inadecuadas en la entrega, para la adopción de acciones correctivas inmediatas, y registra el incumplimiento evidenciando el hecho mediante una (01) toma fotográfica.
- 9.3.9. Registra el motivo de NO ENTREGADO, cuando el/la proveedor/a no entrega los alimentos dentro de la IE, realizando una (01) toma fotográfica del punto donde se dejó los productos.

9.4. De la verificación de stock de alimentos

- 9.4.1. La/el CTT remite a las/los MGL el detalle de los lotes liberados por IE por cada entrega, a fin que puedan ser contrastados con los lotes de productos que se encuentran en las IIEE.
- 9.4.2. La/el MGL en todas las supervisiones de la modalidad de atención productos, verifica la existencia de stock de alimentos en el almacén (en función a días de consumo, fecha de entrega, dosificación y cantidad de usuarios), a fin de determinar la existencia o no de sobre stock de alimentos.
- 9.4.3. La/el MGL en caso de encontrar sobre stock brinda asistencia técnica y orienta a la/el o las/los integrante(s) del Comité de Alimentación Escolar para priorizar su uso y garantizar el consumo total de los alimentos,
- 9.4.4. La/el MGL reporta el stock de alimentos a la/el JUT mediante informe con el visto bueno de la/el CTT en un plazo no mayor a 24 horas desde la constatación del caso, indicando



Firmado digitalmente por SALAZAR
CONDOR Victor Carlos FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 19:37:31 -05:00

los días adicionales en que la IIEE contará con el servicio alimentario (detallando los productos en sobre stock, cantidad, lote, fecha de vencimiento, entrega, número de usuarios, entre otros) para que la/el CTT pueda remitir la información a la/el EA y el/la SC, a efectos que se realicen las acciones que el caso amerite (reducción de días de atención en próximas entregas, entre otros), bajo responsabilidad.

- 9.4.5. El informe de la/del MGL debe consignar las causas que originó el sobre stock de productos, días en los que no se brindó el servicio alimentario, número de escolares atendidos y considerados en nómina, motivos por los que no se brindó el servicio alimentario. Si el Comité de Alimentación Escolar informa que los productos no son del agrado de los escolares, la/el MGL en coordinación con el Especialista Educativo programa acciones de sensibilización respecto al uso de los productos y las respectivas sesiones demostrativas, identificando la entrega a la que corresponden los productos involucrados.
- 9.4.6. La/el MGL comunica a la/el CTT, sobre las IIEE donde se ha realizado la distribución de la última entrega de productos, a fin que se coordine con la/el EA las estrategias para la dosificación y combinación que permitan el uso completo de productos hasta culminar las labores escolares.
- 9.4.7. La/el MGL debe realizar el seguimiento del caso, hasta verificar el uso y consumo de los productos en la IIEE, constatando que no se cuente con sobre stock de alimentos en el almacén.
- 9.4.8. La/el MGL durante los meses de noviembre y diciembre, verifica los saldos de alimentos existentes en los almacenes de las IIEE, a fin de garantizar el consumo total de alimentos al término del año escolar.
- 9.4.9. Para los casos que corresponda, tener en consideración el numeral 8.1 “Destino Excepcional de los Productos Alimenticios” de la Norma para la Cogestión del Servicio Alimentario implementado con el PNAEQW en las IIEE y Programas no Escolarizados Públicos de la Educación Básica (RVM N°083 -2019-MINEDU) y el numeral 6.5 “Puesta a Disposición de los Productos” del instructivo “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 PNAEQW” (RVM N°151-2017-MINEDU).
- 9.4.10. La UT comunica formalmente a la DRE/GRE/UGEL los casos en los que se evidencian sobre stock de alimentos, para la adopción de las acciones que corresponden en el marco de sus competencias
- 9.4.11. La UT remite el informe a la USME el cual deberá contener todas las fuentes de verificación que el caso amerite.

9.5. Culminada la supervisión

La/el MGL realiza lo siguiente:

- 9.5.1. Se reúne con las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y de ser el caso invita a integrarse a las/los veedoras/es o las/los vigilantes sociales, en donde socializa los resultados de la supervisión del servicio alimentario para brindar la asistencia técnica de acuerdo a los hallazgos y observaciones encontradas, promoviendo compromisos por parte del Comité de Alimentación Escolar en plazos determinados. Suscribe el Acta de supervisión (Anexo N°07) con la firma de todas/os las/los miembros presentes registrando las observaciones encontradas, entre las que pueden ser:



Firmado digitalmente por SALAZAR
CONDOR Victor Carlos FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 19:38:06 -05:00

- No cuenta con Acta de Conformación del Comité de Alimentación Escolar.
- No cuenta con Acta de Entrega y Recepción de Productos o Raciones, o estas no están firmadas por algún miembro del Comité de Alimentación Escolar.
- No cuenta con la Nómina de Matrícula actualizada.
- Recibe una mayor o menor cantidad de raciones o productos, en relación al número de usuarias/os según la nómina de matrícula (actualizada).
- El/la proveedor/a realiza la entrega de raciones en un solo turno, cuando corresponden entregar en dos turnos (mañana y tarde).
- El/la proveedor/a realizó la entrega de productos fuera del plazo de entrega establecido y/o en un lugar distinto a la IE.
- El/la proveedor/a realiza la entrega de raciones antes de la hora de entrega establecida y/o en un lugar distinto a la IE.
- Se encuentra en el Almacén productos que no corresponden a la última liberación (Verificación de Almacenamiento de Productos en las IIEE).
- Se encuentra sobre stock o faltante de alimentos en el almacén.
- La/el MGL no tuvo acceso al almacén de productos, por motivos ajenos a su responsabilidad, a pesar que este se encuentra en las instalaciones de la IE.
- El/la proveedor/a no ejecutó el Plan de Distribución de Materiales para la Gestión de Residuos Sólidos generados en las IIEE, a consecuencia de la entrega de productos y/o raciones.
- El/la proveedor/a no efectuó el retiro de los alimentos no conformes de las IIEE, cuando la Autoridad Sanitaria y/o el PNAEQW lo determinó.

9.5.2. Brinda asistencia técnica inmediata en los casos antes señalados, gestiona mejoras con el Comité de Alimentación Escolar y/o las/los veedoras/es o las/los vigilantes sociales, y elabora el informe correspondiente con el visto bueno de la/el CTT debidamente sustentado (adjuntando medios probatorios), dirigido a la/el JUT, quien a su vez informará a las Unidades Técnicas de la Sede Central según corresponda, para la toma de las acciones pertinentes.

9.5.3. Brinda asistencia técnica de acuerdo a lo establecido en las pautas para el uso y difusión de la línea gratuita 0800 20 600, coloca los afiches y las herramientas educativas en el área de recepción y distribución y/o en un lugar visible de la IE, verificando que se mantengan en buen estado de conservación.

9.5.4. Proporciona asistencia técnica inmediata para minimizar o corregir riesgos; en caso identifique alguna situación o situaciones de alerta/queja/identificación de producto no conforme o detecte un riesgo potencial para la salud presente en la prestación del servicio de alimentación de la IE, aplicando según sea el caso, el Protocolo para la veeduría y atención de alertas en el proceso de compras y la prestación del servicio alimentario del PNAEQW y/o Protocolo para la atención de quejas en la prestación del servicio alimentario del PNAEQW y/o Protocolo para el manejo de productos no conformes en el PNAEQW.

9.5.5. Brinda asistencia técnica en cuanto a la organización de los documentos relacionados al PNAEQW como las actas de conformación de Comité de Alimentación Escolar, Acta de Entrega y Recepción de productos y Acta de entrega y recepción de raciones, Actas de Supervisión, Kardex, cuaderno de ocurrencias en donde se consigne la evidencia de actividades realizadas al PNAEQW, u otros; los cuales deben estar en archivadores, folder en custodia de la/el presidenta/e del Comité de Alimentación Escolar u otro asignado.

9.5.6. Brinda asistencia técnica en la modalidad de productos, en caso la IE no cuente con ambiente para almacén y/o cocina, enfatizando la gestión del Comité de Alimentación Escolar con los gobiernos locales, APAFA, UGEL/DRE/GRE en relación a la construcción de dichos ambientes.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por SALAZAR
CONDOR Victor Carlos FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 19:38:25 -05:00

- 9.5.7.** Brinda asistencia técnica en ambas modalidades, en caso la IE no cuente con los servicios de agua y desagüe, enfatizando los temas relacionados con el uso de agua para consumo humano y buenas prácticas de higiene.
- 9.5.8.** Coordina y realiza reuniones con las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar, comunidad educativa y las/los veedoras/es o las/los vigilantes sociales, a fin de fortalecer la gestión del Comité de Alimentación Escolar en la prestación del servicio alimentario; se efectúan en la IE concluida la supervisión o de acuerdo a lo coordinado con el Comité de Alimentación Escolar; las mismas que no se contabilizan como supervisión, sin embargo, son acciones complementarias a dicha actividad.
- 9.5.9.** Entrega materiales del PNAEQW (protocolos, manuales, guías, material educativo y comunicativo) a el/la director/a de la IE o quien haga sus veces o a las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y, verifica que se encuentren ubicados en lugares visibles.

9.6. De la comunicación e informes de la supervisión

- 9.6.1.** La/el MGL elabora el informe mensual adjuntando las Actas de Supervisión (Anexo N°07), las Actas de Compromiso de veedoras/es o vigilantes sociales y Fichas de Veeduría - Etapas de la Prestación del servicio alimentario del Protocolo para la veeduría y atención de alertas al PNAEQW recabadas y demás documentos generados, en el cual reporta el resultado de las actividades ejecutadas e implementadas, relacionadas a los procesos operativos del PNAEQW a nivel del ámbito asignado, el mismo que deberá ser derivado a la/el JUT, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de terminado el mes.
- 9.6.2.** La/el MGL, en situaciones que impliquen riesgo a la salud pública, reporta por la vía más rápida el evento a la/el CTT, para que tome las medidas del caso, quien comunica inmediatamente a la/el especialista en supervisión y/o especialista en DQR de la USME. La/el MGL remite su informe a la/el JUT con visto bueno del/de la CTT en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas, en zona urbana y (48) horas en zona rural adjuntando el Acta de Supervisión (Anexo N°07), así como las evidencias correspondientes (fotografías, videos u otras evidencias). En el mismo plazo la/el JUT, remite el informe correspondiente a la/el jefa/e de la USME.
- 9.6.3.** la/el MGL, en casos de incumplimiento del contrato del/de la proveedor/a, comunica de manera inmediata a la/el CTT, quien a su vez comunica al SC, y en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles emite un informe con la documentación que sustente el incumplimiento. La/el CTT en un plazo no mayor a veinticuatro 24 horas de recibido el informe, comunica a la/el JUT con copia a el/la supervisor/a de compras, para las acciones que amerite.
- 9.6.4.** En caso la/el MGL se encuentre en zonas de poca o nula conectividad, busca medios de comunicación perteneciente al Centro de Salud, comisaria, etc., a fin de informar la culminación del desplazamiento y desarrollo de la actividad de supervisión

9.7. Seguimiento al desarrollo de las actividades

- 9.7.1.** El/la Coordinador/a de Seguimiento y Evaluación, coordina, realiza la evaluación y el seguimiento del avance y resultados de la supervisión a nivel nacional, unidades territoriales, poblaciones vulnerables u otros que se requieran.

- 9.7.2.** El/la coordinador/a de Supervisión y Monitoreo, coordina la ejecución de la supervisión, en el ámbito de las veintisiete (27) Unidades Territoriales, asegurando el cumplimiento del plan de trabajo y el cronograma establecido para el desarrollo de las actividades programadas.



Firmado digitalmente por SALAZAR
CONDOR Victor Carlos FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 19:38:42 -05:00

- 9.7.3.** La/el especialista en Monitoreo de la Coordinación de Seguimiento y Evaluación, genera en forma periódica (con frecuencia mínima de una vez por mes), reportes de cobertura de supervisión en IIEE.
- 9.7.4.** La/el especialista en Manejo de Base de Datos de la USME, realiza la consistencia y análisis de la base de datos, para la generación de los resultados finales de la supervisión. Asimismo, genera reportes de seguimiento y/o evaluación periódica.
- 9.7.5.** La/el especialista de Supervisión de la Coordinación de Supervisión y Monitoreo de la USME, supervisa el desarrollo de la operación de campo, en el ámbito asignado, verifica que se cumplan los procedimientos establecidos en el presente documento, informando oportunamente las desviaciones o incumplimientos detectados.
- 9.7.6.** La/el CTT, realiza el monitoreo y supervisión del desarrollo de las actividades y recojo de información en el ámbito de la UT, en forma presencial o de gabinete (mediante la revisión de información en el SIGO, revisión de informes u otros documentos que disponga), de acuerdo a la programación, y procedimientos establecidos para la supervisión.
- 9.7.7.** La/el CTT para la supervisión al personal, considera como mínimo a dos MGL diferentes por mes, la misma que puede ser delegada previa autorización de la/el JUT.
- 9.8. Supervisión de la prestación del servicio alimentario en las IIEE en situación de emergencia o fuerza mayor**

En caso se presenten situaciones de emergencia o fuerza mayor que afecten la prestación del servicio alimentario de manera regular, se procede conforme a lo siguiente:

9.8.1. Supervisión Presencial

La/el MGL realiza por lo menos una (01) supervisión presencial al año a cada IE, salvo situación de emergencia o caso fortuito que impida su realización, debidamente justificado por la gravedad o magnitud de la misma.

La/el MGL en la supervisión presencial, realiza una (01) supervisión al día, pudiendo realizar hasta dos (02) supervisiones por día, sólo cuando las IIEE son integradas y/o cercanas.

9.8.2. Seguimiento Remoto

La/el MGL realiza el seguimiento remoto a cada IE como mínimo una (01) vez al mes.

9.8.3. Criterios de priorización de la supervisión y seguimiento

La/el JUT en coordinación con la USME, determina el tipo de supervisión a realizarse, considerando los criterios de priorización establecidos en el presente documento y las restricciones establecidas para el ingreso a dichas zonas y el riesgo a la integridad de la salud del personal.

9.8.3.1. Criterios para la Supervisión Presencial

Se prioriza las IIEE de acuerdo a los siguientes criterios:

- Que cuenten con alimentos entregados por el/la proveedor/a
- Con mayor número de usuarias/os.
- Con antecedentes de quejas y/o alertas
- Recientemente incorporadas.



Firmado digitalmente por SALAZAR
CONDOR Victor Carlos FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 19:39:03 -05:00

- Donde tengan programado realizar la preparación de los alimentos
- IIEE que no sea posible realizar el seguimiento de manera remota
- Cercanas al lugar de residencia del personal asignado

9.8.3.2. Criterios para el seguimiento del servicio alimentario de manera remota

Se prioriza las IIEE de acuerdo a los siguientes criterios:

- Donde no se haya programado supervisión presencial.
- Donde no se cuente con autorización de ingreso a ciertas comunidades.
- Que cuenten con alimentos entregados por el/la proveedor/a.
- Seguimiento de las observaciones identificadas en la supervisión presencial.
- Asistencia técnica a las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar.

9.8.4. Planificación de la supervisión

9.8.4.1. Programación de la supervisión

La/el CTT asigna y/o actualiza el grupo de IIEE a cargo de la/el MGL, considerando su ámbito de intervención descrito en su TDR y/o contrato.

La/el MGL elabora la programación de la supervisión, en base al grupo de IIEE asignadas, la misma que es validada por la/el CTT, y aprobada por la/el JUT.

9.8.4.2. Instrumentos, indumentaria y equipo para el desplazamiento

Los instrumentos a utilizarse durante la supervisión son los señalados en el numeral 8.7, del presente protocolo y otros que se amerite ante situaciones de emergencia.

9.8.5. Desarrollo de la supervisión y seguimiento a la prestación del servicio alimentario.

En casos fortuitos o fuerza mayor la prestación del servicio alimentario en las IIEE se brinda a través de 02 formas de entrega:

- a) Distribución de canastas de alimentos en la IE para la preparación y consumo en el hogar.
- b) Preparación y distribución de alimentos en la IE para consumo en el hogar

9.8.5.1. Supervisión Presencial

- a. La/el MGL brinda asistencia técnica y realiza la supervisión de al menos 1 etapa¹³ de la prestación del servicio alimentario en las IIEE realizado bajo cualquiera de las 02 formas de entrega, verificando el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el PNAEQW y aplicando la ficha de supervisión presencial Anexo N°05.
- b. La/el MGL durante la verificación de la entrega y recepción de alimentos, realiza las actividades descritas en el numeral 9.3.
- c. La/el MGL, durante la verificación de la etapa de almacenamiento, verifica las condiciones de los ambientes del almacén, realiza la inspección visual de los alimentos a fin de verificar las condiciones de conservación de los mismos y

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por SALAZAR
CONDOR Victor Carlos FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 19:39:21 -05:00

¹³ 04 etapas: Recepción, almacenamiento, preparación y servido, distribución.

verifica el stock de alimentos; en caso de observar existencia de sobre stock procede de acuerdo a lo establecido en el numeral 9.4

- d. Cuando la IE realiza la distribución de canastas de alimentos para la preparación y consumo en el hogar, la/el MGL selecciona de forma aleatoria las canastas de alimentos a fin de realizar la inspección visual.
- e. La/el MGL, durante la etapa de distribución, verifica las condiciones de higiene del ambiente y mobiliario utilizado para la actividad y que los participantes de la distribución cumplan las disposiciones sanitarias u otras establecidas por la autoridad local, regional o nacional, según sea el caso.
- f. Durante las actividades de supervisión presencial, el único instrumento que la/el MGL registra manualmente en formato físico es el Anexo N°07, un (01) original que queda en poder de la UT y una (01) copia se entrega a la/el presidenta/e o un integrante del Comité de Alimentación Escolar para su custodia en la IE, la misma que deben estar debidamente firmada y sellada (huella digital en caso que no disponga de sello) por la/el presidenta/e del Comité de Alimentación Escolar, y de ser el caso algún/a veedor/a o algún/a vigilante social, que haya participado en la supervisión.

9.8.5.2. Seguimiento Remoto

- a. La/el MGL brinda asistencia técnica y realiza el seguimiento de la prestación del servicio alimentario y de los compromisos asumidos, a través de medios remotos (radio, teléfono u otro medio remoto) manteniendo comunicación permanente con las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y/o veedoras/es o vigilantes sociales para el acompañamiento de los procesos del servicio alimentario.
- b. La/el MGL recopila la información respecto al desarrollo de la prestación del servicio alimentario, de al menos 1 etapa que se ha llevado a cabo en la IIEE, realizado bajo cualquiera de las 02 formas de entrega.
- c. La/el MGL registra la información recepcionada respecto al servicio alimentario, a través de los medios digitales implementados para dicho fin, durante el desarrollo del seguimiento remoto y aplicando el Anexo N°06.

X. Disposiciones Finales

- 10.1. Ante la ocurrencia de un evento adverso externo o interno, que pueda afectar las condiciones mínimas necesarias para la atención del servicio alimentario o generar algún tipo de riesgo en la salud de las/los usuarias/os del PNAEQW, la/el MGL realiza la verificación rápida, a través de la cual se identifican condiciones críticas en alguna etapa del servicio alimentario gestionado por el Comité de Alimentación Escolar, el mismo que será comunicado de forma oportuna por la USME.
- 10.2. Cuando se desarrolle el servicio alimentario regular la/el MGL realiza la evaluación de gusto y consumo de las/os usuarios, cuya la metodología de recojo de información, procedimiento e instrumento utilizado será comunicado de forma oportuna por la USME.
- 10.3. En caso que la/el MGL llegue a una IE e identifique que dicho día no hay labores escolares, realiza la toma fotográfica en la que aparezca la/el MGL con la fachada de la IE y/o PRONOEI donde se visualice el nombre de la IE y/o PRONOEI, registra el motivo de no ejecución de la actividad programada y comunica el hecho a la/el CTT para su reprogramación, trasladándose a otra IE más cercana y/o según programación establecida. En dicho caso, no se considera como supervisión efectiva.



Firmado digitalmente por SALAZAR
CONDOR Victor Carlos FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 08.10.2020 19:39:42 -05:00

- 10.4. En caso se identifique presencia de riesgo que pudiera afectar la salud de las/los usuarios/os del PNAEQW, la/el JUT coordina con la autoridad de la DRE/UGEL, DIRESA, GERESA o las que hagan sus veces u otras instancias, conforme lo establecido en el Protocolo para el manejo de productos no conformes en el PNAEQW y Protocolo para la atención de quejas en la prestación del servicio alimentario del PNAEQW.
- 10.5. Ante cualquier situación o imprevisto que se presente y que no se encuentre contemplado en el presente protocolo, el PNAEQW a través de la USME, dispone las acciones específicas que correspondan ejecutar en materia de supervisión, con la finalidad de salvaguardar la adecuada prestación del servicio alimentario.
- 10.6. Los aspectos no contemplados en el presente Protocolo se rigen de acuerdo al Manual del Proceso de Compras, las Bases Integradas del Proceso de Compras y a las cláusulas del contrato del proveedor del PNAEQW.

XI. Anexos

- Anexo 01: PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-001, Ficha de supervisión de la prestación del servicio alimentario modalidad productos tipo 01
- Anexo 02: PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-002, Ficha de supervisión de la prestación del servicio alimentario modalidad raciones tipo 01
- Anexo 03: PRT- 002-PNAEW-USME-FOR-003, Ficha de supervisión de la prestación del servicio alimentario modalidad productos tipo 02
- Anexo 04: PRT- 002-PNAEW-USME-FOR-004, Ficha de supervisión de la prestación del servicio alimentario modalidad raciones tipo 02
- Anexo 05: PRT- 002-PNAEW-USME-FOR-005 Ficha de supervisión presencial de la prestación del servicio alimentario en situación de emergencia o fuerza mayor
- Anexo 06: PRT- 002-PNAEW-USME-FOR-006, Ficha de seguimiento remoto de la prestación del servicio alimentario en situación de emergencia o fuerza mayor
- Anexo 07. PRT- 002-PNAEW-USME-FOR-007, Acta de supervisión de la prestación del servicio alimentario
- Anexo 08. Cuadro de Control de cambios



Firmado digitalmente por SALAZAR
CONDOR Victor Carlos FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 19:40:03 -05:00

ANEXO N°01:

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-001
Versión N°: 06	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS - TIPO 01				Pág. 1 de 4

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

A. DATOS DE LA SUPERVISIÓN

1. TIPO DE SERVICIO	Des	Des y Alm.	3. MONITOR DE GESTIÓN LOCAL									
	1	2	DNI					APELLIDOS Y NOMBRES				
2. FECHA Y HORA DE INICIO			4. MOTIVO DE NO SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO									
DÍA	MES	HORA	1	2	3	4	5 Otro	Especifique			6	7
			<small>(1) No hubo clases, (2) Se acabaron los productos, (3) Proveedor no entregó productos, (4) CAE no organizado para prestación del serv. alimentario, (5) Otro: IE no existe, IE cerrada por autoridad educativa, IE reubicada, etc., (6) Asistencia Técnica, (7) No aplica (Hubo atención).</small>									

B. DATOS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO ALIMENTARIO

Marque/Registre en los recuadros correspondientes.

1.1 El día de hoy se verificó:

1	DESAYUNO	2	ALMUERZO	3	CENA
---	----------	---	----------	---	------

1.3 Registre el desayuno o almuerzo o cena preparado el día de hoy

Bebibe	No preparó
Componente sólido	No preparó
Segundo	No preparó

1.2 Etapas del servicio alimentario supervisados

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

Códigos: (1) Preparación, (2) Servido, (3) Distribución, (4) Consumo, (5) Almacenamiento, (6) Recepción, otros (7) Todas las etapas

1.4	La 25preparación 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 mascarilla).	SI	NO

1.7 : Hora de inicio del consumo de los alimentos

1.8	Las/los niñas/os se lavan las manos con agua a chorro y jabón, antes del consumo de los alimentos	SI	NO						
1.9	El CAE y/o Profesoras/es incentivan y vigilan que las/los niñas/os consuman todos los alimentos servidos (ración completa), dentro de la IE.	SI	NO						
1.10	El CAE cuenta con el documento de control de productos de almacén (Kardex) actualizado al día de la supervisión.	SI	NO						
1.11	Evidenció la existencia de sobre stock de productos en el almacén. Si marcó NO, pase a 2.1	SI	NO						
1.12	Identifique los productos con sobre stock	Producto 1	Cant	Producto 2	Cant	Producto 3	Cant	Producto 4	Cant

C. GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN

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

Foto Acta de Recepción de Productos

2.1 UGEL Observación IE Hora de inicio de las labores escolares No se observó hora inicio

2.2	La institución educativa tiene CAE conformado para el presente año y se evidencia el Acta de Constitución e Instalación.	SI	NO
2.3	Las/los integrantes del CAE que figuran en el Acta de Constitución e Instalación, se encuentran en funciones actualmente	SI	NO

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-001
Versión N°: 06	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS - TIPO 01				Pág. 2 de 4

2.4	El CAE cuenta con una copia del "Acta de Entrega y Recepción de Productos", con la fecha de recepción, hora y firma de la/del presidenta/e o algún integrante del CAE. Tomar foto de las Actas (posteriores a la última supervisión de la/del MGL). Si es NO pase a 2.6	SI	NO			
2.5	El/la proveedor/a entregó los productos en el período programado según el cronograma de entregas establecido en su contrato y/o adenda (verificar con el acta de entrega).	SI	NO			
2.6	El CAE mantiene en un lugar visible de la IE el Afiche de la Línea Gratuita 0800 20 600	SI	NO			
2.7	El CAE ha recibido capacitación en Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos (por personal de QW, MINSA u otra institución). Verificar con el cuaderno de ocurrencias, acta de supervisión u otro documento. Si es NO pase a 2.9	SI	NO			
2.8	El CAE pone en práctica durante la provisión del alimentario las Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos	SI	NO			
2.9	Las personas encargadas para la preparación de los alimentos en la IE son permanentes (marque NO si los encargados de la preparación cocinan de forma rotativa)	SI	NO			
2.10	El/la proveedor/a entregó la cantidad completa de bolsas, para el manejo de residuos sólidos, según lo establecido en el acta de entrega.	SI	NO			
2.11	El/la proveedor/a cumple con la acción complementaria establecida en su "Plan de acción para el manejo de residuos sólidos generados en las IIEE públicas a consecuencia de la entrega de productos" (verificar acta de entrega, lista de asistencia a capacitación, cuaderno de ocurrencias u otros).	SI	NO			
2.12	El/la proveedor/a entregó la cantidad completa de productos según lo establecido en el acta de entrega (verificar que el acta de entrega se encuentre sin observaciones que indiquen que la IE recibió una cantidad menor de productos).	SI	NO			
2.13	El CAE y/o la comunidad educativa realizan la segregación de residuos sólidos generados por la prestación del servicio alimentario	SI	NO			
2.14	El CAE gestionó la actualización del N° de usuarios porque recibe menos o más productos de los que corresponde: (1) SI, (2) NO, (3) No necesita actualizar, QW atiende según el N° de usuarios de la IE. (Evidenciar Oficio/Informe dirigido al PNAEQW)	1	2	3		
2.15	El/la proveedor/a efectuó el retiro de los productos no conformes, dispuestos por la autoridad sanitaria o el PNAEQW: (1) SI, (2) NO, (3) No aplica.	1	2	3		
2.16	Si los alimentos no se consumen en el horario establecido (PNAEQW), señale el motivo: (1) CAE/PPFF retrasan horario porque los niños desayunan en su casa, (2) CAE/PPFF preparan 1 ración al día, cuando corresponden 2 raciones, (3) Profesores retrasan horario de consumo por no interrumpir actividades escolares, (4) Otro, (5) Consumen en el horario establecido.	1	2	3	4	5
		Otro motivo				

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

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

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por SALAZAR CONDOR Victor Carlos FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 19:41:06 -05:00

E. VEEDURÍA

4.1	En la verificación hubo acompañamiento de las/los veedoras/es o vigilantes sociales	SI	NO
4.2	La I.E. ha recibido la visita de las/los veedoras/es o vigilantes sociales, antes de la verificación realizada al día de hoy. Si marcó "No", pase a la sección "F"	SI	NO

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-001
Versión N°: 06		FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS - TIPO 01			Pág. 4 de 4

VERIFICACIÓN DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

CÓDIGO DE REGISTRO DE LA FICHA					

CÓDIGO MODULAR DE LA I.E.			ANEXO N°			Fecha de Verificación: ____/____/____ N° de Usuarios Programados: ____							
			0	1	2	N° Acta de Entrega - 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	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC
FABRICANTE	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC
MARCA	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC
PRESENTACIÓN UNITARIA (Kg / gr o Lt / ml)	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC
N°LOTE	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC
FECHA DE PRODUCCIÓN	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC
FECHA DE VENCIMIENTO	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC
ASPECTOS EXTERNOS DE LOS ENVASES	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC
HIGIENE / INTEGRIDAD DE EMPAQUE	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC
CANTIDAD ENCONTRADA EN LA IE* Unidades													
CONDICIÓN DEL ALIMENTO ALMACENADO**													
*CANTIDAD ENCONTRADA EN LA IIEE. : SE REGISTRARÁ LA CANTIDAD VERIFICADA EL DÍA DE LA SUPERVISIÓN. **CONDICIÓN DE ALIMENTOS ALMACENADOS, EN LOS RECUADROS POR PRODUCTO COLOCAR SEGÚN CORRESPONDA LOS NUMERALES SIGUIENTES: Alimento conforme (1) , Alimento infestado (2), Alimento Contaminado (3), Alimento Vencido (4), Envase Deteriorado/abollado (5), Alimento sobre el piso (6), Alimento sin rótulo o etiqueta (7), Alimento en envase expuesto (8), otro (9).													
II. PRODUCTOS DE OTRAS ENTREGAS													
PRODUCTO													
CANTIDAD Unidades													
FABRICANTE													
MARCA													
PRESENTACIÓN UNITARIA (Kg / gr o Lt / ml)													
FECHA DE VENCIMIENTO													
FECHA DE PRODUCCIÓN													
CODIGO DE LOTE													
CONDICIÓN DE ALMACENAMIENTO													
EXISTEN PRODUCTOS EXCEDENTES AL DÍA DE LA SUPERVISIÓN?							<input type="checkbox"/> SI		<input type="checkbox"/> NO				
En caso haber marcado "si" registre el producto y la cantidad excedente													
PRODUCTO													
CANTIDAD TOTAL en Kg/gr o Lt/ ml.													

RESULTADO

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Los productos entregados por el proveedor, mantienen las características físicas con las que fueron recibidos? (integridad del empaque, sellado hermético, N° de lote y registro sanitario)

SI NO

Firmado digitalmente por SALAZAR CONDOR Víctor Carlos FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 08.10.2020 19:41:55 -05:00

ANEXO N°02:

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-002
Versión N°: 06	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES - TIPO 01				Pág. 1 de 3

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

B. 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/a 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	3	4
---	---	---	---

Códigos: (1) Recepción, (2) Distribución, (3) Consumo, (4) Todas las Etapas

Fotos

1.2 Registre el Desayuno recepcionado (hoy).

Bebible recepcionado	Marca
Componente sólido recepcionado	Marca

1.3 : **Hora de recepción de las raciones**

1.4 La Institución Educativa cuenta con un ambiente o espacio, limpio para la recepción y/o distribución y/o consumo de las raciones SI NO

1.5 Las personas encargadas de la atención del servicio alimentario cumplen con las BPM (tienen uñas cortas y limpias, sin adornos personales, se lavan las manos con agua a chorro y jabón, cuentan con la indumentaria adecuada: mandil, gorro, mascarilla). SI NO

1.6 : **Hora de inicio del consumo de las raciones**

1.7 Las/los niñas/os se lavan las manos con agua a chorro y jabón, antes del consumo de las raciones SI NO

1.8 El CAE y/o profesoras/es incentivan y vigilan que las/los niñas/os consuman la ración completa dentro de la IE. SI NO

C. GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN

Marque/Registre en los recuadros correspondientes.

Foto Acta de Recepción de Raciones

2.1 UGEL Observación IE **Hora de inicio de las labores escolares** No se observó hora de inicio

2.2 La Institución Educativa tiene CAE conformado para el presente año y se evidencia el Acta de Constitución e Instalación SI NO

2.3 Las/os integrantes 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 de la/del Presidenta/e o algún integrante del CAE. **Tomar foto de las Actas (04 últimas). Si es NO pase a 2.6** SI NO

2.5 El/la proveedor/a entregó la cantidad de raciones (bebible y sólido) establecidas según el acta de entrega. SI NO

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

2.7 El CAE ha recibido capacitación en Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos (por personal de QW, MINSA u otra institución). Verificar con el cuaderno de ocurrencias, acta de supervisión u otro documento. **Si es NO pase a 2.9** SI NO

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

2.9 El/la proveedor/a entregó las raciones en el horario establecido según el contrato. SI NO

2.10 El/la proveedor/a entregó la cantidad completa de bolsas según lo establecido en el acta de entrega. SI NO

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Versión N°06

Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000280-2020-MIDIS/PNAEQW-DE

Página 29 de 76

   		PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-002	
Versión N°: 06	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES - TIPO 01		Pág. 2 de 3

2.11 El/la proveedor/a cumple con la acción complementaria establecida en su "Plan de acción para el manejo de residuos sólidos generados en las IIEE públicas a consecuencia de la entrega de productos" (verificar acta de entrega, lista de asistencia a capacitación, cuaderno de ocurrencias u otros).	SI	NO											
2.12 El CAE y/o la comunidad educativa realizan la segregación de residuos sólidos generados por la prestación del servicio alimentario.	SI	NO											
2.13 El CAE gestionó la actualización del N° de usuarios porque recibe menor o mayor número de raciones que las que corresponde: (1) SI, (2) NO, (3) No necesita actualizar, QW atiende según el N° de usuarios de la IE. (Evidenciar con Oficio/Informe dirigido al PNAEQW)	1	2	3										
2.14 Si las raciones no se consumen en el horario establecido (PNAEQW), señale el motivo: (1) CAE/ PPF retrasan horario porque las/los niñas/os desayunan en su casa, (2) Proveedor/a entregó tarde las raciones, (3) Profesoras/es retrasan horario de consumo por no interrumpir actividades escolares, (4) Otro, (5) Consumen en el horario establecido.	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">Otro motivo</td> </tr> </table>			1	2	3	4	5	Otro motivo				
1	2	3	4	5									
Otro motivo													

E. VEEDURIA

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

3.1 Acciones Inmediatas y Asistencia Técnica realizadas durante la supervisión por el/la Monitor/a de Gestión Local

(1) Conformación y actualización de las/los integrantes del CAE (Ficha de actualización), (2) BPM, (3) BPAL, (4) Enfermedad por transmisión alimentaria, (5) Hábitos alimentarios saludables, (6) Consumo de raciones, (7) Importancia del horario de consumo, (8) Eliminación de los residuos sólidos, (9) Actualización de usuarias/os, (10) Mejoras en la gestión del servicio alimentario, (11) Recepción de raciones y suscripción del acta, (12) Sobrantes de raciones, (13) Uso de la línea gratuita 0800 20 600, (14) veeduría, (15) Servicios básicos (agua y desagüe), (16) Infraestructura del ambiente de recepción, (17) Control de plagas, (18) Otro.

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

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

4.1 En la verificación hubo <i>acompañamiento</i> de las/los veedoras/es o vigilantes sociales	SI	NO																									
4.2 La IE ha recibido la visita de las/los veedoras/es o vigilantes sociales, antes de la verificación realizada al día de hoy. Si marcó "No", pase a la sección "F".	SI	NO																									
4.3 Indique la fecha de la visita a la IE, la institución u organización de procedencia y datos de las/los veedoras/es o vigilantes sociales. (No considere las visitas ya reportadas, verificar en el cuaderno de visitas u ocurrencias de la IE).																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Fecha (día, mes)</th> <th>Institución/Organización</th> <th>Nombre y Apellidos</th> <th>DNI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	N°	Fecha (día, mes)	Institución/Organización	Nombre y Apellidos	DNI	1					2					3					4						
N°	Fecha (día, mes)	Institución/Organización	Nombre y Apellidos	DNI																							
1																											
2																											
3																											
4																											

F. POBLACIÓN USUARIA	Desayuno
5.1 N° Usuarías/os atendidos por PNAEQW (Acta de entrega)	
5.2 N° de alumnas/os de la nómina	

G. Hora de Término y Resultado			
Hora	Min		
		(4) Supervisión efectiva	1
		(5) No hubo servicio alimentario	2
		(6) Asistencia técnica	3



Firmado digitalmente por SALAZAR CONDOR Victor Carlos FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 08.10.2020 19:42:55 -05:00

ANEXO N°03:

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-003
Versión N°: 06	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS - TIPO 02				Pág. 1 de 15

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

A. DATOS DE LA SUPERVISIÓN

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

(1) No hubo clases, (2) Se acabaron los productos, (3) Proveedor no entregó productos, (4) CAE no organizado para prestación del 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:

SI	NO
----	----

2. Registre el desayuno preparado el día de hoy

Bebible	No preparó
Componente sólido	No preparó

I. PREPARACIÓN DE ALIMENTOS (Desayuno)

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

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

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

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

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

1.3 Lo Usa?

SI	NO	SI, pase a 1.6 No, continúe con 1.4
----	----	--

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

1	2	3	4	Especifique

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

1	2	3	4	5	Motivo

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

1.6 Hora de inicio preparación del desayuno

:	
---	--

1.7 El lugar destinado a la preparación de alimentos se encuentra sin rastros ni presencia de insectos, roedores u otros animales.	SI	NO
1.8 El lugar donde se preparan los alimentos está libre de sustancias químicas como: fertilizantes, insecticidas, herbicidas, combustibles, pintura y otros relacionados, que podrían contaminar los alimentos.	SI	NO
1.9 La 32preparación de alimentos se realiza de acuerdo a las combinaciones programadas por Qali Warma	SI	NO
1.10 La 32preparación 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

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Versión N°06

Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000280-2020-MIDIS/PNAEQW-DE

Página 32 de 76

   		PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-003
Versión N°: 06	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS - TIPO 02	Pág. 2 de 15

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 mascarilla	SI	NO

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

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Versión N°06

Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000280-2020-MIDIS/PNAEQW-DE

Página 33 de 76

 PERÚ		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-003	
Versión N°: 06	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS - TIPO 02			Pág. 3 de 15		
e. Usan protector de cabello					SI	NO
f. Usan mascarilla					SI	NO

IV. CONSUMO DE LOS ALIMENTOS (Desayuno)

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

Foto

4.1 : **Hora de inicio del consumo**

4.2 La Institución Educativa cuenta con un ambiente exclusivo para el consumo de los alimentos.

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

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

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

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

1	2	3	4	<i>Especifique</i>
---	---	---	---	--------------------

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	Las/los niñas/os se lavan las manos con agua a chorro y jabón, antes del consumo de los alimentos	SI	NO	
4.8	El CAE y/o Profesoras/es incentivan y vigilan que las/los niñas/os consuman todos los alimentos servidos (ración completa), dentro de la IE.	SI	NO	
4.10	Las/los niñas/os 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 las/los niñas/os, <u>todo</u> el alimento preparado.	SI	NO	
4.12	La IE cuenta con carpetas o mesas, dispuestas para el consumo de los alimentos. <i>Si marcó (SI), continúe con la pregunta 4.13. Si marcó (NO), pase a la pregunta 4.14</i>	SI	NO	
4.13	Condiciones del mobiliario dispuesto para el consumo de los alimentos:			
a.	La carpeta o mesa dispuesta para el servido de los alimentos se encuentra libre de tierra (polvo).	SI	NO	
b.	La carpeta o mesa dispuesta para el servido de los alimentos se encuentra libre de residuos de alimentos y grasa.	SI	NO	
c.	La carpeta o mesa dispuesta para el servido de los alimentos se encuentra libre de residuos inorgánicos	SI	NO	
4.14	<i>Si respondió "NO" en 4.11, Indique porqué quedó alimento sobrante: (1) Inasistencia de niños matriculados, (2) QW entrega productos para un número mayor de niños que los matriculados en la IE, (3) Otro</i>	1	2	3
<i>Especifique</i>				

B. DATOS DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO - ALMUERZO

Marque/Registre en el recuadro correspondiente.

1 El día de hoy se verificó el almuerzo:

SI NO

2. Registre el almuerzo preparado el día de hoy

Segundo

I. PREPARACIÓN DE ALIMENTOS (Almuerzo)

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

Foto

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

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

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

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

1.3 Lo Usa? SI NO

Si, pase a 1.6 No, continúe con 1.4

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por SALAZAR CONDOR Victor Carlos FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 08.10.2020 19:44:32 -05:00

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-003
Versión N°: 06	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS - TIPO 02				Pág. 4 de 15

1.4	La preparación de alimentos se realiza en: (1) Vivienda de un integrante del CAE, (2) Vivienda de padre de familia no miembro del CAE, (3) Local comunal, (4) Otro lugar.	1	2	3	4	Especifique	
	1.5	El motivo por el cual la preparación de alimentos no se realiza en la institución educativa es: (1) IE no tiene local propio, (2) IE sin servicio de agua, (3) PPF no desean preparar alimentos, (4) Ambiente en refacción/mejora, (5) Otro	1	2	3		4

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 35preparación de alimentos se realiza de acuerdo a las combinaciones programadas por Qali Warma	SI	NO
1.10	La 35preparación 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 mascarilla	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 las/los niñas/os. <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 las/los niñas/os: (Pase a 2.8)		
a.	Se encuentra libre de tierra (polvo).	SI	NO
b.	Se encuentra libre de residuos de alimentos y grasa.	SI	NO
c.	Se encuentra libre de residuos inorgánicos	SI	NO

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 las/los niñas/os. Marque las condiciones de limpieza del espacio dispuesto (en el aula) para el servido de los alimentos:

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por SALAZAR CONDOR Victor Carlos FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 08.10.2020 19:44:56 -05:00

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-003
Versión N°: 06	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS - TIPO 02				Pág. 5 de 15

a. Se encuentra libre de tierra (polvo).	SI	NO
b. Se encuentra libre de residuos de alimentos y grasa.	SI	NO
c. Se encuentra libre de residuos inorgánicos	SI	NO
2.8 Condiciones de limpieza de los recipientes (tazas, vasos, platos, etc.), antes de su uso:		
a. Se encuentran libre de tierra (polvo), antes de su uso	SI	NO
b. Se encuentran libre de residuos de alimentos, antes de su uso	SI	NO
c. Se encuentran protegido (dentro de contenedores, tinas con tapa o cubiertos con mantel, plástico o similar) antes de su uso.	SI	NO
2.9 Todas las personas encargadas del servido de los alimentos cumplen con las BPM:		
a. Tienen uñas cortas y limpias	SI	NO
b. Se encuentran sin adornos personales	SI	NO
c. Se lavan las manos con agua a chorro y jabón	SI	NO
d. Usan mandil limpio	SI	NO
e. Usan protector de cabello (desechable o de tela)	SI	NO
f. Usan mascarillas	SI	NO

III. DISTRIBUCIÓN DE LOS ALIMENTOS (Almuerzo)

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

Foto

3.1 : *Hora de inicio*

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

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

IV. CONSUMO DE LOS ALIMENTOS (Almuerzo)

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

Foto

4.1 : *Hora de inicio del consumo*

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

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

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

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

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

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 Las/os niñas/os se lavan las manos con agua a chorro y jabón, antes del consumo de los alimentos	SI	NO
CAE y/o Profesoras/es incentivan y vigilan que las/los niñas/os consuman todos los alimentos servidos (ración completa), dentro de la IE.	SI	NO

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-003
Versión N°: 06	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS - TIPO 02				Pág. 6 de 15

4.9 Las/los niñas/os realizan su higiene bucal (cepillado dental) después del consumo de los alimentos.	SI	NO	
4.10 Finalizado el horario de consumo el CAE ha servido y distribuido a las/los niñas/os, <u>todo</u> el alimento preparado.	SI	NO	
4.11 La IE cuenta con carpetas o mesas, dispuestas para el consumo de los alimentos. <i>Si marcó (SI), continúe con la pregunta 4.13. Si marcó (NO), pase a la pregunta 4.14</i>	SI	NO	
4.12 Condiciones del mobiliario dispuesto para el consumo de los alimentos:			
a. La carpeta o mesa dispuesta para el servido de los alimentos se encuentra libre de tierra (polvo).	SI	NO	
b. La carpeta o mesa dispuesta para el servido de los alimentos se encuentra libre de residuos de alimentos y grasa.	SI	NO	
c. La carpeta o mesa dispuesta para el servido de los alimentos se encuentra libre de residuos inorgánicos	SI	NO	
4.13 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
	<i>Especifique</i>		

B. DATOS DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO - CENA

Marque/Registre en el recuadro correspondiente.

1. El día de hoy se verificó la cena:

SI	NO
----	----

2. Registre la cena preparada el día de hoy

<i>Segundo</i>

I. PREPARACIÓN DE ALIMENTOS (Cena)

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

Foto

1.1 La Institución Educativa cuenta con un ambiente exclusivo para la preparación de los alimentos.

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

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

SI	NO	<i>SI, continúe con 1.3 NO, pase a 1.4</i>	1.3 Lo Usa?	SI	NO
			<i>SI, pase a 1.6 No, continúe con 1.4</i>		

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

1	2	3	4	<i>Especifique</i>
---	---	---	---	--------------------

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

1	2	3	4	5	<i>Motivo</i>
---	---	---	---	---	---------------

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 37preparación de alimentos se realiza de acuerdo a las combinaciones programadas por Qali Warma	SI	NO
1.10 La 37preparación 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
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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-003
Versión N°: 06	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS - TIPO 02				Pág. 7 de 15

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 mascarilla	SI	NO

II. SERVIDO DE LOS ALIMENTOS (Cena)

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

Foto

2.1 : *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 las/los niñas/os. <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 las/los niñas/os: <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 las/los niñas/os. 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 y grasa, antes de su uso	SI	NO
c. Se encuentran protegidos (dentro de contenedores, tinas con tapa o cubiertos con mantel, plástico o similar) antes de su uso.	SI	NO
2.9 Todas las personas encargadas del servido de los alimentos cumplen con las BPM:		
a. Tienen uñas cortas y limpias	SI	NO
b. Se encuentran sin adornos personales	SI	NO
c. Se lavan las manos con agua a chorro y jabón	SI	NO
d. Usan mandil limpio	SI	NO
e. Usan protector de cabello (desechable o de tela)	SI	NO
f. Usan mascarilla	SI	NO

III. DISTRIBUCIÓN DE LOS ALIMENTOS (Cena)

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

Foto

3.1 : *Hora de inicio*

3.2 Todas las personas encargadas de la distribución de los alimentos cumplen con las BPM:		
a. Tienen uñas cortas y limpias	SI	NO
b. Se encuentran sin adornos personales	SI	NO
c. Se lavan las manos con agua a chorro y jabón	SI	NO
d. Usan mandil limpio	SI	NO
e. Usan protector de cabello	SI	NO
f. Usan mascarilla	SI	NO

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

versión N°06

Página 38 de 76

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-003
Versión N°: 06	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS - TIPO 02				Pág. 8 de 15

IV. CONSUMO DE LOS ALIMENTOS (Cena)

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

Foto

4.1 : **Hora de inicio del consumo**

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

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

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

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

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

1 2 3 4 *Especifique*

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

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

V. RECEPCIÓN DE LOS PRODUCTOS

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

Foto

5.1	La recepción de los alimentos se realiza en: (1) Institución Educativa, (2) Otro	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	<i>Especifique</i>
5.2	El vehículo presenta condiciones adecuadas de limpieza	SI	NO
5.3	El ambiente destinado para la recepción de los alimentos se encuentra limpio, ordenado y libre de insectos, roedores u otro animal	SI	NO
5.4	El/la proveedor/a 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
5.5	El/la proveedor/a entregó la cantidad completa de productos y estos corresponden a lo establecido en el acta de entrega (verificar con el acta de entrega y recepción de productos).	SI	NO
5.6	Los productos entregados por el/la proveedor/a mantienen el sellado hermético como fueron liberados: mantienen las costuras laterales y/o tapas íntegras (sin abolladuras, sin roturas, sin aberturas). Verificado por el MGL.	SI	NO
5.7	El número de lote, registro sanitario/autorización sanitaria de los productos entregados por el/la proveedor/a corresponden al lote liberado (verificado por la/el MGL)	SI	NO
5.8	Las personas encargadas de la recepción de los alimentos cuentan con indumentaria adecuada (mascarilla, mandil limpio, gorro, entre otros.)	SI	NO
5.9	Las personas encargadas de la recepción de alimentos presentan signos o síntomas de malestar general, gripe, tos, fiebre, entre otros.	SI	NO

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Versión N°06

Página 39 de 76

Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000280-2020-MIDIS/PNAEQW-DE

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-003
Versión N°: 06	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS - TIPO 02				Pág. 9 de 15

5.10 El personal del/de la proveedor/a, encargado de la entrega de los alimentos cuenta con la indumentaria adecuada (mascarilla, gorro, uniforme, entre otros).	SI	NO
5.11 El personal del/de la proveedor/a, encargado de la entrega de los alimentos presentan signos o síntomas de malestar general, gripe, tos, fiebre, entre otros.	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						
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 integrante del CAE, (3) Local comunal o municipal, (4) Al interior de un armario /dentro de recipientes con tapa (baldes, tachos u otros) (5) Otro lugar	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>Otro lugar</td> </tr> </table>		1	2	3	4	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 La/el 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, insectos, 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 y/o artificial.	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 dispuestos de manera 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

UGEL	Observación IE
------	----------------

Hora de inicio de las labores escolares

7.2 La institución educativa tiene CAE conformado para el presente año y se evidencia el Acta de Constitución e Instalación.	SI	NO
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 de la/del Presidenta/e o algún integrante del CAE. <i>Tomar foto de las Actas (posteriores a la última supervisión de la/del MGL).</i>	SI	NO
7.6 El CAE mantiene en un lugar visible de la IE el Afiche de la Línea Gratuita 0800 20 600	SI	NO
7.7 El CAE ha recibido capacitación en Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos (por personal de QW, MINSA u otra institución). Verificar con el cuaderno de ocurrencias, acta de supervisión u otro documento.	SI	NO

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Versión N°06

Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000280-2020-MIDIS/PNAEQW-DE

Página 40 de 76

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT-002-PNAEQW-USME-FOR-003
Versión N°: 06	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS - TIPO 02				Pág. 10 de 15

7.8	El CAE pone en práctica durante la prestación del servicio alimentario las Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos.	SI	NO												
7.9	El CAE ha informado a la comunidad educativa sobre la gestión del servicio alimentario, las Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de los alimentos. (Marque SI, cuando se evidencie con el Acta de reunión o Cuaderno de ocurrencias o con el registro de la actividad que obre en el punto 4 de la "Guía para la organización documentaria del CAE".	SI	NO												
7.10	En los últimos tres meses se ha realizado el control de insectos, roedores y otras plagas.	SI	NO												
7.13	En el año anterior o el presente, el CAE ha implementado mejoras en la prestación del servicio alimentario con el apoyo del gobierno regional o local, ONG, empresa privada, iglesia, etc., tales como: (1) Construcción de almacén, cocina o comedor, (2) Acceso de la IE a agua potable y desagüe, (3) Dotar de equipamiento a la IE, (4) Dotar de insumos a los huertos escolares, (5) Otra. (6) Ninguna mejora se implementó. (Acepte más de 1 opción del 1 al 5)	<table border="1"> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">Otro motivo</td> </tr> </table>		1	2	3	4	5	6	Otro motivo					
1	2	3	4	5	6										
Otro motivo															
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	Las personas encargadas para la preparación de los alimentos en la IE son permanentes (marque NO si los encargados de la preparación cocinan de forma rotativa)	SI	NO										
8.2	La institución educativa cuenta con huerto escolar. <i>Si marcó NO pase a 8.5, de lo contrario continúe con 8.4</i>	SI	NO										
8.3	El CAE utiliza los productos del huerto escolar para elaborar alimentos por lo menos 2 veces por semana.	SI	NO										
8.4	El/la proveedor/a entregó la cantidad completa de bolsas según lo establecido en el acta de entrega.												
8.5	El/la proveedor/a cumple con la acción complementaria establecida en su "Plan de acción para el manejo de residuos sólidos generados en las IIEE públicas a consecuencia de la entrega de productos" (verificar acta de entrega, lista de asistencia a capacitación, cuaderno de ocurrencias u otros)	SI	NO										
8.6	El CAE y/o la comunidad educativa realizan la segregación de residuos sólidos generados por la prestación del servicio alimentario.	SI	NO										
8.8	Si los alimentos no se consumen en el horario establecido (PNAEQW), señale el motivo: (1) CAE/PPFF retrasan horario porque los niños desayunan en su casa, (2) CAE/PPFF preparan 1 ración al día, y corresponden 2 raciones, (3) Profesores retrasan horario por no interrumpir actividades escolares, (4) Otro, (5) Consumen en el horario establecido.	<table border="1"> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">Otro motivo</td> </tr> </table>		1	2	3	4	5	Otro motivo				
1	2	3	4	5									
Otro motivo													
8.9	El proveedor efectuó el retiro de los productos no conformes, dispuestos por la autoridad sanitaria o el PNAEQW: (1) SI, (2) NO, (3) No aplica.	1	2	3									

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 realizadas durante la supervisión por el/la Monitor/a de Gestión Local (1) Conformación y actualización de las/los integrantes del CAE (Ficha de actualización), (2) BPM, (3) BPAL, (4) Enfermedad por transmisión alimentaria, (5) Hábitos alimentarios saludables, (6) Dosificación y combinación, (7) Importancia del horario de consumo, (8) Eliminación de los residuos sólidos, (9) Actualización de usuarios, (10) Mejoras en la gestión del servicio alimentario, (11) Recepción de productos y suscripción del acta, (12) Sobre stock de productos, (13) Uso de la línea gratuita 0800 20 600, (14) veeduría, (15) Servicios básicos (agua y desagüe), (16) Infraestructura de almacén y/o cocina, (17) Control de plagas, (18) Otro.	<table border="1"> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> </tr> <tr> <th>7</th> <th>8</th> <th>9</th> <th>10</th> <th>11</th> <th>12</th> </tr> <tr> <th>13</th> <th>14</th> <th>15</th> <th>16</th> <th>17</th> <th>18</th> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">Descripción de Otros</td> </tr> </table>						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	Descripción de Otros					
1	2	3	4	5	6																										
7	8	9	10	11	12																										
13	14	15	16	17	18																										
Descripción de Otros																															

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por SALAZAR CONDOR Victor Carlos FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 08.10.2020 19:47:28 -05:00

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-003
Versión N°: 06	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS - TIPO 02				Pág. 11 de 15

X. VEEDURIA

10.1 En la verificación hubo <i>acompañamiento</i> de las/los veedoras/es o vigilantes sociales	SI	NO																									
10.2 La I.E. ha recibido la visita de las/los veedoras/es o vigilantes sociales, antes de la verificación realizada al día de hoy. <i>Si marcó "No", pase a la sección "XI"</i>	SI	NO																									
10.3 Indique la fecha de la visita a la I.E., la institución u organización de procedencia y datos de las/los veedoras/es o vigilantes sociales. <i>(No considere las visitas ya reportadas, verificar en el cuaderno de visitas u ocurrencias de la IE).</i>																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Fecha (día, mes)</th> <th>Institución/Organización</th> <th>Nombre y Apellidos</th> <th>DNI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	N°	Fecha (día, mes)	Institución/Organización	Nombre y Apellidos	DNI	1					2					3					4						
N°	Fecha (día, mes)	Institución/Organización	Nombre y Apellidos	DNI																							
1																											
2																											
3																											
4																											

XI. POBLACIÓN USUARIA		
11.1 N° usuarias/os atendidos por PNAEQW (Según acta de entrega y recepción)		
11.2 N° de alumnas/os de la nómina de matrícula		
11.3 N° de usuarias/os atendidos por PNAEQW "residentes" y "no residentes" (IE FAD)	R	No R
11.4 N° de alumnas/os de la nómina de matrícula "residentes" y "no residentes" (IE FAD)	R	No R

XII. HORA DE TÉRMINO	
Hora	Min

D RESULTADO AUTOMÁTICO (Aplicativo)

RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN					RESULTADO DE LA FICHA	
SE VERIFICÓ:					(1) Supervisión efectiva	1
(1) Preparación, (2) Servido, (3) Distribución, (4) Consumo, (5) Recepción, (6) Almacenamiento	1	2	3	4	(2) No hubo servicio alimentario	2
(7) Todas las etapas	5	6	7		(3) Asistencia técnica	3

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por SALAZAR CONDOR Victor Carlos FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 19:47:47 -05:00

 	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-003

VERIFICACIÓN DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

CÓDIGO DE REGISTRO DE LA FICHA					

<table border="1"> <tr> <th colspan="6">CÓDIGO MODULAR DE LA I. E.</th> <th colspan="3">ANEXO N°</th> </tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> <td>0</td><td>1</td><td>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	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC
FABRICANTE	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC
MARCA	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC
PRESENTACIÓN UNITARIA (Kg / gr o Lt / ml)	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC
N°LOTE	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC
FECHA DE PRODUCCIÓN	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC
FECHA DE VENCIMIENTO	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC
ASPECTOS EXTERNOS DE LOS ENVASES	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC
HIGIENE / INTEGRIDAD DE EMPAQUE	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC	C/NC
CANTIDAD ENCONTRADA EN LA IE* Unidades													
CONDICIÓN DEL ALIMENTO ALMACENADO**													

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


II. PRODUCTOS DE OTRAS ENTREGAS

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

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

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

RESULTADO

	ctos entregados por el proveedor, mantienen las características físicas con las que fueron (integridad del empaque, sellado hermético, N° de lote y registro sanitario)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
---	---	-----------------------------	-----------------------------

Firmado digitalmente por SALAZAR CONDOR Victor Carlos FAU 20550154065 hard Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 08.10.2020 19:48:38 -05:00

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-003
Versión N°: 06	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS - TIPO 02				Pág. 14 de 15

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

A. EQUIPAMIENTO Y/O MENAJE ENTREGADO POR PNAEQW

Registre la información de acuerdo a lo informado por la/el presidenta/e del CAE.

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

B. DATOS DEL KIT DE MENAJE

Marque / Registre en los recuadros correspondientes.

B1. Equipamiento de Menaje	B2. La IE tiene el kit de Menaje (utensilios) actualmente? (Si B2 es NO, pase a C)		B3. Estado actual (*) 1. Óptimo, 2. Aceptable, 3. Malo			B4. La IE usa el Kit de menaje para el servicio de QW (Si es SI, pase a C)		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 línea)		C5. Indique el motivo por el que no se usa el equipo (1. Dañado/defectuoso, 2. Robado, 3. Otro)			
	SI	NO	Código			SI	NO	Código			
1. Cocina Semi Industrial a Gas de 3 Hornillas	1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	Especifique
2. Cocina Semi Industrial a Gas de 2 Hornillas	1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	Especifique
3. Cocina de mesa GLP	1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	Especifique
4. Kit regular con Válvula premium	1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	Especifique
5. Kit regular con Válvula estándar	1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	Especifique
6. Balón de gas de 10 Kg	1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	Especifique
7. Cocina mejorada portátil N° 36	1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	Especifique
8. Cocina mejorada portátil N° 40	1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	Especifique


D. DATOS DEL MOBILIARIO DE ALMACÉN Y/O COCINA

D1. Mobiliario de Almacén y/o 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 línea)		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
Parihuelas	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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

3	Malo	Indicios de óxido superior al 50% de la superficie con presencia de golpes, abolladuras, entre otros	3	Malo	Quebradas
 PERÚ		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	
FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS - TIPO 02					PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-003
Versión N°: 06					Pág. 15 de 15

DATOS DE INFRAESTRUCTURA DE LAS IE

I. SERVICIOS BÁSICOS DE LOS QUE DISPONE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

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

SERVICIOS BÁSICOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Red Pública	Pilón de uso público	Camión Cisterna	Pozo	Río, acequia manantial o similar	Otro	
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	
Paia, hoias de palmera, etc.?	8		8		8	
Otro material? (Especifique)	9	Especifique	9	Especifique	9	Especifique
TECHO	10		10		10	

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

ANEXO N°04:

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-004
Versión N°: 06	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES - TIPO 02				Pág. 1 de 6

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

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

B. DATOS DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO

Marque/Registre en los recuadros correspondientes.

1. Registre el Desayuno recepcionado (hoy),

<i>Bebible recepcionado</i>	<i>Marca</i>
<i>Componente sólido recepcionado</i>	<i>Marca</i>

I. RECEPCIÓN DE LAS RACIONES

Marque/Registre en los recuadros correspondientes, según lo observado acerca del cumplimiento de las condiciones de la recepción de las raciones.

Foto

1.1 : *Hora de recepción*

1.2 El vehículo presenta condiciones adecuadas de limpieza?	SI	NO
1.3 El ambiente donde se recepcionan las raciones se encuentra limpio y ordenado y libre de insectos, roedores u otro animal	SI	NO
1.4 El ambiente donde se recepcionan las raciones se encuentra libre de sustancias químicas o similares	SI	NO
1.5 Las personas encargadas de la recepción, verifican la integridad de los envases de las raciones (sellado hermético)	SI	NO
1.6 Las personas encargadas usan la "Ficha Informativa" durante la recepción de las raciones (que contiene datos de los días de atención, período y programación de desayunos (bebible y sólido) que el proveedor debe entregar a la IE)	SI	NO
1.7 Las personas encargadas de la recepción verifican la fecha de vencimiento de los bebibles y productos de galletería recepcionados y observan que cuenten con registro sanitario.	SI	NO
1.8 Las personas encargadas de la recepción verifican la fecha de vencimiento de los panes recepcionados. (Solo si en pregunta 1 "Componente sólido recepcionado", registró algún tipo de pan)	SI	NO
1.9 Las raciones (bebible, sólido industrializado, pan y/o huevo) entregadas por el proveedor mantienen el sellado hermético como fueron liberadas: mantienen las costuras laterales y/o tapas integrales (sin abolladuras, sin roturas, abiertas). Verificado por el MGL.	SI	NO
1.10 Condiciones de limpieza del lugar donde se recepcionan las raciones:		
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
1.11 Todas las personas encargadas de la recepción 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 mascarilla	SI	NO

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

rsión N°06

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-004
Versión N°: 06	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES - TIPO 02				Pág. 2 de 6

1.12 El personal del/de la proveedor/a, encargado de la entrega 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 uniforme limpio	SI	NO
e. Usan protector de cabello	SI	NO
f. Usan mascarilla	SI	NO
1.13 Las raciones entregadas por el proveedor mantienen las características con las que fueron liberadas		
a. El número de lote del bebible corresponde al lote liberado.	SI	NO
b. El número de lote del sólido industrializado corresponde al lote liberado.	SI	NO
c. El registro sanitario corresponde al lote liberado.	SI	NO

II. DISTRIBUCIÓN DE LAS RACIONES

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

2.1 : *Hora de inicio*

2.2 Se distribuyeron todas las raciones recepcionadas	SI	NO	
2.3 Todas las personas encargadas de la distribución cumplen con las BPM:			
a. Tienen uñas cortas y limpias	SI	NO	
b. Se encuentran sin adornos personales	SI	NO	
c. Se lavan las manos con agua a chorro y jabón	SI	NO	
d. Usan mandil limpio	SI	NO	
e. Usan protector de cabello	SI	NO	
f. Usan mascarilla	SI	NO	
2.4 Si respondió "NO" en 2.2, indique porqué quedó raciones sin distribuir: (1) Inasistencia de niñas/os matriculados, (2) QW entrega más raciones que número de niñas/os matriculados en la IE, (3) Otro	1	2	3
	<i>Especifique</i>		

III. CONSUMO DE LAS RACIONES

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

3.1 : *Hora de inicio del consumo*

3.2 El lugar donde se consumen los alimentos se encuentra libre de residuos orgánicos e inorgánicos	SI	NO
3.3 El lugar donde se consumen los alimentos cuenta con tacho con tapa y bolsa internas para la basura	SI	NO
3.4 Las/los niñas/os se lavan las manos con agua a chorro y jabón, antes del consumo de las raciones	SI	NO
3.5 El CAE y/o profesoras/es incentivan y vigilan que las/los niñas/os consuman la ración completa dentro de la IE.	SI	NO
3.6 Las/los niñas/os realizan su higiene bucal (cepillado dental) después del consumo de la ración.	SI	NO
3.7 La IE cuenta con carpetas o mesas, dispuestas para el consumo de los alimentos. <i>Si marcó (SI), continúe con la pregunta 3.8. Si marcó (NO), pase a la pregunta 3.9.</i>	SI	NO
3.8 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
3.9 Los productos se encuentran dispuestos de manera que evitan el contacto con el piso o suelo	SI	NO

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por SALAZAR
CONDOR Victor Carlos FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 19:50:32 -05:00

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-004
Versión N°: 06	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES - TIPO 02				Pág. 3 de 6

IV. GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN

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

Foto Acta de Recepción de Raciones

4.1 UGEL Observación IE Hora de inicio de las labores escolares

4.2	La Institución Educativa tiene CAE conformado para el presente año y se evidencia el Acta de Constitución e Instalación	SI	NO	
4.3	El CAE ha actualizado a sus integrantes y se evidencia la "Ficha de Actualización de Integrantes del CAE" (Formato 4)	SI	NO	
4.4	El CAE cuenta con una copia del "Acta de Entrega y Recepción de Raciones", con la fecha de recepción, hora y firma de la/del Presidenta/e o algún integrante del CAE. Tomar foto de todas las Actas (posteriores a la última supervisión).	SI	NO	
4.5	El CAE mantiene en un lugar visible de la IE el Afiche de la Línea Gratuita 0800 20 600	SI	NO	
4.6	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 4.9	SI	NO	
4.7	El CAE pone en práctica durante la provisión del servicio alimentario las Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos	SI	NO	
4.8	El CAE ha informado a la comunidad educativa sobre la gestión del servicio alimentario y las Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de los alimentos. (Marque SI, cuando se evidencie con el Acta de reunión o Cuaderno de ocurrencias o con el registro de la actividad que obre en el punto 4 de la "Guía para la organización documentaria del CAE".	SI	NO	
4.9	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	
4.10	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 usuarias/os 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	La Institución Educativa cuenta con huerto escolar.	SI	NO			
5.2	El/la proveedor/a entregó las raciones en el horario establecido según el contrato.	SI	NO			
5.3	El/la proveedor/a entregó la cantidad de raciones (bebible y sólido) establecidas según el acta de entrega.	SI	NO			
5.4	El/la proveedor/a entregó la cantidad completa de bolsas negras y verdes según lo establecido en el acta de entrega.	SI	NO			
5.5	El/la proveedor/a cumple con la acción complementaria establecida en su "Plan de acción para el manejo de residuos sólidos generados en las IIEE públicas a consecuencia de la entrega de productos" (verificar acta de entrega, lista de asistencia a capacitación, cuaderno de ocurrencias u otros)	SI	NO			
5.6	El CAE y/o la comunidad educativa realizan la segregación de residuos sólidos generados por la prestación del servicio alimentario. Si marcó NO pase a 5.8, de lo contrario continúe con 5.7	SI	NO			
5.7	Si las raciones no se consumen en el horario establecido (PNAEQW), señale el motivo: (1) CAE/PPFF retrasan horario porque las/los niñas/os desayunan en su casa, (2) Proveedor/a entregó raciones tarde, (3) Profesoras/es 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 realizadas durante la supervisión por el/la Monitor/a de Gestión Local (1) Conformación y actualización de las/los integrantes del CAE (Ficha de actualización), (2) BPM, (3) BPAL, (4) Enfermedad por transmisión alimentaria, (5) Hábitos alimentarios saludables, (6) Consumo de raciones, (7) Importancia del horario de consumo, (8) Eliminación de los residuos sólidos, (9) Actualización de usuarias/os, (10) Mejoras en la gestión del servicio alimentario, (11) Recepción de raciones y suscripción del acta, (12) Sobrantes de raciones, (13) Uso de la línea gratuita 0800 20 600, (14) veeduría, (15) Servicios básicos (agua y luz), (16) Infraestructura del ambiente de recepción, (17) Control de plagas, (18) Otro.	1	2	3	4	5	6
		7	8	9	10	11	12
		13	14	15	16	17	18
Descripción de Otros							

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por SALAZAR CONDOR Víctor Carlos FAU 20550154065 hard Motivo: Day V° B° Fecha: 08.10.2020 19:50:59 -05:00

Versión N°06

Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000280-2020-MIDIS/PNAEQW-DE

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-004
		FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES - TIPO 02			

VII VEEDURIA

7.1	En la verificación hubo <i>acompañamiento</i> de las/los veedoras/es o vigilantes sociales	SI	NO
7.2	La IE ha recibido la visita de las/los veedoras/es o vigilantes sociales, antes de la verificación realizada al día de hoy. <i>Si marcó "No", pase a la sección "F"</i>	SI	NO
7.3	Indique la fecha de la visita a la I.E., la institución u organización de procedencia y datos de las/los veedoras/es o vigilantes sociales. <i>(No considere las visitas ya reportadas, verificar en el cuaderno de visitas u ocurrencias de la IE).</i>		

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

VIII. POBLACIÓN USUARIA	
8.1 N° Usuarías/os Atendidos por PNAEQW (Según acta de entrega y recepción)	
8.2 N° de Alumnas/os de la Nómina de matrícula	

IX. HORA DE TÉRMINO	
Hora	Min

D. RESULTADO AUTOMÁTICO (Aplicativo)

RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN				
SE VERIFICÓ:				
(1) Recepción, (2) Distribución, (3) Consumo	1	2	3	4
(4) Todas las etapas				

RESULTADO DE LA FICHA	
(1) Supervisión Efectiva	1
(2) No hubo servicio alimentario	2
(3) Asistencia Técnica	3

OBSERVACIONES

Firma Digital
 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por SALAZAR CONDON Victor Carlos FAU 20550154065 hard Motivo: Day V B Fecha: 08.10.2020 19:51:30 -05:00

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-004
Versión N°: 06	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES - TIPO 02				Pág. 5 de 6

DATOS DE INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

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			
4. 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			
5. 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	
6. 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
	10	10	10

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por SALAZAR CONDOR Víctor Carlos FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 19:51:59 -05:00

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-004
Versión N°: 06	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES - TIPO 02			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		
<i>Concreto armado?</i>	1			1			1		
<i>Madera?</i>	2			2			2		
<i>Tejas?</i>	3			3			3		
<i>Fibra de cemento o Eternit?</i>	4			4			4		
<i>Calamina?</i>	5			5			5		
<i>Caña o carrizo con barro?</i>	6			6			6		
<i>Estera?</i>	7			7			7		
<i>Paja, hojas de palmera, etc.?</i>	8			8			8		
<i>Otro material? (Especifique)</i>	9	<i>Especifique</i>		9	<i>Especifique</i>		9	<i>Especifique</i>	
NO TIENE TECHO	10			10			10		

OBSERVACIONES



Firmado digitalmente por SALAZAR CONDOR Victor Carlos FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 08.10.2020 19:52:19 -05:00

ANEXO N°05:

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-005
Versión N°: 06	FICHA DE SUPERVISIÓN PRESENCIAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O FUERZA MAYOR				Pág. 1 de 6

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

A. DATOS DE LA SUPERVISIÓN

FORMA DE ENTREGA Distribución de canastas de alimentos en la IE para consumo en el hogar 1		Preparación y distribución de alimentos en la IE para consumo en el hogar (Solo para modalidad productos) 2		3. MONITOR/A DE GESTIÓN LOCAL DNI: _____ APELLIDOS Y NOMBRES: _____							
2. FECHA Y HORA DE INICIO DÍA: _____ MES: _____ HORA: _____		4. MOTIVO DE NO SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 1 2 3 4 5 Otro <i>Especifique</i> 6 <small>(1) El/la proveedor/a no entregó productos, (2) CAE u otro personal autorizado no organizado para la distribución de los alimentos, (3) CAE u otro personal autorizado no organizado para la prestación del servicio alimentario, (4) Sin stock de productos, (5) Otro (6) No aplica (Hubo atención).</small>									
ETAPAS											
RECEPCIÓN			ALMACENAMIENTO			PREPARACIÓN Y SERVIDO <i>(Solo para forma de entrega 2)</i>			DISTRIBUCIÓN		
1			2			3			4		

B. DATOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO

Marque/Registre en el recuadro correspondiente.
(Solo para forma 2 y etapas 3 y 4)

1. El día de hoy se verificó la preparación/se preparó

SI	NO
----	----

2. Marque las preparaciones del día de hoy

<i>Bebible</i>	No preparó
<i>Componente sólido</i>	No preparó
<i>Segundo</i>	No preparó

I. RECEPCION DE LOS ALIMENTOS

Marque el recuadro correspondiente, según lo observado en la recepción de los alimentos. Foto

1.1 La recepción de los alimentos se realiza en: (1) Institución Educativa, (2) Otro Si marco (1) pase a la pregunta 1.3, si marco (2) pase a la pregunta 1.2	1	2	<i>Especifique</i>
1.2 La entrega de los alimentos fuera de la IE fue coordinado previamente con el CAE.	SI	NO	
1.3 El vehículo presenta condiciones adecuadas de limpieza	SI	NO	
1.3 El ambiente destinado para la recepción de los alimentos se encuentra limpio, ordenado y libre de insectos, roedores u otro animal	SI	NO	
1.4 El CAE verifica si la entrega de alimentos se realiza dentro del periodo establecido según el acta de entrega y recepción.	SI	NO	
1.5 El CAE verifica que los alimentos recibidos correspondan a lo establecido en el acta de entrega y recepción.	SI	NO	
1.6 El CAE verifica que los alimentos se encuentran, libres de infestación, materias extrañas.	SI	NO	
1.7 Los alimentos entregados por el/la proveedor/a mantienen el sellado hermético como fueron liberadas: mantienen las costuras laterales y/o tapas integra (sin abolladuras, sin roturas, sin aberturas). Verificado por el MGL.	SI	NO	
1.8 Las raciones/productos entregadas por el/la proveedor/a mantienen las características con las que fueron liberadas:			
a. El número de lote del alimento corresponde al lote liberado.	SI	NO	
b. El número de lote del bibe industrializado corresponde al lote liberado.	SI	NO	
c. El número de lote del sólido industrializado corresponde al lote liberado.	SI	NO	
d. El registro sanitario/autorización sanitaria corresponde al lote liberado.	SI	NO	
1.9 Las personas encargadas de la recepción de los alimentos cuentan con indumentaria adecuada (mascarilla, mandil claro y limpio, gorro, entre otros.)	SI	NO	
1.10 Las personas encargadas de la recepción de alimentos presentan signos o síntomas de malestar general, gripe, tos, e, entre otros.	SI	NO	

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por SALAZAR CONDOR Victor Carlos FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 08.10.2020 19:52:47 -05:00

versión N°06

Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000280-2020-MIDIS/PNAEQW-DE

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-005
Versión N°: 06	FICHA DE SUPERVISIÓN PRESENCIAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O FUERZA MAYOR				Pág. 2 de 6

1.11 El personal del/de la proveedor/a, encargado de la entrega de los alimentos cuenta con la indumentaria adecuada (mascarilla, gorro, uniforme, entre otros).	SI	NO
1.12 El personal del/de la proveedor/a, encargado de la entrega de los alimentos presentan signos o síntomas de malestar general, gripe, tos, fiebre, entre otros.	SI	NO
1.13 Las personas encargadas de la recepción y entrega cumplen con mantener una distancia mínima de 1.5 metros. entre personas	SI	NO

II. ALMACENAMIENTO DE LOS ALIMENTOS

Correspondiente, según lo observado en el almacenamiento de los alimentos. Foto

2.1 La IE cuenta con ambiente exclusivo para el almacenamiento de los alimentos	SI	NO	
2.2 Las instalaciones del ambiente de almacenamiento (piso, pared, techo, puerta, ventana/s y otros.) se encuentran en buen estado de conservación.	SI	NO	
2.3 El ambiente de almacenamiento cuenta con ventanas que permiten la circulación del aire.	SI	NO	
2.4 El ambiente de almacenamiento cuenta con iluminación suficiente para el desarrollo de la actividad.	SI	NO	
2.5 El ambiente de almacenamiento cuenta con mecanismos de protección (mallas mosquiteros u otros) contra insectos, roedores, entre otros.	SI	NO	
2.6 Los alimentos se encuentran sobre estantes, parihuelas, tarimas u otro similar, que evitan el contacto con el piso o suelo.	SI	NO	
2.7 El ambiente de almacenamiento de alimentos se encuentra limpio ordenado y sin rastros e indicios de roedores e insectos como cucarachas, etc..	SI	NO	
2.8 El ambiente de almacenamiento de alimentos está libre de sustancias químicas como: fertilizantes, insecticidas, herbicidas, combustibles, pintura y otros relacionados, que podrían contaminar los alimentos.	SI	NO	
2.9 El CAE cuenta con un documento de control de entrada y salida de alimentos de almacén (Kardex) actualizado al día de la supervisión. (1) SI, (2) NO, (3) Solo para la forma de entrega 2	1	2	3
2.10 La rotación de alimentos se realizan mediante el método PEPS (primeras en entrar primeras en salir). (1) SI, (2) NO, (3) Solo para la forma de entrega 2	1	2	3
2.11 Dentro del almacén existe un espacio para alimentos observados.	SI	NO	
2.12 La IE cuenta con sobre stock de alimentos de entregas anteriores. (1) SI, (2) NO, (3) No aplica.	1	2	3
2.13 La IE cuenta con alimentos faltantes según acta de entrega y recepción y Kardex. (1) SI, (2) NO, (3) No aplica. Solo para la forma de entrega 2	1	2	3
2.14 Las personas encargadas del almacenamiento cumplen tener una distancia mínima de 1.5 metros entre personas	SI	NO	
2.15 Las personas encargadas del almacén presentan signos o síntomas de malestar general, gripe, tos, fiebre, entre otros.	SI	NO	
2.16 Las personas encargadas del almacenamiento de los alimentos cuentan con indumentaria adecuada:			
a) Mascarilla	SI	NO	
b) Mandil limpio/uniforme limpio	SI	NO	
c) Gorro o protector de cabello	SI	NO	

III. PREPARACIÓN Y SERVIDO DE LOS ALIMENTOS

Marque el recuadro correspondiente, según lo observado en la preparación de los alimentos. Foto

3.1 La preparación y servido de los alimentos se realiza en un ambiente exclusivo.	SI	NO
3.2 Los ambientes destinados para la preparación y servido de alimentos se encuentra limpio y ordenado	SI	NO
3.3 El ambiente destinado a la preparación de alimentos se encuentra sin rastros e indicios, ni presencia de insectos, roedores u otros animales.	SI	NO
3.4 El ambiente donde se preparan los alimentos está libre de sustancias químicas como: fertilizantes, insecticidas, herbicidas, combustibles, pintura y otros similares, que podrían contaminar los alimentos.	SI	NO
3.5 El ambiente destinado a la preparación de alimentos se encuentra alejadas de fuentes de contaminación como: Letrinas, basural u otros	SI	NO
3.6 La preparación de alimentos se realiza de acuerdo con las combinaciones establecidas por PNAEQW	SI	NO
La preparación de alimentos se realiza de acuerdo con las dosificaciones establecidas por PNAEQW	SI	NO

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-005
Versión N°: 06	FICHA DE SUPERVISIÓN PRESENCIAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O FUERZA MAYOR				Pág. 3 de 6

3.8	Los residuos orgánicos e inorgánicos son colocados en contenedores con tapa y bolsas internas, los mismos que se encuentran limpios y cerrados evitando la proliferación de plagas (moscas, roedores, cucarachas, etc.).	SI	NO
3.9	Los utensilios utilizados en la preparación y servido de alimentos se encuentran limpios, desinfectados y en buen estado de conservación.	SI	NO
3.10	Los recipientes de los padres de familia o apoderados utilizados para el recojo de los alimentos preparados se encuentran limpios, en buen estado de conservación y son de uso exclusivo para alimentos.	SI	NO
3.11	Las personas encargadas de la preparación y servido de los alimentos presentan signos o síntomas de malestar general, gripe, tos, fiebre, entre otros.	SI	NO
3.12	Las personas encargadas de la preparación y servido cumplen con mantener una distancia mínima de 1.5 metros entre personas.	SI	NO
3.13	Todas las personas encargadas de la preparación 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/uniforme limpio	SI	NO
e.	Usan protector de cabello	SI	NO
f.	Usan mascarilla.	SI	NO

IV. DISTRIBUCIÓN DE LOS ALIMENTOS

Marque el recuadro correspondiente, según lo observado en la distribución de los alimentos.				Foto
4.1	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/uniforme limpio	SI	NO	
e.	Usan protector de cabello	SI	NO	
f.	Usan mascarilla.	SI	NO	
4.2	Respecto a las personas que van a recoger los alimentos:			
a.	Cumplen con el distanciamiento mínimo de 1,5 m.	SI	NO	
b.	Las madres o padres de familia utilizan mascarilla	SI	NO	
c.	Las madres o padres de familia se lavan las manos con agua a chorro y jabón y/o se desinfectan las manos con alcohol.	SI	NO	
4.3	Respecto a las condiciones del ambiente de distribución de alimentos			
a.	El ambiente destinado para la distribución de los alimentos se encuentra limpio, ordenado, ventilado e iluminado.	SI	NO	
b.	El ambiente destinado para la distribución de los alimentos se encuentra libre de insectos, roedores u otro animal.	SI	NO	
c.	Las mesas u otros mobiliarios utilizados durante la distribución de alimentos, se encuentran limpios, desinfectados y ordenados.	SI	NO	

V. GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN

Marque el recuadro correspondiente:				
6.1	El CAE cuenta con la copia del "Acta de Entrega y Recepción de Alimentos", de todas las entregas anteriores, con la fecha de recepción, hora y firma del presidente o algún integrante del CAE. Tomar foto.	SI	NO	
6.2	El CAE acondicionó un lugar para el lavado de manos, dotados con agua, jabón y/o desinfección con alcohol, para uso de las madres, padres o apoderados que acuden a la IE para el recojo de los alimentos. (1) SI, (2) NO,	1	2	3
6.3	El CAE realizó el armado de paquetes de alimentos según el número de niñas/os matriculados. (1) SI, (2) NO, (3) No aplica.	1	2	3
6.4	El CAE mantiene en un lugar visible de la IE el afiche de la Línea Gratuita 0800 20 600.	SI	NO	
6.5	En los últimos tres meses se ha realizado el control de insectos, roedores y otras plagas.	SI	NO	
Firma Digital	CAE verifica que las madres, padres o apoderados a quienes se distribuye los alimentos, portan su DNI y el NI del o las/los usuarias/os. (1) SI, (2) NO, (3) No aplica.	1	2	3

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-005

6.7 Concluido el cronograma de entrega: ¿quedaron alimentos en el almacén de la IE por entregar? (1) SI, (2) NO, (3) No aplica.	1	2	3	
6.8 El CAE registra la distribución de los alimentos en el “Padrón de entrega y recepción de alimentos” a las/los usuarias/os del PNAEQW: (1) SI, (2) NO, (3) No aplica.	1	2	3	
6.9 El CAE gestionó la actualización del N° de usuarias/os, porque recibe menos o más productos de los que corresponde: (1) SI, (2) NO, (3) No necesita actualizar, QW atiende según el N° de usuarias/os de la IE, (4) No dispone de información (Director/a/promotor/a ausente)	1	2	3	4
6.10 El/la proveedor/a efectuó el retiro de los productos no conformes, dispuestos por la autoridad sanitaria o el PNAEQW: (1) SI, (2) NO, (3) No aplica.	1	2	3	
6.11 De existir alimentos correspondientes a entregas anteriores, que no fueron recogidos por las/los madres/padres de familia, se encuentran con fechas de vencimiento vigente y en buen estado de conservación. (1) SI, (2) NO, (3) No aplica	1	2	3	

VI. VEEDURÍA

Marque/registre en los recuadros correspondientes:

6.1 Durante la supervisión de la prestación del servicio alimentario hubo participación de las/los veedoras/es o vigilantes sociales.	SI	NO
6.2 La IE ha recibido la visita de las/los veedoras/es o vigilantes sociales, antes de la supervisión realizada el día de hoy. Si marcó “No”, pase a la sección “VII”	SI	NO
6.3 Indique la fecha de la visita a la IE, la institución u organización de procedencia y datos de las/los veedoras/es o vigilantes sociales. (No considere las visitas ya reportadas, verificar en el cuaderno de visitas u ocurrencias de la IE).		

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

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

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

8.1 Acciones Inmediatas y Asistencia Técnica realizada (1) Conformación y actualización de los integrantes del CAE (Ficha de actualización), (2) BPM, (3) BPAL, (4) Enfermedad por transmisión alimentaria, (5) Hábitos alimentarios saludables, (6) Dosificación y combinación, (7) Distribución adecuada de alimentos, (8) Eliminación de los residuos sólidos, (9) Actualización de usuarias/os, (10) Mejoras en la gestión del servicio alimentario, (11) Recepción de productos y suscripción del acta, (12) Sobre stock de productos, (13) Uso de la línea gratuita 0800 20 600, (14) Veeduría, (15) Servicios básicos (agua y desagüe), (16) Infraestructura de almacén y/o cocina, (17) Control de plagas, (18) Medidas de prevención COVID-19 , (19)Otros.	1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18
	19					
Descripción de Otros						

IX. POBLACIÓN USUARIA	
9.1 N° usuarias/os atendidos por PNAEQW (Según acta de entrega y recepción)	
9.2 N° de alumnas/os de la nómina de matrícula	
9.3 N° de alumnas/os para quienes se realizó la distribución de alimentos/ (solo etapa de distribución)	
9.4 N° de usuarias/os pendiente de recojo de alimentos correspondiente al día de la supervisión. (solo etapa de distribución)	

X. HORA DE TÉRMINO	
Hora	Min

¿Se verificó el almacenamiento de los productos?	SI	NO	Motivo: (Pase al acta de supervisión)
--	----	----	--

RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN					
Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA	(2) Almacenamiento, y Servido, (4) Distribución	1	2	3	4

RESULTADO DE LA FICHA	
(4) Supervisión efectiva	1
(5) No hubo servicio alimentario	2

Firmado digitalmente por SALAZAR CONDOR Victor Carlos FAU
 20550154065 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 08.10.2020 19:54:16 -05:00

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-005
Versión N°: 06	FICHA DE SUPERVISIÓN PRESENCIAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O FUERZA MAYOR			Pág. 5 de 6

OBSERVACIONES

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por SALAZAR CONDOR Victor Carlos FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 19:55:55 -05:00

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-005
Versión N°: 06		FICHA DE SUPERVISIÓN PRESENCIAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O FUERZA MAYOR			Pág. 6 de 6

VERIFICACIÓN DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

(Solo para la modalidad productos y etapa de almacenamiento)

CÓDIGO DE REGISTRO DE LA FICHA					

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

RESULTADO

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA


...tos entregados por el proveedor, mantienen las características físicas con las que fueron integridad del empaque, sellado hermético, N° de lote y registro sanitario)

SI

NO

Firmado digitalmente por SALAZAR CONDOR Victor Carlos FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 08.10.2020 19:56:36 -05:00

ANEXO N°06:

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-006
Versión N°: 06	FICHA DE SEGUIMIENTO REMOTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O FUERZA MAYOR.				Pág. 1 de 3

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

A. DATOS DE LA SUPERVISIÓN

FORMA DE ENTREGA		
Distribución de canastas de alimentos en la IE para consumo en el hogar	Preparación y distribución de alimentos en la IE para consumo en el hogar	
1	2	

2. FECHA Y HORA DE INICIO		
DÍA	MES	HORA
		:

3. MONITOR/A DE GESTIÓN LOCAL											
DNI						APELLIDOS Y NOMBRES					
4. DATOS DE LA/DEL INFORMANTE											
4.1 Cargo (1. Presidenta/e CAE, 2. Secretaria/o CAE, 3. Vocal CAE, 5. Veedor/a, 6. Otro)									4.2 Teléfono		
ETAPAS											
RECEPCIÓN (1.1. a 1.7)			ALMACENAMIENTO (1.7. a 1.13)			PREPARACIÓN Y SERVIDO (Solo para forma de entrega 2)			DISTRIBUCIÓN		
1			2			3			4		

B. RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO

Marque el recuadro correspondiente, según la información brindada por el CAE en la recepción y almacenamiento de los alimentos

1.1 La recepción de los alimentos se realizó en: (1) Institución Educativa, (2) Otro															
Si marco (1) pase a la pregunta 1.3, si marco (2) pase a la pregunta 1.2										1	2	Especifique			
1.2 La entrega de los alimentos fuera de la IE fue coordinado previamente con el CAE.										SI	NO				
1.3 Los alimentos recepcionados fueron almacenado en un ambiente limpio y ordenado?										SI	NO				
1.4 El/la proveedor/a entregó los alimentos de acuerdo a lo detallado en el acta de entrega y recepción de alimentos.										SI	NO				
1.5 El personal del/de la proveedor/a, encargado de la entrega de los alimentos cuenta con la indumentaria adecuada (mascarilla, gorro, uniforme, entre otros).										SI	NO				
1.6 Las personas encargadas de la recepción de alimentos presentan signos o síntomas de malestar general, gripe, tos, fiebre, entre otros.										SI	NO				
1.7 Las personas encargadas de la recepción y almacenamiento cumplen con mantener una distancia mínima de 1.5 metros entre personas.										SI	NO				
1.8 El almacenamiento de los alimentos se realiza en: (1) Dentro de la IE: Almacén, Aula, al interior de un armario o en recipientes con tapa (baldes, tachos u otros), (2) En otra IE, (3) vivienda de un miembro del CAE, (4) Local comunal o municipal, (5) Otro lugar.										1	2	3	4	5	Especifique
1.9 Los alimentos son almacenados en un ambiente limpio y ordenado.										SI	NO				
1.10 Los alimentos se encuentran sobre estantes, parihuelas, tarimas u otro similar, que evitan el contacto con el piso o suelo.										SI	NO				
1.11 El lugar de almacenamiento cuenta con mecanismos de protección (mallas mosquiteros u otros) contra insectos, roedores, entre otros.										SI	NO				
1.12 Los alimentos se encuentran íntegros, sin abolladuras, libres de infestación, etc.										SI	NO				
1.13 Existen sobre stock de alimentos de entrega anteriores.										SI	NO				

C. PREPARACIÓN Y SERVIDO DE ALIMENTOS

Marque el recuadro correspondiente, según la información brindada por el CAE en la preparación y servido de los alimentos

2.1 Los utensilios utilizados para la preparación de los alimentos se encuentran limpios y en buen estado de conservación.										SI	NO
2.2 Los recipientes para el recojo de los alimentos se encuentran limpios, en buen estado de conservación y son de uso exclusivo para alimentos.										SI	NO
2.3 El ambiente destinado a la preparación de alimentos se encuentra alejado de fuentes de contaminación como letrina, basural u otros.										SI	NO
2.4 La preparación de los alimentos se realiza de acuerdo a la dosificación y combinación establecida por el PNAEQW										SI	NO
Personas encargadas de la preparación de los alimentos presentan signos o síntomas de malestar general: gripe, fiebre entre otros.										SI	NO

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por SALAZAR CONDOR Victor Carlos FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 08.10.2020 19:57:00 -05:00

ersión N°06

Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000280-2020-MIDIS/PNAEQW-DE

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-006
Versión N°: 06		FICHA DE SEGUIMIENTO REMOTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O FUERZA MAYOR.			Pág. 2 de 3

2.6 Las personas encargadas de la preparación y servido cumplen con mantener una distancia mínima de 1.5 metros entre personas.	SI	NO
2.7 Todas las personas encargadas de la preparación y servido cumplen con la aplicación de las BPM (lavado de manos, mascarilla, protector de cabello, mandil y otros).	SI	NO

D. DISTRIBUCIÓN

Marque el recuadro correspondiente, según la información brindada por el CAE en la distribución de los alimentos:

3.1 Todas las personas encargadas de la distribución cumplen con la aplicación de las BPM (mascarilla, protector de cabello, mandil y otros).	SI	NO
3.2 El ambiente destinado para la distribución de los alimentos se encuentran limpio y ordenado.	SI	NO
3.3 El CAE realizó la distribución de los alimentos según el número de niñas/os matriculados.	SI	NO
3.4 Las mesas, equipos u otros mobiliarios utilizados durante la distribución de alimentos se encuentran limpios y ordenados.	SI	NO
3.5 El CAE acondicionó un lugar para el lavado de manos, dotados con agua, jabón y/o desinfección con alcohol, para uso de los padres o apoderados que acuden a la IE para el recojo de los alimentos.	SI	NO
3.6 Los padres o apoderados que reciben los alimentos cumplen con las medidas de protección y seguridad establecidas: (lavado de manos con agua a chorro y jabón y/o desinfección con alcohol, usan mascarilla).	SI	NO
3.7 Las personas que participan en la distribución cumplen con mantener una distancia mínima de 1.5 metros entre personas.	SI	NO
3.8 El CAE registra la distribución de alimentos en el padrón de entrega y recepción de alimentos a las/los usuarias/os del PNAEQW.	SI	NO
3.9 El CAE realizó el registro en el acta de distribución de alimentos al término de dicha actividad.	SI	NO

E. OTROS

Marque el recuadro correspondiente:

4.1 ¿La IE durante el año ha recibido visitas de uno o más veedoras/es o vigilantes sociales?	SI	NO	
4.2 ¿Los datos del CAE se encuentran actualizado? (<i>Dirigida al MGL</i>)	SI	NO	
4.3 Concluido el cronograma de entrega: ¿quedaron alimentos en el almacén de la IE por entregar? (1) SI, (2) NO, (3) No aplica. (Solo para la forma de entrega 1)	1	2	3
4.4 El/la proveedor/a efectuó el retiro de los productos no conformes, dispuestos por la autoridad sanitaria o el PNAEQW: (1) SI, (2) NO, (3) No aplica.	1	2	3
4.5 El CAE gestionó la actualización del N° de usuario (1) SI, (NO), (3) No Aplica.	1	2	3

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

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

5.1 Acciones Inmediatas y Asistencia Técnica realizada (1) Conformación y actualización de los integrantes del CAE (Ficha de actualización), (2) BPM, (3) BPAL, (4) Enfermedad por transmisión alimentaria, (5) Dosificación y combinación, (6) Distribución adecuada de alimentos, (7) Eliminación de los residuos sólidos, (8) Actualización de usuarias/os, (9) Mejoras en la gestión del servicio alimentario, (10) Recepción de productos y suscripción del acta, (11) Sobre stock de productos, (12) Uso de la línea gratuita 0800 20 600, (13) Veeduría, (14) Servicios básicos (agua y desagüe), (15) Control de plagas, (16) Medidas de prevención COVID-19, (17) Otros.	1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	
	Descripción de Otros					

F. POBLACIÓN USUARIA

5.1 N° usuarias/os atendidos por PNAEQW (Según acta de entrega y recepción)	
5.2 N° de alumnas/os de la nómina de matrícula	
5.3 N° de usuarias/os pendiente de recojo de alimentos ante al día de la supervisión. (<i>solo distribución</i>)	

No brindo información

No brindo información

G. HORA DE TÉRMINO

Hora	Min

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por SALAZAR CONDOR Víctor Carlos FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 19:57:24 -05:00

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW- USME-FOR-006
Versión N°: 06	FICHA DE SEGUIMIENTO REMOTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O FUERZA MAYOR.			Pág. 3 de 3

OBSERVACIONES

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por SALAZAR
CONDOR Victor Carlos FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 19:57:51 -05:00

ANEXO N°07:

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-007
Versión N°: 06	ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO			Pág. 1 de 3

I. DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CÓDIGO MODULAR DE LA I.E.	ANEXO N°	ICOD	SUPERVISIÓN REGULAR	1
	0 1 2		SUPERVISIÓN EN SITUACIÓN EMERGENCIA	2

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 / Veedoras/es o vigilantes sociales		

II. DATOS DE LA SUPERVISIÓN

1 FECHA		2. HORARIO DE SUPERVISIÓN		3. RESULTADO DEL REGISTRO DE LA FICHA		
DIA	MES	INICIO	FINAL	Supervisión efectiva	No se evaluó el Servicio Alimentario	Asistencia Técnica (Solo Supervisión Regular)
		:	:	1	2	3

A. SUPERVISIÓN REGULAR

4. MOTIVO DE NO SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO				5. La/el MGL Observó/Verificó la gestión del CAE durante			
PRODUCTOS		RACIONES		ETAPA	PRODUCTOS	RACIONES	
1. No hubo clases en la IE		1. Proveedor/a no entregó raciones		Recepción	1	1	
2. Se acabaron los productos		2. No hubo clases en la IE		Preparación	2		
3. El/la proveedor/a no entregó productos		3. Otro: <i>Especifique</i>		Servido	3		
4. CAE no organizado para la prestación del servicio alimentario		4. Asistencia Técnica		Distribución	4	2	
5. Otro: <i>Especifique</i>		5. No Aplica		Consumo	5	3	
6. Asistencia Técnica				Almacenamiento	6		
7. No Aplica							

6. Hora de inicio de las labores escolares	7. Hora de recepción	8. El día de hoy se preparó: (Solo productos)			9. Hora de inicio de la preparación de los alimentos (solo productos)			10. Hora de inicio de la distribución de los alimentos			11. Hora que las niñas/os inician el consumo de los alimentos		
		Desayuno	Almuerzo	Cena	Desayuno	Almuerzo	Cena	Desayuno	Almuerzo	Cena	Desayuno	Almuerzo	Cena
UGEL	Observado	:	1	2	3	:	:	:	:	:	:	:	:

B. SUPERVISIÓN EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA

1. MOTIVO DE NO SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO				2. La/el MGL Observó/ Verificó la gestión en:	
1. El/la proveedor/a no entregó productos				Recepción	1
2. CAE u otro personal autorizado no organizado para la distribución de alimentos				Preparación	2
3. CAE u otro personal autorizado no organizado para la prestación del servicio alimentario				Servido	3
4. Sin stock de productos				Distribución	4
5. Otro: <i>Especifique</i>				Almacenamiento	5
6. No Aplica					

III. ACCIONES INMEDIATAS Y ASISTENCIA TÉCNICA REALIZADA

Asistencia Técnica	Especificar la Asistencia Técnica
(1) Conformación y actualización miembros del CAE	
(2) BPM	

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Versión N°06

Página 62 de 76

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-007
Versión N°: 06	ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO				Pág. 2 de 3

(3) BPAL	
(4) Enfermedad por transmisión alimentaria	
(5) Hábitos alimentarios saludables	
(6) Dosificación y combinación/consumo de raciones (solo sup. regular)	
(7) Distribución adecuada de alimentos/Importancia del horario de consumo (solo sup. regular)	
(8) Eliminación de los residuos sólidos	
(9) Actualización de usuarias/os	
(10) Mejoras en la gestión del servicio alimentario	
(11) Recepción de alimentos y suscripción del acta	
(12) Sobre stock de alimentos	
(13) Uso de la línea gratuita 0800 20 600	
(14) Veedoras/es o vigilantes sociales	
(15) Servicios básicos (agua y desagüe)	
(16) Infraestructura de almacén y/o cocina y/o área de recepción	
(17) Control de plagas	
(18) Medidas de prevención COVID-19	
(19) Otros	

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

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por SALAZAR CONDOR Victor Carlos FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 08.10.2020 19:58:54 -05:00

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-007
Versión N°: 06	ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO				Pág. 3 de 3

2. OCURRENCIAS/OBSERVACIONES

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por SALAZAR CONDOR Victor Carlos FAU 20550154055 hndr Motivo: Doy V° B° Fecha: 08/10/2020 19:59:35 -05:00

El CAE manifestó:

Participaron como representante(s) del CAE / Autoridad Local / Actores que realizan la veeduría Sr. (s): en calidad de teléfono y por el PNAE Qali Warma el(los) Sr. (s):

Siendo las horas, se suscribe la presente acta en tres ejemplares una de las cuales es entregada al representante del CAE.

REPRESENTANTE DEL PNAEQW
Nombres y Apellidos:
DNI:

PRESIDENTE DEL CAE
Nombres y Apellidos:
DNI:

REPRESENTANTE DEL CAE
Nombres y Apellidos:
DNI:

AUTORIDAD LOCAL
Nombres y Apellidos:
DNI:

VEEDOR/A
Nombres y Apellidos:
DNI:

VEEDOR/A
Nombres y Apellidos:
DNI:

**ANEXO N°08:
CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS**

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
05	I - XI	Actualización del correlativo para cada uno de los ítems de la estructura del protocolo, donde se incorporaron y/o actualizaron nuevos numerales.	Mantener la estructura del documento normativo según lo establecido en la Directiva para la formulación, modificación y aprobación de documentos normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aprobado con código de documento normativo DIR-034-PNAEQW-UPPM.
05	I - XI	Modificaciones de todos los numerales por precisiones en el uso del lenguaje inclusivo.	Adecuar la estructura del documento normativo según lo establecido en el Lineamiento para el uso del Lenguaje Inclusivo en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aprobada con código de documento normativo LIN-006-PNAEQW-UCI
05	III	Eliminación del numeral 3.31. CAC/RCP 1- 1969. Principios de Higiene de los Alimentos. Enmienda 1999. Revisiones 1997 y 2003. Correcciones editoriales 2011.	Actualmente forma parte del alcance del numeral IV sobre los "Documentos de Referencia"
05	III	Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones y/u otra norma que la sustituya o reemplace, de ser el caso.	Incorporación de precisiones sobre el alcance a considerar en caso se modifiquen y/o actualice la normativa vigente de ser el caso.
05	IV	<ul style="list-style-type: none"> - PRT-047-PNAEQW-USME, Protocolo sobre las medidas de prevención y protección en los procesos de supervisión y liberación en los establecimientos de los proveedores y en las supervisiones de la prestación del servicio alimentario ante el COVID-19. - PRT-049-PNAEQW-USME, Protocolo para la veeduría y atención de alertas en el proceso de compras y la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma - PLA-003-2020-PNAEQW-URH, Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del Programa 	<p>PRT-047-PNAEQW-USME y PLA-003-2020-PNAEQW-URH Corresponden a documentos normativos incorporados en el marco de la emergencia nacional.</p> <p>PRT-049-PNAEQW-USME, se actualizó el "Protocolo para la atención de Alertas identificadas durante el proceso de compras y la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".</p> <p>Las Especificaciones Técnicas de Alimentos y la NTP 900.058 (2019) GESTIÓN DE RESIDUOS. Se hacen referencia dentro del presente documento normativo.</p>

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por SALAZAR CONDOR Victor Carlos FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 08.10.2020 20:00:03 -05:00

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
		<p>Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.</p> <p>- Especificaciones Técnicas de Alimentos que forman parte de la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.</p> <p>NTP 900.058 (2019) GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos</p>	
05	V	<p>CAE: Comités de Alimentación Escolar. CTT: Coordinador/a Técnico Territorial.</p>	<p>La incorporación, actualización y/o modificaciones de abreviaturas se aplica en la nueva versión del documento para una mejor interpretación del mismo.</p>
	VI	<p>Aplicación Móvil Software desarrollado íntegramente para dispositivos móviles que puede ser descargado gratuitamente desde una plataforma de distribución digital (Play Store), que permite a las/os usuarias/os realizar un grupo de funciones, tareas o actividades como el registro de datos, envío de información, gestionar un proceso, entre otros</p> <p>Productos No Conformes Todo aquel que no cumple con algún requisito establecido en las Especificaciones Técnicas de alimentos del PNAEQW y/o de los documentos normativos de las autoridades sanitarias, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo para el Manejo de Productos No Conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.</p> <p>Seguimiento Remoto Es la recopilación de información respecto al desarrollo de la prestación del servicio alimentario, a través de radio, teléfono u otro medio remoto, con las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y/o las/los veedoras/es o vigilantes sociales a fin de sistematizar la información y brindar asistencia técnica, respecto al servicio alimentario</p> <p>Situación de Emergencia</p>	<p>“Aplicación Móvil” se alineó a la definición establecida al documento normativo PRT-042-PNAEQW-USME - Versión N°2</p> <p>“Productos No Conformes” se alineó a la definición establecida al documento normativo PRT-044-PNAEQW-USME, Versión 2</p> <p>Seguimiento Remoto, Situación de Emergencia y Supervisión presencial, se incorporaron en el marco de la emergencia nacional.</p> <p>Veedor/a o Vigilante Social, definición vinculada al documento normativo PRT-049-PNAEQW-USME</p>

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por SALAZAR CONDOR Victor Carlos FAU 20550154065 hard
Motivo: Dot V/B
Fecha: 08.10.2020 20:00:31 -05:00

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
		<p>Es aquel estado de daños sobre la vida, el patrimonio y medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana, previamente declarado por el Gobierno Nacional o el ente rector correspondiente, que altera el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada, y se configura entre otros, por los siguientes supuestos (...)</p> <p>Supervisión Presencial Es la verificación física de la prestación del servicio alimentario por parte de la /el MGL a fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el PNAEQW, previa coordinación con las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y/o las/los veedoras/es o Vigilantes Sociales.</p> <p>Veedor/a o Vigilante Social Instituciones, organizaciones, personas naturales o representantes del Sistema de Veeduría, previamente acreditados ante el PNAEQW, que participan en las diferentes etapas del Proceso de Compras o de la gestión del servicio alimentario, realizando el control social, mediante el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones, lineamientos y procedimientos establecidos por el PNAEQW para dicho proceso.</p>	
05	Numeral 8.1	<p>La USME agrupa las IIEE para fines de supervisión del servicio alimentario en (02) grupos, teniendo en cuenta las características geográficas y sociales del ámbito donde se ubica las IIEE de acuerdo a la ficha de supervisión de la prestación del servicio alimentario modalidad productos (Anexo N°01 y Anexo N°03) y ficha de supervisión de la prestación del servicio alimentario modalidad raciones (Anexo N°02 y Anexo N°04).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grupo A: IIEE ubicados en los ámbitos rurales: VRAEM, Huallaga, comunidades nativas y distritos de frontera. - Grupo B: Todas las IIEE no consideradas en el grupo A. <p>La relación de IIEE que conforman cada grupo, es remitida a las UT por la USME</p>	<p>Se actualizó los criterios para la agrupación de las IIEE para la supervisión del servicio alimentario, a fin de optimizar la actividad de supervisión realizada por las/los MGL, unificando los grupos B y C en un solo grupo.</p>

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por SALAZAR CONDOR Victor Carlos FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 08.10.2020 20:06:05

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
		antes del inicio de la prestación del servicio alimentario.	
05	Numeral 8.2.1	<p>Supervisión de la prestación del servicio alimentario Tipo 01</p> <p>Este tipo de supervisión se realiza a las IIEE del grupo A y B, consiste en verificar la prestación del servicio alimentario gestionadas por el Comité de Alimentación Escolar, en al menos dos (2) etapas del servicio alimentario en ambas modalidades de atención, siendo la etapa de almacenamiento obligatoria en la modalidad productos.</p>	<p>Se incluyó la supervisión tipo 1 a las IIEE del grupo A, a fin de verificar saldos de los alimentos al culminar el año escolar</p> <p>Se precisó que en la supervisión del tipo 1 se realiza la supervisión de 2 etapas toda vez que la etapa de almacenamiento es obligatoria.</p> <p>Se precisó que la etapa de almacenamiento es obligatoria para la modalidad productos porque la modalidad raciones no cuenta con etapa de almacenamiento.</p> <p>El numeral 8.2.1 se consideró en el numeral 10.1 (disposiciones finales) toda vez que la verificación rápida no forma parte de la supervisión tipo 1.</p>
05	Numeral 8.2.1	<p>Frecuencia de supervisión de Tipo 01</p> <p>Para establecer la frecuencia de este tipo de supervisión, se tiene en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupo A: se realiza una (01) supervisión al año de octubre a diciembre • Grupo B: se realiza dos (02) supervisiones al año, una (01) supervisión de marzo a mayo y una (01) supervisión de octubre a diciembre. 	<p>De acuerdo al histórico se sinceró el número de supervisiones por Institución Educativa.</p>
05	Numeral 8.2.2	<p>Supervisión de la prestación del servicio alimentario Tipo 02</p> <p>Este tipo de supervisión se realiza a las IIEE de los grupos A y B, consiste en verificar la prestación del servicio alimentario en todas las etapas, en la modalidad productos y modalidad raciones.</p>	<p>La agrupación de IIEE se actualizó en concordancia con el numeral 8.1 en la nueva versión del documento normativo.</p>

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por SALAZAR CONDOR Victor Carlos FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 20:01:58 -05:00

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
05	Numeral 8.2.2	<p>Frecuencia de supervisión tipo 02</p> <p>Para establecer la frecuencia de supervisión tipo 02, se tiene en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las IIEE del Grupo A son supervisadas dos (02) veces al año, entre el periodo comprendido de marzo a setiembre. - Las IIEE del Grupo B son supervisadas una (01) vez al año, entre el periodo comprendido de junio a setiembre. 	Los períodos y frecuencias de ejecución de las supervisiones del servicio alimentario en las IIEE, se actualizaron en concordancia con el numeral 8.1 en la nueva versión del documento normativo.
05	Numeral 8.2.2	<p>Actualización del Cuadro N°01 Número de supervisiones a ejecutar, según criterios de agrupación de las IIEE</p>	El cuadro N° 01 se actualizó en concordancia con el numeral 8.1 en la nueva versión del documento normativo.
05	Numeral 8.3.5	La/el CTT incorpora las nuevas IIEE a las rutas que correspondan teniendo en cuenta su ubicación geográfica, cada vez que se apruebe una nueva RDE con el listado de IIEE para atención del Programa.	Se mejoró la redacción sobre la asignación de IIEE para a programación, a fin de obtener una mejor comprensión de las acciones realizadas por la/el CTT, de acuerdo al numeral 8.5.2 en la nueva versión del documento.
05	Numeral 8.3.7	<ul style="list-style-type: none"> - La/el MGL elabora la propuesta de programación de las supervisiones a la prestación del servicio alimentario en las IIEE (...) - La/el CTT elabora la programación mensual del uso de los vehículos asignados a la UT (..) - La/el MGL registra en el SIGO la programación mensual de supervisiones, según las IIEE asignadas (...) - La/el MGL tiene en cuenta el cronograma de capacitaciones a integrantes del Comité de Alimentación Escolar (...) - La/el CTT tiene acceso a modificar en el SIGO (...) 	Se actualizó y mejoró la redacción de las actividades realizadas durante la Programación de la Supervisión, haciendo las precisiones de las acciones realizadas por la/el MGL y la/el CTT, de acuerdo al numeral 8.6 Programación de la Supervisión en la nueva versión del documento.
05	Numeral 8.3.8	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de Supervisión (Anexo N°07) • Fichas de supervisión en formato físico, para su uso en caso de fuerza mayor. • Contratos/adendas suscritas por las/los proveedoras/es adjudicados en el ámbito de su intervención (en archivo físico o digital). 	Se actualizaron términos y precisiones respecto a los instrumentos, con los que cuenta la/el MGL de acuerdo a la modalidad raciones o productos, según numeral 8.7 Instrumentos, indumentaria y equipo para el desplazamiento

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por SALAZAR CONDOR Victor Carlos FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 20:02:28 -05:00

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
		<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo para la veeduría y atención de alertas en el Proceso de Compras y la prestación (...) • Plan de rutas con los respectivos datos del/de los vehículos/s y el listado de IIEE que comprende la/s ruta/s de las/los proveedoras/es atendidos en su jurisdicción (...) • Picking con el listado de alimentos liberados en las IIEE de su jurisdicción, con el detalle de la marca, lote, presentación y cantidad (en archivo físico o digital). • Listado de veedoras/es o vigilantes sociales (en archivo físico o digital). 	de la nueva versión del documento normativo.
05	Numeral 8.4	<ul style="list-style-type: none"> - La/el MGL durante las actividades de supervisión, ingresa la información directamente en la aplicación haciendo uso del equipo móvil de recojo de datos (...) - La/el MGL realiza el registro de la información obligatoriamente con los equipos móviles autorizados por el PNAEQW (...) - La/el MGL durante la supervisión, registra la información del desarrollo de la actividad y realiza el registro de toma fotográfica (...) - La/el MGL culminada la supervisión, sincroniza las fichas de supervisión en forma inmediata y verifica la información registrada en el SIGO (...) - La/el MGL es responsable de la veracidad y exactitud de la información registrada (...) - La/el CTT bajo responsabilidad en caso fortuito o de fuerza mayor (debidamente justificada), autoriza el uso de instrumentos físicos para el recojo de información (...) - La/el MGL carga el acta de supervisión (Anexo N°07) escaneada al SIGO (...) 	Se actualizó y mejoró la redacción de las actividades realizadas durante el registro de la información, haciendo las precisiones de las acciones realizadas por la/el MGL y la/el CTT, de acuerdo al numeral 8.8 Registro de Información en la nueva versión del documento.
05	Numeral 9.1	<ul style="list-style-type: none"> - (...) - Revisa en el sub módulo de “Supervisión IIEE” del SIGO toda la información de la IE a visitar (...) - Porta durante la supervisión, el acta de supervisión (Anexo N°07) de la última visita realizada a la IE en físico o virtual. - Porta los documentos, equipos e indumentaria conforme a lo señalado en el punto 8.3.7. 	Se actualizó y mejoró la redacción de las actividades realizadas previo a la supervisión en la IE, haciendo precisiones específicas para ciertas acciones realizadas por la/el MGL antes de realizar el desplazamiento a la IE.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por: SALAZAR CONDOR Victor Carlos FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 08.10.2020 20:03:03 -05:00

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
		<ul style="list-style-type: none"> - Coordina reuniones con las/los veedoras/es o las/los vigilantes sociales respecto a la situación del servicio alimentario, invitándolas/os a participar de la supervisión y/o reunión previa y/o durante la suscripción del acta de supervisión (Anexo N°07), teniendo como fuente de información el reporte que emite del SIGO. - (...) 	
05	Numeral 9.2	<p>(...)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registra la información en el equipo móvil autorizado por el PNAEQW, para ello utiliza la ficha de supervisión del servicio alimentario según modalidad (Productos: Anexo N°01 y Anexo N°03 o Raciones: Anexo N°02 y Anexo N°04). - Se presenta ante la/el responsable de la IE (Director/a o quien haga sus veces), integrantes del Comité de Alimentación Escolar y/o responsables de la preparación y/o recepción de alimentos (...) - En la modalidad PRODUCTOS, en caso no se brinde el servicio alimentario, por motivo que "El Comité de Alimentación Escolar no está organizado", verifica la etapa de almacenamiento, registrándose la información en el "Formato de Verificación de Almacenamiento de Productos" y las Acciones inmediatas y Asistencia Técnica en la pregunta 9.1 de la ficha de supervisión (Anexo N°01 o Anexo N°03). <p>(...)</p>	Se actualizó y mejoró la redacción de las actividades realizadas durante la supervisión, haciendo precisiones específicas para ciertas acciones realizadas por la/el MGL antes de realizar el desplazamiento a la IE.
05	IX	<p>Incorporación de nuevo numeral:</p> <p>De la verificación de la entrega y recepción de alimentos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica si la entrega se realiza dentro del plazo establecido. - Verifica que el vehículo presente condiciones adecuadas y que el personal involucrado en la entrega de alimentos (...) realice el lavado y desinfección de manos (...) - Previo a la descarga de los alimentos, verifica que el ambiente para la recepción de los alimentos se encuentre limpio, ordenado, seguro y acondicionado (...) 	Se incorpora contenido en el numeral IX Especificaciones Específicas, relacionado con las actividades realizadas por la/el MGL durante la Verificación de la entrega y recepción de Alimentos, según numeral 9.3 de la nueva versión del protocolo.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por SALAZAR
CONDOR Victor Carlos FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 10:03:49 -05:00

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
		<ul style="list-style-type: none"> - Realiza la inspección visual de los alimentos, a fin de verificar la integridad de los envases (...) - Verifica que la entrega de los alimentos sea de acuerdo a lo detallado en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos (...) - Brinda asistencia técnica a las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar (...) - Procede de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Protocolo para el Manejo de Productos No Conformes en el PNAEQW (...) 	
05	Numeral 9.3	<p>(...)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se reúne con las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y de ser el caso invita a integrarse a las/los veedoras/es o las/los vigilantes sociales (...) - Brinda asistencia técnica inmediata en los casos antes señalados, gestiona mejoras con el Comité de Alimentación Escolar y/o las/los veedoras/es o las/los vigilantes sociales (...) - Brinda asistencia técnica en ambas modalidades, en caso la IE no cuente con los servicios de agua y desagüe (...) - Coordina y realiza reuniones con las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar, comunidad educativa y las/los veedoras/es o las/los vigilantes sociales, a fin de fortalecer la gestión del Comité de Alimentación Escolar (...) <p>(...)</p>	Se actualizó y mejoró la redacción de las actividades realizadas durante la culminación de la supervisión, haciendo ciertas precisiones de las acciones realizadas por la/el MGL, de acuerdo al numeral 9.5 en la nueva versión del documento.



Firmado digitalmente por SALAZAR
CONDOR Víctor Carlos FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 20:04:54 -05:00

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
05	Numeral 9.4	<ul style="list-style-type: none"> - La/el MGL elabora el informe mensual adjuntando las Actas de Supervisión (Anexo N°07), las Actas de Compromiso de veedoras/es o vigilantes sociales y Fichas de Veeduría - Etapas de la Prestación del servicio alimentario del Protocolo para la veeduría y atención de alertas al PNAEQW recabadas y demás documentos generados, en el cual reporta el resultado de las actividades ejecutadas e implementadas, relacionadas a los procesos operativos del PNAEQW a nivel del ámbito asignado, el mismo que deberá ser derivado a la/el JUT, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de terminado el mes. - La/el MGL, en situaciones que impliquen riesgo a la salud pública, reporta por la vía más rápida el evento a la/el CTT, para que tome las medidas del caso, quien comunica inmediatamente a la/el especialista en supervisión y/o especialista en DQR de la USME. La/el MGL remite su informe a la/el JUT con visto bueno del/de la CTT en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas, en zona urbana y (48) horas en zona rural adjuntando el Acta de Supervisión (Anexo N°07) (...). - La/el MGL, en casos de incumplimiento del contrato del/de la proveedor/a, comunica de manera inmediata a la/el CTT, quien a su vez comunica al SC, y en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles emite un informe con la documentación que sustente el incumplimiento. La/el CTT en un plazo no mayor a veinticuatro 24 horas de recibido el informe, comunica a la/el JUT con copia a el/la supervisor/a de compras, para las acciones que amerite. - En caso la/el MGL se encuentre en zonas de poca o nula conectividad (...) 	<p>Se hicieron precisiones en las actividades realizadas sobre la comunicación de los informes de supervisión, haciendo las precisiones de las acciones realizadas por la/el MGL y la/el CTT, de acuerdo al numeral 9.6 en la nueva versión del documento</p>

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por SALAZAR
CONDOR Victor Carlos FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 20:05:37 -05:00

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
05	Numeral 9.5	<p>De la Vigilancia Social: La o el MGL realiza lo siguiente:</p> <p>9.5.1 Ingresar toda la información en el aplicativo móvil "QW Actividades" correspondiente a la Vigilancia Social durante el desarrollo de la actividad a tiempo real, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo para la Promoción de la Vigilancia Social al PNAEQW (...)</p> <p>9.5.2 Realiza el mapeo de actores sociales de acuerdo a lo establecido en el Protocolo para la Promoción de la Vigilancia Social del PNAEQW.</p> <p>9.5.3 Recaba las Listas de Chequeo Vigilancia Social al Servicio Alimentario Anexo 05.A y Anexo 05.B del Protocolo para la Promoción de la Vigilancia Social del PNAEQW.</p> <p>9.5.4 Brinda asistencia técnica en base a observaciones realizadas por los vigilantes sociales, dejando constancia de las mismas, las cuales son informadas a la o el Vigilante Social y las evidencias forman parte de su informe.</p>	<p>Eliminación del contenido del numeral 9.5 de la versión vigente sobre la Vigilancia Social, en vista que el "Protocolo para la Promoción de la Vigilancia Social del PNAEQW" identificado con código de documento normativo PTR-038-PNAEQW-USME no forma parte del alcance de la nueva versión respecto al numeral IV, Documentos de Referencia.</p>
05	Numeral 9.6	<ul style="list-style-type: none"> - (...) - La/el MGL en todas las supervisiones de la modalidad de atención productos, verifica la existencia de stock de alimentos en el almacén (...) - La/el MGL en caso de encontrar sobre stock brinda asistencia técnica y orienta a la/el o la/los integrante(s) del Comité de Alimentación Escolar (...) - La/el MGL reporta el stock de alimentos a la/el JUT mediante informe con el visto bueno de la/el CTT en un plazo no mayor a 24 horas desde la constatación del caso, (...) - El informe de la/del MGL debe consignar las causas que originó el sobre stock de productos, días en los que no se brindó el servicio alimentario, número de escolares atendidos y considerados en nómina, motivos por los que no se brindó el servicio alimentario (...) - La/el MGL debe realizar el seguimiento del caso, hasta verificar el uso y 	<p>Se hicieron precisiones en las actividades realizadas sobre la verificación del stock de alimentos, haciendo precisiones respecto a las acciones realizadas por la/el MGL de acuerdo al numeral 9.4 en la nueva versión del documento</p>

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por SALAZAR CONDOR Victor Carlos FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.10.2020 20:06:29 -05:00

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
		<p>consumo de los productos en la IIEE, (...)</p> <ul style="list-style-type: none"> - La/el MGL durante los meses de noviembre y diciembre, verifica los saldos de alimentos existentes en los almacenes de las IIEE, a fin de garantizar el consumo total de alimentos al término del año escolar. - (...) 	
		<p>Supervisión de la prestación del servicio alimentario en las IIEE en situación de emergencia o fuerza mayor</p> <p><i>En caso se presenten situaciones de emergencia o fuerza mayor que afecten la prestación del servicio alimentario de manera regular, se procede conforme a lo siguiente:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisión Presencial (...) - Seguimiento Remoto (...) - Criterios de priorización de la supervisión y seguimiento (...) - Planificación de la Supervisión (...) - Desarrollo de supervisión y seguimiento a la prestación del servicio alimentario (...) 	<p>Se incorpora contenido en el numeral IX Especificaciones Específicas, con respecto a la Supervisión de la prestación del servicio alimentario en las IIEE en situación de emergencia o fuerza mayor, precisando las acciones a realizar por parte de la/el MGL, la/el JUT y la/el CTT en los casos señalados para la supervisión y seguimiento según corresponda, de acuerdo al detalle del numeral 9.8 de la nueva versión del protocolo.</p>
05	X	<ul style="list-style-type: none"> - Ante la ocurrencia de un evento adverso externo o interno, que pueda afectar las condiciones mínimas necesarias para la atención del servicio alimentario o generar algún tipo de riesgo en la salud de las/os usuarias/os del PNAEQW, la/el MGL realiza la verificación rápida, a través de la cual se identifican condiciones críticas en alguna etapa del servicio alimentario gestionado por el Comité de Alimentación Escolar, el mismo que será comunicado de forma oportuna por la USME. - Cuando se desarrolle el servicio alimentario regular la/el MGL realiza la evaluación de gusto y consumo de las/os usuarios, cuya la metodología de recojo de información, procedimiento e instrumento utilizado será comunicado de forma oportuna por la USME. - En caso que la/el MGL llegue a una IE e identifique que dicho día no hay 	<p>Se incorporaron nuevos literales como parte del alcance de las Disposiciones Finales, en concordancia con los numerales 10.1, 10.2 y 10.3 de la nueva versión del documento normativo.</p>

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por SALAZAR CONDOR Victor Carlos FAU 20550154065 Hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 08.10.2020 20:07:08 -05:00

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
		labores escolares, realiza la toma fotográfica en la que aparezca la/el MGL con la fachada de la IE y/o PRONOEI donde se visualice el nombre de la IE y/o PRONOEI, registra el motivo de no ejecución de la actividad programada y comunica el hecho a la/el CTT para su reprogramación, trasladándose a otra IE más cercana y/o según programación establecida. En dicho caso, no se considera como supervisión efectiva	
05	XI Anexo 5	Incorporación y/o actualización de formatos: <ul style="list-style-type: none"> o Ficha de supervisión presencial de la prestación del servicio alimentario en situación de emergencia o fuerza mayor 	En base a las modificaciones realizadas en los los numerales VIII y IX de la nueva versión del documento normativo, se actualiza el Anexo 5, actualizando el código de formato PRT-002-PNAEQW-USME-FOR-005 denominado "Ficha de supervisión presencial de la prestación del servicio alimentario en situación de emergencia o fuerza mayor" en la nueva versión del documento.
05	XI Anexo 6	Incorporación y/o actualización de formatos: <ul style="list-style-type: none"> o Ficha de seguimiento remoto de la prestación del servicio alimentario en situación de emergencia o fuerza mayor 	En base a las modificaciones realizadas en los los numerales VIII y IX de la nueva versión del documento normativo, se actualiza el Anexo 6, actualizando el código de formato PRT-002-PNAEQW-USME-FOR-006 denominado "Ficha de seguimiento remoto de la prestación del servicio alimentario en situación de emergencia o fuerza mayor" en la nueva versión del documento.
05	XI	Incorporación y/o actualización de formatos: <ul style="list-style-type: none"> o Acta de supervisión de la prestación del servicio alimentario 	En base a las modificaciones realizadas en los los numerales VIII y IX de la nueva versión del documento normativo, se incorpora el Anexo 7, actualizando el código de formato PRT-002-PNAEQW-USME-FOR-007 denominado "Acta de supervisión de la prestación del servicio alimentario" en la nueva versión del documento.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por SALAZAR
CONDOR Victor Carlos FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 08.10.2020 20:07:35 -05:00