



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

PROTOCOLO

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
PRT.N° 002 -PNAEQW-USM	01	50	Resolución Dirección Ejecutiva N° 035 -2016-MIDIS/PNAEQW	27/01/16

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

<p>ELABORADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefe (a) de la Unidad de Supervisión y Monitoreo</p> <p>Firma</p> 	<p>REVISADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefe (a) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto</p> <p>Firma</p> 	<p>REVISADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefe (a) de la Unidad de Asesoría Jurídica</p> <p>Firma</p> 
<p>ANA TERESA ESPINO RODRÍGUEZ Jefe (e) de la Unidad de Supervisión y Monitoreo Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</p>	<p>JACOBO JACINTO ALBERTO TOLENTINO AVALOS Jefe (e) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</p>	<p>DANIEL ERNESTO ROJO MANSILLA Jefe (e) Asesoría Jurídica PNAE - Qali Warma MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</p>

ÍNDICE

	Página
I. INTRODUCCIÓN	4
II. JUSTIFICACION	4
III. OBJETIVOS	4
3.1. Objetivo General	4
3.2. Objetivos Específicos	5
IV. ALCANCE	5
V. BASE LEGAL	5
VI. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	6
VII. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	7
VIII. RESPONSABLES	7
8.1. Jefe de la Unidad Territorial	8
8.2. Coordinador Técnico Territorial	8
8.3. Monitor de Gestión Local	9
IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	10
9.1. SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS	10
9.1.1. ¿Qué se supervisa?	10
9.1.2. ¿Para qué se supervisa?	10
9.2. TIPOS DE SUPERVISIÓN	11
9.2.1. Seguimiento de la Prestación del Servicio Alimentario en las Instituciones Educativas	11
9.2.2. Monitoreo de la Prestación del Servicio Alimentario en las Instituciones Educativas	12
9.3. EN CASO SE VEA IMPOSIBILITADA LA SUPERVISIÓN EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	14
9.4. FRECUENCIA DE LA SUPERVISIÓN	15
9.5. PROGRAMACIÓN DE LA SUPERVISIÓN	15
9.6. APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SUPERVISIÓN	15
9.6.1. Ficha de Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario Modalidad Raciones - 2016	16
9.6.2. Ficha de Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario Modalidad Productos - 2016	16
9.6.3. Ficha de Satisfacción y Consumo de las Raciones en la Prestación del Servicio Alimentario - 2016	16
9.6.4. Ficha de Satisfacción y Consumo de las Preparaciones en la Prestación del Servicio Alimentario - 2016	16
9.7. ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO - 2016	16
9.8. FASES DE LA SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO	17
9.8.1. Antes de la Supervisión	17
9.8.2. Durante la Supervisión	18
9.8.3. Después de la Supervisión	19
X. DISPOSICIÓN FINAL	20
ANEXOS	20
ANEXO N° 01: Diagrama de Flujo de la Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario CAE Gestión Raciones – Tipo Seguimiento	21
ANEXO N° 02: Diagrama de Flujo de la Supervisión de la Prestación del Servicio	22



Alimentario CAE Gestión Producto – Tipo Seguimiento		
ANEXO N° 03:	Diagrama de Flujo de la Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario CAE Gestión Raciones –Tipo Monitoreo (Primera Supervisión)	23
ANEXO N° 04:	Diagrama de Flujo de la Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario CAE Gestión Raciones –Tipo Monitoreo (Segunda Supervisión)	24
ANEXO N° 05:	Diagrama de Flujo de la Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario CAE Gestión Productos –Tipo Monitoreo (Primera Supervisión)	25
ANEXO N° 06:	Diagrama de Flujo de la Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario CAE Gestión Productos –Tipo Monitoreo (Segunda Supervisión)	26
ANEXO N° 07:	Codificador de la Ficha de Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario CAE Gestión Raciones - 2016	27
ANEXO N° 08:	Codificador de la Ficha de Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario CAE Gestión Productos - 2016	29
ANEXO N° 09:	Codificador de la Ficha de Satisfacción y Consumo de las Raciones en la Prestación del Servicio Alimentario - 2016	31
ANEXO N° 10:	Codificador de la Ficha de Satisfacción y Consumo de las Preparaciones en la Prestación del Servicio Alimentario - 2016	32
ANEXO N° 11:	Ficha de Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario CAE Gestión Productos - 2016	33
ANEXO N° 12:	Ficha de Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario CAE Gestión Raciones - 2016	37
ANEXO N° 13:	Ficha de Satisfacción y Consumo de las Raciones en la Prestación del Servicio Alimentario - 2016	39
ANEXO N° 14:	Ficha de Satisfacción y Consumo de las Preparaciones en la Prestación del Servicio Alimentario - 2016	41
ANEXO N° 15:	Acta de Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario CAE Gestión Productos - 2016	43
ANEXO N° 16:	Acta de Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario CAE Gestión Raciones - 2016	47



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

I. INTRODUCCIÓN

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

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

Dentro de las actividades programadas, está prevista la supervisión y monitoreo de la prestación del servicio alimentario modalidad productos y modalidad raciones en las instituciones educativas, con la finalidad de evaluar el desarrollo de los procesos y así contribuir a garantizar un servicio alimentario de calidad.

En tal sentido, se ha elaborado el presente "*Protocolo para la Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario en las Instituciones Educativas a ser atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma*", el cual detalla las tareas que debe cumplir el Jefe de la Unidad Territorial, el Coordinador Técnico Territorial y el Monitor de Gestión local, así como las instrucciones para la aplicación de los instrumentos de supervisión y monitoreo.

II. JUSTIFICACIÓN

El presente protocolo permite establecer conceptos y procedimientos generales para el desarrollo de las actividades de supervisión al servicio alimentario en las instituciones educativas.

Define los responsables, herramientas y lineamientos de la supervisión que optimicen los resultados. También formaliza y orienta el accionar de los equipos técnicos para la ejecución de la supervisión y la prestación del servicio alimentario en las instituciones educativas.

III. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer los procedimientos para la supervisión de la prestación del servicio alimentario en las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a fin de verificar la prestación del servicio alimentario, en el marco de la normatividad vigente.



3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de la prestación del servicio alimentario en la institución educativa, acorde a los criterios establecidos por el Programa.
- Obtener información que permita generar indicadores de la gestión en la prestación del servicio alimentario.

IV. ALCANCE

A todo el personal que realiza la supervisión de la prestación del servicio alimentario en las instituciones educativas del ámbito de las 27 Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

V. BASE LEGAL

La base legal que sustenta los procedimientos establecidos en el presente "*Protocolo para la Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario en las Instituciones Educativas a ser atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma*", se detalla a continuación:

- 5.1. Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- 5.2. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 5.3. Ley N° 29571, ley de Protección y Defensa del Consumidor
- 5.4. Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 5.5. El Decreto Legislativo N° 1062 - Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- 5.6. Decreto Supremo N° 007-98-SA, que aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, y sus modificatorias con Decretos Supremos N° 004 y 038-2014-SA.
- 5.7. Decreto Supremo N° 022-2001-SA, que aprueba el Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimiento Comerciales, Industriales y de Servicio.
- 5.8. Decreto Supremo N° 040-2001-PE, Norma Sanitaria para las Actividades Pesqueras y Acuícolas.
- 5.9. Decreto Supremo N° 034-2008-AG - Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- 5.10. Decreto Supremo N° 004-2011-AG, Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria.
- 5.11. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma modificado con Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS.
- 5.12. Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS, que establece disposiciones para la transferencia de recursos financieros a comités u organizaciones que se



constituyan para proveer los bienes y servicios del Programa Nacional Cuna Más y el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

- 5.13. Decreto Supremo N° 012-2013-PRODUCE, Reglamento de la Ley N° 30063.
- 5.14. Resolución Ministerial N° 449-2001-SA-DM, que aprueba la Norma Sanitaria para trabajos de desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de reservorios de agua, limpieza de ambientes y de tanques sépticos.
- 5.15. Resolución Ministerial N° 363-2005-SA. Norma sanitaria para el funcionamiento de restaurantes y servicios afines.
- 5.16. Resolución Ministerial N° 222-2009/MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para el procedimiento de atención de alertas de alimentos y bebidas de consumo humano.
- 5.17. Resolución Ministerial N° 174-2012-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 5.18. Resolución Ministerial N° 192-2012-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 007-2012-MIDIS "Lineamientos para la evaluación, seguimiento y gestión de la evidencia de las políticas, planes, programas y proyectos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social".
- 5.19. Resolución Ministerial N° 016-2013-MIDIS, que aprobó la Directiva N°001-2013-MIDIS, que establece los procedimientos generales para la operatividad del modelo de cogestión para atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 5.20. Resolución Ministerial N° 683-2014/MINSA, que aprueba la Guía Técnica para la Investigación y Control de Brotes de Enfermedad Transmitida por Alimentos.
- 5.21. Resolución Vice-Ministerial N° 002-2013-ED, 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 PNAE Qali Warma.
- 5.22. Resolución Ministerial N° 066-2015-MINSA. Norma Sanitaria para el almacenamiento de alimentos terminados destinados al consumo humano.

VI. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- 6.1. Código Internacional Recomendado de Prácticas de Principios Generales de Higiene de los Alimentos - CAC/RCP 1-1969, Rev. 4 (2003).
- 6.2. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 8869-2015-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el Manual de Compras del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 6.3. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9019-2015-MIDIS/PNAEQW, que aprueba las Bases de Raciones y Productos, anexos y proceso de compra para la provisión del servicio alimentario 2016 del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 6.4. Resolución de Secretaría General N° 602-2014-MINEDU, Aprueba Norma Técnica para la cogestión del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.



VII. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- **Acta de Supervisión:** Documento que contiene las observaciones encontradas durante la supervisión de la prestación del servicio alimentario así como los compromisos asumidos por el CAE en plazos definidos.
- **Buenas Prácticas de Manipulación (BPM):** Conjunto de prácticas adecuadas, cuya observancia asegurará la calidad sanitaria e inocuidad de los alimentos y bebidas.
- **Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA):** Condiciones de infraestructura y procedimientos establecidos durante el almacenamiento de alimentos, bebidas y productos afines, con el objeto de garantizar la calidad e inocuidad de dichos productos en las instituciones educativas.
- **Calidad:** Conjunto de características inherentes a un objeto que le confiere capacidad para satisfacer necesidades implícitas y explícitas.
- **Comité de Alimentación Escolar (CAE).-** Son instancias de representación y participación de la comunidad educativa (director, docente y representantes de los padres de familia), reconocidos por el PNAE Qali Warma que promueven y realizan acciones para la ejecución y vigilancia del servicio alimentario durante el año escolar¹.
- **Desinfección:** La reducción del número de microorganismos presentes en el medio ambiente, por medio de agentes químicos y/o métodos físicos, a un nivel que no comprometa la inocuidad o la aptitud del alimento.
- **Enfermedades Transmitida por Alimentos (ETA):** Síndrome originado por la ingestión de alimentos o agua, que contengan agentes etiológico en cantidades tales que afecten la salud del consumidor a nivel individual o grupos de población. Las alergias por hipersensibilidad individual a ciertos alimentos no se consideran ETA.
- **Higiene de los Alimentos:** Todas las condiciones y medidas necesarias para asegurar la inocuidad y la aptitud de los alimentos en todas las fases de la cadena alimentaria.
- **Inocuidad de los Alimentos:** Garantía de que un alimento no causará daño a la salud humana, de acuerdo con el uso a que se destinan.
- **Proceso de Liberación:** Son las actividades de supervisión que se realiza de manera secuencial, para la verificación y evaluación de las raciones o productos en los establecimientos de los proveedores, con el fin de autorizar su distribución.
- **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.

VIII. RESPONSABLES

El equipo técnico de las Unidades Territoriales responsables de la supervisión y monitoreo en las instituciones educativas a ser atendidas por el PNAE Qali Warma está conformado por:

¹ DS N°001-2013-MIDIS.



- Jefe de la Unidad Territorial
- Coordinador Técnico Territorial
- Monitor de Gestión Local
- Supervisores de Plantas y Almacenes, y Especialistas que designe el Jefe de la Unidad Territorial.

8.1. JEFE DE LA UNIDAD TERRITORIAL

a) DEPENDENCIA

Dentro de la organización del PNAE Qali Warma, el Jefe de la Unidad Territorial depende directamente de la Dirección Ejecutiva a quien informará de manera permanente las actividades de Supervisión y Monitoreo de la prestación del servicio alimentario, así como a la Unidad de Supervisión y Monitoreo.

b) FUNCIONES

- Supervisar las actividades programadas que desarrolla el personal a su cargo (Coordinadores Técnicos Territoriales (CTT), Supervisores de Plantas y Almacenes (SPA), Monitores de Gestión Local (MGL).
- Gestionar el cumplimiento de las supervisiones programadas a las instituciones educativas, plantas y almacenes, así como el correspondiente análisis de los resultados de éstas, logrando que se cuente con la información en tiempo real y la toma de decisiones de manera oportuna.
- Monitorear y supervisar el registro de información por parte de los Monitores de Gestión Local en el aplicativo informático, garantizando la calidad de la información reportada.
- Establecer y proponer las acciones de capacitación y asistencia técnica, al equipo técnico de la Unidad Territorial.
- Presentar trimestralmente a la Dirección Ejecutiva los informes técnicos – administrativos sobre el avance y resultado de las actividades que ejecuta o cuando le sea requerido.
- Recopilar, sistematizar, y proveer información a las Unidades del Programa y al Sistema Integrado de Gestión de la Información (SIGO).
- Proponer modificaciones a los manuales, protocolos, procesos y otros documentos de asistencia técnica.
- Realizar el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional – POI y tomar las medidas preventivas y correctivas, para garantizar la ejecución de las metas físicas y financieras para el ámbito de su correspondencia.
- Las demás funciones que le encargue la Dirección Ejecutiva.

8.2. COORDINADOR TÉCNICO TERRITORIAL

a) DEPENDENCIA

Dentro de la organización del PNAE Qali Warma, el Coordinador Técnico Territorial depende directamente del Jefe de la Unidad Territorial a quien informará de manera permanente y oportuna, el avance del trabajo de campo, las incidencias y dificultades que pudieran surgir durante el desarrollo de su labor en el ámbito de la Unidad Territorial.

b) FUNCIONES

- Proponer y hacer seguimiento al plan de supervisión y asistencia técnica del equipo técnico de la Unidad Territorial.
- Organizar las actividades de campo del equipo de la Unidad Territorial en función a los lineamientos y pautas proporcionadas por la Unidad de Supervisión y Monitoreo.



- Coordinar con la Unidad de Supervisión y Monitoreo y otras Unidades Técnicas del Programa para implementar acciones que conduzcan a la mejora continua de la prestación del servicio alimentario.
- Revisar, consolidar y sistematizar la información recogida mediante acciones de supervisión y monitoreo de la Unidad Territorial.
- Realizar visitas para verificar de manera aleatoria la prestación del servicio de alimentario y el desempeño del personal en campo.
- Brindar recomendaciones y sugerir medidas correctivas y preventivas que permita mejorar la prestación del servicio alimentario.
- Implementar acciones inmediatas y realizar el seguimiento ante la presentación de incidentes respecto a la prestación del servicio alimentario de acuerdo a los procedimientos establecidos por el PNAE Qali Warma.
- Elaborar la hoja de ruta y cronograma de supervisión a las instituciones educativas, en coordinación con el equipo técnico de la Unidad Territorial y la Unidad de Supervisión y Monitoreo.
- Coordinar con la Unidad de Supervisión y Monitoreo, la implementación del Plan Operativo Institucional, lineamientos y orientaciones de carácter técnico, que emita el Programa.
- Elaborar informes solicitados por la Unidad de Supervisión y Monitoreo.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le asigne o delegue el Jefe de la Unidad Territorial y la Unidad de Supervisión y Monitoreo.

8.3. MONITOR DE GESTIÓN LOCAL

a) DEPENDENCIA

Dentro de la organización del PNAE Qali Warma, el Monitor de Gestión Local depende directamente del Jefe de la Unidad Territorial, y del Coordinador Técnico Territorial, a quienes informará de manera permanente y oportuna el avance del trabajo de campo, las incidencias y dificultades que pudieran surgir durante el desarrollo de las labores encomendadas.

b) FUNCIONES

- Ejecutar el plan de supervisión y asistencia técnica en campo a nivel del ámbito asignado.
- Supervisar y brindar asistencia técnica a los actores involucrados en la prestación del servicio alimentario.
- Aplicar en campo los instrumentos de supervisión y monitoreo definidos por la Unidad de Supervisión y Monitoreo.
- Registrar en la Tablet la información correspondiente a la supervisión de la prestación del servicio alimentario en la institución educativa. Enviar los datos registrados en la Tablet al Sistema Integrado de Gestión Operativa (SIGO) en forma inmediata, asegurándose de contar con señal de internet estable.
- Coordinar con el Jefe de la Unidad Territorial o quien éste designe como responsable, ante la presencia de incidentes respecto a la prestación del servicio alimentario, a fin de implementar las acciones inmediatas, de acuerdo a los procedimientos establecidos por el programa.
- Entregar mensualmente al Jefe de la Unidad Territorial o quien éste designe como responsable, las Fichas de supervisión y, Formato de Almacén aplicados en formato físico en las instituciones educativas supervisadas, cuando se hayan aplicado.
- Entregar mensualmente al Jefe de la Unidad Territorial o quien éste designe como responsable, las Actas de supervisión de las instituciones educativas asignadas.
- Remitir mensualmente o según lo determine la Unidad Territorial, el informe de la supervisión y monitoreo del servicio alimentario en las instituciones educativas del ámbito asignado, al Coordinador Técnico Territorial, el mismo que servirá para la implementación de las acciones correspondientes.



- Participar en la conformación y actualización de los Comités de Alimentación Escolar (CAE) en el ámbito asignado.
- Elaborar los informes solicitados, en relación a otras funciones que en el ámbito de su competencia le asigne o delegue el Jefe de la Unidad Territorial o quien éste designe como responsable.

IX. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

9.1. SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS:

Se define como tal, al conjunto de acciones que permiten verificar el cumplimiento de la prestación del servicio alimentario en las instituciones educativas mediante la observación, revisión documentaria y la aplicación de instrumentos para la recolección de información.

9.1.1. ¿QUÉ SE SUPERVISA?

La prestación del servicio alimentario, que se realiza a través de dos modalidades de atención:

- **Modalidad Raciones:** Se caracteriza por desayunos o refrigerios que no requieren preparación en la institución educativa. Se trata de alimentos preparados para el consumo inmediato o envasados industrialmente, que cumplan con los requisitos establecidos en las fichas técnicas aprobadas por el PNAEQW. La ración consta de un bebible industrializado y un componente sólido contenido en un empaque individual sellado herméticamente; esta modalidad comprende tres (3) etapas que son gestionadas y vigiladas por el CAE :
 - Recepción
 - Distribución
 - Consumo
- **Modalidad Productos:** Se caracteriza por la entrega de alimentos no perecibles primarios, procesados o industrializados, que cumplen con los requisitos establecidos en las fichas técnicas aprobadas por el PNAEQW, los mismos que servirán para la preparación de desayunos y/o almuerzos escolares. El Comité de Alimentación Escolar; debe gestionar y vigilar las seis (06) etapas que comprende esta modalidad de prestación del servicio:
 - Recepción
 - Almacenamiento
 - Preparación
 - Servido
 - Distribución
 - Consumo

9.1.2. ¿PARA QUÉ SE SUPERVISA?

Para tomar acciones correctivas e inmediatas frente a lo observado, brindando asistencia técnica al Comité de Alimentación Escolar, fortaleciendo sus capacidades, destrezas y habilidades antes, durante y después de la prestación del servicio alimentario, generando información que facilite el monitoreo de los indicadores de la prestación del servicio alimentario, que permitan tomar decisiones para la mejora continua acorde con los lineamientos del PNAEQW.



9.2. TIPOS DE SUPERVISIÓN:

Las instituciones educativas serán supervisadas bajo dos tipos:

- **Seguimiento** de la prestación del servicio alimentario en las instituciones educativas.
- **Monitoreo** de la prestación del servicio alimentario en las instituciones educativas.

Como resultado de la supervisión, la institución educativa respecto de la prestación del servicio alimentario podrá obtener la siguiente calificación:

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

9.2.1. SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

Bajo este tipo de supervisión, el **Monitor de Gestión local evaluará** la totalidad de la prestación del servicio alimentario, **debiendo en forma obligatoria supervisar todas las etapas** de la prestación del servicio alimentario.

En la **modalidad Raciones** se aplicará la Ficha de Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario - CAE Gestión Raciones, la cual comprende las siguientes secciones: recepción, distribución y consumo, gestión y organización, otros aspectos verificados, acciones inmediatas, población usuaria, hora de término y resultado de la ficha.

En la **modalidad Productos** se aplicará la Ficha de Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario - CAE Gestión Productos, la cual comprende las secciones: recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y consumo, gestión y organización, otros aspectos verificados, acciones inmediatas, población usuaria, hora de término y resultado de la ficha.

En este tipo de supervisión, **se supervisará una institución educativa por día.**

A excepción de los siguientes casos, en las cuales se realizará dos supervisiones por día:

- Las instituciones educativas integradas (con el mismo código de local escolar), **cuyos ambientes sean de uso compartido para los niveles.**
- Aquellos locales escolares donde funcione más de una institución educativa (con diferente código de local escolar), en el mismo turno o en diferentes turnos (mañana y tarde), **cuyos ambientes sean de uso compartido para los niveles.**
- Las instituciones educativas cercanas en la misma localidad o centro poblado, que funcionen en diferentes turnos (mañana y tarde).

Supervisiones de Marzo a Agosto: durante este periodo se realizará **supervisiones de seguimiento** cuando inicien la prestación del servicio alimentario a:



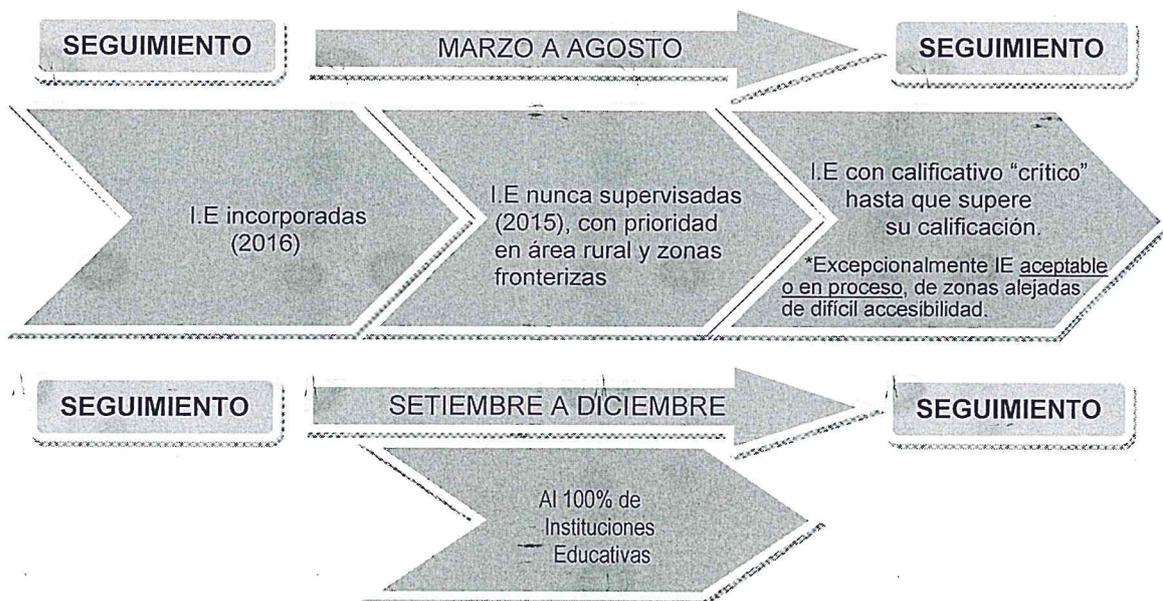
- Todas las instituciones educativas incorporadas para el 2016.
- Todas las instituciones educativas no supervisadas en el año 2015, con prioridad en el área rural y zonas fronterizas.
- Todas las instituciones educativas con calificativo "Crítico", hasta que supere esta calificación.

En casos excepcionales, el Monitor de Gestión Local realizará la **supervisión de tipo seguimiento** a las instituciones educativas con calificación aceptable o en proceso, ubicadas en zonas alejadas (área rural), de difícil accesibilidad geográfica, transporte limitado, etc., la cual estará consignada en la hoja de ruta y cronograma de supervisión a las instituciones educativas; en coordinación con el Coordinador Técnico Territorial.

Supervisiones de Setiembre a Diciembre: durante este periodo se realizará supervisiones de seguimiento al 100% de las instituciones educativas.

En los casos señalados la supervisión debe ser efectiva (Ficha de Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario CAE Raciones/CAE Productos con Resultado: 1 "Supervisión efectiva").

De manera gráfica se detalla a continuación:



9.2.2. MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Bajo este tipo de supervisión, se realizará dos supervisiones en forma diaria, verificando una o más etapas, el cual nos permitirá el **monitoreo** de la prestación del servicio alimentario, para la **toma de acciones frente a algún riesgo alimentario** identificado en la institución educativa que pudiera afectar la salud de los usuarios y las usuarias.

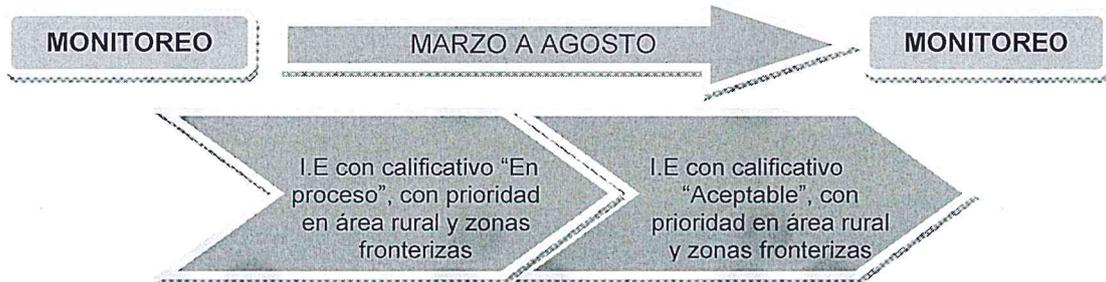
Supervisiones de Marzo a Agosto: durante este periodo se realizará **supervisiones de monitoreo** cuando inicien la prestación del servicio alimentario a:

- **A todas las instituciones educativas** con calificativo "En proceso" y "Aceptable", con prioridad en el área rural y zonas fronterizas.



Tener en cuenta que las instituciones educativas calificadas como “Óptimas” en el año 2015 serán consideradas con calificativo “Aceptable” en el año 2016.

De manera gráfica se detalla a continuación:



Para considerar la **supervisión tipo monitoreo válida** se han establecido los siguientes criterios:

a. Modalidad Productos

En la **primera supervisión del día**, se verificará y registrará de manera obligatoria:

- Datos de la supervisión
- Datos de la prestación del servicio alimentario
- **Preparación de los alimentos**
- Recepción de productos
- Almacenamiento de productos
- Gestión y organización
- Otros aspectos verificados
- Acciones inmediatas/Asistencia Técnica para la mejora del servicio alimentario
- Población Usuaría
- Hora de término y resultado de la ficha
- Observaciones (de corresponder)

En la **segunda supervisión del día**, se verificará y registrará de manera obligatoria:

- Datos de la supervisión
- Datos de la prestación del servicio alimentario
- **Preparación y/o servido y/o distribución y/o consumo de los alimentos**
- Recepción de productos
- Almacenamiento de productos
- Gestión y organización
- Otros aspectos verificados
- Acciones inmediatas/Asistencia Técnica para la mejora del servicio alimentario
- Población Usuaría
- Hora de término y resultado de la ficha
- Observaciones (de corresponder)

b. Modalidad Raciones



En la **primera supervisión del día**, se verificará y registrará de manera obligatoria:

- Datos de la supervisión
 - Datos de la prestación del servicio alimentario
 - **Recepción de raciones**
 - Gestión y organización
 - Otros aspectos verificados
 - Acciones inmediatas/Asistencia Técnica para la mejora del servicio alimentario
 - Población Usuaría
 - Hora de término y resultado de la ficha
 - Observaciones (de corresponder)

En la **segunda supervisión del día**, se verificará y registrará de manera obligatoria:

- Datos de la supervisión
- Datos de la prestación del servicio alimentario
- **Distribución y/o consumo de las raciones**
- Gestión y organización
- Otros aspectos verificados
- Acciones inmediatas/Asistencia Técnica para la mejora del servicio alimentario
- Población Usuaría
- Hora de término y resultado de la ficha
- Observaciones (de corresponder)

9.3. EN CASO SE VEA IMPOSIBILITADA LA SUPERVISIÓN EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

De existir el caso, que el Monitor de Gestión Local programe una supervisión tipo Seguimiento o Monitoreo y al llegar a la institución educativa se vea imposibilitado de realizar la supervisión debido a factores externos al PNAEQW (no hubo clases en la institución educativa, CAE no organizado, director no asignado a la institución educativa, día del logro, etc.), y **sin embargo se permite el ingreso del Monitor de Gestión Local a la institución educativa y es atendido por un miembro del CAE.**

En estos casos se verificará y registrará lo siguiente:

- Datos de la supervisión
- Almacenamiento de productos y Formato de Almacén
- Hora de término y resultado de la ficha
- Observaciones (de corresponder)

Es importante que el Monitor de Gestión Local verifique los productos en el almacén cotejando el **stock de productos encontrados con la liberación correspondiente y que estos se encuentren de acuerdo al consumo realizado de acuerdo a la programación de las combinaciones, al número de usuarios atendidos y la fecha que se realiza la supervisión.** Debiendo **informar en forma inmediata al Coordinador Técnico Territorial**, en caso que las cantidades verificadas no correspondan, a fin que se tomen las acciones correspondientes.

Al finalizar se procederá a la suscripción del Acta de Supervisión, la información registrada será refrendada por algún miembro del Comité de Alimentación Escolar. **Debiendo reprogramar de manera obligatoria la supervisión en la institución educativa**, a fin de verificar la prestación del servicio alimentario.



9.4. FRECUENCIA DE LA SUPERVISIÓN

De acuerdo a las supervisiones realizadas en las instituciones educativas, se ha establecido la frecuencia de supervisión que se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 02
Escala de Calificación y Frecuencia de Supervisión por Institución Educativa

ITEM	ESCALA	CALIFICACIÓN	FRECUENCIA DE SUPERVISIÓN MÍNIMA ANUAL
1	< 62.5 %	Crítico	4
2	62.5 % ≤ 75.0 %	En proceso	3
3	Mayor 75.0 %	Aceptable	2

NOTA: Tener en cuenta que las instituciones educativas calificadas como "Óptimas" en el año 2015 serán consideradas con calificativo "Aceptable" para el año 2016

9.5. PROGRAMACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

El Coordinador Técnico Territorial es el responsable de la organización y de la programación de esta actividad, la cual se realizará en coordinación con la Unidad de Supervisión y Monitoreo.

La programación de la supervisión, se establecerá en función a la **cantidad de instituciones educativas asignadas, la distribución geográfica a nivel distrital, la frecuencia de supervisión y en base a la escala de calificación.**

Esta programación se realizará considerando la siguiente prioridad:

- 1° **Las instituciones educativas incorporadas para el 2016 y las instituciones educativas que no fueron supervisadas durante el 2015, con prioridad en el área rural y zonas fronterizas.**
- 2° **Las instituciones educativas con calificación "Crítico".**
- 3° **Las instituciones educativas con calificación "En proceso" y "Aceptable", con prioridad en el área rural y zonas fronterizas.**

Para elaborar la primera programación de supervisión a las instituciones educativas, se tendrá en cuenta el "Listado de instituciones educativas correspondientes al Proceso de Compra 2016", que incluya la calificación del servicio alimentario 2015, las instituciones educativas no supervisadas 2015, y las instituciones educativas incorporadas 2016.

9.6. APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SUPERVISIÓN

La información será ingresada directamente en el aplicativo informático Tablet/Web (SIGO), durante las actividades de supervisión, siendo el Acta de Supervisión el único instrumento registrado en formato físico.

Solo en casos excepcionales plenamente justificados, previa coordinación y autorización del Coordinador Técnico y del Jefe de la Unidad Territorial se podrá utilizar los instrumentos físicos, con el compromiso de registrar la información en el SIGO en el más breve plazo.

