

Santiago De Surco, 27 de Octubre del 2022

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000488-2022-MIDIS/PNAEQW-DE



Resolución de Dirección Ejecutiva

VISTOS:

El Memorando N° D001462-2022-MIDIS/PNAEQW-USME de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación; el Memorando N° D003386-2022-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000739-2022-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 (en adelante PNAEQW), 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, según el literal k) del artículo 38 del "Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" aprobado por Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación tiene como una de sus funciones: "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 PNAEQW para garantizar el desarrollo de sus procesos;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000301-2021-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba el "Protocolo para la Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario en las Instituciones Educativas Públicas Atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", con código de documento normativo PRT-002-PNAEQW-USME, Versión N° 07;

Que, en atención a lo antes señalado, la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación mediante Memorando N° D001462-2022-MIDIS/PNAEQW-USME e Informe N° D000527-2022-MIDIS/PNAEQW-USME-CSM, propone la aprobación del "Protocolo para la Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario en las Instituciones Educativas Públicas Atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" con código de documento normativo PRT-002-PNAEQW-USME, Versión N° 08, a fin de precisar las disposiciones a seguir para el desarrollo de la supervisión de la prestación del servicio alimentario en las Instituciones Educativas Públicas atendidas por el PNAEQW;



Firmado digitalmente por
NATIVIDAD HENOSTROZA
Anatolia Veronica FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.10.2022 23:51:15 -05:00



Firmado digitalmente por RAMIREZ
GARRO Jose Aurelio FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.10.2022 23:41:38 -05:00



Firmado digitalmente por VERA
DIAZ Edgar Alejandro FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.10.2022 23:40:09 -05:00

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 27/10/2022. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.
URL: <https://documentosqr.qaliwarma.gob.pe/#/verifica-cvd>
CVD: 0057 4548 0165 9112



Que, mediante Memorando N° D003386-2022-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en el marco de la Política de Modernización de la Gestión del Programa, opina que resulta procedente la aprobación del documento normativo “Protocolo para la Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario en las Instituciones Educativas Públicas Atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo PRT-002-PNAEQW-USME, Versión N° 08, toda vez que cumple con lo establecido 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 asignadas a la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación, en el Manual de Operaciones del PNAEQW;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° D000739-2022-MIDIS/PNAEQW-UAJ, manifiesta que, respecto a la etapa de los actos preparatorios, el literal b) del sub-numeral 6.1, del numeral 6 del “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° D000179-2021-MIDIS/PNAEQW-DE, vigente para el Proceso de Compras 2022, establece que las unidades orgánicas de la Sede Central revisan, y de ser el caso, actualizan los documentos técnicos y normativos, así como los requisitos, anexos, formatos y demás insumos que conforman las Bases Estandarizadas del Proceso de Compras, en el marco de sus funciones y competencias, de acuerdo con el cronograma aprobado por la Dirección Ejecutiva. En tal sentido, 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 2023;

Que, en ese sentido, en mérito a lo establecido en el literal i) del artículo 15, del Manual de Operaciones del PNAEQW, la Unidad de Asesoría Jurídica opina que es legalmente viable la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva que apruebe el “Protocolo para la Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario en las Instituciones Educativas Públicas Atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo PRT-002-PNAEQW-USME, Versión N° 08, el cual incorpora modificaciones que coadyuvan a la prevención y/o mitigación de situaciones de riesgo, al efectuar una eficiente supervisión de la prestación del servicio alimentario en las instituciones educativas públicas, garantizando con ello el debido cumplimiento de las normativas higiénicas sanitarias vigentes, a fin de prestar un servicio alimentario de calidad;

Que, finalmente la citada Unidad de Asesoría Jurídica señala que la propuesta de documento normativo no contraviene ni se superpone a ninguna disposición establecida en la normativa vigente del PNAEQW;

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

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

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el “Protocolo para la Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario en las Instituciones Educativas Públicas Atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo PRT-002-PNAEQW-USME, Versión N° 08, que forma parte integrante de la presente resolución, el mismo que tendrá vigencia a partir del Proceso de Compras Electrónico 2023.

Artículo 2.- DISPONER que la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000301-2021-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el “Protocolo para la Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario en las Instituciones Educativas Públicas Atendidas por el Programa Nacional de Alimentación



Escolar Qali Warma” con código de documento normativo PRT-002-PNAEQW-USME, Versión N° 07, se mantenga vigente hasta la culminación del Proceso de Compras Electrónico 2022.

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

Artículo 4.- DISPONER que la Unidad de Comunicación e Imagen efectúe la publicación de la presente Resolución y del “Protocolo para la Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario en las Instituciones Educativas Públicas Atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo PRT-002-PNAEQW-USME - Versión N° 08, en el Portal Web Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.gob.pe/qaliwarma) y su respectiva difusión.

Regístrese y comuníquese.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social


Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

PROTOCOLO

Código de documento normativo	Versión N°	Total, de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
PRT-002-PNAEQW-USME	08	76	Resolución Dirección Ejecutiva N° D000488-2022-MIDIS/PNAEQW-DE	27 / 10 / 2022

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

<p>ELABORADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación</p> <p>Firma</p> <p> Firmado digitalmente por NATIVIDAD HENOSTROZA Anetolia Veronica FAU 20550154065 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27.10.2022 23:47:24 -05:00</p>	<p>REVISADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización</p> <p>Firma</p> <p> Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27.10.2022 23:09:03 -05:00</p>	<p>REVISADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Asesoría Jurídica</p> <p>Firma</p> <p> Firmado digitalmente por RAMIREZ GARRO Jose Aurelio FAU 20550154065 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27.10.2022 23:05:19 -05:00</p>
---	---	--

ÍNDICE

I.	OBJETIVO.....	3
II.	ALCANCE.....	3
III.	BASE NORMATIVA.	3
IV.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	4
V.	ABREVIATURAS Y SIGLAS.....	5
VI.	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	5
VII.	RESPONSABILIDADES.....	9
VIII.	DISPOSICIONES GENERALES.....	9
IX.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS	14
X.	DISPOSICIONES FINALES.....	24
XI.	ANEXOS.....	25



Firmado digitalmente por
NATIVIDAD HENOSTROZA
Anatolia Veronica FAU
20550154065 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.10.2022 23:53:46 -05:00

I. Objetivo

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

II. Alcance

El presente protocolo es de cumplimiento obligatorio por todas/os las/los servidoras/es civiles del Programa Nacional de Alimentación Escolar, proveedoras/es y las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar, involucradas/os 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, que aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de los Alimentos y Bebidas.
- 3.10. Decreto Supremo N°022-2001-SA, que aprueba el 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, que aprueba el Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- 3.12. Decreto Supremo N°031-2010-SA, que aprueba el 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, que aprueba el 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, que aprueba la Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos.
- 3.19. 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.
- 3.20. Resolución Ministerial N°192-2012-MIDIS, que aprueba la Directiva N°007-2012-MIDIS, Lineamientos para la evaluación, seguimiento y gestión de la evidencia de las políticas, planes, programas y proyectos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.21. Resolución Ministerial N°683-2014/MINSA, que aprueba la Guía Técnica para la Investigación y Control de Brotes de Enfermedad Transmitida por Alimentos.
- 3.22. Resolución Ministerial N°066-2015/MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para el almacenamiento de alimentos terminados destinados al consumo humano.

- 3.23. Resolución Ministerial N°283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.24. Resolución Ministerial N°822-2018/MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines.
- 3.25. Resolución Ministerial N°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° 1275-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- 3.28. Resolución Viceministerial N° 054-2022-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Criterios de Diseño para Ambientes de Servicios de Alimentación en los Locales Educativos de la Educación Básica”.
- 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°076-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Orientaciones para la promoción de la alimentación saludable y la gestión de quioscos, cafeterías y comedores escolares saludables en la educación básica”.
- 3.31. Resolución Viceministerial N°083-2019-MINEDU, que aprueba la Norma para la Cogestión del Servicio Alimentario implementado con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados Públicos de la Educación Básica.
- 3.32. Resolución Ministerial N° 186-2022-MINEDU, que aprueba las Disposiciones para la prestación del servicio educativo para el año escolar 2022 en instituciones y programas educativos de la educación básica, ubicadas en los ámbitos urbano y rural.

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-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.
- 4.2. PRO-030-PNAEQW-UOP, Procedimiento para la Actualización del listado y agrupamiento de instituciones educativas 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.
- 4.3. 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.
- 4.4. PRT-017-PNAEQW-UOP, Protocolo para la Conformación o Actualización de los Comités de Alimentación Escolar de las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.5. PRT-034-PNAEQW-USME, Protocolo para el Manejo de Productos No Conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.6. PRT-039-PNAEQW-USME, Protocolo para la Supervisión y Liberación de alimentos en los Establecimientos de proveedoras/es del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.7. PRT-040-PNAEQW-UOP, Protocolo para la Planificación del Menú Escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.8. PRT-042-PNAEQW-UOP, Protocolo para el fortalecimiento de capacidades a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.



Firmado digitalmente por
NATIVIDAD HENOSTROZA
Anatolia Veronica FAU
20650154065 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 27.10.2022 23:54:45 -05:00

- 4.9. PRT-044-PNAEQW-USME, Protocolo para la atención, seguimiento y cierre de quejas en la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.
- 4.10. PRT-046-PNAEQW-UOP, Protocolo para la prestación del servicio alimentario por los actores vinculados a las instituciones educativas públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.11. PRT-047-PNAEQW-USME, Protocolo sobre las medidas de prevención y protección ante el COVID-19 en los procesos de supervisión y liberación en los establecimientos de las/los proveedoras/es y en la supervisión de la prestación del servicio alimentario.
- 4.12. PRT-049- PNAEQW-USME, Protocolo de promoción de la participación social, veeduría y atención de alertas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.13. PLA-002-2022-PNAEQW-URH, Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma 2022.
- 4.14. Bases Integradas del Proceso de Compras electrónico, modalidad raciones y productos para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.15. Especificaciones Técnicas de alimentos que forman parte de la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.16. NTP 900.058 (2019) GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos.

V. Abreviaturas y Siglas

APAFA	:	Asociación de Padres de Familia.
BPAL	:	Buenas Prácticas de Almacenamiento.
BPH	:	Buenas Prácticas de Higiene
BPM	:	Buenas Prácticas de Manipulación.
CAE	:	Comités de Alimentación Escolar.
CTT	:	Coordinador/a Técnico Territorial.
DRE	:	Dirección Regional de Educación.
EA	:	Especialista Alimentario/a.
EE	:	Especialista Educativo/a.
ETA	:	Enfermedad Transmitida por Alimentos.
GRE	:	Gerencia Regional de Educación.
I.E.	:	Institución Educativa Pública.
II.EE.	:	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.
PPFF	:	Padres de Familia
PNC	:	Producto No Conforme
PRNOEI	:	Programa No Escolarizado de Educación Inicial.
RDE	:	Resolución de Dirección Ejecutiva.
RRSS	:	Residuos Sólidos
SIGO	:	Sistema Integrado de Gestión Operativa.
SIAGIE	:	Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa
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 alimentos por el Comité de Alimentación Escolar.

6.2. Actor/a Social

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

6.3. 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.

6.4. Alerta

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

6.5. 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.

6.6. Aplicaciones Informáticas

Software desarrollado que permite a las/los 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 de asesoría y/o acompañamiento para la transferencia de conocimientos, prácticas o tecnologías, destinadas a fortalecer las capacidades del equipo técnico del PNAEQW, y de los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario, la cual permita contribuir a la mejora del desempeño en la gestión y el logro de resultados. La asistencia técnica se desarrolla de forma presencial y no presencial a través de diferentes modalidades, medios y herramientas.

6.8. BPAL

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 alimentos¹.

6.9. BPH

Todas las prácticas referentes a las condiciones y medidas necesarias para asegurar la inocuidad y la aptitud de los alimentos en todas las fases de la cadena alimentaria.

6.10. BPM

Es el conjunto de prácticas adecuadas, cuya observancia asegura la calidad sanitaria e inocuidad de los alimentos y bebidas².

6.11. Caso Fortuito o Fuerza Mayor

Causa no imputable consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impide la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.



Firmado digitalmente por
NATIVIDAD HENOSTROZA
Anatolia Verónica FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.10.2022 23:55:06 -05:00

¹ Resolución Ministerial N°66-2015/MINSA. Norma Sanitaria para el almacenamiento de alimentos terminados destinados al consumo humano.

² Decreto Supremo N°007-98-SA, Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.

6.12. Comité de Alimentación Escolar

Es un espacio de participación representativa, conformada por las/los integrantes de la comunidad educativa, responsables de ejecutar y vigilar la prestación del servicio alimentario de la IE y/o programa educativo no escolarizado público.

6.13. Comunidad Educativa

Es el conjunto de estudiantes, madres y padres de familia, docentes, directivos, administrativos, ex alumnos y miembros de la comunidad local.

6.14. Desinfección

Es la reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta que no ponga en riesgo la salud de las personas.

6.15. 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 instaladas.

6.16. ETA

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

6.17. Geoposicionamiento

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

6.18. Inocuidad de los Alimentos

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

6.19. Instrumentos de Supervisión

Son los formatos y aplicaciones informáticas implementados por el PNAEQW para el recojo de información durante la supervisión de la IE.

6.20. Kardex

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

6.21. Modalidad de Atención

Es la forma de prestación del servicio alimentario que el PNAEQW brinda a las IIEE que se forman parte de su cobertura, las que pueden ser productos, raciones u otra que el PNAEQW proponga.

6.22. Limpieza

Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancias químicas.

6.23. Productos No Conformes

Todo aquel alimento o insumo que no cumple con algún requisito establecido en las Especificaciones Técnicas de alimentos del PNAEQW.



Firmado digitalmente por
NATIVIDAD HENOSTROZA
Anatolia Veronica FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 27.10.2022 23:55:18 -05:00

a) Productos no conformes relacionados a aspectos de inocuidad e idoneidad:

Es un lote de materia prima, y/o insumo, y/o producto terminado considerado no inocuo y no idóneo y en consecuencia declarado no apto para el consumo humano por la autoridad sanitaria competente y aquellos alimentos que presenten defectos críticos, por lo que no pueden ser utilizados y/o liberados y/o distribuidos y/o consumidos.

b) Productos no conformes relacionados a aspectos de calidad:

Es un lote de alimentos que no cumplen con las condiciones establecidas (cualidades o atributos) por los clientes, sin embargo, no afectan la inocuidad e idoneidad, es decir aquellos alimentos que presentan defectos mayores y menores.

6.24. Proveedor/a

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

6.25. Quejas

Manifestaciones de insatisfacción o disconformidad, 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, reportadas por integrantes de la comunidad educativa o por terceros (RDE 365 protocolo de quejas)

6.26. RRSS

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 semisólida³.

6.27. 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 u otro actor/a social, a fin de sistematizar la información y brindar asistencia técnica, respecto al servicio alimentario.

6.28. SIGO

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

6.29. 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 exista 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.

³ Decreto Legislativo N° 1278. Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos

6.30. Sincronización

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

6.31. 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.

6.32. 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.

6.33. Supervisión Presencial

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

6.34. Veedor/a

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.

VII. Responsabilidades

Las/los servidoras/es civiles del PNAEQW, proveedoras/es y las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar involucradas/os, 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 dos (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 ubicadas 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 Unidades Territoriales 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 (02) etapas del servicio alimentario en ambas modalidades de atención, en la modalidad



Firmado digitalmente por
NATIVIDAD HENOSTROZA
Anatolia Verónica FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.10.2022 23:55:41 -05:00

productos la etapa de almacenamiento es obligatoria, sólo en el caso de realizar la etapa del manejo de RRSS, el total de etapas supervisadas serán tres (03).

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). En caso que la IIEE cuente con tres (03) niveles y tenga más de un turno se podrá realizar hasta tres (03) supervisiones por día.

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

- En la modalidad productos⁴:
 - 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.

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.

⁴ 07 etapas: Recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución, consumo y manejo de los residuos sólidos.

- En la modalidad raciones:
 - La primera supervisión del día inicia en la etapa de recepción del desayuno.
 - La segunda supervisión debe 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.

**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 monitoras/es de gestión local en el SIGO.

8.4. Asistencia Técnica

- 8.4.1.** La USME realiza asistencias técnicas a las/los monitoras/es de gestión local y a las/los CTT en forma presencial y/o 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 y organizan asistencias técnicas masivas o capacitaciones u otras actividades de coordinación en forma presencial y/o remota a todas/os las/los monitoras/es de gestión local, como mínimo dos (02) veces al año (una vez por semestre) y registran en actas, así como también brindan asistencia técnica de manera individual durante toda la prestación del servicio alimentario de manera individual en el marco de los procedimientos establecidos y normativa vigente.



Firmado digitalmente por
NATIVIDAD HENOSTROZA
Anatolia Veronica FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.10.2022 23:56:02 -05:00

8.4.3. La/el JUT y/o la/el CTT realizan de manera obligatoria la difusión de las recomendaciones de seguridad durante el desplazamiento a todas/os las/los monitoras/es de gestión local.

8.4.4. 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 y las herramientas informáticas con una duración de dos (02) días como mínimo.
- Las actividades en campo: la cuales constan de un acompañamiento a la/al MGL durante la supervisión en las IIEE, con una duración de dos (02) días como mínimo.

8.5. Asignación de IIEE para la Programación

8.5.1. La/el CTT asigna y/o actualiza en el SIGO 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 asignado. Esta asignación se realiza antes del inicio de la prestación del servicio alimentario.

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 PNAEQW.

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 en el SIGO, como mínimo de forma semanal y máximo de forma mensual, dicho período debe ser definido por la/el CTT teniendo en cuenta la dispersión geográfica, vías de acceso, entre otros, el cual es informado a las/los monitoras/es mediante correo electrónico.

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, el mismo que debe ser remitido por correo electrónico a la/al JUT para su aprobación.

8.6.3. La/el MGL registra en el SIGO la programación de supervisiones presenciales, según las IIEE asignadas, hasta una semana antes del inicio de su ejecución.

8.6.4. La/el CTT en caso fortuito o fuerza mayor que impida se ejecute la programación de una o más supervisiones en la IE conforme a lo programado en el SIGO (ESTADO DE SUPERVISIÓN, PENDIENTE O NO CONFORME), lo registra con el respectivo sustento (correo electrónico y/o informe y/u otro documentario).

8.6.5. La/el MGL en coordinación con la/el EE planifican el cronograma de capacitaciones a las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar, a fin de realizar una adecuada programación de sus supervisiones presenciales.

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 Unidades Territoriales de los instrumentos e indumentaria y equipos necesarios antes del inicio de la prestación del servicio alimentario.

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

- a) Listado actualizado de IIEE a ser atendidas por el PNAEQW, según RDE vigente

- b) Listado de IIEE con Comité de Alimentación Escolar conformado y/o actualizado.
- c) Listado de IIEE con la identificación de su clasificación
- d) Actas de Supervisión (Anexo N°07)
- e) Protocolo para la Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario en las Instituciones Educativas Públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- f) Fichas de supervisión en formato físico para su uso en caso de fuerza mayor.
- g) Contratos/adendas suscritas por las/los proveedoras/es adjudicados en el ámbito de su intervención
- h) Protocolo para la Prestación del Servicio Alimentario por los Actores Vinculados a las Instituciones Educativas Públicas Atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- i) Protocolo para la Atención, seguimiento y cierre de quejas en la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- j) Acta de constatación y ficha de seguimiento de presunta afectación a la salud del Protocolo para la Atención, seguimiento y cierre de quejas en la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma vigente en archivo físico.
- k) Protocolo para el manejo de productos no conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
- l) Protocolo de promoción de la participación social, veeduría y atención de alertas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- m) Acta de constatación del Protocolo de promoción de la participación social, veeduría y atención de alertas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma vigente en archivo físico.
- n) Plan de rutas con los respectivos datos del (de los) vehículo(s) y el listado de IIEE que comprende la(s) ruta(s) de las/los proveedoras/es atendidos en su jurisdicción, según el Anexo 09 de las Bases Integradas del Proceso de Compras Electrónico.
- o) Picking con el listado de alimentos liberados en las IIEE de su jurisdicción, con el detalle de la marca, lote, presentación y cantidad.
- p) Compromiso de acciones para el manejo de residuos sólidos generados a consecuencia de la entrega de raciones/productos
- q) Programación de la distribución de materiales para la gestión de los residuos sólidos.
- r) Programación del menú escolar
- s) Tabla de dosificaciones
- t) Tabla de servido de alimentos
- u) Otras herramientas entregadas por la Unidad de Organización de las Prestaciones.
- v) Material para la difusión de la línea gratuita (Digital).
- w) Listado de veedoras/es.
- x) Fotocheck y/o carta de presentación.
- y) Indumentaria (chaleco, mandil, mascarilla, protector de cabello, calzado cerrado y otros que establezca la normativa sanitaria vigente.
- z) Equipo móvil.

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

8.8. Registro de Información

8.8.1. La/ el MGL previo a las actividades de supervisión revisa que la aplicación móvil "QW II.EE" se encuentre instalada, actualizada y comprueba su correcto funcionamiento en el equipo móvil.

8.8.2. La/el MGL durante las actividades de supervisión, ingresa la información directamente en la aplicación haciendo uso del equipo móvil de recojo de datos y registra únicamente en forma manual en formato físico el acta de supervisión



Firmado digitalmente por
NATIVIDAD HENOSTROZA
Anatolia Veronica FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.10.2022 23:56:26 -05:00

(Anexo N°07), un (01) original y dos (02) copias, una de las cuales entrega a la/al presidenta/e o integrante del Comité de Alimentación Escolar para su custodia en la IE y la otra queda en su poder, asimismo, el original se entrega a la UT adjunto al informe de actividades mensual. Dichas actas 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.

- 8.8.3.** 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 (salvo casos excepcionales: IIEE que están en mantenimiento u otra causa que impida ver el nombre de la IE en la fachada), esto debe ser descrito en observaciones.
- 8.8.4.** 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 alimentos⁵). En caso de no contar con el acta en el momento de supervisión, colocar en observaciones el motivo por el cual no se cuenta con las actas.
- 8.8.5.** 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.
- 8.8.6.** La/el MGL es responsable de la veracidad y exactitud de la información registrada, la cual debe ser realizada de forma diligente.
- 8.8.7.** La/el CTT 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.
- 8.8.8.** La/el MGL, culminada sus actividades carga el acta de supervisión (Anexo N°07) escaneada al SIGO de manera inmediata o en cuanto tenga acceso a señal de internet. Asimismo, de ser el caso realiza el registro del "Formato de Verificación de Almacenamiento de Productos" en el aplicativo informático.

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 (de los) aplicativo(s), así como verifica los códigos modulares de todas las IIEE a supervisar y de ser utilizados durante la verificación y asistencia técnica en el servicio alimentario de las IIEE. En caso se realice la actualización del aplicativo QW IIEE, la/el MGL debe realizar la sincronización de las fichas de supervisión previo a la actualización.



Firmado digitalmente por
NATIVIDAD HENOSTROZA
Anatolia Veronica FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.10.2022 23:56:37 -05:00

⁵ Modalidad Productos: todas las actas posteriores a la última supervisión
Modalidad Raciones: las 04 últimas (en archivo físico o digital). actas.

- 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 instrumentos, equipos e indumentaria conforme a lo señalado en el punto 8.7.
- 9.1.6 Coordina reuniones con las/los veedoras/es u otro actor/a social, 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 Coordina con las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar, en caso tenga programada una supervisión tipo 01 de la prestación del servicio alimentario, 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 BPH y presentación personal: sin portar joyas, sin maquillaje, uñas cortas, limpias y sin esmalte, cabello recogido y/o corto, 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).
- 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 prestación 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 Registra las acciones inmediatas y brinda asistencia técnica. (Anexo N°02 o Anexo N°04), en caso no se brinde el servicio alimentario, debido a que “El/la proveedor/a no entregó raciones”, en la modalidad RACIONES.



Firmado digitalmente por
NATIVIDAD HENOSTROZA
Anatolia Veronica FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.10.2022 23:56:51 -05:00

- 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; contrasta los productos liberados versus los encontrados en el almacén de la IE; registra 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 la/al CTT para su seguimiento.
- 9.2.8** Deja constancia en el acta de supervisión (Anexo N°07), y comunica a la/al CTT, 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).
- 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** Verifica la etapa de almacenamiento, en caso no se brinde el servicio alimentario, por motivo que “El Comité de Alimentación Escolar no está organizado”, en la modalidad PRODUCTOS, registra la información en el “Formato de Verificación de Almacenamiento de Productos”, en tanto las acciones inmediatas y asistencia técnica en la pregunta 3.1. y 10.1 de la ficha de supervisión (Anexo N°01 y Anexo N°03) respectivamente.
- 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.

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/o desinfección de manos y cuente con la indumentaria necesaria (calzado cerrado, guardapolvo, mascarilla, protector de cabello, entre otros).
- 9.3.3** Verifica previo a la descarga de los alimentos 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 tales como: envases abollados, , hinchados, óxido en el exterior del envase de productos enlatados, entre otros defectos y realiza la toma fotográfica de los mismos en el ambiente donde se almacenan, en caso de identificar algún producto no conforme, procede de acuerdo a lo establecido en el Protocolo para el Manejo de Productos No Conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y comunica a la/al CTT.

- 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 de los CAE).
- 9.3.6** Brinda asistencia técnica a las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y/o las/los actoras/es sociales presentes, en caso detectar productos que no correspondan a los consignados en el Acta de Entrega y Recepción de alimentos, realiza la toma fotográfica y comunica a la/al CTT a fin de que se implementen las acciones pertinentes.
- 9.3.7** 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 evidenciado mediante una (01) toma fotográfica.
- 9.3.8** En caso la/el proveedor/a no entregue los alimentos dentro de la IE, la/el MGL registra el motivo de NO ENTREGA, realiza una (01) toma fotográfica del punto donde se dejó los productos y comunica a la/al CTT, a fin de que se implementen las acciones pertinentes de acuerdo a los documentos normativos

9.4 De la Verificación de Stock de Alimentos

- 9.4.1** La/el CTT remite a las/los monitoras/es de gestión local 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(las)/el(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/al 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 los días adicionales en que la IE contará con el servicio alimentario (detallando los productos en sobre stock, cantidad, lote, fecha de vencimiento, entrega, número de usuarias/os, entre otros) para que la/el CTT pueda remitir la información a la/al EA y SC, a efectos que se realicen las acciones que el caso amerite (reducción de días de atención en próximas entregas, entre otros).
- 9.4.5** La/el MGL debe consignar en el informe 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 la base de datos del SIAGIE del MINEDU, 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 la/el EE 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/al 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 brinda asistencia técnica de las BPAL, posteriormente realiza el seguimiento del caso, hasta verificar el uso y consumo de los productos en la IE, 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.

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).

9.4.9 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.

9.4.10 La UT remite el informe a la USME el cual debe contener todas las fuentes de verificación que el caso amerite.

9.5 Verificación de IIEE Coberturada y Números de Usuarios/as

9.5.1 Consideraciones que la/el MGL desarrolla de acuerdo al PTR-046-PNAEQW-UOP:

- En la reducción de usuarias/ y/o retiro de IIEE deben ser actualizados en el SIGO, lo que no implica la emisión de una RDE.
- El retiro de una IE solo se realiza cuando la/el MGL o la/el EE identifica y reporta que la IE coberturada por el PNAEQW es inexistente, inactiva, cerrada o no forma parte del público objetivo, dicha situación debe ser validada por la DRE/GRE o UGEL correspondiente.
- En caso la IE no cuente con una resolución de cierre, la/el MGL o la/el EE debe gestionar ante una autoridad local (alcalde, teniente gobernador, presidente de la comunidad, juez de paz, prefecto regional, subprefecto provincial y distrital del ámbito que pertenezca la IE) la emisión de un documento (declaración jurada, acta o constancia) que certifique, constate o declare el cierre de la IE.
- De identificar menor cantidad de usuarias/os entre el listado de IIEE vigente y la última base de datos SIAGIE del MINEDU cargada en el SIGO o la misma base de datos con corte posterior emitida por la UGEL o nóminas emitidas del SIAGIE, estas deben registrarse en el SIGO con el sustento correspondiente y sin la emisión de una RDE.
- Si durante las supervisiones realizadas por las/los monitoras/es de gestión local a las IIEE, se identifica diferencias en el número de usuarias/os entre la base de datos del SIAGIE del MINEDU y las reportadas por las IIEE, la/el MGL debe informar a la/al CTT, detallando los motivos de no actualización, adjunta la documentación sustentatoria (acta de supervisión y/o documentos debidamente suscritos por la IE) y lo remite a la/al JUT con copia a la/al CTT, quien a su vez consolida los informes de las/los monitoras/es de gestión local y elabora un informe dirigido a la/al



Firmado digitalmente por
NATIVIDAD HENOSTROZA
Anastasia Verónica FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.10.2022 23:57:32 -05:00

JUT y adjunta el listado de IIEE con diferencias y los sustentos correspondientes.

- La/el MGL revisa el módulo de actualización del listado de IIEE de forma permanente y sugiere a las/los directoras/es de las IIEE o quien haga sus veces, la actualización en el SIAGIE, según corresponda, para la actualización del listado de IIEE.

9.6 Culminada la Supervisión

La/el MGL realiza lo siguiente:

9.6.1 Se reúne con las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y de ser el caso invita a integrarse a las/los veedoras/es u otro actor/a social presente, 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:

- a) No cuenta con acta de conformación/actualización y compromiso de los CAE.
- b) No cuenta con acta de entrega y recepción de alimentos o raciones, o estas no están firmadas por algún integrante del Comité de Alimentación Escolar.
- c) No cuenta con la actualización en la base de datos del SIAGIE del MINEDU.
- d) Recibe una mayor o menor cantidad de raciones o productos, en relación al número de usuarias/os según la base de datos del SIAGIE del MINEDU.
- e) El/la proveedor/a realiza la entrega de raciones en un solo turno, cuando corresponden entregar en dos turnos (mañana y tarde).
- f) El/la proveedor/a realizó la entrega de productos fuera del plazo de entrega establecido y/o en un lugar distinto a la IE.
- g) 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.
- h) Se encuentra en el almacén productos que no corresponden a la última liberación (verificación de almacenamiento de productos en las IIEE).
- i) Se encuentra sobre stock o faltante de alimentos en el almacén.
- j) 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.
- k) El/la proveedor/a no ejecutó el compromiso de las acciones del manejo de residuos sólidos generados a consecuencia de la entrega de productos y/o raciones.
- l) 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.

9.6.2 Brinda asistencia técnica inmediata en los casos antes señalados, gestiona mejoras con el Comité de Alimentación Escolar y/o las/los veedoras/es u otro actor/a social presente, y elabora el informe correspondiente con el visto bueno de la/del CTT debidamente sustentado (adjuntando medios probatorios), dirigido a la/el JUT, quien a su vez informa a las Unidades Orgánicas de la Sede Central según corresponda, para la toma de las acciones pertinentes.

9.6.3 Brinda asistencia técnica de acuerdo a lo establecido en las pautas para el uso y difusión de la línea gratuita 0800 20 600 y/o 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.

9.6.4 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 de promoción de la participación social, veeduría y atención de alertas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y/o Protocolo para la atención, seguimiento y cierre de quejas en la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y/o Protocolo para el manejo de productos no conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

- 9.6.5** 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 alimentos 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/del presidenta/e del Comité de Alimentación Escolar u otro asignado.
- 9.6.6** 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.
- 9.6.7** 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.
- 9.6.8** Coordina y realiza reuniones con las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar, comunidad educativa y las/los veedoras/es u otro actor/a social, 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.
- 9.6.9** Verifica la entrega materiales de educativo entre otros de PNAEQW al/a la director/a de la IE o quien haga sus veces o a las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar.

9.7 De la Comunicación e Informes de la Supervisión

- 9.7.1** La/el MGL elabora el informe mensual adjuntando las actas de supervisión (Anexo N°07), y ficha de veeduría-Etapas del Servicio Alimentario (Anexo N° 04) del Protocolo de promoción de la participación social, veeduría y atención de alertas del 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 debe ser remitido a la/al JUT, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles de terminado el mes.
- 9.7.2** La/el MGL, en situaciones que impliquen riesgo a la salud pública, reporta por la vía más rápida el evento a la/al CTT, para que tome las medidas del caso y comunique inmediatamente a la/el especialista en supervisión y/o especialista en verificación de denuncias, quejas y reclamos de la USME. La/el MGL remite su informe a la/al JUT con visto bueno del/de la CTT en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas, adjuntando el acta de supervisión (Anexo N°07), así como las evidencias correspondientes (fotografías, videos u otras evidencias). En el mismo plazo a la/al JUT, remite el informe correspondiente a la/al jefa/e de la USME.



Firmado digitalmente por
NATIVIDAD HENOSTROZA
Anatolia Veronica FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.10.2022 23:57:57 -05:00

9.7.3 La/el MGL, en casos de incumplimiento del contrato del/de la proveedor/a, comunica mediante informe de manera inmediata a la/al CTT en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles con la documentación que sustente el incumplimiento. La/el CTT en un plazo no mayor a un (01) día hábil de recibido el informe, remite y comunica a la/al JUT con copia a la/al SC, para las acciones que amerite.

9.7.4 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.

9.8 Seguimiento al Desarrollo de las Actividades

9.8.1 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 en las unidades territoriales, poblaciones vulnerables u otros que se requieran.

9.8.2 El/la coordinador/a de Supervisión y Monitoreo, coordina la ejecución de la supervisión de manera aleatoria, 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.

9.8.3 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.

9.8.4 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.

9.8.5 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 los documentos normativos, informando oportunamente las desviaciones o incumplimientos detectados.

9.8.6 La/el CTT, realiza el monitoreo y supervisión del desarrollo de las actividades y recojo de información en el ámbito de la UT, como mínimo una vez al mes en forma presencial o de gabinete (mediante la revisión de información en el SIGO, revisión de informes u otros documentos que disponga), de acuerdo a la programación, y procedimientos establecidos para la supervisión.

9.8.7 La/el CTT para la supervisión al personal, considera como mínimo a dos (02) MGL diferentes por mes, la misma que puede ser delegada previa autorización de la/el JUT.

9.9 Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario en las IIEE en Situación de Emergencia o Caso fortuito o Fuerza Mayor

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

9.9.1 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 o fuerza mayor 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 y/o realiza en distintos turnos.

9.9.2 Seguimiento Remoto

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

9.9.3 Criterios de Priorización de la Supervisión Presencial y Seguimiento Remoto

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.

9.9.3.1 Criterios para la Supervisión Presencial

Se prioriza las IIEE de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Que cuenten con alimentos entregados por el/la proveedor/a
- b) Con mayor número de usuarias/os.
- c) Con antecedentes de quejas y/o alertas.
- d) Recientemente incorporadas.
- e) Donde tengan programado realizar la preparación de los alimentos.
- f) IIEE que no sea posible realizar el seguimiento de manera remota.
- g) Cercanas al lugar de residencia del personal asignado.

9.9.3.2 Criterios para el Seguimiento Remoto

Se prioriza las IIEE de acuerdo a los siguientes criterios:

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

9.9.4 Planificación de la Supervisión

9.9.4.1 Programación de la Supervisión

La/el CTT asigna y/o actualiza el grupo de IIEE a cargo de la/del MGL, considerando su ámbito de intervención asignado.

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.

9.9.4.2 Instrumentos, Indumentaria y Equipo para el Desplazamiento

Los instrumentos, indumentaria y equipo a utilizarse durante la supervisión son los señalados en el numeral 8.7, del presente protocolo y EPP de acuerdo a lo establecido en el Protocolo sobre las medidas de prevención y protección ante el Covid-19 en los procesos de supervisión y liberación

en los establecimientos de las/los proveedoras/es y en la supervisión de la prestación del servicio alimentario, en caso corresponda.

9.9.5 Desarrollo de la Supervisión Presencial y Seguimiento Remoto 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 tres (03) formas de entrega:

- a) Distribución de alimentos para la preparación y consumo en el hogar.
- b) Preparación de alimentos y distribución (reparto) en las IIEE.
- c) Preparación de alimentos, servido, distribución y consumo en las IIEE de modalidad productos.

9.9.5.1 Supervisión Presencial

- a. La/el MGL brinda asistencia técnica y realiza la supervisión de al menos una (01) etapa⁶ de la prestación del servicio alimentario en las IIEE realizado bajo las formas de entrega a) y b), en caso se realice la etapa de RRSS debe ir acompañada de otra etapa, verificando el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el PNAEQW y aplicando la ficha de supervisión presencial Anexo N°05. Para la forma de entrega c), se verifica el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el PNAEQW y aplica la ficha de supervisión presencial Anexo N° 01 (según numeral 8.2.1.1) o Anexo N° 03.
- 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 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. La/el MGL durante la supervisión realiza la verificación de IIEE cobaturada y números de usuarios/as y procede de acuerdo a lo establecido en el numeral 9.5.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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 dos (02) copias se entrega a la/al presidenta/e o integrante del Comité de Alimentación Escolar para su custodia en la IE y otra queda en su poder, la misma que deben estar debidamente firmada y sellada



Firmado digitalmente por
NATIVIDAD HENOSTROZA
Anatolia Veronica FAU
20550154065.scif
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.10.2022 23:58:38 -05:00

⁶ 07 etapas: Recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución, consumo y residuos sólidos.

(huella digital en caso que no disponga de sello) por la/el presidenta/e o integrante del Comité de Alimentación Escolar de corresponder, y de ser el caso algún/a veedor/a u otro actor/a social, que haya participado en la supervisión.

9.9.5.2 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 u otro actor/a social 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 una (01) etapa que se ha llevado a cabo en la IIEE, realizado bajo las formas de entrega a) y b). Asimismo, para la forma de entrega c), solo aplica para supervisión presencial.
- 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 y/o personal de la UT designado, 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/los usuarias/os, cuya 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/al CTT para su reprogramación, trasladándose a otra IE más cercana y/o según programación establecida. En dicho caso, no se considera como supervisión efectiva.
- 10.4. En caso se identifique presencia de riesgo que pudiera afectar la salud de las/los usuarias/os del PNAEQW, la/el JUT coordina con la autoridad de la DRE/GRE/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 Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y Protocolo para la atención, seguimiento y cierre de quejas en la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 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



Firmado digitalmente por
NATIVIDAD HENOSTROZA
Anatolia Veronica FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.10.2022 23:59:11 -05:00

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 Electrónico 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 caso fortuito 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 caso fortuito 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 cambio



Firmado digitalmente por
NATIVIDAD HENOSTROZA
Anatolia Veronica FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.10.2022 23:59:22 -05:00

ANEXO Nº 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°: 08	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.	Des, Alm. Y cena	3. MONITOR/A DE GESTIÓN LOCAL								
	1	2	3	DNI				APELLIDOS Y NOMBRES				
2. FECHA Y HORA DE INICIO				4. MOTIVO DE NO SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN 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) Comité de Alimentación Escolar 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 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

Bebible	No preparó
Componente sólido	No preparó
Segundo	No preparó

Fotos

1.2. Etapas del servicio alimentario supervisados

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

Marcar al menos dos etapas, siendo obligatoria la 5, en caso marque la etapa 7 serán tres etapas como mínimo.

Códigos: (1) Preparación, (2) Servido, (3) Distribución, (4) Consumo, (5) Almacenamiento, (6) Recepción, (7) Manejo de los residuos sólidos (8) Todas las etapas.

1.4 La preparación de alimentos se realiza de acuerdo a las combinaciones y dosificaciones programadas por Qali Warma. SI NO

1.5 La IE 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 y BPH (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 usuarias/os se lavan las manos con agua a chorro y jabón, antes del consumo de los alimentos. SI NO

1.9 El Comité de Alimentación Escolar y/o Profesoras/es incentivan y vigilan que las/los usuarias/os consuman todos los alimentos servidos (ración completa), dentro de la IE. SI NO

1.10 El Comité de Alimentación Escolar 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 Comité de Alimentación Escolar para la prestación del servicio alimentario. Foto Acta de Recepción de Productos

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

2.2 La IE tiene Comité de Alimentación Escolar conformado para el presente año y se evidencia Acta de conformación/actualización y compromiso de los CAE. 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

2.3	Las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar que figuran en el Acta de conformación/actualización y compromiso de los CAE, se encuentran en funciones actualmente.	SI	NO														
2.4	El Comité de Alimentación Escolar cuenta con una copia del "Acta de Entrega y Recepción de Alimentos", con la fecha de recepción, hora y firma de la/del presidenta/e o algún integrante del Comité de Alimentación Escolar. 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 Comité de Alimentación Escolar mantiene en un lugar visible de la IE el Afiche de la Línea Gratuita 0800 20 600	SI	NO														
2.7	El Comité de Alimentación Escolar ha recibido capacitación en BPH 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 Comité de Alimentación Escolar pone en práctica durante la prestación del servicio alimentario BPH 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, según lo establecido en el acta de entrega y recepción de alimentos..	SI	NO														
2.11	El Comité de Alimentación Escolar cumple con colocar en lugares visibles a la comunidad educativa el instructivo de operación para el manejo de RRSS.	SI	NO														
2.12	El Comité de Alimentación Escolar y/o comunidad educativa realizan la segregación de los RRSS generados por la prestación del servicio alimentario.	SI	NO														
2.13	El Comité de Alimentación Escolar y/o comunidad educativa hace uso de las bolsas entregadas por el/la proveedor/a para la segregación de los RRSS generados por la prestación del servicio alimentario.	SI	NO														
2.14	El/la proveedor/a cumple con la acción complementaria establecida en su "Compromiso de acciones para el manejo de RRSS generados a consecuencia de la entrega de productos" (verificar acta de entrega y recepción de alimentos, u otros).	SI	NO														
2.15	El/la proveedor/a entregó la cantidad completa de productos según lo establecido en el acta de entrega y recepción de alimentos (verificar que el acta de entrega y recepción de alimentos se encuentre sin observaciones que indiquen que la IE recibió una cantidad menor de productos).	SI	NO														
2.16	El Comité de Alimentación Escolar implementó un punto de acopio temporal para la segregación de RRSS, con contenedores diferenciados según tipo de RRSS, alejado de la zona de recepción y consumo de alimentos.	SI	NO														
2.17	El/la director/a realizó la actualización del N° de usuarias/os en la base de datos del SIAGIE del MINEDU, porque recibe menos o más productos de los que corresponde: (1) SI, (2) NO, (3) No necesita actualizar , (4) No dispone de información (Director/a/promotor/a ausente)	1	2	3	4												
2.18	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. (Marque " <u>No aplica</u> " cuando en la UT NO existen casos de PNC).	1	2	3													
2.19	Si los alimentos no se consumen en el horario establecido (PNAEQW), señale el motivo: (1) Comité de Alimentación Escolar/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	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6">Otro motivo</td> </tr> </table>				1	2	3	4			Otro motivo					
1	2	3	4														
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/la Monitor/a de Gestión Local						
	(1) Conformación y actualización de integrantes del Comité de Alimentación Escolar (Acta de conformación/actualización y compromiso de los CAE), (2) BPM/BPH, (3) BPAL, (4) ETA, (5) Hábitos alimentarios saludables, (6) Dosificación y combinación, (7) Importancia del horario de consumo, (8) Manejo de los RRSS, (9) Actualización de usuarias/os según SIAGIE, (10) Mejoras en la gestión del servicio alimentario, (11) Recepción de productos y suscripción del acta/ u otros documentos, (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					

  Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-001

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**													
<small>*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).</small>													
II. PRODUCTOS DE OTRAS ENTREGAS													
PRODUCTO													
CANTIDAD Unidades													
FABRICANTE													
MARCA													
PRESENTACIÓN UNITARIA (Kg / gr o Lt / ml)													
FECHA DE VENCIMIENTO													
FECHA DE PRODUCCIÓN													
CODIGO DE LOTE													
CONDICIÓN DE ALMACENAMIENTO													
EXISTEN PRODUCTOS EXCEDENTES AL DÍA DE LA SUPERVISIÓN?								SI		NO			
En caso haber marcado "si" registre el producto y la cantidad excedente													
PRODUCTO													
CANTIDAD TOTAL en Kg/gr o Lt/ ml.													

RESULTADO

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

SI NO



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°: 08	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						

A. DATOS DE LA SUPERVISIÓN

1. FECHA Y HORA DE INICIO			2. MONITOR/A DE GESTIÓN LOCAL				
DÍA	MES	HORA	DNI			APELLIDOS Y NOMBRES	
		:					
3. MOTIVO DE NO SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO

Marque/Registre en los recuadros correspondientes según lo observado durante la prestación del servicio alimentario.

1.1 Etapas del servicio alimentario supervisadas

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

Marcar al menos dos etapas

Códigos: (1) Recepción, (2) Distribución, (3) Consumo, (4) Manejo de los residuos sólidos (5) Todas las Etapas

1.2 Registre el Desayuno recepcionado (hoy).

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

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

1.4 La IE 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/BPH (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 usuarias/os se lavan las manos con agua a chorro y jabón, antes del consumo de las raciones. SI NO

1.8 El Comité de Alimentación Escolar y/o profesoras/es incentivan y vigilan que las/los usuarias/os consuman la ración completa dentro de la IE. SI NO

C. GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN

Marque/Registre en los recuadros correspondientes.

2.1 Observación IE **Hora de inicio de las labores escolares** No se observó hora de inicio Foto Acta de Recepción de Raciones

2.2 La IE tiene Comité de Alimentación Escolar conformado para el presente año y se evidencia el Acta de conformación/actualización y compromiso de los CAE. SI NO

2.3 Las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar que figuran en el Acta de conformación/actualización y compromiso de los CAE, se encuentran en funciones actualmente. SI NO

2.4 El Comité de Alimentación Escolar 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 Comité de Alimentación Escolar. **Tomar foto de las Actas (04 últimas de corresponder). 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 y recepción de raciones. SI NO

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

2.7 El Comité de Alimentación Escolar ha recibido capacitación en BPH 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 Comité de Alimentación Escolar pone en práctica durante la prestación del servicio alimentario las BPH y Manipulación de Alimentos. SI NO

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

   		PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-002
Versión N°: 08	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES - TIPO 01	Pág. 2 de 3

2.10 El/la proveedor/a entregó la cantidad completa de bolsas según lo establecido en el acta de entrega de recepción de raciones.	SI	NO													
2.11 El Comité de Alimentación Escolar y/o comunidad educativa segrega los residuos sólidos generados por la prestación del servicio alimentario. Si es SI pase a 2.12 Si el NO pase a 2.13	SI	NO													
2.12 El Comité de Alimentación Escolar hace uso de las bolsas entregadas por el/la proveedor/a para la segregación de los residuos sólidos generados por la prestación del servicio alimentario	SI	NO													
2.13 El/la proveedor/a cumple con la acción complementaria establecida en su "Compromiso de acciones para el manejo de residuos sólidos generados a consecuencia de la entrega de raciones" (verificar acta de entrega y recepción, u otros).	SI	NO													
2.14 El/la director/a realizó la actualización del N° de usuarias/os en la base de datos del SIAGIE del MINEDU, porque recibe menor o mayor número de raciones que las que corresponde: (1) SI, (2) NO, (3) No necesita actualizar , (4) No dispone de información (Director/a/promotor/a ausente)	1	2	3	4											
2.15 Si las raciones no se consumen en el horario establecido (PNAEQW), señale el motivo: (1) Comité de Alimentación Escolar/ PPF retrasan horario porque las/los usuarias/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, .	1	2	3	4	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td></td> </tr> <tr> <td align="center" colspan="5">Otro motivo</td> </tr> </table>	1	2	3	4		Otro motivo				
1	2	3	4												
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 realizadas durante la supervisión por el/la Monitor/a de Gestión Local

(1) Conformación y actualización de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar (Acta de conformación/actualización y compromiso de los CAE), (2) BPM/BPH, (3) BPAL, (4) ETA, (5) Hábitos alimentarios saludables, (6) Consumo de raciones, (7) Importancia del horario de consumo, (8) Manejo de los RRSS, (9) Actualización de usuarias/os según SIAGIE, (10) Mejoras en la gestión del servicio alimentario, (11) Recepción de raciones y suscripción del acta/ u otros documentos, (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					

E. VEEDURÍA

4.1 En la verificación hubo <i>acompañamiento</i> de las/los veedoras/es u otro actor/a social.	SI	NO																									
4.2 La IE ha recibido la visita de las/los veedoras/es u otro actor/a social, 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 u otro actor social. <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																											



Firmado digitalmente por NATIVIDAD HENOSTROZA Anatolia Verónica FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.10.2022 00:01:06 -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°: 08	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS - TIPO 02				Pág. 1 de 16

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.	Des y Alm. Y cena	3. MONITOR/A DE GESTIÓN LOCAL										
	1	2	3	DNI					APELLIDOS Y NOMBRES					
2. FECHA Y HORA DE INICIO				4. MOTIVO DE NO SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN 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) Comité de Alimentación Escolar 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO - DESAYUNO

Marque/Registre en el recuadro correspondiente.

2. Registre el desayuno preparado el día de hoy

1. El día de hoy se verificó el desayuno:

SI	NO
----	----

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 IE cuenta con un ambiente exclusivo para la preparación de los alimentos.	1.2	La IE cuenta con un ambiente destinado (uso compartido) para la preparación de los alimentos.	Foto	
	SI NO <i>SI, pase a 1.3 NO, continúe con 1.2</i>		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 comité de Alimentación Escolar, (2) Vivienda de padre de familia no miembro del Comité de Alimentación Escolar, (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 IE 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 IE, 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 limpio, sin rastros ni presencia de insectos, roedores u otros animales.	SI	NO
1.8	El lugar donde se preparan los alimentos está libre de sustancias químicas como: fertilizantes, insecticidas, herbicidas, combustibles, pintura y otros relacionados, que podrían contaminar los alimentos.	SI	NO
1.9	La preparación de alimentos se realiza de acuerdo a las combinaciones programadas por Qali Warma	SI	NO
1.10	La preparación de alimentos se realiza de acuerdo a las dosificaciones programadas por Qali Warma	SI	NO
1.11	Los residuos orgánicos e inorgánicos son colocados en contenedores con tapa y bolsas internas para la basura, los mismos que se encuentran cerrados evitando la proliferación de plagas (moscas, roedores, cucarachas, etc.).	SI	NO
1.12	Condiciones de limpieza del lugar destinado a la preparación de los alimentos:		
	a. Se encuentra libre de tierra (polvo)	SI	NO
	b. Se encuentra libre de residuos de alimentos y grasa.	SI	NO
	c. Se encuentra libre de residuos inorgánicos.	SI	NO
1.13	Condiciones de limpieza (antes de su uso) de los utensilios y envases utilizados para la preparación de los alimentos:		
	a. Los utensilios y envases se encuentran libres de tierra (polvo).	SI	NO
	b. Los utensilios y envases se encuentran libres de residuos de alimentos y grasa.	SI	NO

 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°: 08	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS - TIPO 02		Pág. 2 de 16

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 de contacto de insectos, roedores u otro animal), antes de su uso.	SI	NO
1.14 Todas las personas encargadas de la preparación cumplen con las BPM/ BPH:		
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 limpio, 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 usuarias/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 usuarias/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 usuarias/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).	SI	NO
b. Se encuentran libre de residuos de alimentos.	SI	NO
c. Se encuentran protegido (dentro de contenedores, tinas con tapa o cubiertos con mantel, plástico similar)	SI	NO
2.9 Todas las personas encargadas del servido de los alimentos cumplen con las BPM/ BPH:		
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/ BPH:		
a. Tienen uñas cortas y limpias	SI	NO
b. Se encuentran sin adornos personales	SI	NO
Se lavan las manos con agua a chorro y jabón	SI	NO
Usan mandil limpio	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-003	
Versión N°: 07	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS - TIPO 02			Pág. 3 de 16		
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 IE cuenta con un ambiente exclusivo para el consumo de los alimentos.

4.3 La IE 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 usuarias/os se lavan las manos con agua a chorro y jabón, antes del consumo de los alimentos.	SI	NO	
4.8 El Comité de Alimentación Escolar y/o Profesoras/es incentivan y vigilan que las/los usuarias/os consuman todos los alimentos servidos (ración completa), dentro de la IE.	SI	NO	
4.9 Las/los usuarias/os realizan su higiene bucal (cepillado dental) después del consumo de los alimentos.	SI	NO	
4.10 Finalizado el horario de consumo el Comité de Alimentación Escolar ha servido y distribuido a las/los usuarias/os, todo 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 4.12. Si marcó (NO), pase a la pregunta 4.13</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 <i>Si respondió "NO" en 4.10, Indique porqué quedó alimento sobrante: (1) Inasistencia de niños matriculados, (2) QW entrega productos para un número mayor de usuarias/os que los matriculados consignados en el SIAGIE en la IE, (3) Otro</i>	1	2	3
<i>Especifique</i>			



Firmado digitalmente por NATIVIDAD HENOSTROZA Anatolia Veronica FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.10.2022 00:03:44 -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°: 08		FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS - TIPO 02			Pág. 4 de 16

C- DATOS DE LA PRESTACIÓN 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 IE cuenta con un ambiente exclusivo para la preparación de los alimentos.

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

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

SI	NO	<i>SI, continúe con 1.3</i>
		<i>NO, pase a 1.4</i>

1.3 Lo Usa?

SI	NO
<i>SI, pase a 1.6</i>	
<i>No, continúe con 1.4</i>	

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

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
										Especifique																																																																																									

1.5 El motivo por el cual la preparación de alimentos no se realiza en la IE 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	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
										Motivo																																																																																									

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

1.6 : Hora de inicio preparación del almuerzo

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



Firmado digitalmente por NATIVIDAD HENOSTROZA Anatolia Veronica FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.10.2022 00:03:54

	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°: 08		FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS - TIPO 02			Pág. 5 de 16

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 limpio, 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 usuarias/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 usuarias/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 usuarias/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/ BPH:		
	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/ BPH:		
	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



	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°: 08	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS - TIPO 02				Pág. 6 de 16

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 IE cuenta con un ambiente exclusivo para el consumo de los alimentos.

4.3 La IE 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 usuarias/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 usuarias/os consuman todos los alimentos servidos (ración completa), dentro de la IE.	SI	NO
4.9	Las/los usuarias/os realizan su higiene bucal (cepillado dental) después del consumo de los alimentos.	SI	NO
4.10	Finalizado el horario de consumo el Comité de Alimentación Escolar ha servido y distribuido a las/los usuarias/os, todo 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 4.12. Si marcó (NO), pase a la pregunta 4.13</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	<i>Si respondió "NO" en 4.10, Indique porqué quedó alimento sobrante: (1) Inasistencia de niños matriculados, (2) QW entrega productos para un número mayor de niños que los matriculados consignados en el SIAGIE en la IE, (3) Otro</i>	1	2
		3 Especifique	



Firmado digitalmente por
NATIVIDAD HENOSTROZA
Anatolia Veronica FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.10.2022 00:04:23 -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°: 08

D. DATOS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO ALIMENTARIO - CENA

Marque/Registre en el recuadro correspondiente.

1. El día de hoy se verificó la cena: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	2. Registre la cena preparada el día de hoy Segundo
---	---

I. PREPARACIÓN DE ALIMENTOS (Cena)

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

1.1 La IE cuenta con un ambiente exclusivo para la preparación de los alimentos. SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <i>SI, pase a 1.3</i> <i>NO, continúe con 1.2</i>	1.2 La IE cuenta con un ambiente destinado (uso compartido) para la preparación de los alimentos. SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <i>SI, continúe con 1.3</i> <i>NO, pase a 1.4</i>	1.3 Lo Usa? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <i>SI, pase a 1.6</i> <i>No, continúe con 1.4</i>					
1.4 La preparación de alimentos se realiza en: (1) Vivienda de un integrante del Comité de Alimentación Escolar, (2) Vivienda de padre de familia no integrante del Comité de Alimentación Escolar, (3) Local comunal, (4) Otro lugar.	<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>Especifique</td> </tr> </table>	1	2	3	4	Especifique	
1	2	3	4	Especifique			
1.5 El motivo por el cual la preparación de alimentos no se realiza en la IE 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	<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>Motivo</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	Motivo
1	2	3	4	5	Motivo		
1.6 <input type="text"/> : <input type="text"/> Hora de inicio preparación de la cena							
1.7 El lugar destinado a la preparación de alimentos se encuentra limpio, sin rastros ni presencia de insectos, roedores u otros animales.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
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 <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
1.9 La preparación de alimentos se realiza de acuerdo a las combinaciones programadas por Qali Warma	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
1.10 La preparación de alimentos se realiza de acuerdo a las dosificaciones programadas por Qali Warma	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
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 <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
1.12 Condiciones de limpieza del lugar destinado a la preparación de los alimentos:							
a. Se encuentra libre de tierra (polvo).	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
b. Se encuentra libre de residuos de alimentos y grasa.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
c. Se encuentra libre de residuos inorgánicos.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
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 <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
b. Los utensilios y envases se encuentran libres de residuos de alimentos y grasa.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
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 de contacto de insectos, roedores u otro animal), antes de su uso.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
1.14 Todas las personas encargadas de la preparación cumplen con las BPM/ BPH:							
a. Tienen uñas cortas y limpias	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
b. Se encuentran sin adornos personales	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
c. Se lavan las manos con agua a chorro y jabón	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
d. Usan mandil limpio	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
e. Usan protector de cabello	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
f. Usan mascarilla	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						



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

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 limpio, 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 usuarias/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 usuarias/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 usuarias/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/ BPH:		
	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/ BPH:		
	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

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

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 IE cuenta con un ambiente exclusivo para el consumo de los alimentos.

4.3 La IE 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 usuarias/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 usuarias/os consuman todos los alimentos servidos (ración completa), dentro de la IE.	SI	NO
4.9	Las/los usuarias/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 usuarias/os, todo 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 4.12. Si marcó (NO), pase a la pregunta 4.13</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	<i>Si respondió "NO" en 4.10, Indique porqué quedó alimento sobrante: (1) Inasistencia de niños matriculados, (2) QW entrega productos para un número mayor de usuarias/os que los matriculados consignados en el SIAGIE en la IE, (3) Otro</i>	1	2
		3 <i>Especifique</i>	

E. MANEJO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS

Marque / Registre en los recuadros correspondientes, según lo observado en el manejo de los residuos sólidos generados por la entrega de los alimentos.

Foto

5.1	El/la proveedor/a entregó la cantidad completa de bolsas según lo establecido en el acta de entrega y recepción de alimentos.	SI	NO
5.2	El/la proveedor/a cumple con la acción complementaria establecida en su "Compromiso de acciones para el manejo de residuos sólidos generados a consecuencia de la entrega de productos" (verificar acta de entrega y recepción de alimentos u otros)	SI	NO
5.3	El Comité de Alimentación Escolar y/o la comunidad educativa realizan la segregación de residuos sólidos generados por la prestación del servicio alimentario.	SI	NO
5.4	El Comité de Alimentación Escolar hace uso de las bolsas entregadas por el/la proveedor/a para la segregación de los residuos sólidos generados por la prestación del servicio alimentario	SI	NO
5.5	El Comité de Alimentación Escolar cumple con colocar en lugares visibles a la comunidad educativa el instructivo de operación para el manejo de RRSS	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-003
Versión N°: 08	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS - TIPO 02				Pág. 10 de 16

F. RECEPCIÓN DE ALIMENTOS

Marque en el recuadro correspondiente según la verificación realizada con el acta de entrega y recepción de alimentos. Foto

6.0 La/el MGL está presente durante la recepción de alimentos?, si marcó NO responda solo las preguntas 6.4 y 6.5.	SI	NO	
6.1 La recepción de los alimentos se realiza en: (1) Institución Educativa, (2) Otro	1	2	Especifique
6.2 El vehículo presenta condiciones adecuadas de limpieza	SI	NO	
6.3 El ambiente destinado para la recepción de los alimentos se encuentra limpio, ordenado y libre de insectos, roedores u otro animal.	SI	NO	
6.4 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 alimentos).	SI	NO	
6.5 El/la proveedor/a entregó la cantidad completa de productos y estos corresponden a lo establecido en el acta de entrega y recepción de alimentos (verificar con el acta de entrega y recepción de alimentos.).	SI	NO	
6.6 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	
6.7 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	
6.8 Las personas encargadas de la recepción de los alimentos cuentan con indumentaria adecuada (mascarilla, mandil limpio, gorro, entre otros.)	SI	NO	
6.9 Las personas encargadas de la recepción de alimentos presentan signos o síntomas de malestar general, gripe, tos, fiebre, entre otros.	SI	NO	
6.10 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	
6.11 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	

G. ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS

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

7.1 La IE cuenta con un ambiente <u>exclusivo</u> para el almacenamiento de los productos. Si marcó (SI), pase a la pregunta 7.4. Si marcó (NO), continúe con la pregunta 7.2	SI	NO				
7.2 La IE cuenta con un ambiente de uso compartido destinado para el almacenamiento de los productos. Si marcó (SI), pase a la pregunta 7.4. Si marcó (NO), continúe con la pregunta 7.3	SI	NO				
7.3 El almacenamiento de los productos se realiza en: (1) Almacén / Aula/ Ambiente de otra I.E, (2) Vivienda de un integrante del Comité de Alimentación Escolar, (3) Local comunal o municipal, (4) Al interior de un armario/dentro de recipientes con tapa (baldes, tachos u otros) (5) Otro lugar	1	2	3	4	5	Otro lugar

Si los productos NO se almacenan en el local escolar, pase a la Sección "Gestión y Organización" (pregunta 8.1). Si los productos se "almacenan" dentro de armarios o envases/recipientes con tapa dentro de la IE, pase a 7.15

7.4 La/el MGL, tiene acceso al almacén de la Institución Educativa para realizar la verificación de la etapa de almacenamiento. Si marcó SI continúe con 7.5. De lo contrario, pase a 8.1	SI	NO
7.5 El lugar de almacenamiento incluido piso, pared, techo, puerta y ventana(s) se encuentran limpios.	SI	NO
7.6 El lugar de almacenamiento se encuentra sin rastros de roedores, insectos, cucarachas, etc.	SI	NO
7.7 El lugar de almacenamiento cuenta con ventanas que permitan la circulación del aire	SI	NO
7.8 El lugar de almacenamiento cuenta con iluminación de luz natural y/o artificial.	SI	NO
7.9 El lugar de almacenamiento cuenta con mecanismos de protección (mallas mosquiteras u otros) contra insectos, roedores, entre otros	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-003
Versión N°: 08	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS - TIPO 02				Pág. 11 de 16

7.10 El lugar de almacenamiento cuenta con estantes, tarimas, parihuelas u otros similares utilizados como medio de almacenamiento de los productos, Si marcó NO continúe con 7.13. De lo contrario, pase a 7.11.	SI	NO
7.11 Los estantes, tarimas, parihuelas u otros similares utilizados como medio de almacenamiento de los productos, son de fácil limpieza.	SI	NO
7.12 Los estantes, tarimas, parihuelas u otros similares utilizados como medio de almacenamiento de los productos, se encuentran en buen estado de conservación.	SI	NO
7.13 Los productos se encuentran dispuestos de manera que evitan el contacto con el piso o suelo.	SI	NO
7.14 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
7.15 El Comité de Alimentación Escolar cuenta con un documento de control de productos de almacén (Kardex) actualizado al día de la supervisión.	SI	NO

H. GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN

Marque/Registre en los recuadros correspondientes, según aspectos de la gestión y organización del Comité de Alimentación Escolar para la prestación del servicio alimentario.

8.1	<input type="text"/>	Observación IE	<i>Hora de inicio de las labores escolares</i>	Foto	<i>Acta de Recepción de Alimentos</i>												
8.2	La IE tiene Comité de Alimentación Escolar conformado para el presente año y se evidencia el Acta de conformación/actualización y compromiso de los CAE.			SI	NO												
8.3	El Comité de Alimentación Escolar ha actualizado a sus integrantes y se evidencia en el "Acta de conformación/actualización y compromiso de los CAE"			SI	NO												
8.4	El Comité de Alimentación Escolar cuenta con una copia del "Acta de Entrega y Recepción de Alimentos", con la fecha de recepción, hora y firma de la/del Presidenta/e o algún integrante del Comité de Alimentación Escolar. Tomar foto de las Actas (posteriores a la última supervisión de la/el MGL).			SI	NO												
8.5	El Comité de Alimentación Escolar mantiene en un lugar visible de la IE el Afiche de la Línea Gratuita 0800 20 600			SI	NO												
8.6	El Comité de Alimentación Escolar ha recibido capacitación en BPH 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 8.9			SI	NO												
8.7	El Comité de Alimentación Escolar pone en práctica durante la prestación del servicio alimentario las BPH y Manipulación de Alimentos.			SI	NO												
8.8	El Comité de Alimentación Escolar ha informado a la comunidad educativa sobre la gestión del servicio alimentario, las BPH 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												
8.9	En los últimos tres meses se ha realizado el control de insectos, roedores y otras plagas.			SI	NO												
8.10	En el año anterior o el presente, el Comité de Alimentación Escolar 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. <i>(Acepte más de 1 opción del 1 al 5)</i>			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 16.6%;">1</th> <th style="width: 16.6%;">2</th> <th style="width: 16.6%;">3</th> <th style="width: 16.6%;">4</th> <th style="width: 16.6%;">5</th> <th style="width: 16.6%;">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																	
8.11	El/la director/a realizó la actualización del N° de usuarias/os en la base de datos del SIAGIE del MINEDU, porque recibe menos o más productos de los que corresponde: (1) SI, (2) NO, (3) No necesita actualizar , (4) No dispone de información (Director/a/promotor/a ausente)			1	2	3	4										

I. OTROS ASPECTOS VERIFICADOS

Marque / Registre en los recuadros correspondientes

9.1	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
9.2	La IE cuenta con huerto escolar. <i>Si marcó NO pase a 9.4, de lo contrario continúe con 9.3</i>	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-003
Versión N°: 08	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS - TIPO 02				Pág. 12 de 16

9.3 El Comité de Alimentación Escolar utiliza los productos del huerto escolar para elaborar alimentos por lo menos 2 veces por semana	SI	NO								
9.4 Si los alimentos no se consumen en el horario establecido (PNAEQW), señale el motivo: (1) Comité de Alimentación Escolar/PPFF retrasan horario porque los niños desayunan en su casa, (2) Comité de Alimentación Escolar/PPFF preparan 1 ración al día, y corresponden 2 raciones, (3) Profesores retrasan horario por no interrumpir actividades escolares, (4) Otro.	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Otro motivo</td> </tr> </table>		1	2	3	4	Otro motivo			
1	2	3	4							
Otro motivo										
9.5 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 . (Marque "No aplica" cuando en la UT NO existen casos de PNC).	1	2	3							

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

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

10.1 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 Comité de Alimentación Escolar (Acta de conformación/actualización y compromiso de los CAE), (2) BPM/BPH (3) BPAL, (4) ETA, (5) Hábitos alimentarios saludables, (6) Dosificación y combinación, (7) Importancia del horario de consumo, (8) Manejo de los RRSS, (9) Actualización de usuarios según SIAGIE, (10) Mejoras en la gestión del servicio alimentario, (11) Recepción de productos y suscripción del acta/u otros documentos, (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> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td colspan="6">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																								

K. VEEDURIA

11.1 En la verificación hubo <i>acompañamiento</i> de las/los veedoras/es u otro actor/a social.	SI	NO																									
11.2 La I.E. ha recibido la visita de las/los veedoras/es u otro actor/a social, antes de la verificación realizada al día de hoy. <i>Si marcó "No", pase a la sección "K"</i>	SI	NO																									
11.3 Indique la fecha de la visita a la I.E., la institución u organización de procedencia y datos de las/los veedoras/es u otro actor social. (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																											

L. POBLACIÓN USUARIA

12.1 N° usuarias/os atendidos por PNAEQW (Según acta de entrega y recepción de alimentos) y N° RDE		
12.2 N° de usuarias/os registrado en la base de datos según SIAGIE del MINEDU.		
12.3 N° de usuarias/os atendidos por PNAEQW "residentes" y "no residentes" (IE FAD)	R	No R
12.4 N° de usuarias/os registrado en la base de datos según SIAGIE del MINEDU. "residentes" y "no residentes" (IE FAD)	R	No R

M. HORA DE TÉRMINO

Hora	Min

	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°: 08		FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS - TIPO 02			Pág. 14 de 16

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 EM PAQUE	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

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

SI NO

	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°: 08	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS - TIPO 02				Pág. 15 de 16

VERIFICACIÓN DE EQUIPAMIENTO: KIT DE COCINA, MOBILIARIO Y MENAJE PARA LA PRESTACIÓN 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 IE 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
Mesas de acero	1	Óptimo	Equipamiento sin presencia de óxido sin golpes, abolladuras, entre otros	Parihuelas	1	Óptimo	En buen estado
	2	Aceptable	Indicios de óxido en un 30% de la superficie con presencia de golpes, abolladuras, entre otros		2	Aceptable	Presenta abolladuras, rasguños
	3	Malo	Indicios de óxido superior al 50% de la superficie con presencia de golpes, abolladuras, entre otros		3	Malo	Quebradas

 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°: 08	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD PRODUCTOS - TIPO 02				Pág. 16 de 16

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	<i>Especifique</i>	
	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
							<i>Especifique</i>	

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

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

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

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

CARACTERÍSTICAS	ALMACÉN		COCINA		COMEDOR	
	Código		Código		Código	
<i>Ladrillo o concreto armado</i>	1		1		1	
<i>Piedra o sillar con cal o cemento</i>	2		2		2	
<i>Fibra de cemento o Eternit</i>	3		3		3	
<i>Adobe o tapial</i>	4		4		4	
<i>Quincha</i>	5		5		5	
<i>Piedra con barro</i>	6		6		6	
<i>Madera</i>	7		7		7	
<i>Estera</i>	8		8		8	
<i>Otro material? (Especifique)</i>	9	<i>Especifique</i>	9	<i>Especifique</i>	9	<i>Especifique</i>
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	
<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	

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°: 08	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES - TIPO 02				Pág. 1 de 7

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

A. DATOS DE LA SUPERVISIÓN

1. FECHA Y HORA DE INICIO			2. MONITOR/A DE GESTIÓN LOCAL					
DÍA	MES	HORA	DNI			APELLIDOS Y NOMBRES		
		:						
3. MOTIVO DE NO SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO

Marque/Registre en los recuadros correspondientes.

1. Registre el Desayuno recepcionado (hoy),

Bebible recepcionado	Marca
Componente sólido recepcionado	Marca

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 sancochado) entregadas por el proveedor mantienen el sellado hermético como fueron liberadas: mantienen las costuras laterales y/o tapas integra (sin abolladuras, sin roturas, abiertas). Verificado por la/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/ BPH:		
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

 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°: 08	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES - TIPO 02			Pág. 2 de 7	

1.12 El personal del/de la proveedor/a, encargado de la entrega de los alimentos cumplen con las BPM/ BPH:		
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 distribuye todas las raciones recepcionadas	SI	NO	
2.3 Todas las personas encargadas de la distribución cumplen con las BPM/ BPH:			
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 usuarias/os matriculados, (2) QW entrega más raciones que número de usuarias/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 usuarias/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 usuarias/os consuman la ración completa dentro de la IE.	SI	NO
3.6 Las/los usuarias/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

	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°: 08	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES - TIPO 02				Pág. 3 de 7

IV. MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

Marque / Registre en los recuadros correspondientes, según lo observado en el manejo de los residuos sólidos generados por la entrega de raciones.

Foto

4.1.	El/la proveedor/a entregó la cantidad completa de bolsas según lo establecido en el acta de entrega y recepción de raciones.	SI	NO
4.2.	El/la proveedor/a cumple con la acción complementaria establecida en su "Compromiso de acciones para el manejo de residuos sólidos generados a consecuencia de la entrega de raciones" (verificar acta de entrega y recepción de raciones, u otros)	SI	NO
4.3.	El Comité de Alimentación Escolar y/o la comunidad educativa realizan la segregación de residuos sólidos generados por la prestación del servicio alimentario.	SI	NO
4.4.	El Comité de Alimentación Escolar hace uso de las bolsas entregadas por el/la proveedor/a para la segregación de los residuos sólidos generados por la prestación del servicio alimentario.	SI	NO
4.5.	El Comité de Alimentación Escolar cumple con colocar en lugares visibles a la comunidad educativa el instructivo de operación para el manejo de RRSS.	SI	NO

C. GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN

Marque/Registre en los recuadros correspondientes, según aspectos de la gestión y organización del Comité de Alimentación Escolar para la prestación del servicio alimentario.

Foto Acta de Recepción de Raciones

5.1 Observación IE **Hora de inicio de las labores escolares**

5.2	La Institución Educativa tiene Comité de Alimentación Escolar conformado para el presente año y se evidencia el Acta de conformación/actualización y compromiso de los CAE	SI	NO		
5.3	El Comité de Alimentación Escolar ha actualizado a sus integrantes y se evidencia en la "Acta de conformación/actualización y compromiso de los CAE"	SI	NO		
5.4	El Comité de Alimentación Escolar 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 Comité de Alimentación Escolar. Tomar foto de todas las Actas (posteriores a la última supervisión).	SI	NO		
5.5	El Comité de Alimentación Escolar mantiene en un lugar visible de la IE el Afiche de la Línea Gratuita 0800 20 600	SI	NO		
5.6	El Comité de Alimentación Escolar ha recibido capacitación en BPH 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 5.9	SI	NO		
5.7	El Comité de Alimentación Escolar pone en práctica durante la prestación del servicio alimentario las BPH y Manipulación de Alimentos	SI	NO		
5.8	El Comité de Alimentación Escolar ha informado a la comunidad educativa sobre la gestión del servicio alimentario y las BPH 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		
5.9	En los últimos tres meses el Comité de Alimentación Escolar ha realizado el control de insectos, roedores y otras plagas a fin de minimizar los riesgos de contaminación	SI	NO		
5.10	El/la director/a realizó la actualización del N° de usuarias/os en la base de datos del SIAGIE del MINEDU, porque recibe un menor o mayor número de raciones que las que corresponde: (1) SI, (2) NO, (3) No necesita actualizar, (4) No dispone de información (Director/a/promotor/a ausente).	1	2	3	4

D. OTROS ASPECTOS VERIFICADOS

6.1	La Institución Educativa cuenta con huerto escolar.	SI	NO		
6.2	El/la proveedor/a entregó las raciones en el horario establecido según el contrato.	SI	NO		
6.3	El/la proveedor/a entregó la cantidad de raciones (bebible y sólido) establecidas según el acta de entrega y recepción de raciones.	SI	NO		
6.4	Si las raciones no se consumen en el horario establecido (PNAEQW), señale el motivo: (1) CAE/PPFF retrasan horario porque las/los usuarias/os desayunan en su casa, (2) Proveedor/a entregó raciones tarde, (3) Profesoras/es retrasan horario por no cumplir actividades escolares, (4) Otro.	1	2	3	4

Otro motivo

 	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-004

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

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

7.1 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 Comité de Alimentación Escolar (Acta de conformación/actualización y compromiso de los CAE), (2) BPM/ BPH, (3) BPAL, (4) ETA, (5) Hábitos alimentarios saludables, (6) Consumo de raciones, (7) Importancia del horario de consumo, (8) Manejo de los RRSS, (9) Actualización de usuarias/os según SIAGIE, (10) Mejoras en la gestión del servicio alimentario, (11) Recepción de raciones y suscripción del acta/u otros documentos, (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					

F. VEEDURÍA

8.1 En la verificación hubo *acompañamiento* de las/los veedoras/es u otro actor social SI NO

8.2 La IE ha recibido la visita de las/los veedoras/es u otro actor social, antes de la verificación realizada al día de hoy. *Si marcó "No", pase a la sección "G"* SI NO

8.3 Indique la fecha de la visita a la I.E., la institución u organización de procedencia y datos de las/los veedoras/es u otro actor social. *(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							

G. POBLACIÓN USUARIA

9.1 N° Usuarías/os Atendidos por PNAEQW (Según acta de entrega y recepción de raciones) Y N° de RDE

9.2 N° de usuarias/os registrados en la base de datos según SIAGIE del MINEDU.

H. HORA DE TÉRMINO

Hora	Min

I. RESULTADO AUTOMÁTICO (Aplicativo)

RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN

SE VERIFICÓ:

(1) Recepción, (2) Distribución, (3) Consumo	1	2	3	4	5
(4) Manejo de los residuos sólidos					
(5) Todas las etapas					

RESULTADO DE LA FICHA

(1) Supervisión Efectiva	1
(2) No hubo servicio alimentario	2
(3) Asistencia Técnica	3


Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
QaliWarma
 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
 Firmado digitalmente por
 NATIVIDAD HENOSTROZA
 Anatolia Veronica FAU
 20650154066 soft
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 28.10.2022 00:08:05 -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°: 08	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES - TIPO 02			Pág. 6 de 7

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 recepcionan/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			
7 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			
8 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	
9 El alumbrado proviene de	1	2	3	4	5	6	7	8	
								Especifique	

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

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

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

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


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

	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°: 08	FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIONES - TIPO 02				Pág. 7 de 7

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

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

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°: 08	FICHA DE SUPERVISIÓN PRESENCIAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O CASO FORTUITO 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		3. MONITOR/A DE GESTIÓN LOCAL						
Distribución de alimentos para la preparación y consumo en el hogar	Preparación de alimentos y distribución (reparto) en las IIEE	DNI			APELLIDOS Y NOMBRES			
1	2							
2. FECHA Y HORA DE INICIO		4. MOTIVO DE NO SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO						
DÍA	MES	HOA	1	2	3	4	5 Otro	6
		:					Especifique	

(1) El/la proveedor/a no entregó productos, (2) Comité de Alimentación Escolar u otro personal autorizado no organizado para la distribución de los alimentos, (3) Comité de Alimentación Escolar u otro personal autorizado no organizado para la prestación del servicio alimentario, (4) Sin stock de productos, (5) Otro (6) No aplica (Hubo atención).

ETAPAS				
RECEPCIÓN	ALMACENAMIENTO	PREPARACIÓN Y SERVIDO <i>(Solo para forma de entrega 2)</i>	DISTRIBUCIÓN	MANEJO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS <i>(Solo para forma de entrega 2)</i> Realizar una etapa adicional
1	2	3	4	5

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

Bebible	No preparó
Componente sólido	No preparó
Segundo	No preparó

I. RECEPCION DE ALIMENTOS

Marque el recuadro correspondiente, según lo observado en la recepción de 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	Especifique
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	
1.4 El ambiente destinado para la recepción de los alimentos se encuentra limpio y ordenado y libre de insectos, roedores u otro animal	SI	NO	
1.5 El Comité de Alimentación Escolar verifica si la entrega de alimentos se realiza dentro del periodo establecido según el acta de entrega y recepción.	SI	NO	
1.6 El Comité de Alimentación Escolar verifica que los alimentos recibidos correspondan a lo establecido en el acta de entrega y recepción de alimentos.	SI	NO	
1.7 El Comité de Alimentación Escolar verifica que los alimentos se encuentran, libres de infestación, materias extrañas.	SI	NO	
1.8 Los productos entregados por el/la proveedor/a mantienen el sellado hermético como fueron liberadas: mantienen las costuras laterales y/o tapas integras (sin abolladuras, sin roturas, sin aberturas). Verificado por la/el MGL.	SI	NO	
1.9 Los productos entregados 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 registro sanitario/autorización sanitaria corresponde al lote liberado.	SI	NO	

   		PRT- 002-PNAEQW-USME-FOR-005
Versión N°: 08	FICHA DE SUPERVISIÓN PRESENCIAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR	Pág. 2 de 6

1.10 Las personas encargadas de la recepción de los alimentos cuentan con indumentaria adecuada (mascarilla, mandil claro y limpio, gorro, entre otros.)	SI	NO
1.11 Las personas encargadas de la recepción de alimentos presentan signos o síntomas de malestar general, gripe, tos, fiebre, entre otros.	SI	NO
1.12 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
1.13 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
1.14 Las personas encargadas de la recepción y entrega cumplen con mantener una distancia mínima de 1.0metro. entre personas.	SI	NO

II. ALMACENAMIENTO DE LOS ALIMENTOS

Marque el recuadro que corresponda, según lo observado en el almacenamiento de los alimentos.

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 Comité de Alimentación Escolar 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 1.0 metro 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 que corresponda, según lo observado en la preparación y servido de los alimentos.

Solo para la forma de entrega 2

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 limpio, 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

	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°: 08	FICHA DE SUPERVISIÓN PRESENCIAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR				Pág. 3 de 6

3.6	La preparación de alimentos se realiza de acuerdo con las combinaciones establecidas por PNAEQW.	SI	NO
3.7	La preparación de alimentos se realiza de acuerdo con las dosificaciones establecidas por PNAEQW.	SI	NO
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 encuentra 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 1.0 metro entre personas.	SI	NO
3.13	Todas las personas encargadas de la preparación y servido de los alimentos cumplen con las BPM/ BPH:		
	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

Foto

Marque el recuadro que corresponda, según lo observado en la distribución de los alimentos.

4.1	Todas las personas encargadas de la distribución de los alimentos cumplen con las BPM/ BPH:		
	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 1,0 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



Firmado digitalmente por NATIVIDAD HENOSTROZA Anatolia Verónica FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.10.2022 00:09:18 -05:00

		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°: 08	FICHA DE SUPERVISIÓN PRESENCIAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR				Pág. 4 de 6
V. MANEJO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS					

Foto

Marque / Registre en los recuadros correspondientes, según lo observado en el manejo de los residuos sólidos generados por la entrega de alimentos, aplica solo para forma de entrega 2.

5.1	El/la proveedor/a entregó la cantidad completa de bolsas según lo establecido en el acta de entrega y recepción de alimentos.	SI	NO
5.2	El/la proveedor/a cumple con la acción complementaria establecida en su "Compromiso de acciones para el manejo de residuos sólidos generados a consecuencia de la entrega de alimentos" (verificar acta de entrega y recepción de alimentos u otros)	SI	NO
5.3	El Comité de Alimentación Escolar y/o la comunidad educativa realizan la segregación de residuos sólidos generados por la prestación del servicio alimentario.	SI	NO
5.4	El Comité de Alimentación Escolar hace uso de las bolsas entregadas por el /la proveedor/a para la segregación de los residuos sólidos generados por la prestación del servicio alimentario.	SI	NO
5.5	El Comité de Alimentación Escolar cumple con colocar en lugares visibles a la comunidad educativa el instructivo de operación para el manejo de RRSS.	SI	NO

C. GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN

Marque el recuadro correspondiente:

6.1	El Comité de Alimentación Escolar 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/de la presidente/a o algún integrante del Comité de Alimentación Escolar. Tomar foto.	SI	NO		
6.2	El Comité de Alimentación Escolar 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,	SI	NO		
6.3	El Comité de Alimentación Escolar realizó el armado de paquetes de alimentos según el número de usuarias/os matriculados, según la base del SIAGIE del MINEDU. (1) SI, (2) NO, (3) No aplica.	1	2	3	
6.4	El Comité de Alimentación Escolar 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		
6.6	El Comité de Alimentación Escolar verifica que las madres, padres o apoderados a quienes se distribuye los alimentos, portan su DNI y el DNI del o las/los usuarias/os. (1) SI, (2) NO	SI	NO		
6.7	Concluido el cronograma de entrega: ¿quedaron alimentos y/o canastas de alimentos en el almacén de la IE por entregar? (1) SI, (2) NO, (3) No aplica.	1	2	3	
6.8	El Comité de Alimentación Escolar 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	SI	NO		
6.9	El/la director/a realizó la actualización del N° de usuarias/os en la base de datos del SIAGIE del MINEDU, porque recibe menos o más alimentos y/o canastas de alimentos de los que corresponde: (1) SI, (2) NO, (3) No necesita actualizar, (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 del PNAEQW: (1) SI, (2) NO, (3) No aplica. (Marque "No aplica" cuando en la UT NO existen casos de PNC).	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	

D. VEEDURÍA

Marque/registre en los recuadros que corresponda:

7.1	En la verificación hubo participación de las/los veedoras/es u otros actora/es sociales.	SI	NO
7.2	La IE ha recibido la visita de las/los veedoras/es u otro actor/a social, antes de la supervisión realizada el día de hoy. Si marcó "No", pase a la sección "E"	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-005

7.3 Indique la fecha de la visita a la IE, la institución u organización de procedencia y datos de las/los veedoras/es u otro actor/a social. (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				

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

Marque / Registre en los recuadros que corresponda las acciones inmediatas y/o asistencias técnicas realizadas:

8.1 Acciones Inmediatas y Asistencia Técnica realizada

(1) Conformación y actualización de los integrantes del Comité de Alimentación Escolar (Acta de conformación/actualización y compromiso de los CAE), (2) BPM/ BPH, (3) BPAL, (4) ETA, (5) Hábitos alimentarios saludables, (6) Dosificación y combinación, (7) Distribución adecuada de alimentos, (8) Manejo de los RRSS, (9) Actualización de usuarias/os según SIAGIE, (10) Mejoras en la gestión del servicio alimentario, (11) Recepción de productos y suscripción del acta/ u otros documentos, (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					

F. POBLACIÓN USUARIA

9.1 N° usuarias/os atendidos por PNAEQW (Según acta de entrega y recepción de alimentos) y N° RDE:	
9.2 N° de usuarias/os registrado en la base de datos según SIAGIE del MINEDU.	
9.3 N° de usuarias/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)	

G. HORA DE TÉRMINO

Hora	Min

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

RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN

Se verificó: (1) Recepción, (2) Almacenamiento, (3) Preparación y Servido, (4) Distribución (5) Manejo de los residuos solidos	1	2	3	4	5
---	---	---	---	---	---

RESULTADO DE LA FICHA

(1) Supervisión efectiva	1
(2) No hubo servicio alimentario	2

OBSERVACIONES



Firmado digitalmente por NATIVIDAD HENOSTROZA Anatolia Veronica FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.10.2022 00:09:51 -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°: 08	FICHA DE SUPERVISIÓN PRESENCIAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O CASO FORTUITO 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 EM PAQUE	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?	<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

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

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°: 08	FICHA DE SEGUIMIENTO REMOTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O CASO FORTUITO 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 alimentos para la preparación y consumo en el hogar: 1 Preparación de alimentos y distribución (reparto) en la IIEE: 2		3. MONITOR/A DE GESTIÓN LOCAL DNI: _____ APELLIDOS Y NOMBRES: _____	
2. FECHA Y HORA DE INICIO DÍA: _____ MES: _____ HORA: _____		4. DATOS DE LA/DEL INFORMANTE 4.1 Cargo (1. Presidenta/e Comité de Alimentación Escolar, 2. Secretaria/o Comité de Alimentación Escolar, 3. Vocal Comité de Alimentación Escolar, 5. Veedora/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 MANEJO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS (Solo para forma de entrega 2) Realizar una etapa adicional

B. RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO


Marque el recuadro correspondiente, según la información brindada por el Comité de Alimentación Escolar 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	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	Especifique: _____			
1.2 La entrega de los alimentos fuera de la IE fue coordinado previamente con el Comité de Alimentación Escolar.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO				
1.3 Los alimentos recepcionados fueron almacenado en un ambiente limpio y ordenado	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO				
1.4 El/la proveedor/a entregó los alimentos de acuerdo a lo detallado en el acta de entrega y recepción de alimentos.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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).	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO				
1.6 Las personas encargadas de la recepción de alimentos presentan signos o síntomas de malestar general, gripe, tos, fiebre, entre otros.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO				
1.7 Las personas encargadas de la recepción y almacenamiento cumplen con mantener una distancia mínima de 1.0 metro entre personas.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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 integrante del Comité de Alimentación Escolar, (4) Local comunal o municipal, (5) Otro lugar.	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Especifique: _____
1.9 Los alimentos son almacenados en un ambiente limpio y ordenado.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO				
1.10 Los alimentos se encuentran sobre estantes, parihuelas, tarimas u otro similar, que evitan el contacto con el piso o suelo.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO				
1.11 El lugar de almacenamiento cuenta con mecanismos de protección (mallas, mosquiteros u otros) contra insectos, roedores, entre otros.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO				
1.12 Los alimentos se encuentran íntegros, sin abolladuras, libres de infestación, etc.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO				
1.13 Existen sobre stock de alimentos de entrega anteriores.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO				

C. PREPARACIÓN Y SERVIDO DE ALIMENTOS

Marque el recuadro correspondiente, según la información brindada por el Comité de Alimentación Escolar en la preparación y servido de los alimentos (Solo para forma de entrega 2)

2.1 Los utensilios utilizados para la preparación y servido de los alimentos se encuentran limpios y en buen estado de conservación.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2.3 El ambiente destinado a la preparación de alimentos se encuentra alejado de fuentes de contaminación como letrina, basural u otros.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2.4 La preparación de los alimentos se realiza de acuerdo a la dosificación establecida por el PNAEQW.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

	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°: 08	FICHA DE SEGUIMIENTO REMOTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.				Pág. 2 de 3

2.5	La preparación de los alimentos se realiza de acuerdo a la combinación establecida por el PNAEQW	SI	NO
2.6	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
2.7	Las personas encargadas de la preparación y servido cumplen con mantener una distancia mínima de 1.0 metros entre personas.	SI	NO
2.8	Todas las personas encargadas de la preparación y servido cumplen con la aplicación de las BPM y BPH (lavado de manos, mascarilla, protector de cabello, mandil y otros).	SI	NO

D. DISTRIBUCIÓN DE LOS ALIMENTOS

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

3.1	Todas las personas encargadas de la distribución cumplen con la aplicación de las BPM/ BPH (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 Comité de Alimentación Escolar realizó la distribución de los alimentos según el número de usuarias/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 Comité de Alimentación Escolar 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 1.0 metros entre personas.	SI	NO
3.8	El Comité de Alimentación Escolar registra la distribución de alimentos en el padrón de entrega y recepción a las/los usuarias/os del PNAEQW.	SI	NO
3.9	El Comité de Alimentación Escolar realizó el registro en el acta de distribución de alimentos al término de dicha actividad.	SI	NO

E. MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

Marque / Registre en los recuadros correspondientes, según lo observado en el manejo de los residuos sólidos generados por la entrega de alimentos, aplica solo para forma de entrega 2.

4.1	El/la proveedor/a entregó la cantidad completa de bolsas según lo establecido en el acta de entrega y recepción de alimentos..	SI	NO
4.2	El/la proveedor/a cumple con la acción complementaria establecida en su "Compromiso de acciones para el manejo de residuos sólidos generados a consecuencia de la entrega de alimentos" (verificar acta de entrega y recepción de alimentos u otros)	SI	NO
4.3	El Comité de Alimentación Escolar y/o la comunidad educativa realizan la segregación de residuos sólidos generados por la prestación del servicio alimentario.	SI	NO
4.4	El Comité de Alimentación Escolar hace uso de las bolsas entregadas por el/la proveedor/a para la segregación de los residuos sólidos generados por la prestación del servicio alimentario	SI	NO
4.5	El Comité de Alimentación Escolar cumple con colocar en lugares visibles a la comunidad educativa el instructivo de operación para el manejo de RRSS.	SI	NO

F. OTROS

Marque el recuadro correspondiente:

5.1	¿La IE durante el año ha recibido visitas de uno o más veedoras/es u otro actor/a social?	SI	NO	
5.2	¿Los datos del Comité de Alimentación Escolar se encuentran actualizado? (Dirigida al MGL)	SI	NO	
5.3	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

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

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	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI
Representante PNAEQW		
Representante del CAE		
Representante del CAE		
Autoridad Local / Veedoras/es u otro actor/a social		
Autoridad Local / Veedoras/es u otro actor/a social.		

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 PRESTACIÓN 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. Comité de Alimentación Escolar 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				Manejo de los residuos sólidos	7	4

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 usuarias/os inician el consumo de los alimentos		
		Desayuno	Almuerzo	Cena	Desayuno	Almuerzo	Cena	Desayuno	Almuerzo	Cena	Desayuno	Almuerzo	Cena
Observado	:	1	2	3	:	:	:	:	:	:	:	:	:

B. SUPERVISIÓN EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA

1. MOTIVO DE NO SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO				2. La/el MGL Observó/ Verificó la gestión en:	
1. El/la proveedor/a no entregó productos				Recepción	1
2. Comité de Alimentación Escolar u otro personal autorizado no organizado para la distribución de alimentos				Preparación	2
3. Comité de Alimentación Escolar 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				Manejo de los residuos sólidos	6

		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°: 08		ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO			Pág. 2 de 4

III. ACCIONES INMEDIATAS Y ASISTENCIA TÉCNICA REALIZADA

Asistencia Técnica	Especificar la Asistencia Técnica
(1) Conformación y actualización de las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar (Acta de conformación/actualización y compromiso del CAE)	
(2) BPM/BPH	
(3)BPAL	
(4)ETA	
(5) Hábitos alimentarios saludables	
(6) Dosificación y combinación/consumo de raciones	
(7) Distribución adecuada de alimentos/Importancia del horario de consumo	
(8) Manejo de los RRSS	
(9) Actualización de usuarias/os según SIAGIE	
(10) Mejoras en la gestión del servicio alimentario	
(11) Recepción de productos y suscripción del acta/ u otros documentos.	
(12) Sobre stock de alimentos/ sobrante de raciones	
(13) Uso de la línea gratuita 0800 20 600	
(14) Veeduría	
(15) Servicios básicos (agua y desagüe)	
(16) Infraestructura de almacén y/o cocina y/o ambiente de recepción	
(17) Control de plagas	
(18) Medidas de prevención COVID-19	
(19) Otros	

		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°: 08	ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO			Pág. 4 de 4	

Participaron como representante(s) del Comité de Alimentación Escolar / Autoridad Local / Actor/a social 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 COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Nombres y Apellidos:
 DNI:

REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE ALIMENTACION ESCOLAR

Nombres y Apellidos:
 DNI:

AUTORIDAD LOCAL

Nombres y Apellidos:
 DNI:

ACTOR/A SOCIAL

Nombres y Apellidos:
 DNI:

ACTOR/A SOCIAL

Nombres y Apellidos:
 DNI:



Firmado digitalmente por
 NATIVIDAD HENOSTROZA
 Anatolia Veronica FAU
 20550154065 soft
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 28.10.2022 00:16:00 -05:00

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

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
07	I	Objetivo Establecer las disposiciones para el desarrollo de la supervisión de la prestación del servicio alimentario en las Instituciones Educativas Públicas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.	Se mejoró la redacción en el objetivo del documento normativo
07	II	Alcance El presente protocolo es de cumplimiento obligatorio por todos los servidores civiles del Programa Nacional de Alimentación Escolar, proveedoras/es y las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar, involucrados en la ejecución del documento normativo.	Se mejoró la redacción en el alcance del documento normativo.
07	III	Eliminación del numeral 3.27, Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA que aprueba los Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2	El documento ya no se encuentra vigente.
07	III	3.27 Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.	Se actualizó el documento normativo.
07	III	3.30 Resolución Viceministerial N° 076-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Orientaciones para la promoción de la alimentación saludable y la gestión de quioscos, cafeterías y comedores escolares saludables en la educación básica".	Se actualizó el documento normativo.
07	III	3.32 Resolución Ministerial N° 186-2022-MINEDU, Disposiciones para la prestación del servicio educativo para el año escolar 2022 en instituciones y programas educativos de la educación básica, ubicadas en los ámbitos urbano y rural.	Se actualizó el documento normativo.
07	IV	4.13 PLA-002-2022-PNAEQW-URH, Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma 2022.	Se actualizó el documento normativo.
07	V	PPFF: Padres de Familia PNC: Producto No Conforme RRSS: Residuos sólidos	La incorporación de abreviaturas y siglas se aplica en la nueva versión del documento para una mejor interpretación del mismo. Se eliminó la abreviatura de SGD, RS al no ser usada en contenido del documento.

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
07	VI	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 los alimentos por el Comité de Alimentación Escolar.	“Acta de entrega y recepción de alimentos” se alineó a la definición establecida al documento normativo PRT-043-PNAEQW-UGTCR
07	VI	Actor/a Social Es una persona o colectivo con conciencia de identidad propia que actúa en el seno de una sociedad con vistas a defender los intereses de las/los integrantes que lo componen y/o de los individuos que representa.	Actor/a Social” se alineó, a la definición establecida en el documento normativo PRT-049-PNAEQW-USME
07	VI	Modalidad de Atención Es la forma de prestación del servicio alimentario que el PNAEQW brinda a las IIEE que forman parte dentro de su cobertura, las que pueden ser productos, raciones u otra modalidad que el PNAEQW proponga.	“Modalidad de atención ” se alineó a la definición establecida al documento normativo PRT-035-PNAEQW-UOP
07	VI	Productos No Conformes Todo aquel alimento o insumo que no cumple con algún requisito establecido en las Especificaciones Técnicas de alimentos del PNAEQW. a)Productos no conformes relacionados a aspectos de Inocuidad e idoneidad: Es un lote de materia prima, y/o insumo, y/o productos terminados considerados no inocuos y no idóneos en consecuencia no apto para el consumo humano por la autoridad sanitaria competente y aquellos alimentos que presenten defectos críticos, por lo que no pueden ser utilizados y/o liberado y/o distribuidos y/o consumidos. b)Productos no conformes relacionados a aspectos de calidad: Es un lote de alimentos que no cumplen con las condiciones establecidas (cualidades o atributos) por los clientes, sin embargo, no afectan la inocuidad e idoneidad, es decir aquellos alimentos que presentan defectos mayores y menores.	Productos No Conformes” se alineó a la definición establecida al documento normativo PRT-044-PNAEQW-USME. Se eliminó los términos higiene de alimentos, cantidad de alimentos a entregar, agua para consumo humano, modalidad de atención productos, modalidad de atención raciones, liberación de alimentos, productos no conformes relacionados a aspectos de idoneidad, rastreabilidad, veeduría, vigilancia sanitaria al no ser usada en contenido del documento.
07	VII	Las/los servidoras/es civiles del PNAEQW, proveedoras/proveedores y las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar involucrados, son responsables del cumplimiento y adecuada aplicación de lo establecido en el presente documento normativo.	Se actualizó y mejoró la redacción en responsabilidades.
07	8.2.1.1	Supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario Tipo 01 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 (02) etapas del servicio alimentario en ambas modalidades de atención, en la modalidad productos la etapa de almacenamiento es obligatoria, sólo en el caso de	Se mejoró la redacción de la supervisión de la prestación del servicio alimentario Tipo 01, haciendo precisiones de las acciones dispuestas por la USME

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
		realizar la etapa de RRSS, el total de etapas supervisadas serán tres (03).	
07	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). En caso que la IIEE cuente con tres (03) niveles y tenga más de un turno se podrá realizar hasta tres (03) supervisiones por día.	Se mejoró redacción y se realizó precisiones.
07	8.4.2	La/el JUT y/o la/el CTT realizan y organizan asistencias técnicas masivas o capacitaciones u otras actividades de coordinación en forma presencial y/o remota a todas/os las/los monitoras/es de gestión local, como mínimo dos (02) veces al año (una vez por semestre) y registran en actas, así como también brindan asistencia técnica de manera individual durante toda la prestación del servicio alimentario de manera individual en el marco de los procedimientos establecidos y normativa vigente.	Se actualizó y mejoró la redacción
07	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 en el SIGO, como mínimo de forma semanal y máximo de forma mensual, dicho período debe ser definido por la/el CTT teniendo en cuenta la dispersión geográfica, vías de acceso, entre otros, el cual será informado a las/los MGL mediante correo electrónico.	Se actualizó y mejoró la redacción de las actividades realizadas por la/el CTT y la/el MGL en la programación de la supervisión
07	8.6.4	La/el CTT en caso fortuito o fuerza mayor que impida se ejecute la programación de una o más supervisiones en la IE conforme a lo programado en el SIGO (ESTADO DE SUPERVISIÓN, PENDIENTE O NO CONFORME), lo registra con el respectivo sustento (correo electrónico y/o informe y/u otro documentario).	Se mejoró redacción y se realizó precisiones.
07	8.6.5	La/el MGL en coordinación con la/el EE planifican el cronograma de capacitaciones a las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar, a fin de realizar una adecuada programación de sus supervisiones presenciales.	Se mejoró redacción y se realizó precisiones.
07	8.7	De acuerdo a la modalidad raciones o productos, la/el MGL cuenta con los siguientes instrumentos en físico o digital se actualizó en los numerales m), p) y y): m) Acta de constatación del Protocolo de promoción de la participación social, veeduría y atención de alertas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma vigente en archivo físico.	Se actualizó y mejoró la redacción de la indumentaria, instrumentos y equipos para el desplazamiento de la/el MGL.

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
		<p>p) Compromiso de acciones para el manejo de residuos sólidos generados a consecuencia de la entrega de raciones/productos.</p> <p>y) Indumentaria (chaleco, mandil, mascarilla, protector de cabello, calzado cerrado y otros que establezca la normativa sanitaria vigente.</p>	
07	8.8.1	La/ el MGL previo a las actividades de supervisión revisa que la aplicación móvil "QW II.EE" se encuentre instalada, actualizada y comprueba su correcto funcionamiento en el equipo móvil.	Se mejoró redacción y se realizó precisiones.
07	8.8.2	La/el MGL durante las actividades de supervisión, ingresa la información directamente en la aplicación haciendo uso del equipo móvil de recojo de datos y registra únicamente en forma manual en formato físico el acta de supervisión (Anexo N°07), un (01) original y dos (02) copias, una de las cuales entrega a la/el presidenta/e o integrante del Comité de Alimentación Escolar para su custodia en la IE y la otra queda en su poder, asimismo, el original se entrega a la UT adjunto al informe de actividades mensual. Dichas actas 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.	Se mejoró redacción y se realizó precisiones.
07	8.8.8	La/el MGL, culminada sus actividades carga el acta de supervisión (Anexo N°07) escaneada al SIGO de manera inmediata o en cuanto tenga acceso a señal de internet. Asimismo, de ser el caso realiza el registro del "Formato de Verificación de Almacenamiento de Productos" en el aplicativo informático.	Se mejoró redacción y se realizó precisiones.
07	9.1.1	<p>Antes de realizar el desplazamiento a la IE, la/el MGL:</p> <p>Verifica que el equipo móvil autorizado se encuentra operativo para su uso en campo y que tenga instalada la última versión del (de los) aplicativo(s), así como verifica los códigos modulares de todas las IIEE a supervisar y de ser utilizados durante la verificación y asistencia técnica en el servicio alimentario de las IIEE. En caso se realice la actualización del aplicativo QW IIEE, la/el MGL debe realizar la sincronización de las fichas de supervisión previo a la actualización.</p>	Se mejoró redacción y se realizó precisiones.
07	9.3.4	Realiza la inspección visual de los alimentos, a fin de verificar la integridad de los envases tales como:	Se mejoró redacción y se realizó precisiones.

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
		envases abollados, hinchados, óxido en el exterior del envase de productos enlatados, entre otros defectos y realiza la toma fotográfica de los mismos en el ambiente donde se almacenan, en caso de identificar algún producto no conforme, procede de acuerdo a lo establecido en el Protocolo para el Manejo de Productos No Conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y comunica a la/el CTT.	
07	9.3.8	En caso la/el proveedor/a no entregue los alimentos dentro de la IE, la/el MGL registra el motivo de NO ENTREGA, realiza una (01) toma fotográfica del punto donde se dejó los productos y comunica a la/el CTT, a fin de que se implementen las acciones pertinentes de acuerdo a los documentos normativos	Se mejoró redacción y se realizó precisiones.
07	9.5.1	<p>Reducción de usuarios y retiro de IIEE de la cobertura del PNAEQW</p> <ul style="list-style-type: none"> • La reducción de usuarias/ y/o retiro de IIEE deben ser actualizados en el SIGO, lo que no implica la emisión de una RDE. • El retiro de una IE solo se realiza cuando la/el MGL o la/el EE identifica y reporta que la IE coberturada por el PNAEQW es inexistente, inactiva, cerrada o no forma parte del público objetivo, dicha situación debe ser validada por la DRE/GRE o UGEL correspondiente. • En caso la IE no cuente con una resolución de cierre, la/el MGL o la/el EE debe gestionar ante una autoridad local (alcalde, teniente gobernador, presidente de la comunidad, juez de paz, prefecto regional, subprefecto provincial y distrital del ámbito que pertenezca la IE) la emisión de un documento (declaración jurada, acta o constancia) que certifique, constate o declare el cierre de la IE. • De identificar menor cantidad de usuarias/os entre el listado de IIEE vigente y la última base de datos SIAGIE del MINEDU cargada en el SIGO o la misma base de datos con corte posterior emitida por la UGEL o nóminas emitidas del SIAGIE, estas deben registrarse en el SIGO con el sustento correspondiente y sin la emisión de una RDE. • Si durante las supervisiones realizadas por las/los monitoras/es de gestión local a las IIEE, se identifica diferencias en el número de usuarias/os entre la base de datos del SIAGIE del MINEDU y las reportadas por las IIEE, la/el MGL debe informar a la/el CTT, detallando los motivos de no actualización, adjunta la documentación sustentatoria (acta de 	Se alinea al documento normativo PRO-030-PNAEQW-UOP (Procedimiento para la Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas en Ítems de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW).

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
		<p>supervisión y/o documentos debidamente suscritos por la IE) y lo remite a la/el JUT con copia a la/el CTT, quien a su vez consolida los informes de las/los monitoras/es de gestión local y elabora un informe dirigido a la/el JUT y adjunta el listado de IIEE con diferencias y los sustentos correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La/el MGL revisa el módulo de actualización del listado de IIEE de forma permanente y sugiere a las/los directoras/es de las IIEE o quien haga sus veces, la actualización en el SIAGIE, según corresponda, para la actualización del listado de IIEE. 	
07	9.6.1	k) El/la proveedor/a no ejecutó el compromiso de las acciones del manejo de residuos sólidos generados a consecuencia de la entrega de productos y/o raciones.	Se actualizó el numeral k)
07	9.6.9	Verifica la entrega materiales de educativo entre otros de PNAEQW al/ a la director/a de la IE o quien haga sus veces o a las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar.	Se mejoró redacción.
07	9.7.1	<p>9.7 De la Comunicación e Informes de la Supervisión</p> <p>La/el MGL elabora el informe mensual adjuntando las actas de supervisión (Anexo N°07), y ficha de veeduría-Etapas del Servicio Alimentario (Anexo N° 04) del Protocolo de promoción de la participación social, veeduría y atención de alertas del 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 debe ser remitido a la/el JUT, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles de terminado el mes.</p>	Se mejoró redacción y se realizó precisiones.
07	9.7.2	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 y comunique inmediatamente a la/el especialista en supervisión y/o especialista en verificación de denuncias, quejas y reclamos 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, adjuntando el acta de supervisión (Anexo N°07), así como las evidencias correspondientes (fotografías, videos u otras evidencias). En el mismo plazo a la/el JUT, remite el informe correspondiente a la/el jefa/e de la USME.	Se mejoró redacción y se realizó precisiones.
07	9.7.3	La/el MGL, en casos de incumplimiento del contrato del/de la proveedor/a, comunica mediante	Se mejoró redacción y se realizó precisiones.

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
		informe de manera inmediata a la/al CTT en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles con la documentación que sustente el incumplimiento. La/el CTT en un plazo no mayor a un (01) día hábil de recibido el informe, remite y comunica a la/al JUT con copia a la/al SC, para las acciones que amerite.	
07	9.8.2	Seguimiento al Desarrollo de actividades: El/la coordinador/a de Supervisión y Monitoreo, coordina la ejecución de la supervisión de manera aleatoria, 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.	Se realizó precisiones en el seguimiento de desarrollo de las actividades de acuerdo al numeral 9.8.2 en la nueva versión del documento.
07	9.8.6	La/el CTT, realiza el monitoreo y supervisión del desarrollo de las actividades y recojo de información en el ámbito de la UT, como mínimo una vez al mes 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	Se realizó precisiones en el seguimiento de desarrollo de las actividades de acuerdo al numeral 9.8.6 en la nueva versión del documento.
07	9.9.5	Desarrollo de la Supervisión Presencial y Seguimiento Remoto a la Prestación del Servicio Alimentario. a) Distribución de alimentos para la preparación y consumo en el hogar. b) Preparación de alimentos y distribución (reparto) en las IIEE. c) Preparación de alimentos, servido, distribución y consumo en las IIEE de modalidad productos	Se modifica el literal c), de acuerdo al PRT -046-PNAEQW-UOP.
07	9.9.5.1	a. La/el MGL brinda asistencia técnica y realiza la supervisión de al menos una (01) etapa de la prestación del servicio alimentario en las IIEE realizado bajo las formas de entrega a) y b), en caso se realice la etapa de residuos sólidos debe ir acompañada de otra etapa, verificando el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el PNAEQW y aplicando la ficha de supervisión presencial Anexo N°05. Para la forma de entrega c), se verifica el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el PNAEQW y aplicando la ficha de supervisión presencial Anexo N° 01(según numeral 8.2.1.1) o Anexo N° 03. g. 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	Se mejoró redacción y se actualizó el literal a) y h).

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
		de la UT y dos (02) copias se entrega a la/el presidenta/e o integrante del Comité de Alimentación Escolar para su custodia en la IE y otra queda en su poder, la misma que deben estar debidamente firmada y sellada (huella digital en caso que no disponga de sello) por la/el presidenta/e o integrante del Comité de Alimentación Escolar de corresponder, y de ser el caso algún/a veedor/a u otro actor/a social, que haya participado en la supervisión.	
07	XI Anexo 02	Ficha de supervisión de la prestación del servicio alimentario modalidad raciones - tipo 01	Se precisó de acuerdo al documento descrito.
07	XI Anexo 03	Ficha de supervisión de la prestación del servicio alimentario modalidad productos - tipo 02	Se precisó de acuerdo al documento descrito.
07	XI Anexo 04	Ficha de supervisión de la prestación del servicio alimentario modalidad raciones - tipo 02	Se precisó de acuerdo al documento descrito.
07	XI Anexo 05	Ficha de supervisión presencial de la prestación del servicio alimentario en situación de emergencia o fuerza mayor	Se precisó de acuerdo al documento descrito.
07	XI Anexo 06	Ficha de seguimiento remoto de la prestación del servicio alimentario en situación de emergencia o fuerza mayor	Se precisó de acuerdo al documento descrito.
07	XI Anexo 07	Acta de supervisión de la prestación del servicio alimentario	Se precisó de acuerdo al documento descrito.



Firmado digitalmente por
NATIVIDAD HENOSTROZA
Anatolia Veronica FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.10.2022 00:13:54 -05:00