

Santiago De Surco, 01 de Junio del 2020

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000177-2020-MIDIS/PNAEQW-DE



Resolución de Dirección Ejecutiva

VISTOS:

El Informe N° D000086-2020-MIDIS/PNAEQW-USME de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación; el Memorando N° D001307-2020-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000295-2020-MIDIS/PNAEQW-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica;

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 y los escolares de las instituciones educativas públicas bajo su cobertura;

Que, con Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000128-2020-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprobó el "Protocolo para la supervisión del servicio alimentario en las Instituciones Educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", con código de documento normativo PRT-002-PNAEQW-USME – Versión N° 5;

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, precisado y/o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 070-2020-PCM, N° 072-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, se declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y se dispuso, el aislamiento social obligatorio (cuarentena) por el plazo de quince (15) días calendario, término ampliado hasta el 30 de junio de 2020 mediante Decreto Supremo N° 094-2020-PCM;

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 160-2020-MINEDU, se dispone el inicio del año Escolar 2020 a partir del 6 de abril de 2020, a través de la implementación de la estrategia denominada "Aprendo en casa" como medida del Ministerio de Educación para garantizar el servicio educativo mediante su prestación a distancia en las instituciones educativas públicas de Educación Básica a nivel nacional, en el marco de la emergencia sanitaria para la prevención y control del COVID-19;

Que, a su vez mediante Decreto Legislativo N° 1465 - "Decreto Legislativo que establece medidas para garantizar la continuidad del servicio educativo en el marco de las acciones preventivas del Gobierno

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por SALAZAR
CONDOR Victor Carlos FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.06.2020 14:53:26 -05:00

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por RAMIREZ
GARRO Jose Aurelio FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.06.2020 14:01:48 -05:00

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por MORI
ISUISA Wilians FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.06.2020 14:01:48 -05:00

ante el riesgo de propagación del COVID-19”, se aprueban las disposiciones para facilitar la provisión del servicio educativo no presencial o remoto en las Instituciones Educativas Públicas de educación básica y superior en todas sus modalidades, en el marco de la emergencia sanitaria para la prevención y control del COVID-19, así como de manera complementaria una vez que se inicie la prestación presencial del servicio educativo;

Que, en atención a las normas precitadas, con Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000145-2020-MIDIS-PNAEQW-DE, se dispuso, de manera excepcional, que en tanto dure el Estado de Emergencia Sanitaria decretado por el Gobierno Central a consecuencia del brote del COVID-19, las modificaciones a los documentos normativos que propongan las unidades de línea, sean aprobadas mediante Resolución de Dirección Ejecutiva, previo sustento técnico de la unidad proponente y opiniones favorables de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Unidad de Asesoría Jurídica, sin que ello conlleve a la generación de una nueva versión de los mismos;

Que, en ese sentido, mediante Informe N° D000086-2020-MIDIS/PNAEQW-USME la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación propone la modificación del documento normativo “Protocolo para la Supervisión del Servicio Alimentario en las Instituciones Educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” con código de documento normativo PRT-002-PNAEQW-USME – Versión N° 5, la cual se sustenta en la necesidad de poseer el marco normativo especial para el desarrollo de las actividades de supervisión de la prestación del servicio alimentario en las instituciones educativas atendidas por el PNAEQW en situaciones de emergencia o casos de fuerza mayor, como las actuales circunstancias por las que viene atravesando el país;

Que, mediante Memorando N° D001307-2020-MIDIS/PNAEQW-UPPM e Informe Técnico N° D000118-2020-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, indica que las modificaciones propuestas son congruentes con el Manual de Operaciones del PNAEQW vigente, así como no contravienen ni se superponen a otras normas sobre la materia, por lo que se opina en forma favorable para continuar con el trámite de aprobación;

Que, mediante Informe N° D000295-2020-MIDIS/PNAEQW-UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica, señala que resulta legalmente viable que al marco regulatorio general del “Protocolo para la Supervisión del Servicio Alimentario en las Instituciones Educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, se efectúen modificaciones de acuerdo a la propuesta de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación, relacionado al desarrollo de actividades de supervisión en situaciones de emergencia o casos de fuerza mayor;

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 normas modificatorias, la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, y la Resolución Ministerial N° 081-2019-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- INCORPORAR al “Protocolo para la Supervisión del Servicio Alimentario en las Instituciones Educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo PRT-002-PNAEQW-USME – Versión N° 5, el numeral 9.9, el cual queda redactado de la siguiente manera:

“9.9. SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O FUERZA MAYOR

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

9.9.1 Supervisión Presencial

Es la verificación física de la prestación del servicio alimentario por parte de la o el MGL a fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el PNAEQW, previa coordinación con las y los integrantes del CAE y/o los actores sociales.

9.9.1.1 Frecuencia

La o el MGL realiza por lo menos una (01) supervisión al año a cada IE, dependiendo de la gravedad o magnitud de la emergencia o caso fortuito.

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

9.9.2 Seguimiento Remoto

Es el seguimiento a la prestación del servicio alimentario, a través de radio, radiofonía, teléfono u otro medio remoto, con las y los integrantes del CAE y/o las y los actores sociales, a fin de recopilar información y brindar asistencia técnica, respecto al servicio alimentario.

9.9.2.1 Frecuencia

La o el MGL realiza el seguimiento remoto a cada IE como mínimo dos (2) veces al mes.

9.9.3 Criterios de priorización de la supervisión y seguimiento

La o 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 priorizará las IIEE de acuerdo a los siguientes criterios:

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

9.9.3.2 Criterios para el seguimiento del servicio alimentario de manera remota

Se priorizará las IIEE de acuerdo a los siguientes criterios:

- Donde no se haya programado supervisión presencial.
- Donde no se cuente con autorización de ingreso a ciertas comunidades.
- Que cuenten con alimentos entregados por el proveedor.

- Seguimiento de las observaciones identificadas en la supervisión presencial.
- Asistencia técnica a las y los integrantes del CAE.

9.9.4 Planificación de la supervisión

9.9.4.1 Programación de la supervisión

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

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

9.9.4.2. Instrumentos, indumentaria y equipo para el desplazamiento

Los instrumentos a utilizarse durante la supervisión son los señalados en el numeral 8.3.8, del “Protocolo para la Supervisión del Servicio Alimentario en las Instituciones Educativas atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” y otros que se amerite ante situaciones de emergencia.

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

9.9.5.1 Supervisión Presencial

La o el MGL brinda asistencia técnica y realiza la supervisión de la prestación del servicio alimentario en las IIEE, verificando el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el PNAEQW, de la siguiente manera:

a) Distribución de alimentos en la IE para consumo en el hogar

La o el MGL durante esta etapa debe verificar lo siguiente:

- *Condiciones de los ambientes del almacén, los mismos que deben encontrarse limpios, ordenados y ventilados, garantizando la protección de los alimentos de toda posible contaminación externa o contar con mecanismos que prevengan riesgos de contaminación.*
- *Condiciones de conservación de alimentos, los mismos que se deben encontrar en buen estado (íntegro, hermético, sin abolladuras, libre de infestación y con fecha de vencimiento vigente).*
- *Las mesas u otro tipo de mobiliario para la distribución de los alimentos se encuentren limpios y desinfectados.*
- *Registro de la distribución de alimentos en el padrón de distribución.*
- *Registro en el “Acta de distribución de alimentos”, los datos establecidos y alguna ocurrencia suscitada, la misma que debe estar firmada con los nombres completos y DNI de todas las personas que hayan participado en dicha actividad.*
- *Indumentaria adecuada de los participantes de la distribución (mascarilla, protector de cabello, mandil), además de no usar joyas, maquillaje, tener las uñas cortas y limpias, así como el cabello recogido y no presentar síntomas de ninguna enfermedad como tos, gripe, etc.*
- *Gestión del CAE para habilitar la existencia de un punto de acceso al lavado de manos, dotados con agua a chorro y jabón, para las madres, padres o apoderados que ingresen a la IE.*
- *Protección adecuada de los padres de familia o apoderados que participen en el recojo de los alimentos (uso de mascarilla, mantener distancia de 1.5 metros entre personas y evitar asistir con menores de edad).*

- *La participación de los actores sociales, a fin que la actividad se desarrolle de manera transparente y equitativa, en favor de las usuarias y los usuarios del PNAEQW, es decir, que se divida los alimentos entre el número total de matriculados.*
- *Registro de saldos de alimentos en el almacén de la IIEE, de ser el caso.*
- *El sobre stock de alimentos de entregas anteriores.*
- *Faltante de alimentos según el Kardex y el acta de entrega y recepción de alimentos.*
- *Cronograma y horario de entrega en la IE de los alimentos según grado educativo.*

De evidenciar alguna situación irregular, la o el MGL brinda asistencia técnica para que se proceda de acuerdo con el “Protocolo para la Atención de Quejas en la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.

b) Preparación y distribución de alimentos en la IE para consumo en el hogar

Cuando la preparación de los alimentos se realiza en las IIEE y a su vez son distribuidas a los padres de familia o apoderado para el consumo en el hogar.

La o el MGL verifica lo siguiente:

- *Condiciones para la preparación de alimentos: limpio, ventilado e iluminado, lejos de fuentes de contaminación (servicios higiénicos, zona de disposición de residuos sólidos, entre otros) y libre de materias extrañas.*
- *Uso de indumentaria adecuada por el personal responsable de la preparación, servido y entrega de los alimentos: mandil, mascarilla que cubra la nariz y boca, gorra que cubra el cabello y de preferencia zapato cerrado, además de no usar joyas, maquillaje, tener las uñas cortas y limpias, así como el cabello recogido y no presentar síntomas de ninguna enfermedad como tos, gripe, etc.*
- *Gestión del CAE para habilitar la existencia de un punto de acceso al lavado de manos, dotados con agua a chorro y jabón, para los responsables de la preparación de alimentos, padres o apoderados que ingresen a la IE.*
- *El lavado de manos frecuentemente con agua a chorro y jabón del personal responsable de la preparación de los alimentos.*
- *El cumplimiento de las dosificaciones y combinaciones de alimentos establecidas por el PNAEQW.*
- *Que los padres o apoderados de los usuarios asistan a la distribución de los alimentos portando su documento de identidad, el documento de identidad del usuario y mantenga la distancia social de un metro y medio.*
- *Condiciones de higiene de los recipientes para el recojo de los alimentos preparados.*

De evidenciar alguna situación irregular, la o el MGL brinda asistencia técnica para que se proceda según el “Protocolo para la Atención de Quejas en la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.

Durante las actividades de supervisión el único instrumento registrado manualmente en formato físico es el Anexo 05 “Acta de Supervisión de la prestación del servicio alimentario” un (01) original que queda en poder de la UT y una (01) copia se entrega al presidente del CAE o un integrante del CAE para su custodia en la IE, la misma que deben estar debidamente firmada y sellada (huella digital en caso que no disponga de sello) por la presidenta o el presidente del CAE, y de ser el caso algún actor social que haya participado en la supervisión.

9.9.5.2 Seguimiento Remoto

La o el MGL brinda asistencia técnica y realiza el seguimiento de la prestación del servicio alimentario en las IIEE, a través de medios remotos (radio, radiofonía, teléfono u otro) manteniendo comunicación permanente con los integrantes del CAE y/o actores sociales para el acompañamiento de los procesos del servicio alimentario.

a) Distribución de alimentos en la IE para consumo en el hogar

En dicha actividad la o el MGL a través del CAE, recoge información sobre:

- *Condiciones de los ambientes del almacén, los mismos que deben encontrarse limpios, ordenados y ventilados, garantizando la protección de los alimentos de toda posible contaminación externa o contar con mecanismos que prevengan riesgos de contaminación*
- *Condiciones de conservación de alimentos, los mismos que se deben encontrar en buen estado (íntegro, hermético, sin abolladuras, libre de infestación y con fecha de vencimiento vigente).*
- *Cantidad de alimentos recepcionados según lo que indica el acta de entrega y recepción de alimentos.*
- *Condiciones de higiene del ambiente de recepción.*
- *Habilitación de parihuelas, mesas, tarimas, estantes u otras, a fin de evitar el contacto con el piso.*
- *Condiciones de limpieza y desinfección de los mobiliarios utilizados (mesa, andamios, parihuelas, entre otros)*
- *Indumentaria adecuada de los participantes de la distribución (mascarilla, protector de cabello, mandil), además de no usar joyas, maquillaje, tener las uñas cortas y limpias, así como el cabello recogido y no presentar síntomas de ninguna enfermedad como tos, gripe, los mismos que deben mantener la distancia social de un metro y medio.*
- *Gestión del CAE para habilitar la existencia de un punto de acceso al lavado de manos, dotados con agua a chorro y jabón, para los responsables de la preparación de alimentos, padres o apoderados que ingresen a la IE.*
- *Cantidad de alimentos distribuidos y alimentos sobrantes, en caso de esta última el destino de los alimentos.*
- *Registro de la distribución de alimentos en el padrón de distribución.*
- *Registro en el "Acta de distribución de alimentos".*
- *Cronograma y horario de entrega en la IE de los alimentos según grado educativo.*

b) Preparación y distribución de alimentos en la IE para consumo en el hogar

En dicha actividad la o el MGL a través del CAE, recoge información sobre:

- *Condiciones adecuadas del ambiente para preparar los alimentos, la misma que debe ser limpio, ventilado e iluminado, lejos de fuentes de contaminación (servicios higiénicos, zona de disposición de residuos sólidos, entre otros).*
- *Número de usuarios que atienden diariamente y número de usuarios matriculados en la IE según nómina.*
- *Indumentarias del personal responsable de la preparación y reparto de los alimentos (mandil, mascarilla que cubra la nariz y boca, protector de cabello y preferente zapato cerrado durante la preparación, servido y entrega).*
- *Cumplimiento del lavado de manos con agua a chorro y jabón por parte del personal responsable de la preparación y distribución de los alimentos.*
- *Cumplimiento de las dosificaciones y combinaciones establecidas por el PNAEQW.*

- *Cronograma y horario de entrega en la IE de las preparaciones según grado educativo.*

En caso de presentarse dificultades relacionadas a la gestión del CAE durante la prestación del servicio alimentario, como alguna situación irregular, duda o queja, ésta debe comunicarse inmediatamente a la o el MGL.

De evidenciar alguna situación irregular, la o el MGL brinda asistencia técnica para que se proceda de acuerdo con el “Protocolo para la Atención de Quejas en la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.

La o 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.”

Artículo 2.- INCORPORAR el Anexo N° 1-A “Ficha de supervisión presencial de la prestación del servicio alimentario en situación de emergencia o fuerza mayor” y el Anexo N° 1-B “Ficha de seguimiento remoto de la prestación del servicio alimentario en situación de emergencia o fuerza mayor”, los cuales forman parte integrante de la presente resolución.

Artículo 3.- DEJAR SIN EFECTO el Anexo N° 5 “Acta de supervisión de la prestación del servicio alimentario modalidad productos” y Anexo N° 6 “Acta de supervisión de la prestación del servicio alimentario modalidad raciones”, los que serán reemplazados por el Anexo N°5 “Acta de supervisión de la prestación del servicio alimentario”, el que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 4.- ENCARGAR a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, hacer de conocimiento 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 5.- DISPONER que la Unidad de Comunicación e Imagen efectúe la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.qaliwarmagob.pe) y su respectiva difusión.

Regístrese y notifíquese.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 01-A

Header section containing logos, ministry names, program name, and document identification (PRT-002-PNAEW-USME-FOR-007, Versión N°: 05, FICHA DE SUPERVISIÓN PRESENCIAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O FUERZA MAYOR, Pág. 1 de 5)

Table with columns for CÓDIGO MODULAR DE LA I.E., ANEXO N°, and ICOD.

A. DATOS DE LA SUPERVISIÓN

Supervision data section including distribution of food, preparation and distribution, DNI, surnames, and reasons for non-supervision.

B. DATOS DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO

Food provision data section with checkboxes for verification and preparation status, and a table for beverage and solid component preparation.

I. RECEPCION DE LOS ALIMENTOS

Food reception section with instructions and a checklist of 13 items regarding food delivery, environment, and personnel health.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Header table containing logos, ministry names, program name, and document identification (PRT-002-PNAEW-USME-FOR-007, Versión Nº: 05, FICHA DE SUPERVISIÓN PRESENCIAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O FUERZA MAYOR, Pág. 2 de 5)

II. ALMACENAMIENTO DE LOS ALIMENTOS

Table with 17 rows of storage-related questions (2.1-2.17) and columns for 'SI' and 'NO' responses. Includes a 'Foto' column header.

III. PREPARACIÓN Y SERVIDO DE LOS ALIMENTOS

Table with 12 rows of preparation and service-related questions (3.1-3.12) and columns for 'SI' and 'NO' responses. Includes a 'Foto' column header.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Header section containing logos, ministry names, program name, and document identification: PRT- 002-PNAEW-USME-FOR-007, Versión N°: 05, FICHA DE SUPERVISIÓN PRESENCIAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O FUERZA MAYOR, Pág. 3 de 5

Table with 6 rows (a-f) and 2 columns (SI, NO) for item 3.13: Todas las personas encargadas de la preparación de los alimentos cumplen con las BPM.

IV. DISTRIBUCIÓN DE LOS ALIMENTOS

Form section for IV. DISTRIBUCIÓN DE LOS ALIMENTOS. Includes instructions to mark boxes and a 'Foto' button. Contains sub-items 4.1, 4.2, and 4.3 with their respective criteria and SI/NO columns.

V. GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN

Form section for V. GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN. Includes instructions to mark boxes and a grid of 11 items (6.1-6.11) with columns for SI, NO, and a 1-2-3 scale.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Header section containing logos, ministry names, program name, and document identification (PRT-002-PNAEW-USME-FOR-007, Versión N°: 05, FICHA DE SUPERVISIÓN PRESENCIAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O FUERZA MAYOR, Pág. 4 de 5)

VI. ACTORES SOCIALES

Marque/registre en los recuadros correspondientes:

Table with 3 rows and 2 columns (SI, NO) for questions 7.1 and 7.2 regarding supervision and actor participation.

7.3 Indique la fecha de la visita a la IE, la institución u organización de procedencia y datos de los actores sociales (No considere las visitas ya reportadas, verificar en el cuaderno de visitas u ocurrencias de la IE).

Table with 5 columns: N°, Fecha (día, mes), Institución/Organización, Nombre y Apellidos, DNI. Rows 1-4 for data entry.

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

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

8.1 Acciones Inmediatas y Asistencia Técnica realizada

(1) Conformación y actualización miembros del CAE (Ficha de actualización), (2) BPM, (3) BPAL, (4) Enfermedad por transmisión alimentaria, (5) Hábitos alimentarios saludables, (6) Dosificación y combinación, (7) Distribución adecuada de alimentos, (8) Eliminación de los residuos sólidos, (9) Actualización de usuarios, (10) Mejoras en la gestión del servicio alimentario, (11) Recepción de productos y suscripción del acta, (12) Sobre stock de productos, (13) Uso de la línea gratuita 0800 20 600, (14) Actores sociales, (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.

Grid for marking actions 1-19, with a 'Descripción de Otros' field at the bottom.

IX. POBLACIÓN USUARIA

Table with 2 columns for user population metrics: 9.1 N° usuarios atendidos, 9.2 N° de alumnos de matrícula, 9.3 N° de alumnos para quienes se realizó la distribución de alimentos, 9.4 N° de usuarios pendiente de entrega.

X. HORA DE TÉRMINO

Table with 2 columns: Hora, Min.

RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN

Table for supervision results with 5 columns (1-5) and a legend for steps: (1) Recepción, (2) Almacenamiento, (3) Preparación, (4) Servido, (5) Distribución, (6) Todas las etapas.

RESULTADO DE LA FICHA

Table for form results with 2 columns: (1) Supervisión efectiva, (2) No hubo servicio alimentario, and a count column.

OBSERVACIONES

Large empty table area for recording observations.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Header section containing logos, ministry names, program name, and document identification (PRT-002-PNAEW-USME-FOR-007, Versión N°: 05, FICHA DE SUPERVISIÓN PRESENCIAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O FUERZA MAYOR, Pág. 5 de 5)

VERIFICACIÓN DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

CÓDIGO DE REGISTRO DE LA FICHA

Main inspection form with sections: I. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIAS EN EL ALMACÉN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA (table with 13 columns for products and various attributes) and II. PRODUCTOS DE OTRAS ENTREGAS (table for other deliveries). Includes checkboxes for excess products and a final results section.

RESULTADO

Section III: ¿Los productos entregados por el proveedor, mantienen las características físicas con las que fueron liberados? (integrity of the package, sealed hermetic, N° of lot and sanitary registration) with SI/NO options.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 01-B

Header section containing logos, ministry names, program name, and document identification (PRT-002-PNAEW-USME-FOR-008, Versión N°: 05, FICHA DE SEGUIMIENTO REMOTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O FUERZA MAYOR, Pág. 1 de 2)

Table with columns: CÓDIGO MODULAR DE LA I.E., ANEXO N°, ICOD

A. DATOS DE LA SUPERVISIÓN

Supervision data section including: 1. Distribución de alimentos en la IE para consumo en el hogar; 2. Preparación y distribución de alimentos en la IE para consumo en el hogar; 3. MONITOR DE GESTIÓN LOCAL (DNI, APELLIDOS Y NOMBRES); 4. DATOS DEL INFORMANTE (4.1 Cargo, 4.2 Teléfono); 2. FECHA Y HORA DE INICIO (DÍA, MES, HORA)

B. RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO

Reception and storage section with instructions: Marque el recuadro correspondiente, según la información brindada por el CAE en la recepción y almacenamiento de los alimentos. Includes 13 numbered items with checkboxes and 'SI/NO' columns.

C. PREPARACIÓN Y SERVIDO DE ALIMENTOS

Preparation and service section with instructions: Marque el recuadro correspondiente, según la información brindada por el CAE en la preparación y servido de los alimentos. Includes 7 numbered items with checkboxes and 'SI/NO' columns.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Header section containing logos, ministry names, program name, and document identification (PRT-002-PNAEW-USME-FOR-008, Versión N°: 05, FICHA DE SEGUIMIENTO REMOTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O FUERZA MAYOR, Pág. 2 de 2)

D. DISTRIBUCIÓN

Table with 3 columns: Description of distribution tasks (3.1-3.9), SI, NO. Includes instructions: 'Marque el recuadro correspondiente, según la información brindada por el CAE en la distribución de los alimentos:'

E. OTROS

Table with 3 columns: Description of other tasks (4.1-4.5), SI, NO. Includes instructions: 'Marque el recuadro correspondiente:'

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

Table for recording immediate actions and technical assistance. Includes a grid for 17 categories and a description field.

F. POBLACIÓN USUARIA

Table with 2 columns: Description of user population (5.1-5.4) and corresponding data entry fields.

G. HORA DE TÉRMINO

Table with 2 columns: Hora, Min for recording completion time.

OBSERVACIONES section with multiple horizontal lines for recording observations.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 05

Header section containing logos, ministry names, program name, and document title: ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO. Includes version number and page information.

Table with columns for Código Modular de la I.E., Anexo N°, ICOD, Supervisión Regular, and Supervisión en Situación Emergencia.

I. DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Form fields for institutional data: 1. DEPARTAMENTO, 2. PROVINCIA, 3. DISTRITO, 4. CENTRO POBLADO, 5. NOMBRE DE LA IE, 6. DIRECCIÓN DE LA IE.

Table for representative and authority information with columns: CARGO, NOMBRES Y APELLIDOS, DNI.

II. DATOS DE LA SUPERVISIÓN

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

A. SUPERVISIÓN REGULAR

Table for regular supervision: 4. MOTIVO DE NO SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO (PRODUCTOS, RACIONES), 5. El MGL Observó/Verificó la gestión del CAE durante (ETAPA, PRODUCTOS, RACIONES).

Table for meal preparation and distribution: 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, 10. Hora de inicio de la distribución de los alimentos, 11. Hora que las niñas (os) inician el consumo de los alimentos.

B. SUPERVISIÓN EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA

Table for emergency supervision: 1. MOTIVO DE NO SUPERVISIÓN DE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO, 2. El MGL Observó/ Verificó la gestión en: (Recepción, Preparación, Servido, Distribución, Almacenamiento).

III. ACCIONES INMEDIATAS Y ASISTENCIA TÉCNICA REALIZADA

Table for immediate actions and technical assistance: Asistencia Técnica (1) Conformación y actualización miembros del CAE, (2) BPM, (3) BPAL, (4) Enfermedad por transmisión alimentaria, (5) Hábitos alimentarios saludables. Especificar la Asistencia Técnica.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Header table with logos and document information: Versión Nº: 05, ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO, Pág. 2 de 3, PRT-002-PNAEW-USME-FOR-005

Main table with 19 rows of supervision items: (6) Dosificación y combinación/consumo raciones, (7) Distribución adecuada de alimentos, (8) Eliminación de residuos, (9) Actualización de usuarios, (10) Mejoras en la gestión, (11) Recepción de alimentos, (12) Sobre stock, (13) Uso de línea gratuita, (14) Actores sociales, (15) Servicios básicos, (16) Infraestructura, (17) Control de plagas, (18) Medidas COVID-19, (19) Otros

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

Table for recording commitments with columns: Código A.T, COMPROMISOS ASUMIDOS, and PLAZOS (AI, CP, LP)

AI: ACCIÓN INMEDIATA (Dentro de las 24 horas, previa verificación del cumplimiento)
CP: CORTO PLAZO (hasta los 7 días)
LP: LARGO PAZO (a partir del octavo día)

2. OCURRENCIAS/OBSERVACIONES

Table for recording occurrences and observations with three empty rows





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Table with header information including logos, version number (Versión N°: 05), title (ACTA DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO), and page number (Pág. 3 de 3).

Main body of the document containing a large empty rectangular area for notes or signatures.

Siendo las horas, participaron como representante(s) del CAE / Autoridad Local / Actor Social el(los) Sr.(s):..... en calidad de teléfono y por el PNAE Qali Warma el(los) Sr.(s):.....

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

REPRESENTANTE DEL PNAEQW
Nombres y Apellidos:
DNI:

PRESIDENTE DEL CAE
Nombres y Apellidos:
DNI:

REPRESENTANTE DEL CAE
Nombres y Apellidos:
DNI:

AUTORIDAD LOCAL
Nombres y Apellidos:
DNI:

ACTOR SOCIAL
Nombres y Apellidos:
DNI:

ACTOR SOCIAL
Nombres y Apellidos:
DNI:

