



# Resolución de Dirección Ejecutiva

N° 183-2017-MIDIS/PNAEQW

Lima, 21 de marzo de 2017.

## VISTOS:

Los Memorandos N° 218-2017-MIDIS/PNAEQW-UOP y N° 325-2017-MIDIS/PNAEQW-UOP de la Unidad de Organización de las Prestaciones; los Memorandos N° 1174-2017-MIDIS/PNAEQW-UPP y N° 1268-2017-MIDIS/PNAEQW-UPP de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe N° 276-2017-MIDIS/PNAEQW-UAJ, de la Unidad de Asesoría Jurídica;

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma – PNAEQW (en adelante, el Programa), adscrito al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social MIDIS, cuyo propósito es brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable, para niñas y niños de nivel de educación inicial a partir de los tres (3) años de edad y del nivel de educación primaria de la Educación Básica en instituciones educativas públicas;

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS y Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS, se dispone que el Programa, de forma progresiva atienda a los escolares de nivel secundaria de las instituciones públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonía Peruana, y se modifica el segundo párrafo del artículo 1 del Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, estableciendo que el Programa tendrá una vigencia de seis (6) años;

Que, la Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa, establece que la Dirección Ejecutiva constituye la unidad de mayor autoridad ejecutiva y administrativa del Programa, y tiene a su cargo la decisión estratégica, conducción y supervisión de la gestión del Programa Social; asimismo, conforme a lo establecido por el literal h) del artículo 9, corresponde a la Dirección Ejecutiva: *“Aprobar, modificar y derogar las directivas, reglamentos y otras normas técnico – operativas o administrativas internas que requiera el Programa Social para su funcionamiento, de acuerdo con las políticas sectoriales y lineamientos que establezca el MIDIS”*;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS/PNAEQW, se aprueba la *“Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”* (en adelante la Directiva), con código DIR -008-PNAEQW-UPP, versión N° 01;

Que, el Título VIII de la citada Directiva establecen disposiciones específicas: *“El proceso de elaboración/actualización de los DN consta de tres (03) etapas que son: Formulación, Revisión y Aprobación”*;



Que, los numerales 8.1.1, 8.2.2, 8.2.4 y 8.3 del Título VIII de la Directiva, establecen las etapas del proceso de elaboración del Documento Normativo (DN) siendo las siguientes: Formulación "8.1.1) La Unidad Orgánica proponente: *Elabora y propone los DN que describan dentro del ámbito de sus competencias los procesos que realizan*", Revisión: "8.2.2) La Unidad de Planeamiento y Presupuesto: *Revisa y emite opinión técnica desde el punto de vista de la congruencia con los documentos de gestión, el Plan Estratégico Institucional (PEI), el Plan Operativo Institucional (POI) y el Manual de Operaciones (MOP), según corresponda, (...)*", "8.2.4) La Unidad de Asesoría Jurídica: *Revisa y da la consistencia legal y cumplimiento de las formalidades al proyecto de DN, emitiendo el informe respectivo (...)*", Aprobación: "8.3) La Dirección Ejecutiva revisa el proyecto de DN y aprueba de corresponder emitiendo la Resolución de Dirección Ejecutiva respectiva";

Que, mediante los Memorandos N° 218-2017-MIDIS/PNAEQW-UOP y N° 325-2017-MIDIS/PNAEQW-UOP la Unidad de Organización de las Prestaciones, presenta el Proyecto del Plan Anual de Fortalecimiento de Capacidades a los Actores Vinculados a la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma – 2017, la misma que fue revisado y validado por dicha Unidad, estableciendo objetivos específicos, procedimientos, competencias, entre otros;

Que, el "Plan Anual de Fortalecimiento de Capacidades a los Actores Vinculados a la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", tiene por objetivo instaurar las acciones de fortalecimiento de capacidades que el Programa llevará a cabo, de manera progresiva y sistemática, dirigidas a los actores involucrados en la prestación del servicio alimentario, con la finalidad de contribuir a la mejora de la gestión del servicio de alimentación escolar, en el año 2017;

Que, el presente Plan es de obligatorio cumplimiento del personal de las Unidades Orgánicas y Unidades Territoriales que participan en la gestión del proceso de fortalecimiento de capacidades dirigida a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario del Programa que consta de seis (6) objetivos específicos:

- *Establecer las acciones de fortalecimiento de capacidades dirigidas a las Monitoras y los Monitores de Gestión Local para favorecer su óptimo desempeño durante la supervisión de la prestación del servicio alimentario, capacitación y asistencia técnica a los CAE.*
- *Establecer las acciones de fortalecimiento de capacidades conducentes al incremento de la proporción de CAE que ejecutan las etapas de la gestión del servicio alimentario en forma adecuada.*
- *Establecer las acciones de fortalecimiento de capacidades que contribuyan al incremento de conocimientos técnicos de las Supervisoras y los Supervisores de Compras, Abogadas y Abogados, y Jefas y Jefes de las Unidades Territoriales.*
- *Establecer las acciones de fortalecimiento de capacidades dirigidas a los Comités de Compras, proveedores, entre otros actores involucrados en el proceso de compras de alimentos.*
- *Establecer las acciones de fortalecimiento de capacidades para mejorar los conocimientos técnicos de los Supervisores de Plantas y Almacenes, y de los Especialistas Informáticos, para de esa forma contribuir al óptimo desempeño de sus funciones".*

Que, a través del Memorando N° 1268-2017-MIDIS/PNAEQW-UPP la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, emite su opinión técnica favorable, para la aprobación del Plan Anual de Fortalecimiento de Capacidades a los Actores Vinculados a la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma – 2017, al cumplir los



critérios establecidos en la Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (DIR 008-008-PNAEQW-UPP, versión N° 01);

Que, mediante Informe N° 276-2017-MIDIS/PNAEQW-UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica concluye que la Unidad de Organización de las Prestaciones, y la Unidad de Planeamiento y Presupuesto han cumplido con los requisitos establecidos en los numerales 8.1 y 8.2 de la Directiva que regula la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el Programa;

Que, en atención a lo expuesto, la Unidad de Asesoría Jurídica, a través del Informe N° 276-2017-MIDIS/PNAEQW-UAJ opina que resulta viable que la Dirección Ejecutiva del Programa, mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva apruebe el Plan Anual de Fortalecimiento de Capacidades a los Actores Vinculados a la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma 2017, de acuerdo a las características indicadas por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y la Unidad de Organización de las Prestaciones;

Que, el artículo 8 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, establece que *“la Dirección Ejecutiva, es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Programa”*, por lo que corresponde emitir la Resolución en el marco de sus atribuciones;

Con el visado de la Unidad de Organización de las Prestaciones, Unidad de Planeamiento y Presupuesto y la Unidad de Asesoría Jurídica;

Que, en uso de las atribuciones establecidas por el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y sus modificatorias, la Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, y la Resolución Ministerial N° 044-2017-MIDIS;

**SE RESUELVE:**

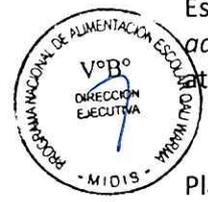
**Artículo 1°.-** Aprobar el “Plan Anual de Fortalecimiento de Capacidades a los Actores Vinculados a la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma – 2017”, con código de documento normativo N° PLA-012-PNAEQW-UOP, versión N° 01, que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2°.-** Remitir copia de la presente Resolución, así como de su Anexo, a la Coordinación de Gestión Documentaria e Información, a fin de que ésta cumpla con notificarla a las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a través de medios electrónicos, sin perjuicio de la obligatoriedad de su notificación personal. Asimismo, se debe remitir una copia a las Unidades Asesoramiento, Apoyo, y Técnicas, respectivamente.

**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente resolución, en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma ([www.qw.gob.pe](http://www.qw.gob.pe)).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE ANTONIO APOLONI QUISPE  
Director Ejecutivo (e)  
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma  
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

## PLAN

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
PLA-012-PNAEQW-UOP	01	120	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 183 -2017-MIDIS-PNAEQW	20/03/2017

### PLAN ANUAL DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A LOS ACTORES VINCULADOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA - 2017

ELABORADO POR:

Nombres y Apellidos  
Jefe (a) de la Unidad de Organización de las Prestaciones  
Firma

  
-----  
JESSICA ROXANA GONZÁLEZ CORNEJO  
Jefe de la Unidad de Organización de las Prestaciones  
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma  
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

REVISADO POR:

Nombres y Apellidos  
Jefe (a) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto  
Firma

  
-----  
Jacinto ALBERTO TOLENTINO AVALOS  
Jefe (a) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto  
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma  
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

REVISADO POR:

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

  
-----  
María Teresa Cornejo Ramos  
Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALIWARMA  
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL



## ÍNDICE

I.	PRESENTACIÓN	3
II.	DIAGNÓSTICO	5
III.	NORMATIVIDAD	11
IV.	ABREVIATURAS O SIGLAS	11
V.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	11
VI.	OBJETIVOS	12
6.1.	Objetivo General	12
6.2.	Objetivos Especificos	12
VII.	RESULTADOS ESPERADOS	12
VIII.	ALCANCE	14
IX.	ESTRATEGIAS	15
X.	CONCEPTUALIZACIÓN Y METODOLOGÍA DEL PLAN	17
XI.	ACTIVIDADES Y METAS	19
XII.	CRONOGRAMA	25
XIII.	PRESUPUESTO	28
XIV.	SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA	28
XV.	ANEXOS	29



## PLAN ANUAL DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A LOS ACTORES VINCULADOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA 2017

### I. PRESENTACIÓN

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

Con el D.S. N° 006-2014-MIDIS, se modifica el D.S. N° 008-2012-MIDIS, dictando medidas para la determinación de la clasificación socioeconómica con criterio geográfico, por el cual el PNAE Qali Warma atenderá de forma progresiva a los escolares del nivel de educación secundaria, de la educación básica en instituciones educativas públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonía peruana. Asimismo, con el D.S. N° 004-2015-MIDIS, que modifica el D.S. N° 008-2012-MIDIS, se establece por seis (6) años la nueva vigencia del PNAE Qali Warma.

En este marco, el PNAE Qali Warma opera mediante el modelo de cogestión<sup>1</sup>, a través del cual se involucra la participación articulada de actores de la sociedad civil, sector público y sector privado para promover un servicio alimentario de calidad a los usuarios del Programa (ver figura N° 1). El modelo se desarrolla en tres (3) fases: i) planificación del menú escolar, ii) fase de compra, y, iii) gestión del servicio alimentario. De manera transversal, el PNAE Qali Warma brinda la asistencia técnica y supervisión y monitoreo para garantizar la calidad del servicio alimentario.

La fase de Compra se encuentra a cargo de los Comités de Compra, quienes conducen la adquisición de productos y raciones; y la fase de Gestión del Servicio Alimentario se encuentra a cargo de los Comités de Alimentación Escolar (CAE), para la recepción, el almacenamiento, preparación y entrega de los alimentos en las instituciones educativas.

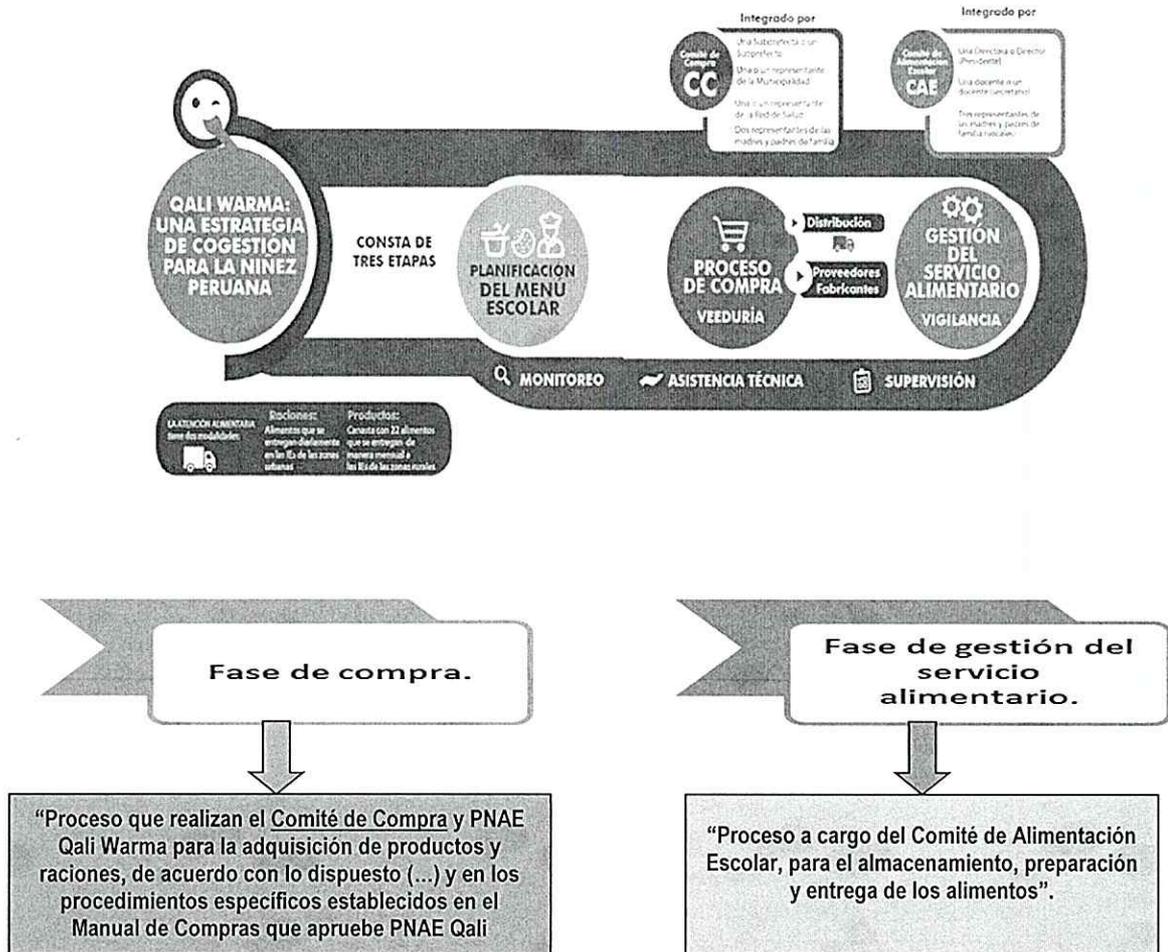
Asimismo, existen actores cuya actuación contribuye al mantenimiento y mejora en la calidad de la prestación del servicio alimentario: equipos técnicos de las Unidades Territoriales, representantes de las Unidades de Gestión Educativa Local, veedores y proveedores.



<sup>1</sup> Directiva 001-2013-MIDIS "Procedimientos Generales para la Operatividad del Modelo de Cogestión para la atención del servicio alimentario del PNAE Qali Warma", aprobada con RM N° 016-2013-MIDIS.

Figura 1. Modelo de cogestión

## EL MODELO DE COGESTIÓN



En el presente Plan, se exponen las actividades programadas por la Coordinación del Componente Educativo de la Unidad de Organización de las Prestaciones para el año 2017, en el marco de sus funciones establecidas en el Manual de Operaciones del PNAE Qali Warma vigente que en su artículo 31° señala:

- Diseñar, organizar, monitorear y evaluar los procesos de fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica a los actores encargados de operar las modalidades de gestión del servicio alimentario en materia de compras, almacenaje, manejo y manipulación, y preparación y consumo de los alimentos, así como la gestión eficiente de los recursos.
- Diseñar, organizar y monitorear los procesos de fortalecimiento de capacidades a los miembros del CAE, brindándoles herramientas de apoyo educativo para la enseñanza de los contenidos de nutrición y hábitos alimentarios saludables establecidos en la curricula nacional.
- Fortalecer las capacidades al personal de las Unidades Territoriales para la implementación de las acciones conducentes a la prestación del servicio alimentario y de asistencia técnica.
- Proponer, actualizar y validar propuestas de manuales, protocolos, guías y herramientas que sirvan para orientar los procesos de provisión del servicio alimentario de acuerdo con el perfil de los usuarios en los ámbitos de



- intervención incorporando mensajes y metodologías apropiados a cada realidad.*
- e. *Diseñar los instrumentos para el fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica de los actores involucrados y supervisar su aplicación.*
  - f. *Proponer, coordinar y desarrollar proyectos de investigación e innovación relacionados con el ámbito de su competencia e implementar las recomendaciones y propuestas obtenidas de éstas y aprobadas por la Dirección Ejecutiva.*

Es preciso señalar que el Plan considera los resultados obtenidos tras la ejecución del “Plan de Asistencia Técnica a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario 2016”, así como otros documentos que han evaluado el desempeño del PNAE Qali Warma y particularmente, la estrategia de fortalecimiento de capacidades. Por ello, tomando en cuenta los hallazgos y acogiendo las recomendaciones de dichos informes, se presenta el proyecto del “Plan Anual de Fortalecimiento de Capacidades a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario – 2017”.

## II. DIAGNÓSTICO

Desde el año 2012, el Perú inició una nueva etapa en la alimentación escolar, planteando grandes retos y desafíos. Garantizar la atención diaria de desayunos o desayunos y almuerzos escolares de calidad y variados a las niñas y los niños de las instituciones educativas públicas del país, fue el reto más ambicioso en la alimentación escolar en la historia del Perú. Actualmente, el PNAE Qali Warma tiene como meta la atención de aproximadamente 3.7 millones de escolares, ofreciéndoles durante todos los días del año escolar alimentos nutritivos, saludables, variados y adecuados a los hábitos de consumo local, contribuyendo de esta manera a mejorar la atención en clases, la asistencia y al fomento de hábitos saludables de alimentación.

A cuatro años de la implementación del PNAE Qali Warma, resulta necesario realizar una lectura crítica de lo transitado, con el objetivo de identificar lecciones aprendidas que permita mejorar la intervención del PNAE Qali Warma y, particularmente, las acciones de fortalecimiento de capacidades dirigidas a los actores vinculados con la prestación del servicio alimentario.

Para dicho propósito, se está tomando como insumo tres documentos que brindan hallazgos y recomendaciones relevantes para la mejora continua de las acciones de fortalecimiento de capacidades: a) “*Evaluación del proceso de provisión del servicio alimentario en instituciones educativas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma*”, elaborado por el Consorcio AC Pública S.A.C. – APOYO Consultoría S.A.C., por encargo de la Dirección General de Seguimiento y Evaluación del MIDIS; b) “*Informe de Visita Preventiva N° 611-2016-CG/CSO-OCS (Operativo EDUQA 2016)*”, elaborado por la Contraloría General de la República; y c) “*Evaluación del Plan de Asistencia Técnica 2016 a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario del PNAE Qali Warma*”, elaborado por el Componente Educativo de la Unidad de Organización de las Prestaciones.

### a) Evaluación del proceso de provisión del servicio alimentario en instituciones educativas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

El estudio “*Evaluación del proceso de provisión del servicio alimentario en instituciones educativas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma*”, es una apreciación cualitativa acerca de si los flujos de procesos para la



prestación del servicio alimentario estipulados en las normativas y lineamientos aprobados por el PNAE Qali Warma, se aplican o ejecutan en las IIEE de acuerdo a lo planteado, de tal manera que se identifiquen oportunidades de mejoras y/o riesgos latentes que podría afectar la prestación del servicio alimentario. Dicho estudio se llevó a cabo en una muestra de IIEE, recogiéndose la información entre el mes de agosto del 2015 y el mes de abril del 2016. A continuación se presenta los principales hallazgos de acuerdo a cada subproceso analizado

- **Subproceso: conformación de CAE**

De manera general, se menciona en el Estudio que el flujo normativo de conformación de CAE no difiere con el flujo real. No obstante, recomienda *“contar con material audiovisual que utilice lenguaje amigable y facilite el entendimiento de las funciones de los miembros del CAE, lo cual mantiene el conocimiento en la IE a pesar de la rotación de miembros del CAE”*.

- **Subproceso: entrega y recepción**

El Estudio ha encontrado algunos casos puntuales donde los proveedores no usaban la indumentaria adecuadamente, al igual que la persona encargada de recepcionar los alimentos por parte del CAE. Para ello recomiendan que el PNAE Qali Warma brinde mayor asistencia técnica sobre esta etapa.

- **Subproceso: almacenamiento de alimentos**

De acuerdo al Estudio, si bien las IIEE visitadas de la modalidad productos han acondicionado un espacio para el almacenamiento de los productos, existen algunas debilidades respecto a la infraestructura de estos espacios y su equipamiento. Así, el Estudio recomienda *“sería conveniente identificar como parte del seguimiento y monitoreo a las IIEE que con mayor urgencia requieren de apoyo para un almacenaje adecuado, como por ejemplo la repartición de estantes”*, además recomienda promover el uso del rotulado y del kárdex.

- **Subproceso: preparación de alimentos (productos)**

El Estudio identificó que los miembros del CAE agregan alimentos por cuenta propia y aparentemente estarían *“incumpliendo con las recetas y/o combinaciones”*, además que *“no incluye en la canasta de alimentos sal ni otros condimentos, así como bolsas de basura, detergente o gas”*, por lo que se estaría generando un costo adicional al CAE ocasionándoles molestias, para lo cual recomiendan detallar claramente las responsabilidades que tiene el CAE.

Otro riesgo latente, fue que en algunos casos se identificó que las personas encargadas de la preparación de alimentos no contaban con la indumentaria adecuada y no siempre se lavaban las manos, además algunas cocineras señalaron no haber recibido capacitaciones por parte del Programa o réplicas por parte del CAE. En ese sentido, se recomendó insistir en las asistencias técnicas y diseñar mecanismos de réplicas o materiales educativos que puedan ser de fácil entendimiento por el personal encargado de la preparación de alimentos.



- **Subproceso: servido, distribución y consumo**

El Estudio si bien encontró que casi la totalidad de instituciones educativas cumple con el lavado de manos previo al consumo, recomienda *“hacer énfasis en los hábitos de higiene y campañas de sensibilización a los profesores ya que el cumplimiento de la buena práctica depende en gran medida del incentivo por parte de las autoridades encargadas de vigilar a los niños durante el consumo”*, la cual es una recomendación importante que se debe tomar en cuenta para seguir difundiendo hábitos de higiene en las IIEE.

Según el diagnóstico en el Subproceso: servido, distribución y consumo, se evidencia que en general los padres y madres de familia consultados desconocen los canales de reporte de emergencias (como la línea 0800-20600). Por lo que se sugiere incluir en el Plan de Asistencia Técnica a actores vinculados a la prestación del servicio alimentario 2017 a los padres y madres de familia así como a los docentes de las instituciones educativas sobre el **“PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DENUNCIAS, QUEJAS Y RECLAMOS DURANTE LA GESTIÓN DEL SERVICIO.**

- **Sobre el subproceso: desecho**

El Estudio encontró que los desechos post consumo se vierten dentro de tachos de basura, en su mayoría. Algunas IIEE reciclan latas, una práctica que debe ser replicada. A pesar de ello, en algunas IIEE utilizan únicamente bolsas o cajas para desechar los restos de comida. Se requiere equipamiento y asistencia técnica.

- **Sobre la percepción general de los padres de familia sobre el funcionamiento del programa**

El Estudio no tuvo como objetivo identificar las percepciones de las madres y los padres de familia sobre el funcionamiento del Programa, no obstante se realizó como una actividad adicional. Así, de manera general se ha encontrado que existe algún nivel de desconocimiento de las madres y los padres sobre los alcances del Programa, y no han encontrado canales de información accesibles que les permita resolver sus dudas.

- **Recomendación sobre la capacitación de los CAE**

- Incrementar y mejorar el tipo de capacitaciones hacia los CAE (énfasis en combinaciones balanceadas de alimentos y hábitos de higiene).
- Invitar a todos los miembros del CAE a las capacitaciones (no solo a los directores o profesores).
- Realizar más sesiones demostrativas sobre la preparación de alimentos y hábitos de higiene (no solo a miembros del CAE, sino a las madres y los padres de familia que preparan los alimentos).



**b) Evaluación Informe de Visita Preventiva N° 611-2016-CG/CSO-OCS  
(Operativo EDUQA 2016)**

La Contraloría General de la República llevó a cabo en el último trimestre del año 2016 el Operativo de Visita Preventiva EDUQA 2016, con el objetivo de determinar si el servicio educativo y alimentario en las instituciones educativas públicas del nivel de educación primaria de la Educación Básica Regular, se realiza en concordancia con la normativa vigente y estipulaciones contractuales; ello a fin de comunicar la existencia de riesgos en el cumplimiento de sus objetivos y, por ende, obtener oportunidades de mejora para el PNAE Qali Warma.

De esta manera, entre los riesgos identificados se resalta lo siguiente:

- **Carencia de Comité de Alimentación Escolar, de actas de entrega/recepción de raciones a cargo del CAE o están incompletas, así como de registros de usuarios.** Se identificó que algunos CAE no cuentan con una gestión documentaria adecuada, lo que conlleva a los siguientes riesgos: Limita el contar con información de las raciones o productos entregados a las IIEE y limita contar con información del número de usuarios (niños y niñas) y si se cumple con el servicio alimentario.
- **Carencia de un ambiente limpio para la recepción y almacenaje de las raciones y productos.** La carencia de ambientes limpios en alguna de las IIEE y que el personal no cuente con indumentaria correcta podría conllevar al riesgo de contaminación cruzada de alimentos y la afectación de la calidad de las raciones, sin garantizar su inocuidad y conservación.
- **Raciones con fecha vencida, sin registro sanitario y sello hermético para su conservación.** Esta situación conlleva al riesgo de afectación a la salud de los usuarios por alimentos vencidos y sin registro sanitario y sin sello hermético, al cual el CAE, como parte de sus funciones, debe cerciorar antes de ser recibidos y alertar ante posibles irregularidades.
- **Inoportuna distribución de raciones a las usuarias y los usuarios para su consumo.** Esta situación conlleva al riesgo de afectar el desarrollo de las horas lectivas debido a las demoras en la distribución de los alimentos por parte del CAE.
- **Falta de buenas prácticas del lavado de manos para el consumo de los alimentos y ambientes sin condiciones de limpieza.** Esta situación conlleva al riesgo de afectar la salud de las usuarias y los usuarios y el servicio alimentario. Cabe indicar que el CAE debe promover las buenas prácticas de higiene en las usuarias y los usuarios como el lavado de manos antes y después del consumo de alimentos, así como el cepillado de dientes.
- **Carencia de hábitos para la eliminación de desperdicios.** Esta situación conlleva al riesgo de afectar la salud por la proliferación de vectores y por ende la contaminación ambiental.
- **Condiciones de almacenamiento de los productos.** Esta situación conlleva al riesgo de afectar la salud de los usuarios (niños y niñas) por productos en malas condiciones.



**c) Evaluación del Plan de Asistencia Técnica 2016 a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario del PNAE Qali Warma**

Durante el año 2016 se llevaron a cabo diversas acciones de fortalecimiento de capacidades en busca de cinco resultados (ver cuadro N° 1). En ese sentido, el presente Plan toma como línea basal los logros alcanzados como producto a la ejecución del Plan de Asistencia Técnica 2016, los mismos que se detallan a continuación:

**Cuadro 1. Resultados de Plan de Asistencia Técnica a actores vinculados a la prestación del servicio alimentario 2016**

Objetivos	Resultados	Indicadores
01. Establecer los lineamientos para la implementación y seguimiento de la asistencia técnica a los Especialistas Alimentarios, Especialistas Educativos y Coordinadores Técnicos Territoriales, por parte del equipo técnico de la Sede Central, a fin de optimizar sus competencias para brindar la réplica a los Monitores de Gestión Local de las Unidades Territoriales.	1.1 <i>Los Especialistas Educativos, Especialistas Alimentarios y Coordinadores Técnicos Territoriales conocen las temáticas impartidas.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 77 % de EE aprobados</li> <li>▪ 50 % de EA aprobados</li> <li>▪ 44 % de CTT aprobados</li> </ul>
02. Establecer los lineamientos para la implementación y seguimiento de la asistencia técnica a Monitoras y Monitores de Gestión Local por parte de los Especialistas Educativos y Coordinadores Técnicos Territoriales, por parte de la Unidad Territorial, a fin de optimizar sus competencias para brindar la asistencia técnica a los Comités de Alimentación Escolar.	2.1 <i>Las Monitoras y los Monitores de Gestión Local conocen las temáticas impartidas.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 99% de MGL aprobados</li> </ul>
	2.2 <i>Las Monitoras y los Monitores de Gestión Local aplican adecuadamente metodologías de capacitación para adultos.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 87% de asistencias técnicas valoradas positivamente por el CAE<sup>2</sup>.</li> </ul>
03. Establecer los lineamientos para la asistencia técnica a los Comités de Alimentación Escolar, por parte de las Monitoras y los Monitores de Gestión Local, a fin de optimizar intervención en el mejoramiento de la calidad de la gestión del servicio alimentario.	3.1. <i>Los CAE de gestión productos gestionan adecuadamente las etapas del servicio alimentario</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 98.7 % de CAE, recepcionan los productos en el periodo programado, según el cronograma de entrega establecido en el contrato con el proveedor<sup>3</sup>.</li> <li>▪ 73.4 % de CAE que cumplen con buenas prácticas de almacenamiento.</li> <li>▪ 86 % de CAE donde las personas encargadas de la preparación de alimentos cumplen con Buenas Prácticas en higiene y manipulación de alimentos.</li> <li>▪ 80.7 % de CAE que distribuyen adecuadamente los alimentos.</li> <li>▪ 77.4 % de CAE que gestionan buenas prácticas del servicio.</li> <li>▪ 97.5 % de CAE donde el ambiente utilizado para el consumo de alimentos se encuentre limpio y ordenado.</li> </ul>
	3.2. <i>Los CAE de gestión raciones gestionan adecuadamente las etapas del servicio alimentario</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 60.2 % de CAE que recepcionan adecuadamente los alimentos.</li> <li>▪ 53 % de CAE que distribuyen adecuadamente los alimentos.</li> <li>▪ 96 % de CAE donde el ambiente utilizado para el consumo de alimentos se encuentre limpio y ordenado.</li> </ul>



<sup>2</sup> El avance del indicador se evidenciará de los Informes de las AT centralizadas de las UT (ET), el cual se obtuvo como respuesta al Memorando Múltiple N°303-MIDIS.PNAEQW-DE.

<sup>3</sup> El indicador original es “% de CAE que recepcionan adecuadamente los alimentos”; sin embargo, siendo la única pregunta de la ficha de supervisión a la prestación del servicio alimentario en la etapa de RECEPCIÓN DE PRODUCTOS, la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación (memorando N° 058-2017-MIDIS/PNAEQW-USME) ha construido el indicador “% El proveedor entregó los productos en el periodo programado según el cronograma de entrega establecido en su contrato” para el presente análisis.

Objetivos	Resultados	Indicadores
04. Establecer los lineamientos para la asistencia técnica de las Jefas y los Jefes de las Unidades Territoriales, Abogada y Abogado, Supervisoras y Supervisores de Compra, por parte de la Sede Central, a fin de optimizar sus competencias para brindar la asistencia técnica a los Comités de Compra	4.1. Las Supervisoras y los Supervisores de Compras conocen la aplicación del Manual de Compras en los procesos de compras.	▪ 96 % de Supervisoras y Supervisores de Compras aprobados.
	4.2. Las Supervisoras y los Supervisores de Compras conocen la aplicación del Manual de Transferencias y Rendición de Cuentas en el proceso de pago a los proveedores.	▪ % de Supervisoras y Supervisores de Compras aprobados <sup>4</sup>
05. Establecer las estrategias y acciones de sensibilización a las Directoras y los Directores de Unidades de Gestión Educativa Local para garantizar la participación proactiva de las Directoras y los Directores que conforman y presiden los Comités de Alimentación Escolar de las Instituciones Educativas seleccionadas por el PNAEQW, a nivel nacional.	5.1. Las Directoras y Los Directores de UGEL promueven la gestión del servicio alimentario.	▪ 92% de UGEL se comprometen mediante actas de compromiso a contribuir con la Gestión del Servicio Alimentario

Fuente: Informe N° 026-2017-MIDIS/PNAEQW-UOP-CCE

Del análisis realizado, tomando en consideración la estrategia de capacitación en cascada aplicada, se evidencia avances cuando más se aterriza al actor comunal. En el caso de las capacitaciones a los equipos técnicos, conformados por la Coordinadora o el Coordinador Técnico Territorial (CTT), Especialista Alimentario (EA) y Especialista Educativo (EE), tuvieron resultados regulares en cuanto a los conocimientos adquiridos, no obstante se tuvo un mejor resultado cuando se evaluó su desempeño aplicando metodologías de capacitación a adultos. Asimismo, siguiendo con la cascada, los MGL tuvieron notas satisfactorias a nivel de conocimiento y en su desempeño capacitando a los CAE. Finalmente, los CAEs tuvieron resultados que evidencian una adecuada gestión del servicio alimentario, principalmente en cuanto al CAE gestión productos. No obstante, estos resultados muestran que debe reforzarse principalmente el fortalecimiento realizado a los equipos técnicos de las unidades territoriales, empleando más mecanismos de capacitación durante el año a fin de desarrollar sus competencias.

A manera de resumen, vinculando los tres informes analizados, se concluye en lo siguiente:

- **En cuanto a contenidos:**

- Se requiere reforzar las etapas de gestión del servicio alimentario: recepción, distribución y consumo.
- Se requiere reforzar las buenas prácticas de higiene en la gestión del servicio alimentario.
- Se requiere reforzar las acciones de vigilancia del consumo por parte del CAE, incidiendo en el lavado de manos.
- Se requiere actualizar contenidos técnicos para la capacitación de los equipos técnicos de las Unidades Territoriales.



<sup>4</sup> La actividad relacionada a este resultado se encuentra reprogramada para el 2017, toda vez que es necesario contar con el Manual de Transferencias y Rendición de Cuentas actualizado en términos de los nuevos procesos que involucra la transferencia de recursos y pago a proveedores. Sin embargo, en atención al memorando múltiple N° 022-2016-MIDIS/PNAEQW-UOP las Unidades Territoriales han realizado acciones de capacitación sobre puntos críticos de la transferencia y rendición de cuentas de pago dirigido a los proveedores de QW.

- **En cuanto a estrategias:**

- Se debe evaluar la inclusión de un mayor número de miembros del CAE que participen en la capacitación.
- Se debe elaborar herramientas educativas necesarias
- Seguir manteniendo la metodología de cascada
- Se debe incluir otras estrategias para incrementar los espacios de capacitación

### III. **NORMATIVIDAD**

- 3.1. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, Creación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y modificado por Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS y Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS.
- 3.2. 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
- 3.3. Resolución Ministerial N° 016-2013-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 001-2013-MIDIS sobre Procedimientos Generales para la Operatividad del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, y modificada con Resolución Ministerial N° 264-2013-MIDIS.
- 3.4. Resolución Ministerial N° 627-2016-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica “Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2017 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”
- 3.5. Resolución Ministerial N° 644-2016-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica “Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2017 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”; responsabilidades de las DRE/GRE y las UGEL.
- 3.6. Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.7. Resolución de Secretaría General N° 602-2014-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica para la cogestión del servicio alimentario del PNAE Qali Warma y deja sin efecto la Directiva N° 014-2013-MINEDU/VMGP-DIGEDIE<sup>5</sup> aprobada por Resolución Ministerial N° 0201-2013-ED.

### IV. **ABREVIATURAS O SIGLAS**

- CCT: Coordinador Técnico Territorial
- EE: Especialista Educativo
- EA: Especialista Alimentario
- MGL: Monitor de Gestión Local
- SPA: Supervisor de Planta y Almacenes
- CAE: Comité de Alimentación Escolar
- CC: Comité de Compra
- II.EE: Institución Educativa
- UGEL: Unidad de Gestión Educativa Local
- DRE: Dirección Regional de Educación
- PNAE: Programa Nacional de Alimentación Escolar



<sup>5</sup> Denominada “Normas y Orientaciones para la Cogestión del Servicio Alimentario del PNAE Qali Warma del MIDIS”.

## V. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Resolución Jefatural N° 003-2013-MIDIS/PNAEQW-UP, que aprueba los Lineamientos para la Gestión del Servicio Alimentario.
- Protocolo para el fortalecimiento y asistencia técnica dirigida a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PRT-014-PNAEQW-UOP)

## VI. OBJETIVOS

### 6.1. Objetivo General

Instaurar las acciones de fortalecimiento de capacidades que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma llevará a cabo, de manera progresiva y sistemática, dirigidas a los actores involucrados en la prestación del servicio alimentario, con la finalidad de contribuir a la mejora de la gestión del servicio de alimentación escolar, en el año 2017.

### 6.2. Objetivos Específicos

- 6.2.1. Establecer las acciones de fortalecimiento de capacidades que coadyuven al incremento de los conocimientos técnicos y metodológicos de las Coordinadoras y los Coordinadores Técnicos Territoriales, Especialistas Alimentarios y Especialistas Educativos de las unidades territoriales.
- 6.2.2. Establecer las acciones de fortalecimiento de capacidades dirigidas a las Monitoras y los Monitores de Gestión Local para favorecer su óptimo desempeño durante la supervisión de la prestación del servicio alimentario, capacitación y asistencia técnica a los CAE.
- 6.2.3. Establecer las acciones de fortalecimiento de capacidades conducentes al incremento de la proporción de CAE que ejecutan las etapas de la gestión del servicio alimentario en forma adecuada.
- 6.2.4. Establecer las acciones de fortalecimiento de capacidades que contribuyan al incremento de conocimientos técnicos de las Supervisoras y los Supervisores de Compras, Abogadas y Abogados, y Jefas y Jefes de las Unidades Territoriales.
- 6.2.5. Establecer las acciones de fortalecimiento de capacidades dirigidas a los Comités de Compras, proveedores, entre otros actores involucrados en el proceso de compras de alimentos.
- 6.2.6. Establecer las acciones de fortalecimiento de capacidades para mejorar los conocimientos técnicos de los Supervisores de Plantas y Almacenes, y de los Especialistas Informáticos, para de esa forma contribuir al óptimo desempeño de sus funciones.

## VII. RESULTADOS ESPERADOS

A continuación se presentan los seis resultados esperados como producto de la ejecución del presente Plan, los mismos que se encuentran alineados a los objetivos específicos formulados y forman parte de la siguiente matriz de consistencia.



**Cuadro 2. Matriz de resultados**

Objetivos específicos	Resultados esperados	Indicadores	Supuestos
01 Establecer las acciones de fortalecimiento de capacidades que coadyuven al incremento de los conocimientos técnicos y metodológicos de las Coordinadoras y los Coordinadores Técnicos Territoriales, Especialistas Alimentarios y Especialistas Educativos de las Unidades territoriales incrementan sus conocimientos técnicos y metodológicos respecto a la temática propia de la gestión y supervisión del servicio alimentario.	1. Las Coordinadoras y los Coordinadores Técnicos Territoriales, Especialistas Alimentarios y Especialistas Educativos de las unidades territoriales incrementan sus conocimientos técnicos y metodológicos respecto a la temática propia de la gestión y supervisión del servicio alimentario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 90% de Coordinadoras y Coordinadores Técnicos Territoriales incrementaron sus notas en la prueba de salida respecto a la prueba de entrada.</li> <li>▪ 90% de Especialistas Alimentarios que incrementaron sus notas en la prueba de salida respecto a la prueba de entrada.</li> <li>▪ 90% de Especialistas Educativos que incrementaron sus notas en la prueba de salida respecto a la prueba de entrada.</li> </ul>	<p>Se cuenta con el total de CTT, EA y EE contratados en las UT</p> <p>El total de CTT, EA y EE participan en las jornadas de capacitación</p> <p>Se cuenta con las condiciones presupuestarias, administrativas y tecnológicas para llevar a cabo las jornadas de capacitación</p>
02 Establecer las acciones de fortalecimiento de capacidades dirigidas a las Monitoras y los Monitores de Gestión Local para su óptimo desempeño durante la supervisión de la prestación del servicio alimentario, capacitación a los CAE.	2. Las Monitoras y los Monitores de Gestión Local incrementan sus conocimientos técnicos y metodológicos para el óptimo desempeño de sus funciones durante la supervisión de la prestación del servicio alimentario, la capacitación al CAE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 80% MGL que incrementaron sus notas en la prueba de salida respecto a la prueba de entrada.</li> </ul>	<p>Se cuenta con el total de MGL contratados en las UT</p> <p>El total de MGL participan en las jornadas de capacitación</p> <p>Se cuenta con las condiciones presupuestarias, administrativas y tecnológicas para llevar a cabo las jornadas de capacitación</p>
03 Establecer las acciones de fortalecimiento de capacidades conducentes al incremento de la proporción de CAE que cumplen con los lineamientos de la gestión del servicio alimentario en cada una de sus etapas.	3. Los CAE cumplen con los lineamientos para la gestión del servicio alimentario en cada una de sus etapas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 90% de CAE, reciben los productos en el periodo programado, según el cronograma de entrega establecido en el contrato con el proveedor<sup>6</sup>.</li> <li>▪ 90% de CAE que cumplen con buenas prácticas de almacenamiento.</li> <li>▪ 90% de CAE donde las personas encargadas de la preparación de alimentos cumplen con Buenas Prácticas en higiene y manipulación de alimentos.</li> <li>▪ 90% de CAE que distribuyen adecuadamente los alimentos.</li> <li>▪ 90% de CAE que gestionan buenas prácticas del servicio.</li> <li>▪ 90% de CAE donde el ambiente utilizado para el consumo de alimentos se encuentre limpio y ordenado</li> <li>▪ 75% de CAE que reciben adecuadamente los alimentos.</li> <li>▪ 75% de CAE que distribuyen adecuadamente los alimentos.</li> <li>▪ 75% de CAE donde el ambiente utilizado para el consumo de alimentos se encuentre limpio y ordenado.</li> </ul>	<p>Se cuenta con el total de CAE conformados y actualizados</p> <p>Existe predisposición del CAE en participar en las jornadas de capacitación</p> <p>Se cuenta con las condiciones presupuestarias, administrativas y tecnológicas para llevar a cabo las jornadas de capacitación</p>
04 Establecer las acciones de fortalecimiento de capacidades que contribuyan al incremento de conocimientos técnicos de las Supervisoras y los Supervisores de Compras, Abogadas y Jefas y Jefes de Unidades Territoriales incrementan sus conocimientos técnicos respecto a la temática propia del proceso de compra de	4. Las Supervisoras y los Supervisores de Compras, Abogadas y Abogados, y Jefas y Jefes de Unidades Territoriales incrementan sus conocimientos técnicos respecto a la temática propia del proceso de compra de	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 90% Supervisoras y Supervisores de Compras que incrementaron sus notas en la prueba de salida respecto a la prueba de entrada</li> <li>▪ 90% Abogadas y Abogados que incrementaron sus notas en la prueba</li> </ul>	<p>Se cuenta con el total de SC, AL y JUT contratados en las UT</p> <p>El total de SC, AL y JUT participan en las jornadas de capacitación</p>

<sup>6</sup> El indicador original es “% de CAE que reciben adecuadamente los alimentos”; sin embargo, siendo la única pregunta de la ficha de supervisión a la prestación del servicio alimentario en la etapa de RECEPCIÓN DE PRODUCTOS, la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación (memorando N° 058-2017-MIDIS/PNAEQW-USME) ha construido el indicador “% El proveedor entregó los productos en el periodo programado según el cronograma de entrega establecido en su contrato” para el presente análisis.



Objetivos específicos	Resultados esperados	Indicadores	Supuestos
abogados, y Jefas y Jefes de las Unidades Territoriales.	raciones o productos, o transferencia de recursos y pago a proveedores.	de salida respecto a la prueba de entrada  ▪ 90% JUT que incrementaron sus notas en la prueba de salida respecto a la prueba de entrada	Se cuenta con las condiciones presupuestarias, administrativas y tecnológicas para llevar a cabo las jornadas de capacitación
05 Establecer las acciones de fortalecimiento de capacidades dirigidas a los Comités de Compras, proveedores, entre otros actores involucrados en el proceso de compras de alimentos.	5. Los Comités de Compras incrementan sus conocimientos respecto a temática propia del proceso de compra de raciones o productos, o transferencia de recursos y pago a proveedores.	▪ 75% de integrantes de los Comités de Compras que incrementaron sus notas en la prueba de salida respecto a la prueba de entrada.	Se cuenta con el total de Comités de Compras conformados y con sus integrantes completos  Existe predisposición de los CC para participar en las jornadas de capacitación  Se cuenta con las condiciones presupuestarias, administrativas y tecnológicas para llevar a cabo las jornadas de capacitación
06 Establecer las acciones de fortalecimiento de capacidades para mejorar los conocimientos técnicos de las Supervisoras y los Supervisores de Plantas y Almacenes, y de los Especialistas Informáticos, para de esa forma contribuir al óptimo desempeño de sus funciones.	6. Las Supervisoras y los Supervisores de Plantas y Almacenes, y Especialistas Informáticos incrementan sus conocimientos técnicos respecto a la temática específica priorizada por la Unidad de Supervisión y Monitoreo, y la Unidad de Tecnologías de la Información, respectivamente.	▪ 90% Supervisoras y Supervisores de Plantas y Almacenes que incrementaron sus notas en la prueba de salida respecto a la prueba de entrada.  ▪ 90 % de Especialistas Informáticos que incrementaron sus notas en la prueba de salida respecto a la prueba de entrada.	Se cuenta con el total de SPA y El contratados en las UT  El total de SPA y El participan en las jornadas de capacitación  Se cuenta con las condiciones presupuestarias, administrativas y tecnológicas para llevar a cabo las jornadas de capacitación

## VIII. ALCANCE

El presente Plan es de obligatorio cumplimiento del personal de las Unidades Orgánicas y Unidades Territoriales que participan en la gestión del proceso de fortalecimiento de capacidades dirigida a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario del PNAE Qali Warma.



## IX. ESTRATEGIAS

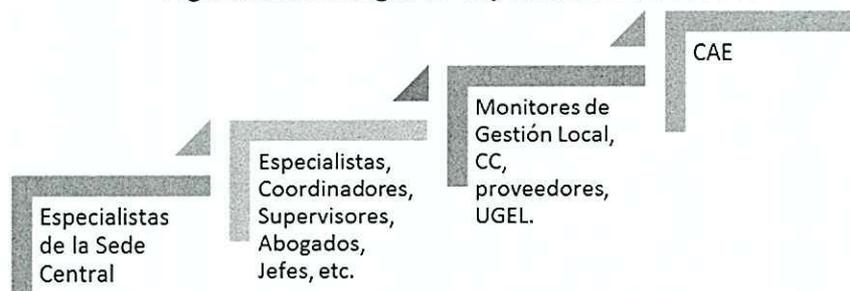
### Estrategia de capacitación en cascada

Debido al universo que representa el público objetivo final de las acciones de fortalecimiento de capacidades del Programa, mantener la aplicación de la estrategia *en cascada*, que se viene trabajando desde el 2016, resulta conveniente. La utilización de esta estrategia implica la transferencia de conocimientos y metodología para la generación de habilidades de un actor a otro, y el seguimiento permanente, a través de indicadores correctamente diseñados.

Se inicia cuando los especialistas de las diversas unidades técnicas de la Sede Central (o, eventualmente, capacitadores externos) capacitan al equipo técnico de las unidades territoriales sobre algún contenido temático en particular, éstos a su vez realizan la réplica, adaptando los contenidos a la realidad territorial, a las Monitoras y los Monitores de Gestión Local, a los Comités de Compras, a los directores de las UGEL, proveedores, entre otros.

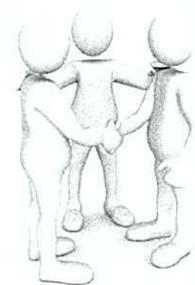
Una vez realizada la capacitación de equipos técnico de la unidad territorial a los MGL, éstos capacitan a los integrantes de los CAE, a través de diversas modalidades de capacitación.

Figura 2. Estrategia de capacitación en cascada



### Capacitación a Comités de Alimentación Escolar (CAE)

Tomando en cuenta las recomendaciones realizadas por las Unidades Territoriales tras la ejecución de las acciones de fortalecimiento de capacidades dirigidas a los CAE durante el 2016, así como, de los informes de visitas preventivas elaborados por la Contraloría, entre otros documentos, se considera importante proponer las siguientes mejoras para optimizar el proceso de capacitación a CAE:



- Incluir como miembro del público objetivo de las capacitaciones al manipulador de alimentos o cocinera o cocinero. La ejecución de las capacitaciones realizadas durante el 2016 convocó a dos miembros de los CAE, específicamente la presidenta o el presidente y un vocal. Sin embargo, en diversas instituciones educativas los manipuladores de alimentos o cocinera o cocineros no son miembros del CAE, pero son las personas que a diario se encargan de llevar a cabo la preparación, servido y distribución de



los alimentos, por lo cual resulta interesante incorporarlos como parte de los participantes a convocar para las capacitaciones centralizadas.

- Asimismo, conscientes de que el fortalecimiento de capacidades es un proceso de cambio progresivo, se propone la capacitación de los CAE en dos jornadas, la primera, previo al inicio de la prestación del servicio alimentario, mientras que la segunda de agosto a octubre del año en curso. De este modo, se podrá comunicar y sensibilizar de manera ordenada los principales lineamientos para la óptima gestión del servicio alimentario, así como motivarlos para generar su compromiso.
- Los CAE, como uno de sus compromisos, suscribirán un acta con la cual asumirán la responsabilidad de realizar la réplica de la capacitación recibida por PNAE Qali Warma en los talleres centralizados y/o personalizados. Esta réplica deberá estar dirigida a los actores que participen directamente en la manipulación de los alimentos, comunidad educativa, entre otros, con el propósito de transmitir información importante y adherir al servicio alimentario a la mayor cantidad de personas en la institución educativa.

#### Capacitación en entornos virtuales y evaluación de competencias

Considerando como una pieza clave en los procesos de enseñanza-aprendizaje para el adulto, la inclusión de la tecnología, a través de los ambientes virtuales de aprendizaje, en la capacitación de los equipos técnicos de las unidades territoriales se inició a finales del 2016, mediante el uso de una plataforma virtual gratuita e-learning (Moodle®). Sin embargo, en busca de mejores resultados para el 2017, se plantea las siguientes mejoras:



- En el marco del proceso de compras de alimentos para la prestación del servicio alimentario 2017, se llevó a cabo el curso "Implementación del Manual de Compras del Modelo de Cogestión para la provisión del servicio alimentario", respecto del cual solo se reportó los resultados de la evaluación del Supervisor de Compras, habiendo, además, estado dirigido a otros miembros del equipo técnico de la UT. Sin embargo, para el presente año se propone evaluar a las Jefas y los Jefes de UT, Abogada y Abogado, Supervisoras y Supervisores de Compras participantes en la capacitación específica del proceso de compras 2018; así como contar con el reporte de las calificaciones.
- En el marco de la estrategia de capacitación *en cascada*, se propone la evaluación de las competencias adquiridas o en proceso de adquisición por parte las Coordinadoras y los Coordinadores Técnicos Territoriales, Especialistas Alimentarios y Especialistas Educativos durante la capacitación a las Monitoras y los Monitores de Gestión Local. Los resultados de esta evaluación servirán para discriminar las habilidades entre el personal, así como la retroalimentación de la técnica de capacitación y evaluación.



### Herramientas educativas con enfoque intercultural

En la actualidad, Qali Warma atiende a 3,950 instituciones educativas localizadas en comunidades nativas, lo cual representa un reto para la adaptación de los contenidos temáticos brindados durante las capacitaciones sobre la gestión del servicio alimentario. En el 2016, la capacitación dirigida a los CAE de comunidades nativas contó con una ficha metodológica con enfoque intercultural para el desarrollo de los talleres. No obstante, con el propósito de complementar las acciones de fortalecimiento de capacidades para las instituciones educativas de comunidades nativas, este documento plantea la elaboración de infografías que contengan ilustraciones de carácter intercultural.



### Involucramiento con proveedores y con la industria alimentaria

En vista de la importancia que tienen los proveedores del servicio alimentario y su impacto en la prestación efectiva del servicio alimentario en las instituciones educativas usuarias, el presente Plan propone la realización de sesiones informativas periódicas, a través de las unidades territoriales, sobre la casuística más prevalente en la región.

Además, reconociendo la fuerza del programa en el mercado de productos alimenticios, en términos de volúmenes de compra, este documento propone una vinculación más estrecha y sistemática con la industria alimentaria (fabricantes), en el entendido de las proyecciones que PNAE Qali Warma avizora respecto al desarrollo de productos con alimentos locales, entre otros, para la prestación del servicio alimentario en el 2018.

## X. CONCEPTUALIZACIÓN Y METODOLOGÍA DEL PLAN

Para el presente Plan de Capacitación 2017, se aplicará recursos, técnicas, herramientas en el marco de la Metodología de Capacitación de Adultos, basado en la *Andragogía*<sup>7</sup>.

Principalmente las actividades del Plan de Capacitación 2017, se basan en un enfoque participativo, que a su vez se soporta en el principio del “aprender haciendo”, que comprueba que los participantes internalizan los contenidos mucho mejor cuando están involucrados en la construcción del saber. De lo que se escucha, se aprende solamente una pequeña parte, de lo que se lee, se memoriza un poco más, pero la mejor forma de aprender es hacer las cosas, es decir “aprender haciendo”.

<sup>7</sup> La Andragogía consiste en el arte de instruir y educar permanentemente al hombre, en cualquier periodo de su desarrollo psico - biológico y en función de su vida natural y social, en estas circunstancias la formación cobra gran importancia si concuerda con sus expectativas y necesidades personales.



Así, bajo el principio del “aprender haciendo”, los participantes ejemplifican una experiencia y después la procesan conjuntamente con el facilitador (a nivel de sentimientos y racionalmente) para llegar conjuntamente a conclusiones y aprendizajes. En este sentido, las competencias que se forman son cognitivas, emotivas y didácticas.

De esta forma el equipo técnico (conformado por sus diferentes especialistas) del Componente Educativo, contextualizado en el enfoque participativo, asumirá el rol de facilitador o co - facilitador, construyendo el conocimiento conjuntamente con los actores internos y externos previstos, a fin de éstos repliquen lo aprendido hacia los Comités de Compra, Comités de Alimentación Escolar y/u otras instancias para el logro de la eficacia y eficiencia de la Gestión del Servicio Alimentario. En resumen, la metodología del presente Plan, se basa en el logro del modelo *training of trainers* (ToT) “Capacitar a capacitadores” de parte del equipo técnico del Componente Educativo hacia los actores internos y externos seleccionados, con énfasis en el Especialista Educativo.

El objetivo del ToT, es el desarrollo u optimización de habilidades y competencias, que les permitirán a los actores, estar en condiciones de diseñar y facilitar sesiones de capacitación didácticas y principalmente participativas, manejo de metodologías modernas de aprendizaje de adultos y herramientas de facilitación que permita mejorar sustantivamente los procesos de capacitación que ejecutan o coordinan.

### Modalidades de Capacitación

- ✓ **Centralizada;** son espacios colectivos de enseñanza - aprendizaje que serán ejecutados a través de talleres, diseñados y planificados de manera sistemática por los equipos técnicos de las Unidades Territoriales en coordinación con el Componente Educativo del PNAE Qali Warma, tomando en consideración la dispersión territorial de las instituciones educativas, entre otros factores que resulten relevantes.

El desarrollo de estas acciones contribuirá a la generación de condiciones básicas que permitan mantener la calidad del servicio alimentario, a través de la eficiente vigilancia y gestión del servicio.

- ✓ **Personalizada;** son espacios de enseñanza - aprendizaje dirigidos a los miembros de un Comité de Alimentación Escolar (CAE) determinado, el mismo que es convocado previamente para dicha jornada. Estas acciones de capacitación se ejecutan en los locales de las instituciones educativas.

De igual forma que en el caso anterior, estas acciones contribuyen a la generación de condiciones básicas que permitan mantener la calidad del servicio alimentario, a través de la eficiente vigilancia y gestión del servicio.

- ✓ **Asistencia Técnica;** son espacios de aprendizaje, a través de los cuales, las Monitoras y los Monitores de Gestión Local brindan un refuerzo técnico a los miembros del CAE y otros actores involucrados, a partir de los puntos críticos identificados durante la supervisión de la gestión del servicio alimentario.

En ese sentido, la asistencia técnica será ejecutada en concordancia con las visitas de supervisión desarrolladas. A través de estas acciones, se espera contribuir a la eficiente gestión y vigilancia del servicio alimentario



## XI. ACTIVIDADES Y METAS

**Resultado 1:** Las Coordinadoras y los Coordinadores Técnicos Territoriales, Especialistas Alimentarios y Especialistas Educativos de las unidades territoriales incrementan sus conocimientos técnicos y metodológicos respecto a la temática propia de la gestión y supervisión del servicio alimentario.

Objetivos	Actividades	Meta	Capacitador	Temática
Establecer las acciones de fortalecimiento de capacidades que coadyuven al incremento de los conocimientos técnicos y metodológicos de las Coordinadoras y los Coordinadores Técnicos Territoriales, Especialistas Alimentarios y Especialistas Educativos de las unidades territoriales	1.1. Capacitación dirigida a la Coordinadora y al Coordinador Técnico Territorial	27 CTT capacitados en dos jornadas presenciales	- Personal de Sede Central / USME	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Metodología de capacitación para adultos.</li> <li>✓ Desarrollo de los planes de capacitación por UT</li> <li>✓ Protocolo de acción frente a Denuncias, Quejas y Reclamos durante la Gestión del Servicio Alimentario"</li> <li>✓ Monitoreo social</li> <li>✓ Calculo de volúmenes</li> <li>✓ Protocolo de intercambio de alimentos en la atención alimentaria modalidad Productos.</li> <li>✓ Lineamiento de la planificación del menú escolar.</li> <li>✓ Gestión para la articulación</li> <li>✓ Casuísticas relacionadas a la supervisión 2016</li> <li>✓ Supervisión inicial 2017</li> <li>✓ Desarrollo de alertas 2017</li> <li>✓ Redacción de informes técnicos</li> <li>✓ Indicadores de gestión, liderazgo y manejo de personal.</li> <li>✓ POI 2017</li> <li>✓ Protocolo para la Supervisión y Liberación de raciones y productos en establecimientos de los proveedores del PNAEQW.</li> <li>✓ Protocolo para la Supervisión de la prestación a la provisión del servicio alimentario en las II.EE a ser atendidas por el PNAEQali Warma.</li> <li>✓ Protocolo de veeduría para el Proceso de Compra 2017.</li> <li>✓ Georreferenciación haciendo uso del QW Proveedores y QW Monitores.</li> <li>✓ Protocolo de Verificación de Rutas durante la Distribución de Productos/Raciones en las Instituciones Educativas a ser atendidas por el PNAE Qali Warma.</li> <li>✓ Implementación y uso del Manual y Bases del Proceso de Compras 2017.</li> <li>✓ Manejo del SIGO.</li> <li>✓ Equipamiento y vales FISE.</li> <li>✓ Especificaciones técnicas de alimentos 2017.</li> <li>✓ Rastreabilidad de productos no conformes.</li> </ul>
	1.2. Capacitación dirigida al Especialista Alimentario.	27 EA capacitados en dos jornadas presenciales	- Personal de Sede Central / UOP	
	1.3. Capacitación dirigida al Especialista Educativo.	27 EE capacitados en dos jornadas presenciales	- Personal de Sede Central / UOP	
	1.4. Capacitación dirigida a los equipos Técnico usando Metodología E-learning.	27 equipos técnicos capacitados en dos jornadas virtuales	- Personal de Sede Central / USME y UOP - Entorno Virtual de Capacitación	



<b>Resultado 2: Las Monitoras y los Monitores de Gestión Local incrementan sus conocimientos técnicos y metodológicos para el óptimo desempeño de sus funciones durante la supervisión de la prestación del servicio alimentario, la capacitación al CAE.</b>				
<b>Objetivos</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta</b>	<b>Capacitador</b>	<b>Temática</b>
Establecer las acciones de fortalecimiento de capacidades dirigidas a las Monitoras y los Monitores de Gestión Local para su óptimo desempeño durante la supervisión de la prestación del servicio alimentario, capacitación y a los CAE.	2.1. Capacitación dirigida a las Monitoras y los Monitores de Gestión Local.	1200 MGL capacitados en dos jornadas presenciales	- Personal de la Unidad Territorial / CCT, EE y EA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestión del servicio alimentario – Etapas, dando énfasis en la etapa de recepción, almacenamiento y preparación de los alimentos. (Casos).</li> <li>✓ Enfermedades transmitidas por los alimentos (Casos).</li> <li>✓ Dosificación y combinación de productos.</li> <li>✓ Gestión para la articulación. (Casos).</li> <li>✓ Plan de Capacitación (Casos).</li> <li>✓ Denuncias, Quejas y reclamos. (Casos).</li> <li>✓ Uso de las herramientas educativas (Casos).</li> <li>✓ Protocolo de Supervisión a la Provisión del Servicio Alimentario en las II.EE atendidas por el PNAEQW.</li> <li>✓ Georreferenciación con el QW Monitores.</li> <li>✓ Verificación de rutas de distribución de raciones y productos.</li> <li>✓ Monitoreo Social</li> <li>✓ Plan de residuos sólidos.</li> <li>✓ Plan de rastreabilidad y retiro de productos del mercado.</li> <li>✓ Ficha informativa de entrega de productos/raciones.</li> <li>✓ Manejo del SIGO.</li> <li>✓ Equipamiento y vales FISE.</li> <li>✓ Rastreabilidad de productos no conformes.</li> </ul>

<b>Resultado 3: Los CAE cumplen con los lineamientos para la gestión del servicio alimentario en cada una de sus etapas</b>				
<b>Objetivos</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta</b>	<b>Capacitador</b>	<b>Temática</b>
Establecer las acciones de fortalecimiento de capacidades conducentes al incremento de la proporción de CAE que cumplen con los lineamientos de la gestión del servicio alimentario en cada una de sus etapas.	3.1. Capacitación en español y lenguas originarias dirigida a miembros de Comités de Alimentación Escolar a nivel nacional en la Gestión del servicio alimentario	62,876 CAE capacitados en dos jornadas presenciales <sup>8</sup>	- Personal designado por cada Unidad Territorial	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Modelo de Cogestión.</li> <li>✓ Gestión del servicio alimentario en la modalidad productos y en la modalidad raciones, priorizando: recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y consumo.</li> <li>✓ Buenas Prácticas de Manipulación de los alimentos (BPM).</li> <li>✓ Casuísticas presentadas en las Unidades territoriales.</li> <li>✓ Participación en los espacios de articulación (gestión para la articulación).</li> <li>✓ Recomendaciones sobre el Protocolo de Acción frente a</li> </ul>

<sup>8</sup> Número de CAE de acuerdo a la RDE N° xxx -2016-MIDIS/PNAEQW mediante el cual se aprobó el listado de IIEE a ser atendidas por el PNAEQW durante el 2017. Cabe indicar que durante el año puede actualizarse el listado.



Resultado 3: Los CAE cumplen con los lineamientos para la gestión del servicio alimentario en cada una de sus etapas				
Objetivos	Actividades		Capacitador	Temática
				<p>Denuncias Quejas y Reclamos durante la Gestión del Servicio Alimentario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plan de residuos sólidos.</li> <li>✓ Actualización de usuarios.</li> <li>✓ Equipamiento y vales FISE.</li> </ul>
	3.2. Capacitación a las Directoras y los Directores de las Unidades de Gestión Educativa Local en contenidos referentes a la promoción y mejoramiento de la prestación del servicio alimentario.	223 UGEL capacitados en dos jornadas presenciales	- Personal designado por cada Unidad Territorial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Modelo de Cogestión.</li> <li>✓ Avances de las capacitaciones dirigida a los CAE en cada Unidad Territorial.</li> <li>✓ Casuísticas de DQR</li> <li>✓ Presentación de la experiencia de los CAE con Buenas Prácticas de Gestión.</li> <li>✓ Presentación del desarrollo de las capacitaciones dirigidas a CAE desarrolladas en el 2016.</li> <li>✓ Socialización de las Resolución Ministerial N° 627-2016-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2017 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica"</li> <li>✓ Resolución Ministerial N° 644-2016-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2017 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica"; responsabilidades de las DRE/GRE y las UGEL.</li> </ul>
	3.3. Desarrollo de Campañas educativas de promoción de hábitos alimentarios saludables.	27 UT desarrollan campañas de promoción de hábitos alimentarios saludables	- Personal designado por cada Unidad Territorial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Promoción de la combinación alimentaria saludable que promueve el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.</li> <li>✓ Promoción de los hábitos alimentarios saludables desde su intervención en la gestión del servicio alimentario del Programa.</li> </ul>
	3.4. Desarrollo del Encuentro Regional y Macro regional de CAE Buenas Prácticas de Gestión.	27 UT realizan Encuentros Macroregionales de CAE	- Personal designado por cada Unidad Territorial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actividad que se desarrollara en dos (2) momentos: <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Feria expositiva</u>.- donde los miembros del CAE en un ambiente festivo difunden las buenas prácticas de gestión del servicio alimentario en su institución educativa.</li> <li><u>Taller de intercambio</u>.- de experiencias entre pares: Exposición y dialogo, donde cada CAE promueve referentes positivos que permiten la mejora de la calidad del servicio alimentario</li> </ul> </li> </ul>



<b>Resultado 3: Los CAE cumplen con los lineamientos para la gestión del servicio alimentario en cada una de sus etapas</b>				
<b>Objetivos</b>	<b>Actividades</b>		<b>Capacitador</b>	<b>Temática</b>
	3.5. Desarrollo del Encuentro Nacional de CAE Buenas Prácticas de Gestión.	01 Encuentro Nacional de CAE realizado	- Personal designado por cada Unidad Territorial. - Personal de Sede Central.	✓ Actividad que se desarrollara en dos (2) momentos:  <u>Feria expositiva.-</u> donde los miembros del CAE en un ambiente festivo difunden las buenas prácticas de gestión del servicio alimentario en su institución educativa.  <u>Taller de intercambio.-</u> de experiencias entre pares: Exposición y dialogo, donde cada CAE promueve referentes positivos que permiten la mejora de la calidad del servicio alimentario.
	3.6. Desarrollo de Pasantías de Intercambio de experiencias entre Comités de Alimentación Escolar para reforzar las Buenas Practicas de Gestión del Servicio Alimentario	27 UT realizan Pasantías.	- Personal designado por cada Unidad Territorial.	✓ La actividad se desarrollara considerando 2:  - Eficiente Gestión del Servicio Alimentario.  - Incorporación de prácticas innovadoras que coadyuvan a la gestión del servicio alimentario.

<b>Resultado 4: Las Supervisoras y los Supervisores de Compras, Abogadas y Abogados, Jefas y Jefes de Unidades Territoriales incrementan sus conocimientos técnicos respecto a la temática propia del proceso de compra de raciones o productos, o transferencia de recursos y pago a proveedores</b>				
<b>Objetivos</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta</b>	<b>Capacitador</b>	<b>Temática</b>
Establecer las acciones de fortalecimiento de capacidades que contribuyan al incremento de conocimientos técnicos de las Supervisoras y los Supervisores de Compras, Abogadas y Abogados, y Jefas y Jefes de las Unidades Territoriales	4.1. Capacitación a las Supervisoras y los Supervisores de Compra, Abogadas y Abogados, y Jefasy Jefes de las Unidades Territoriales sobre el proceso de compra 2018	27 equipos técnicos de las UT capacitados sobre el proceso de compra 2018 en jornadas presenciales	- Personal de Sede Central / UGCTR.	✓ Implementación y uso del Manual y Bases del Proceso de Compra 2018.
	4.2. Capacitación a las Supervisoras y los Supervisores de Compra, Abogadas y Abogados, y Jefas y Jefes de las Unidades Territoriales sobre el proceso de compra 2018 usando Metodologías E-learning.	27 equipos técnicos de las UT capacitados sobre el proceso de compra 2018 en jornadas virtuales	- Personal de Sede Central / UGCTR y UOP. - Entorno Virtual de Capacitación.	



**Resultado 5:** Los Comités de Compras incrementan sus conocimientos respecto a temática propia del proceso de compra de raciones o productos, o transferencia de recursos y pago a proveedores

Objetivos	Actividades	Meta	Capacitador	Temática
Establecer las acciones de fortalecimiento de capacidades dirigidas a los Comités de Compras, proveedores, entre otros actores involucrados en el proceso de compras de alimentos	5.1. Capacitación a los Comités de Compra sobre el Proceso de Compra 2018.	116 Comités de Compras capacitados en jornadas presenciales	- Personal designado por cada Unidad Territorial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Modelo de Cogestión.</li> <li>✓ Proceso de Compra 2018.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funciones y responsabilidades del Comité de Compra.</li> <li>- Requerimiento y bases del Proceso de Compra.</li> <li>- Condiciones esenciales del postor.</li> <li>- Cronograma del proceso de compra 2018.</li> <li>- Prorroga de las etapas y sub etapas.</li> <li>- Selección de proveedores.</li> <li>- Factores de evaluación</li> <li>- Evaluación de propuestas técnicas y económicas.</li> </ul> </li> <li>✓ Ejecución contractual                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obligaciones del proveedor.</li> <li>- Aspectos contractuales.</li> <li>- Supervisión de la prestación.</li> <li>- Causales de resolución de contratos.</li> <li>- Supuestos para suspender la prestación del servicio.</li> <li>- Ejecución de garantías</li> <li>- Solución de controversias.</li> </ul> </li> </ul>
	5.2. Sesiones informativas dirigidas a proveedores, potenciales proveedores y otros.	28 sesiones informativas realizadas a nivel nacional.	- Personal designado por cada Unidad Territorial	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proceso de compra de raciones o productos.</li> <li>✓ Transferencia de recursos.</li> <li>✓ Pago a proveedores.</li> <li>✓ Entre otros temas relevantes en cada Unidad Territorial.</li> </ul>

**Resultado 6:** Las supervisoras y los supervisores de Plantas y Almacenes, y Especialistas Informáticos incrementan sus conocimientos técnicos respecto a la temática específica priorizada por la Unidad de Supervisión y Monitoreo, y la Unidad de Tecnologías de la Información, respectivamente.

Objetivos	Actividades	Meta	Capacitador	Temática
Establecer las acciones de fortalecimiento de capacidades para mejorar los conocimientos técnicos de las Supervisoras y los Supervisores de Plantas y Almacenes, y de los Especialistas Informáticos, para de esa forma contribuir al óptimo desempeño de sus funciones.	6.1. Capacitación a las Supervisoras y los Supervisores de Plantas y Almacenes sobre la normativa vigente 2017.	27 UT tienen sus SPA capacitados sobre la normativa vigente 2017	- Personal de Sede Central / USME.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Protocolo para la supervisión y liberación de raciones y productos en establecimientos de proveedores del PNAE Qali Warma.</li> <li>✓ Uso y aplicación de instrumentos de supervisión y liberación de raciones y productos en los establecimientos de los proveedores del PNAE Qali Warma.</li> <li>✓ Uso y aplicación del instructivo de muestreo.</li> <li>✓ Protocolo de verificación de rutas de distribución de productos/raciones en las instituciones educativas a ser atendidas por el PNAE Qali Warma.</li> </ul>
	6.2. Capacitación a las Supervisoras y los Supervisores de Plantas y Almacenes sobre la normativa vigente 2017, usando Metodologías E-learning.	27 UT tienen sus SPA capacitados sobre la normativa vigente 2017	- Personal de Sede Central / USME y UOP. - Entorno Virtual de Capacitación.	



**Resultado 6:** Las supervisoras y los supervisores de Plantas y Almacenes, y Especialistas Informáticos incrementan sus conocimientos técnicos respecto a la temática específica priorizada por la Unidad de Supervisión y Monitoreo, y la Unidad de Tecnologías de la Información, respectivamente.

Objetivos	Actividades		Capacitador	Temática
				<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evaluación documentaria de expedientes para liberaciones.</li> <li>✓ Protocolo de acciones frente a Protocolo de Acción frente a Denuncias, Quejas y Reclamos durante la Gestión del Servicio Alimentario</li> <li>✓ Manejo del SIGO.</li> <li>✓ Actualización en Normatividad Sanitaria vigente.</li> </ul>
	6.3. Capacitación a los Especialistas Informáticos sobre el uso del SIGO.	27 UT tienen sus instituciones educativas capacitados sobre uso del SIGO.	- Personal de la Sede Central	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sistema Integrado de Gestión Operativa (SIGO)</li> <li>✓ Uso de aplicativos informáticos para los diversos procesos del servicio alimentario.</li> </ul>









### XIII. PRESUPUESTO

En concordancia con la distribución del presupuesto según el Plan Operativo Institucional, la ejecución de las actividades propias de la coordinación del Componente Educativo asciende a S/. 7,604,660.00. El detalle se aprecia en los cuadros 03 y 04.

**Cuadro 3. Conformación y Capacitación a Comités de Cogestión para la prestación del servicio alimentario.**

Ítem	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO
1	Desarrollar la 1ra Jornada de capacitaciones en español y lenguas originarias dirigida a miembros de Comités de Alimentación Escolar a nivel nacional en la gestión del servicio alimentario.	1,674,633.00
2	Desarrollar la 2da Jornada de capacitaciones en español y lenguas originarias dirigida a miembros de Comités de Alimentación Escolar a nivel nacional como refuerzo en temas específicos sobre la gestión del servicio alimentario.	1,674,633.00
3	Brindar Capacitaciones a los Comité de Alimentación Escolar en las IIEE para reforzar la gestión del servicio alimentario.	0.00
4	Realizar talleres de capacitación a los comités de compras y actores vinculados al Proceso de Compra para el 2018.	90,454.00
5	Realizar Encuentros Regionales y Nacional de CAE con Buenas Prácticas de Gestión del Servicio Alimentario.	639,415.00
6	Realizar Campañas Educativas para la promoción de hábitos de alimentación saludable en el marco del Día Mundial de la Alimentación.	51,555.00
7	Realizar pasantías de intercambio de experiencias entre Comité de Alimentación Escolar para reforzar las buenas prácticas de gestión del servicio alimentario.	479,694.00
8	Producción y distribución de material educativo "Guía para la organización del CAE" para reforzar la gestión documentaria del servicio alimentario.	1,949,156.00
9	Producción y distribución de infografía con enfoque intercultural sobre las etapas del servicio alimentario.	25,280.00
<b>TOTAL</b>		<b>6,584,820.00</b>

**Cuadro 4. Actividad Gestión el Programa**

Ítem	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO
1	Realizar talleres de capacitación a Equipos Técnicos de las Unidades territoriales en la Gestión del Servicio Alimentario.	794,538.00
2	Realizar talleres de capacitación a Equipos Técnicos de las Unidades territoriales vinculado al Proceso de Compra 2018.	0.00
3	Realizar talleres de capacitación a Directores de UGEL para la corresponsabilidad en la Gestión del Servicio Alimentario.	195,302.00
4	Diseñar herramientas educativas para los CAE para contribuir a la óptima gestión del servicio alimentario.	30,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>1,019,840.00</b>

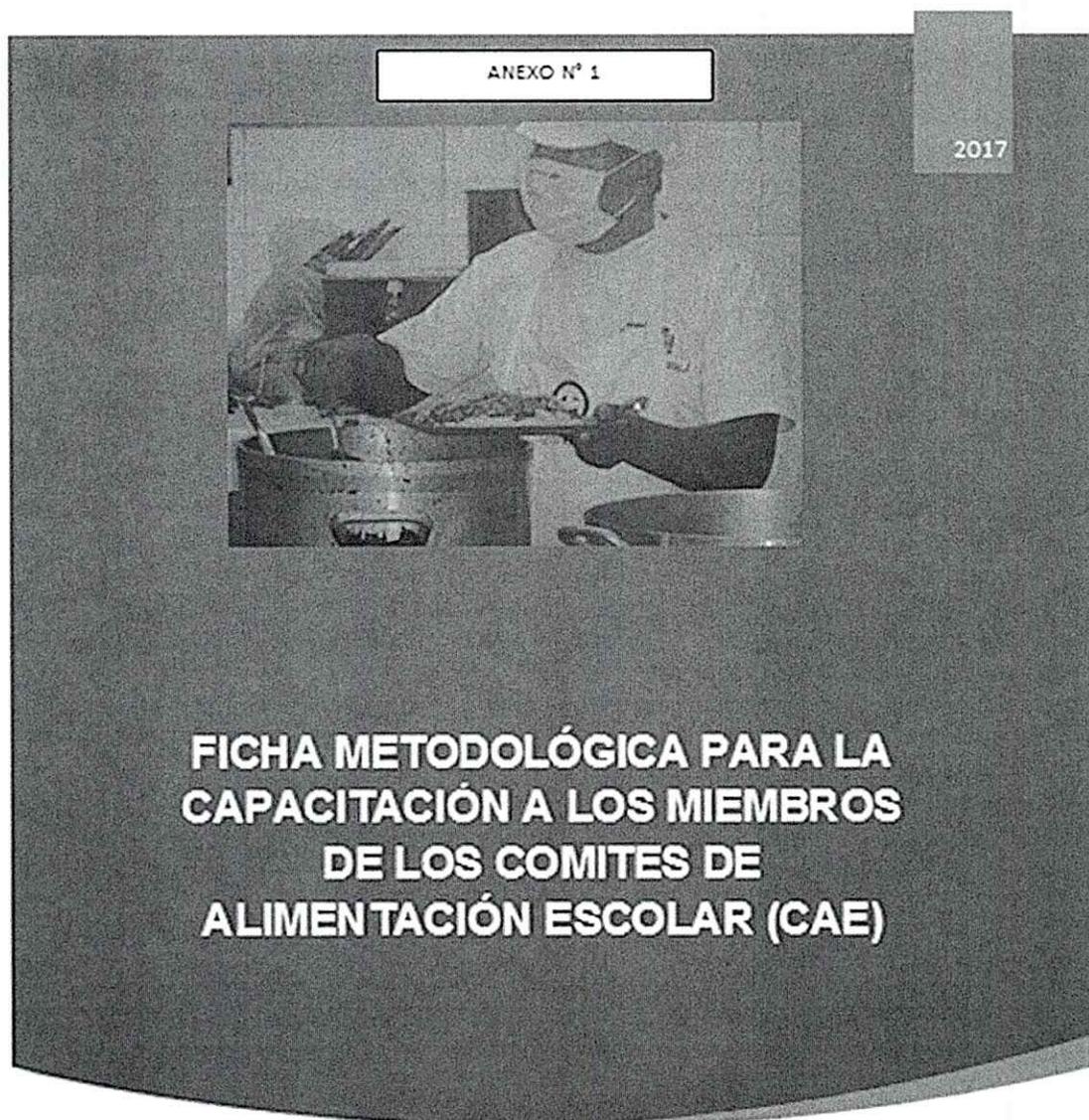
### XIV. SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA

El seguimiento del presente plan de realizará de forma trimestral, considerando los indicadores y metas descritas en el la parte V y IX, respectivamente. Al finalizar el año, se realizará una evaluación de la ejecución del Plan.

## XV. ANEXOS

1. Anexo N° 01 - Ficha metodológica para la capacitación a los miembros de los Comités de Alimentación Escolar (CAE).
2. Anexo N° 02 - Ficha metodológica para la capacitación a los miembros de los Comités de Compras.
3. Anexo N° 03 - Ficha metodológica para la Capacitación E-Learning a los Equipos Técnicos vinculados al Proceso de Compra.
4. Anexo N° 04 - Ficha metodológica para la capacitación a los Equipos Técnicos vinculados a la Gestión del Servicios Alimentario: CTT, EE Y EA.
5. Anexo N° 05 - Ficha metodológica para la capacitación a las Supervisoras y los Supervisores de Plantas y Almacenes.
6. Anexo N° 06 - Ficha metodológica para la capacitación dirigido a las Monitoras y los Monitores de Gestión Local.
7. Anexo N° 07 - Ficha metodológica para la capacitación dirigida a Directoras y Directores y Jefas y Jefes de AGP de las Unidades de Gestión Educativa Local – UGEL.
8. Anexo N° 08 - Orientaciones para realizar las Pasantías de los Comités de Alimentación Escolar - CAE.
9. Anexo N° 09 - Orientaciones para la Ejecución del Encuentro Nacional de Comités de Alimentación Escolar – CAE con buenas prácticas de gestión del Servicio Alimentario del PNAE Qali Warma 2017.
10. Anexo N° 10 - Orientaciones para Ejecución de Campañas de Promoción de hábitos alimentarios saludables en las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
11. Anexo N° 11 – Guía de Orientación para el uso y la Distribución de las Herramientas Educativas.





COORDINACIÓN DEL COMPONENTE EDUCATIVO  
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES



## FICHA METODOLOGICA PARA LA CAPACITACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITES DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (CAE)

### I. INTRODUCCIÓN

El “*Plan de Fortalecimiento de Capacidades dirigido a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario*”, tiene como objetivo general implantar las acciones de fortalecimiento de capacidades que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma llevará a cabo, de manera progresiva y sistemática, dirigidas a los actores involucrados en la prestación del servicio alimentario, con la finalidad de contribuir a la mejora de la gestión del servicio de alimentación escolar, en el año 2017.

El Plan plantea como resultados esperado 3: “Los CAE cumplen con los lineamientos para la gestión del servicio alimentario en cada una de sus etapas”.

Para el logro de este resultado, la Coordinación del Componente Educativo tiene previsto realizar dos jornadas de capacitación a los CAE, mediante dos estrategias: centralizadas o personalizadas.

De acuerdo a informes diversos<sup>9</sup> (internos y externos al Programa) se ha podido identificar que hay los siguientes temas saltantes:

1. En la etapa de.....
2. En la etapa de.....

Para el logro de estos resultados, la Ficha establece la implementación de una serie de actividades que contribuirán directamente en su cumplimiento. De igual manera, se establece el grupo objetivo al que está dirigido cada uno de estos resultados

### II. MARCO LEGAL

1. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, creación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
2. Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS modifica el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y dictan medida para la determinación de la clasificación socioeconómico con criterio geográfico – Incorpora IIEE públicas del nivel secundario de comunidades indígenas que se ubican en la Amazonía Peruana.
3. Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, Manual de Operaciones, donde se establece las funciones de la Unidad de Organización de las Prestaciones del PNAE Qali Warma.

### III. OBJETIVOS

#### General

Reforzar la adopción y/o mejoramiento de las prácticas de los miembros de los Comités de Alimentación Escolar y fomentar la óptima Gestión del Servicio Alimentario con la capacitación dirigida a los actores vinculados directamente en la.....

<sup>9</sup> USME, CTVC, Resultados de la Supervisión MGL



### Específicos

1. Promover en los Comités de Alimentación Escolar, actitudes positivas en cuanto a la óptima gestión del servicio alimentario.
2. Ampliar los conocimientos del CAE sobre la correcta suscripción del Acta de Entrega y Recepción de los productos, uso del Kardex.
3. Mejorar las prácticas en el servicio alimentario a través de la correcta combinación, dosificación, preparación y servido de los alimentos en la Instituciones Educativas.
4. Generar debate constructivo a partir de situaciones positivas y situaciones críticas en la Gestión del Servicio Alimentario en procura de la mejora de la gestión; así como el reconocimiento de lecciones aprendidas.

### IV. PÚBLICO OBJETIVO

Miembros de los Comités de Alimentación Escolar de las.....Instituciones Educativas públicas usuarias del PNAE Qali Warma para el año 2017, con énfasis en aquellos integrantes del CAE que estén relacionados directamente con.....

### V. METODOLOGÍA

Durante el proceso de capacitación se utilizará la metodología participativa; la misma que se basa en el reconocimiento de saberes previos y auto construcción del aprendizaje.

Durante la jornada de capacitación, las monitoras y los monitores de gestión local – MGL, utilizarán diferentes técnicas de capacitación de adultos; tales como:

- a) "Aprendizaje basado en problemas ABP"; método a través del cual, los participantes partirán de análisis de un problema específico identificado en la gestión del servicio alimentario, comprenderán el problema y plantearán una solución.
- b) "Expositiva"; a través de la cual se presentará de manera organizada información específica y se brindarán refuerzos cognitivos respecto a los puntos críticos identificados.

En síntesis, la jornada capacitación será una experiencia de aprendizaje agradable, en la que se valore la participación de los CAE, actores clave en el servicio alimentario.



## MOMENTOS

### ANTES

#### Organización:

- Coordinación con la DREL, UGEL.
- Convocatoria de los CAE.
- Formación de los Equipos.
- Preparación de Material de Capacitación.

#### Logística:

- Gestión del Local.
- Gestión de Refrigerios y útiles de escritorio.

### DURANTE

- Expositor Responsable: Monitora o Monitor de Gestión Local.

### ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

La propuesta del taller plasmada en la ficha busca desarrollar una **metodología activa y lúdica** a lo largo de las **4 horas**.

La jornada de capacitación será desarrollada por los monitores de gestión local (MGL) en 4 momentos necesarios para el aprendizaje, a través de 4 diferentes técnicas de capacitación de adultos; tales como:

a) **Momento 1** - Método "Dinámica de Socialización"

**Atención:** Considera y apreciar los saberes previos y contextos de los participantes, como un insumo valioso para luego construir desde ellos. Para ello se buscara a través de una dinámica captar la atención y establecer un ambiente acogedor, cómodo que posibilite la participación de los participantes y del capacitador.

b) **Momento 2**

**Motivación y Análisis:** Método "Aprendizaje basado en Experiencias"

Se comparten las expectativas respecto de los aprendizajes a lograr, los saberes y experiencias que compartirán. Se promueve un ambiente de aprendizaje y horizontalidad que facilite el intercambio.

c) **Momento 3**

**Desarrollo del Taller:** - Método "Expositivo y Participativo"

Se desarrollan las actividades centrales del taller comenzando con el compartir de los saberes y experiencias previas de los participantes; desde ellos se inicia la experimentación o la problematización junto con la reflexión grupal respecto de los temas tratados.



d) **Momento 4**

**Retroalimentación y Cierre:**

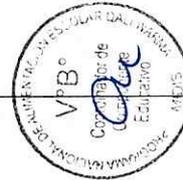
Estrategia que permite que a través de la interacción entre participantes y el aprendizaje entre pares, se pueda reforzar los conocimientos transmitidos a los participantes en el momento 3. Asimismo, este método contribuye a afianzar los conocimientos adquiridos en la capacitación a través del involucramiento y del trabajo colaborativo entre los participantes.

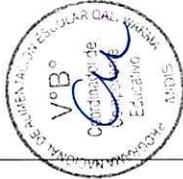
En resumen, para el desarrollo del taller se utilizará la metodología de los 4 momentos permitiendo que la jornada de capacitación sea una experiencia de aprendizaje agradable, participativa y colaborativa, en la que tanto miembros de CAE y monitoras o monitores de gestión local sean actores clave en el proceso de aprendizaje.



PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN DIRIGIDA A LOS COMITES DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

MOMENTO 1 - ATENCIÓN			
Pasos	Procedimientos	Materiales	Tiempo
a) Ambientación y Registro	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se considerará ambientes de capacitación espaciosos, iluminados de forma que garanticen la comodidad de los participantes durante el desarrollo de la capacitación.</li> <li>Se elegirá también ambientes de capacitación que tengan espacios que permitan colocar en lugares visibles el material educativo necesarios que contiene los mensajes e ideas fuerza que se desarrollaran en la capacitación.</li> <li>El registro de los participantes se realizará en la zona de ingreso al ambiente de la capacitación y se designará un promedio 15 minutos para esta actividad.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Banner del Programa.</li> <li>- Papelógrafo.</li> <li>- Cartulinas, hojas de colores, plumones, cinta masking tape.</li> <li>- Lista de Asistencia.</li> <li>- Lapiceros.</li> <li>- Equipo multimedia, laptop y PPT.</li> </ul>	Previo a la sesión 15'
b) Atención	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Breve presentación de los facilitadores y objetivos del taller</b> El facilitador da la bienvenida nuevamente al grupo, agradece su presencia, se presenta y explica que el objetivo del taller, así como las pautas de convivencia para el desarrollo adecuado de la capacitación.</li> <li><b>Presentación de los participantes</b> Los participantes se presentarán con señalando su nombre y una cualidad personal que coincida en la primera letra con su nombre.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cartulinas de colores, plumones.</li> </ul>	15'
MOMENTO 2 – MOTIVACION Y ANALISIS			
Pasos	Procedimientos	Materiales	Tiempo
a) Motivación	<p><b>Presentación del Material de Motivación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se presenta el Video del CAE – Encuentro Regional de CAE de la Unidad Territorial.</li> </ul> <p><b>Análisis del Material de Motivación y Recojo de Saberes Previos</b></p> <p>Se les otorgará a los participantes 1 cartulinas de colores y plumones para que coloquen de una a cuatro palabras que respondan según su análisis a la siguiente pregunta: <b>¿Por qué creen que el CAE mostrado es exitoso? ¿Qué factores intervinieron en su éxito? ¿Qué actores forman parte del éxito? ¿Qué le faltaría para que nuestros CAE sean exitosos?</b></p> <p>Luego de que todos los participantes terminen de colocar sus ideas, estas se socializarán en plenaria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo multimedia, laptop y Video o Noticia de CAE exitoso</li> <li>- Papelógrafo, Cartulinas de colores, plumones y Masking tape.</li> </ul>	10'  20'
b) Análisis			



MOMENTO 3 - DESARROLLO DEL TALLER		
Pasos	Procedimientos	
	Para el desarrollo de la asistencia técnica se realizara a través de:	
<p>a) <b>Exposición</b></p>	<p><b><u>ETAPA DE RECEPCIÓN DE LO PRODUCTOS</u></b></p> <p><b>Objetivo:</b> Ampliar los conocimientos del CAE sobre la correcta suscripción del Acta de Entrega y Recepción de los productos, uso del Kardex.</p> <p>Esta etapa será trabajada a través de un SOCIODRAMA, para ello se tendrá que contar con 4 personas, quienes asumirán un rol.</p> <p>La historia describirá a un proveedor, una directora o un director y/o la persona que recibe los productos, la cocinera o cocinero y una almacenera o almacenero.</p> <p>Con ayuda del facilitador se generan situaciones que imposibiliten el desarrollo normal de la recepción de los alimentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productos incompletos</li> <li>- Productos con afectación en su integridad.</li> <li>- El proveedor no permite el normal registro de las actas.</li> </ul> <p><b><u>Al termino del sociodrama se entregaran tarjetas a los asistentes, donde plasmaran observaciones.</u></b></p>	<p><b>40'</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de Entrega, Recepción de productos y kardex dibujados en dos papelotes.</li> <li>- Tarjeta de colores, plumones, cinta masking tape.</li> </ul>
	<p><b><u>ETAPA: PREPARACIÓN DE LOS ALIMENTOS</u></b></p> <p>a) <b>Objetivo:</b> Reforzar las prácticas de las BPM por los CAE.</p> <p>Esta etapa será trabajada a través de un SOCIODRAMA, para ello se tendrá que contar con 3 personas que no conforme el mismo CAE, quienes asumirán un rol.</p>	<p><b>25'</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indumentaria (tapa boca, mandil y la toca), balde con caño, jabón, lejía, papel toalla.</li> </ul>

<p>La historia describe los procesos previas a la preparación: limpieza del área de cocina y almacén, el uso correcto de la indumentaria (gorro, mandil y el tapa boca), el lavado de manos, la desinfección y el consumo del agua segura.</p> <p>Para ello se generaran las siguientes situaciones: contar con un ambiente destinado para la preparación desordenado, la cocinera no usa su indumentaria completa, presencia de animales, almacenamiento inadecuado del agua e inadecuado lavado de manos.</p> <p><b><u>Al término del sociodrama se entregaran tarjetas a los asistentes, donde plasmaran observaciones.</u></b></p> <p><b>b) Objetivo: Mejorar las prácticas en el servicio alimentario a través de la correcta combinación, dosificación, preparación y servido de los alimentos en las Instituciones Educativas.</b></p> <p>Para esta actividad se considera el "trabajo en grupo", donde los participantes encontraran la "Tiendita Qaliwarmina" que esta abastecida con los productos entregados por el programa y los alimentos permitidos provistos por el huerto escolar.</p> <p>1 Grupo: Desayunos. (Modalidad raciones y/o modalidad productos). 2 Grupo: Almuerzos.</p> <p>Se seleccionaran 2 grupos de 4 personas quienes no deberán pertenecer a el mismo CAE. El facilitador solicitará a los participantes que se apersonen a la "Tiendita Qaliwarmina" y seleccionen los ingredientes de una preparación.</p> <p>Estos productos deberán contar con los criterios correctos en combinación y dosificación. Los participantes a partir de dicha selección de productos realizaran la preparación y servido de los alimentos.</p> <p><b><u>Al término del trabajo grupal se entregaran tarjetas a los asistentes, donde plasmaran sus observaciones.</u></b></p>	<p>- Tarjeta de colores, papelotes, plumones y cinta masking tape. - Herramientas: MGSA, Rotafolio, ppt de la cloración del agua.</p> <p>- 1 cocina con sus implementos, productos entregados por el programa (seleccionados según necesidad propuesta por el Especialista Alimentario), utensilios básicos entregados por el Programa, papelotes, plumones, tarjetas de colores, cinta masking tape.</p> <p>- Herramientas Educativas: Afiche de cocina, MGSA, Guía de preparación de desayunos y almuerzos.</p>	<p>80'</p>
--	---	------------



MOMENTO 4 - REATROALIMENTACIÓN Y CIERRE			
Pasos	Procedimientos	Materiales	Tiempo
<p>1. <b>EJERCICIO PRÁCTICO</b></p> <p>Se desarrollará un ejercicio de trabajo en equipo, el cual a través de la interacción entre participantes y el aprendizaje entre pares, podrá reforzar los conocimientos transmitidos a los participantes en el momento 3</p> <p><b>1.1 Conformación de Equipos</b></p> <p>El facilitador del taller conformará 3 equipos de 10 a 13 personas.</p> <p><b>1.2 Trabajo en Equipo</b></p> <p>Los equipos de trabajo desarrollarán el ejercicio propuesto por los facilitadores, para lo cual todos <b>deberán participar como un miembro del CAE</b>. Posterior al desarrollo de la tarea propuesta se mostrarán los resultados en plenaria a manera de garantizar la socialización de las experiencias de trabajo a todos los participantes.</p> <p>Los equipos conformados trabajaran sobre los productos obtenidos de los sociodramas y los trabajos en grupo:</p> <p><b>b) Adquisición de Compromisos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correcta suscripción del Acta de Entrega y Recepción de los productos, uso del Kardex.</li> <li>2. prácticas de las BPM por los CAE.</li> <li>3. prácticas en el servicio alimentario a través de la correcta combinación, dosificación, preparación y servicio.</li> </ol> <p>Para el cierre del taller, se le otorgará a cada Monitora o Monitor de Gestión una cartulina de color y un plumón para que escriba en ella un compromiso para la gestión del servicio, las cuales serán socializadas posteriormente en el informe del facilitador.</p>	<p>5'</p> <p>20'</p> <p>10'</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Papeles de colores</li> <li>- Cartulinas de colores, cinta masking tape, Papelógrafos, plumones para papel</li> <li>- Hojas bond</li> <li>- Papelotes, plumones y cinta masking tape.</li> </ul>	



<p>c) <b>Evaluación de la jornada</b></p>	<p>Los participantes evaluarán la jornada, para ello el facilitador en un papelógrafo dibujará las consideraciones de la evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carita feliz.....Muy bien</li> <li>• Carita seria.....Bien</li> <li>• Carita triste.....Regular</li> </ul> <p>Crterios a evaluar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rol del facilitador.</li> <li>2. Claridad de los temas.</li> <li>3. Materiales entregados.</li> <li>4. Alimentación.</li> <li>5. Ambientación.</li> </ol>	<p>- Papelógrafo con las consideraciones de evaluación. - Plumones, papelotes, cinta masking tape</p>	<p>10'</p>
---	---	---	------------



ANEXO N° 2

2017



## FICHA METODOLÓGICA PARA LA CAPACITACIÓN A LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS DE COMPRAS

COORDINACIÓN DEL COMPONENTE EDUCATIVO  
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES



## FICHA METODOLOGICA PARA CAPACITACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITES DE COMPRAS

### I. INTRODUCCIÓN

El "*Plan de Fortalecimiento de Capacidades dirigido a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario*", tiene como objetivo general Implantar las acciones de fortalecimiento de capacidades que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma llevará a cabo, de manera progresiva y sistemática, dirigidas a los actores involucrados en la prestación del servicio alimentario, con la finalidad de contribuir a la mejora de la gestión del servicio de alimentación escolar, en el año 2017.

El Plan plantea como resultados esperado 5: "Los Comités de Compras incrementan sus conocimientos respecto a temática propia del proceso de compra de raciones o productos, o transferencia de recursos y pago a proveedores".

Para el logro de este resultado, la Coordinación del Componente Educativo tiene previsto realizar una jornada de capacitación a los Comités de Compras.

### II. MARCO LEGAL

1. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, creación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
2. Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS modifica el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y dictan medida para la determinación de la clasificación socioeconómico con criterio geográfico – Incorpora IIEE públicas del nivel secundario de comunidades indígenas que se ubican en la Amazonía Peruana.
3. Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, Manual de Operaciones, donde se establece las funciones de la Unidad de Organización de las Prestaciones del PNAE Qali Warma.
4. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 014-2017-MIDIS/PNAEQW, de fecha 9 de enero del 2017 aprueba el "Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Provisión del servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".
5. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 060-2017-MIDIS/PNAEQ, de fecha 19 de enero del 2017, aprueba las Bases Integradas de Raciones y Productos, Anexos y Formatos del Proceso de Compra para la Provisión del servicio alimentario 2017 del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

### III. OBJETIVOS

#### General

Contribuir al incremento de los conocimientos de los miembros de los Comités de Compras, en el marco del proceso de compra para la prestación del servicio alimentario 2018.

#### Específicos

1. Incrementar los conocimientos del Comité sobre la correcta forma de gestión de las etapas del proceso de compra 2018.
2. Promover en los Comités de Compra actitudes positivas en cuanto a la óptima gestión del proceso de compra 2018.
3. Sensibilizar a los Comités de Compras sobre su rol e impacto en la atención alimentaria de su jurisdicción.



#### IV. PÚBLICO OBJETIVO

Miembros de los Comités de Compras para el año 2018.

#### V. METODOLOGÍA

Durante el proceso de capacitación se utilizará la metodología participativa; la misma que se basa en el reconocimiento de saberes previos y auto construcción del aprendizaje.

Durante la jornada de capacitación, facilitadores, utilizarán diferentes técnicas de capacitación de adultos; tales como:

- a) "Aprendizaje basado en problemas ABP"; método a través del cual, los participantes partirán de análisis de un problema específico identificado en la gestión del servicio alimentario, comprenderán el problema y plantearán una solución.
- b) "Expositiva"; a través de la cual se presentará de manera organizada información específica y se brindarán refuerzos cognitivos respecto a los puntos críticos identificados.

En síntesis, la jornada capacitación será una experiencia de aprendizaje agradable, en la que se valore la participación de los Comités, actores clave en el servicio alimentario.



## MOMENTOS

### ANTES

#### Organización:

- Convocatoria de los Comités de Compra
- Formación de los Equipos.
- Preparación de Material de Capacitación.

#### Logística:

- Gestión del Local.
- Gestión de Refrigerios y útiles de escritorio.

### DURANTE

- Expositor Responsable: Especialistas de la Sede Central y/o Unidades Territoriales

### ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

La propuesta del taller plasmada en la ficha busca desarrollar una **metodología activa y lúdica** a lo largo de las **6 horas**.

La jornada de capacitación será desarrollada por los capacitadores en 4 momentos necesarios para el aprendizaje, a través de 4 diferentes técnicas de capacitación de adultos; tales como:

a) **Momento 1 - Método "Dinámica de Socialización"**

**Atención:** Considera y apreciar los saberes previos y contextos de los participantes, como un insumo valioso para luego construir desde ellos. Para ello se buscara a través de una dinámica captar la atención y establecer un ambiente acogedor, cómodo que posibilite la participación de los participantes y del capacitador.

b) **Momento 2**

**Motivación y Análisis:** Método "Aprendizaje basado en Experiencias"

Se comparten las expectativas respecto de los aprendizajes a lograr, los saberes y experiencias que compartirán. Se promueve un ambiente de aprendizaje y horizontalidad que facilite el intercambio.

c) **Momento 3**

**Desarrollo del Taller:** - Método "Expositivo y Participativo"

Se desarrollan las actividades centrales del taller comenzando con el compartir de los saberes y experiencias previas de los participantes; desde ellos se inicia la experimentación o la problematización junto con la reflexión grupal respecto de los temas tratados.



**d) Momento 4**

**Retroalimentación y Cierre:**

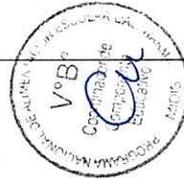
Estrategia que permite que a través de la interacción entre participantes y el aprendizaje entre pares, se pueda reforzar los conocimientos transmitidos a los participantes en el momento 3. Asimismo, este método contribuye a afianzar los conocimientos adquiridos en la capacitación a través del involucramiento y del trabajo colaborativo entre los participantes.

En resumen, para el desarrollo del taller se utilizará la metodología de los 4 momentos permitiendo que la jornada de capacitación sea una experiencia de aprendizaje agradable, participativa y colaborativa, en la que tanto miembros del CC sean actores clave en el proceso de aprendizaje.



PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN DIRIGIDA A LOS COMITES DE COMPRAS

MOMENTO 1 - ATENCIÓN			
Pasos	Procedimientos	Materiales	Tiempo
a) Ambientación y Registro	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se Considerará ambientes de capacitación espaciosos, iluminados de forma que garanticen la comodidad de los participantes durante el desarrollo de la capacitación.</li> <li>2. El registro de los participantes se realizará en la zona de ingreso al ambiente de la capacitación y se designará un promedio 15 minutos para esta actividad.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Banner del Programa.</li> <li>- Papelgrafo.</li> <li>- Cartulinas, hojas de colores, plumones, cinta masking tape.</li> <li>- Equipo multimedia, laptop y PPT.</li> </ul>	Previo a la sesión 15'
b) Atención	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Breve presentación de los facilitadores y objetivos del taller</b> La Facilitadora o el facilitador da la bienvenida nuevamente al grupo, agradece su presencia, se presenta y explica que el objetivo del taller, así como las pautas de convivencia para el desarrollo adecuado de la capacitación</li> <li>2. <b>Presentación de los participantes – Dinámica</b></li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cartulinas de colores, plumones.</li> </ul>	15'
MOMENTO 2 – MOTIVACION Y ANÁLISIS			
Pasos	Procedimientos	Materiales	Tiempo
a) Motivación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Presentación del Material de Motivación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se presenta el video institucional del PNAE Qali Warma</li> </ul> </li> <li>2. <b>Análisis del Material de Motivación y Recajo de Saberes Previos</b> Se presentaran las principales dificultades identificadas durante la gestión del proceso de compra 2017, tanto a nivel nacional como a nivel de cada unidad territorial. Con permanente participación de los Comités de Compras se realizará el análisis de causas de la problemática regional en materia del proceso de compra 2017, a fin de llegar a acuerdo que eviten o minimicen la recurrencia de las mismas.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo multimedia, laptop y Video</li> <li>- Papelgrafo, Cartulinas de colores, plumones y Masking tape.</li> </ul>	15'  60'
b) Análisis			

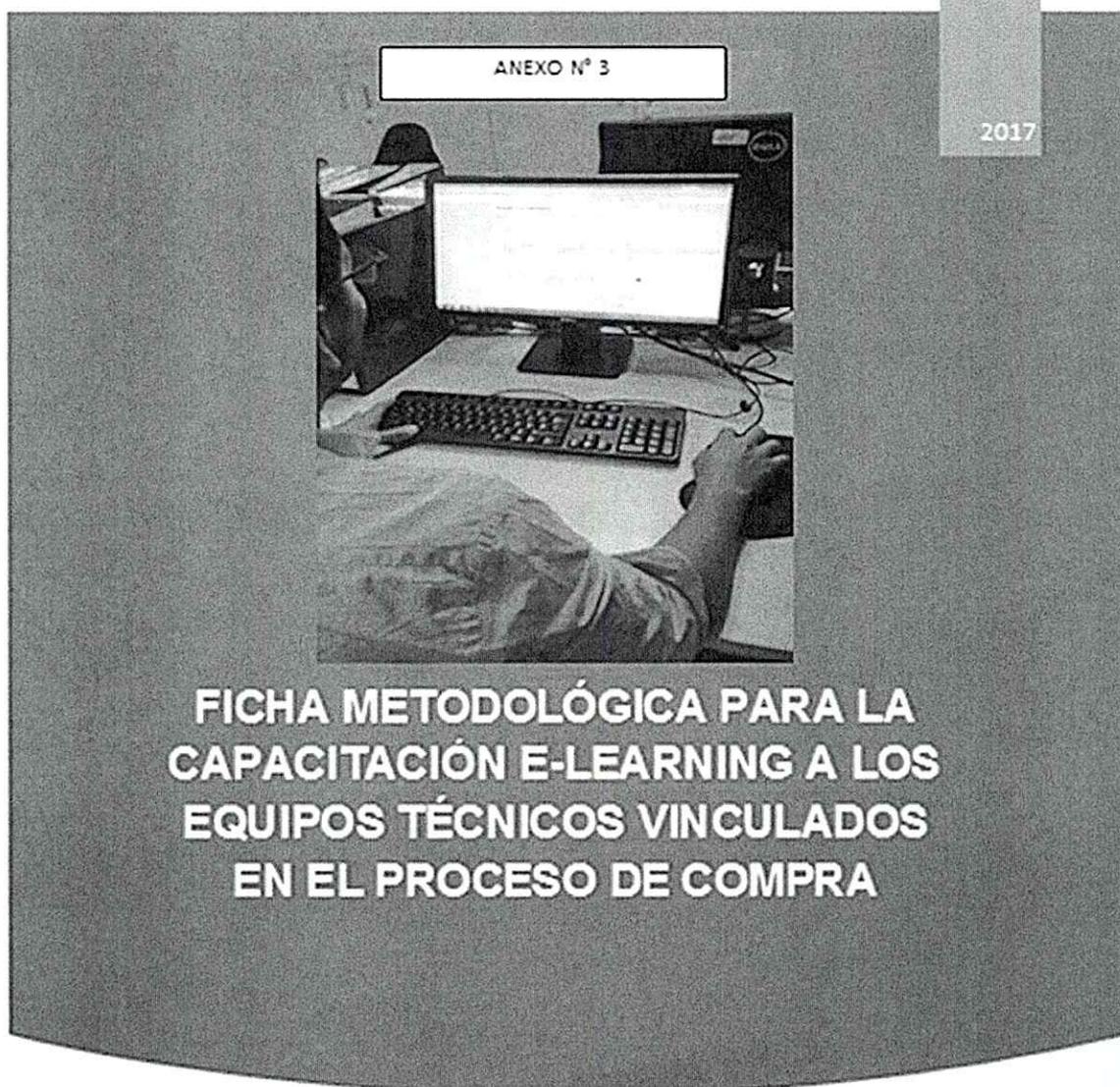


MOMENTO 3 - DESARROLLO DEL TALLER		
Pasos	Procedimientos	
	Para el desarrollo de la asistencia técnica se realizara a través de:	
a) Exposición	<p><b>GENERALIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aspectos generales del PNAE Qali Warma</li> <li>▪ Video de Modelo de Cogestión.</li> <li>▪ Componentes del PNAE Qali Warma</li> </ul> <p><b>PROCESO DE COMPRA 2018</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comité de Compra</li> <li>▪ Funciones y responsabilidades del Comité de Compra.</li> <li>▪ Prohibiciones de los integrantes del Comité de Compra</li> <li>▪ Competencia y funciones del PNAE Qali Warma.</li> <li>▪ Requerimiento y Bases del Proceso de Compra 2017</li> <li>▪ Condición esencial de los postores</li> <li>▪ Impedimento de ser postores</li> <li>▪ Documentación que presenta el postor</li> <li>▪ Cronograma del proceso de compras 2017</li> <li>▪ Prorroga de las etapas y sub etapas del proceso de compras.</li> <li>▪ Selección de Proveedores.</li> <li>▪ Factores de evaluación y asignación de puntajes.</li> <li>▪ Evaluación de propuestas técnicas y económicas.</li> </ul> <p><b>EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Obligaciones del proveedor</li> <li>▪ Aspectos contractuales</li> <li>▪ Prohibición de cesión de posición contractual y restricciones a la sub contratación.</li> <li>▪ Supervisión a la prestación.</li> <li>▪ Conformidad de la prestación</li> <li>▪ Aplicación de penalidades</li> <li>▪ Causales de resolución de contractual.</li> <li>▪ Supuestos para suspender la prestación del servicio alimentario.</li> <li>▪ Ejecución de garantías</li> <li>▪ Solución de controversias</li> </ul>	<p>60'</p> <p>60'</p> <p>60</p>
	<p>Materiales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tarjeta de colores, plumones, cinta masking tape.</li> </ul>	



MOMENTO 4 - REATROALIMENTACIÓN Y CIERRE			
Pasos	Procedimientos	Materiales	Tiempo
<p>a) Trabajo en equipo</p>	<p><b>1. EJERCICIO PRÁCTICO</b></p> <p>Se desarrollará un ejercicio de trabajo en equipo, el cual a través de la interacción entre participantes y el aprendizaje entre pares, podrá reforzar los conocimientos transmitidos a los participantes en el momento 3</p> <p>a) <b>Conformación de Equipos</b></p> <p>El facilitador del taller conformará 3 equipos de 10 a 13 personas.</p> <p>b) <b>Trabajo en Equipo</b></p> <p>Cada equipo conformado resolverá por lo menos un caso que será planteado por el capacitador.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Papeles de colores</li> <li>- Cartulinas de colores, cinta masking tape, Papelógrafos, plumones para papel</li> <li>- Hojas bond</li> <li>- Papelotes, plumones y cinta masking tape.</li> <li>- Papelógrafo con las consideraciones de evaluación.</li> <li>- Plumones, papelotes, cinta masking tape</li> </ul>	<p>60'</p> <p>80'</p>





**FICHA METODOLÓGICA PARA LA  
CAPACITACIÓN E-LEARNING A LOS  
EQUIPOS TÉCNICOS VINCULADOS  
EN EL PROCESO DE COMPRA**



COORDINACIÓN DEL COMPONENTE EDUCATIVO  
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES

## FICHA METODOLOGICA PARA LA CAPACITACIÓN E-LEARNING A LOS EQUIPOS TÉCNICOS VINCULADOS AL PROCESO DE COMPRA

### I. INTRODUCCIÓN

El "*Plan Anual de Fortalecimiento de Capacidades a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA - 2017*", tiene como objetivo Implantar las acciones de fortalecimiento de capacidades que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma llevará a cabo, de manera progresiva y sistemática, dirigidas a los actores involucrados en la prestación del servicio alimentario, con la finalidad de contribuir a la mejora de la gestión del servicio de alimentación escolar, en el año 2017.

El Plan plantea como Objetivo Especifico 4.2.4: "*Establecer las acciones de fortalecimiento de capacidades que contribuyan al incremento de conocimientos técnicos de las Supervisoras y los Supervisores de Compras, Abogadas y Abogados y Jefas y Jefes de las Unidades Territoriales*", siendo su resultado lo siguiente:

4. Las Supervisoras y los Supervisores de Compras, Abogadas y Abogados y Jefas y Jefes de Unidades Territoriales incrementan sus conocimientos técnicos respecto a la temática propia del proceso de compra de raciones o productos, o transferencia de recursos y pago a proveedores.

Para el logro de este resultado, la Coordinación del Componente Educativo organiza cada año jornadas de capacitación dirigidas a las Supervisoras y los Supervisores de Compra, Abogadas y Abogados y Jefas y Jefes de las Unidades Territoriales a fin de fortalecer las competencias de los actores vinculados al proceso de compra a fin de garantizar un proceso de compra eficiente

Durante el año 2016, la Unidad de Organización de Prestaciones a través de la Coordinación del Componente Educativo desarrolló capacitaciones utilizando metodologías E-learning, a través del sistema informativo MOODLE, logrando capacitar al 192% de las Supervisoras y los Supervisores de Compra, Abogadas y Abogados y Jefas y Jefes de las Unidades Territoriales programados

El presente año 2017, se continuará implementando Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA, dirigido a los Equipos Técnicos de las Unidades Territoriales, para el logro del resultado propuesto, la Ficha ha establecido la implementación de una serie de actividades que contribuirán directamente en su cumplimiento.

### II. MARCO LEGAL

1. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, creación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
2. Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS modifica el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y dictan medida para la determinación de la clasificación socioeconómico con criterio geográfico – Incorpora IIEE públicas del nivel secundario de comunidades indígenas que se ubican en la Amazonía Peruana.
3. Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, Manual de Operaciones, donde se establece las funciones de la Unidad de Organización de las Prestaciones del PNAE Qali Warma.



4. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 014-2017-MIDIS/PNAEQW, de fecha 9 de enero del 2017 aprueba el "Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Provisión del servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".
5. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 060-2017-MIDIS/PNAEQ, de fecha 19 de enero del 2017, aprueba las Bases Integradas de Raciones y Productos, Anexos y Formatos del Proceso de Compra para la Provisión del servicio alimentario 2017 del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
6. Resolución Jefatural N° 001-2016-MIDIS/PNAEQW/USME, de fecha 26 de diciembre del 2016, se aprueba el Protocolo para la Veeduría del Proceso de Compra del PNAE Qali Warma.
7. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 8633-2016-MIDIS/PNAEQW, de fecha 26 de diciembre del 2016, aprueba el "Protocolo para la supervisión inicial a establecimientos de postores al Proceso de Compras del PNAE Qali Warma.

### III. OBJETIVO

*"Establecer las acciones de fortalecimiento de capacidades que contribuyan al incremento de conocimientos técnicos de los Supervisores de Compras, Asesores Legales y Jefes de las Unidades Territoriales"*

### IV. PÚBLICO OBJETIVO

Supervisoras y Supervisores de Compra, Abogadas y Abogados y Jefas y Jefes de las Unidades Territoriales relacionados directamente con el proceso de compra.

### V. METODOLOGÍA

La jornada de capacitación considera 4 momentos para el aprendizaje, a través DEL CICLO DE CAPACITACIÓN de la Metodología de Capacitación para Adultos; siendo los siguientes:

- a) **Diagnóstico de necesidades de capacitación**:  
Método a través del cual se identifican las principales competencias que se requiere para cada público objetivo y preparar las necesidades de capacitación.
- b) **Proceso de Aprendizaje**  
Proceso a través del cual se adquieren o modifican habilidades, destrezas, conocimientos, conductas o valores como resultado del estudio, la experiencia, la instrucción, el razonamiento y la observación.
- c) **Conocimiento, Actitudes y Habilidades**  
Es el resultado que todo proceso de capacitación debe obtener, los cuales se traducen en cambios positivos y que permitan apoyar un proceso de intervención social mayor.
- d) **La Evaluación**  
Es un proceso sistémico para valorar la efectividad y/o la eficiencia de los esfuerzos de capacitación. No es solo una actividad sino una fase importante del ciclo de capacitación.

Se desarrollará utilizando la plataforma **E-learning**, el cual consiste en la educación y capacitación a través de internet. Este tipo de enseñanza online permite actualizar los



conocimientos de los equipos técnicos de las Unidades Territoriales de diversas áreas de trabajo, lo que influye positivamente en su desarrollo profesional y de nuestro Programa. Para ello se implementará:

1. Temas según las competencias del personal
2. Se identificará los contenidos que son requeridos y necesarios para su desenvolvimiento profesional.
3. Se organizará los contenidos por Unidades y lecciones
4. Se bosquejara el objetivo que queremos lograr y que describe lo aprendido por el profesional.
5. Se elaborará los materiales audiovisuales de aprendizaje.
6. Se elaborara herramientas que midan el aprendizaje del profesional

## VI. PROCEDIMIENTO

### ANTES

#### Organización:

- Unidad de Organización de las Prestaciones y la Unidad de Gestión de Contracciones y Transferencia de Recursos – UGCTR, preparan el contenido de las herramientas a utilizar.
- Unidad de Organización de las Prestaciones implementa la plataforma virtual.
- Unidad de Organización de las Prestaciones, comunicará las fechas de las jornadas de capacitación.
- Unidad Territorial convocará a participar en la jornada de capacitación a cada profesional según corresponda.

#### Logística:

- Disponibilidad de Computadora, Laptop, celulares, con un navegador: Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox o Safari.

### DURANTE

- Equipo Técnico de las Unidades Territoriales Ingresan a la plataforma virtual en el horario disponible

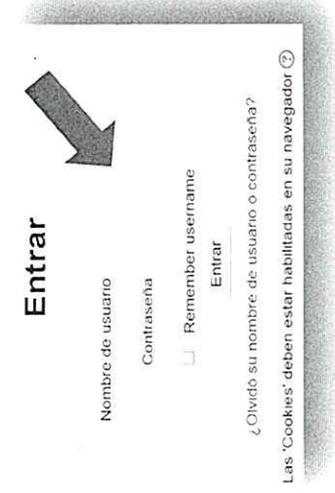
## VII. EVALUACIÓN

El curso, ha considerado la siguiente evaluación:

Evaluaciones	Porcentaje
Cuestionario de inicial	20%
Control de lecturas	30% (15 – 15)
Foro de Discusión	25%
Cuestionario Final	20%
Evaluación del Curso	5%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

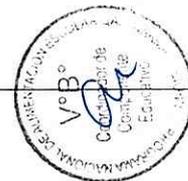


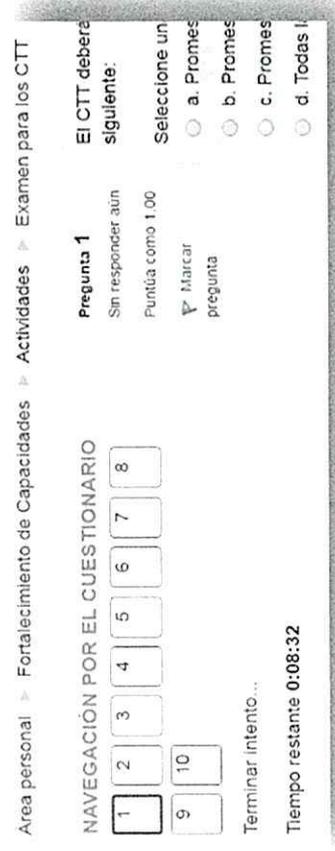
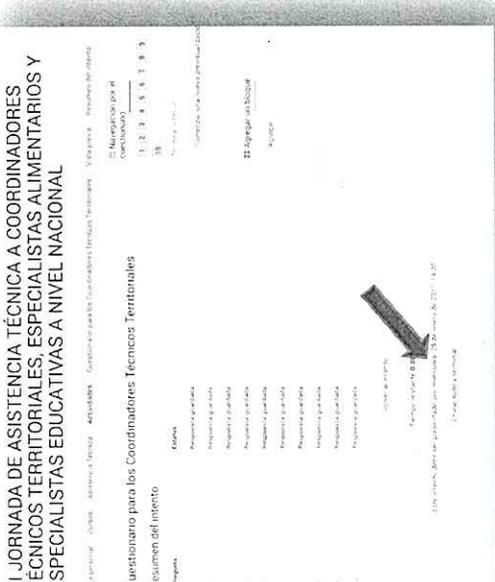
**PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN E-LEARNING A LOS EQUIPOS TÉCNICOS VINCULADOS EN EL PROCESO DE COMPRA**

MOMENTO 1 – INGRESO AL AULA VIRTUAL		
Pasos	Procedimientos	Materiales
a) Ingreso al Aula virtual	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La alumna o el alumno deberá contar con el nombre de usuario y contraseña, (implementado por la CEE)</li> <li>2. La computadora, laptop, Tables, celulares debe contar con un navegador: Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox o Safari.</li> <li>3. Debe contar con la Dirección Web.</li> <li>4. En caso de no poder ingresar al aula virtual enviar un correo a la Coordinación del Componente Educativo, detallando el problema y el asunto debe señalar: "PROBLEMA CON ACCESO A AULA VIRTUAL"</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Computadora</li> <li>- Laptop</li> <li>- Tables</li> <li>- Ce</li> <li>- lulares</li> <li>- Apuntes</li> </ul>
		
MOMENTO 2 – EVALUACIÓN INICIAL		
Pasos	Procedimientos	Materiales
b) Evaluación Inicial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Alumna o el alumno, no podrá visualizar el contenido del curso hasta que resuelva el cuestionario inicial, para ello deberá ingresar de acuerdo a su cargo en la Unidad Territorial, Por ejemplo: "Examen para los CTT". (Nota de evaluación 1)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Computadora</li> <li>- Laptop</li> <li>- Tables</li> <li>- Celulares</li> <li>- Apuntes</li> </ul>
		20'

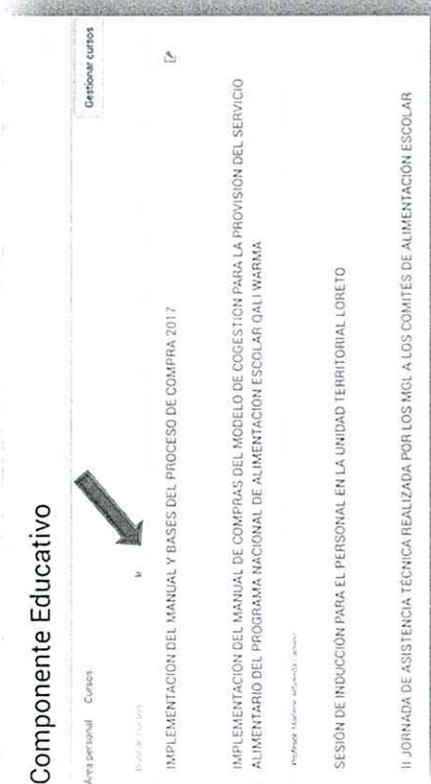


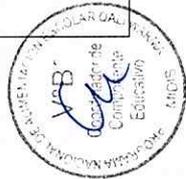
	<p><b>Actividades</b></p> <p> Evaluación de Actividad  Examen para los Coordinadores Técnicos Territoriales</p> <p>2. Hacer clic en el examen para xxxx, luego se visualiza, la ventana del examen donde se detalla que el cuestionario está abierto de tal fecha xxx y se cerrará en tal fecha xxx, el tiempo límite del desarrollo del cuestionario es de 20 minutos, hacer click</p> <p><b>Examen para los CTT</b></p> <p>Este cuestionario está abierto en lunes, 19 de septiembre de 2016, 16:25 Este cuestionario se cerrará el lunes, 19 de septiembre de 2016, 20:00</p> <p>Límite de tiempo: 20 minutos Método de calificación: Calificación más alta Intente resolver el cuestionario ahora</p> <p>3. Al ingresar a desarrollar el cuestionario encontraras las preguntas y las alternativas para marcar con un clic en cada una de ellas, asimismo, para contestar deberás tomar en cuenta el tiempo de 20 minutos para desarrollar el cuestionario.</p>		
--	---	--	--



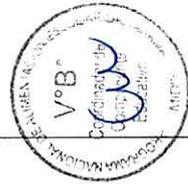
		
	<p>4. Para culminar las preguntas hacer clic en enviar todo y terminar</p>	

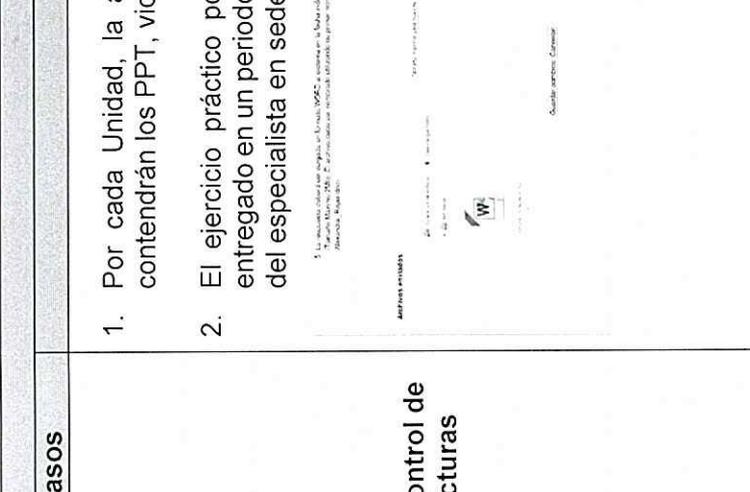


Pasos	MOMENTO 3 – CONTENIDOS DEL CURSO	Materiales	Tiempo
<p>c) <b>Contenidos del curso</b></p>	<p>1. La alumna o el alumno visualizará en el aula virtual el contenido del CURSO para ello haga click.</p>  <p>2. Dependiendo del cargo que desempeña hacer click, para mostrar los contenidos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Especialistas Educativo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación</li> <li>programación</li> <li>video</li> <li>Foro de Consulta</li> </ul> </li> <li><b>Especialista Alimentario</b></li> <li><b>Coordinador Técnico Territorial</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisión</li> <li>Instituto de Nuestro</li> <li>precatorio</li> <li>Expediente</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Computadora</li> <li>- Laptop</li> <li>- Tables</li> <li>- Celulares</li> <li>- Apuntes</li> <li>- PPT de Módulos</li> <li>- Archivos de lectura</li> <li>- Video Tutorial</li> </ul>	

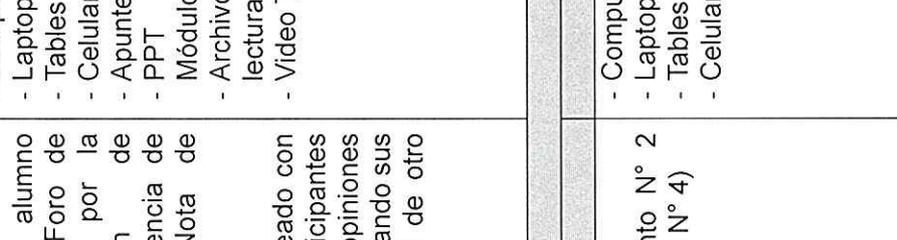
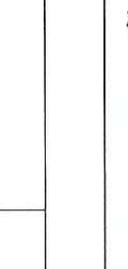


	<p>3. Los contenidos dirigido a los equipos técnicos de las Unidades Territoriales vinculados al Proceso de Compra son los siguientes: (los módulos pueden ser modificados de acuerdo a las coordinaciones y priorización con la Unidad de Gestión de Contracciones y Transferencia de Recursos – UGCTR y son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ UNIDAD I</li> <li>Lección 1             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Objetivo.</li> <li>○ Alcances.</li> <li>○ Base Legal.</li> <li>○ Disposiciones Generales.</li> </ul> </li> <li>Lección 2             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Comité de Compra: funciones, responsabilidades y prohibiciones.</li> <li>○ Competencias y funciones del PNAE Qali Warma.</li> <li>○ Participación de los Veedores</li> </ul> </li> <li>✓ UNIDAD II</li> <li>Lección 3             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Requerimiento y Base del proceso de compra.</li> <li>○ Condición esencial de postores.</li> <li>○ Etapas del proceso de compra.</li> </ul> </li> <li>Lección 4             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Selección de proveedores:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Etapas del proceso de compra.</li> <li>▪ Requisitos obligatorios raciones.</li> <li>▪ Requisitos obligatorios productos.</li> </ul> </li> <li>○ Evaluación                 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluación de propuesta raciones.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	
--	--	--



			MOMENTO 4 – CONTROL DE LECTURAS	Procedimientos	Materiales	Tiempo
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluación propuesta productos.</li> <li>▪ Supervisión inicial</li> </ul> <p>Lección 5</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ejecución contractual</li> <li>▪ Penalidades.</li> <li>▪ Supuestos para suspender la prestación del servicio alimentario.</li> <li>○ Ejecución de garantías.</li> <li>○ Solución de controversias.</li> <li>○ Convenio de pago.</li> <li>○ Entre otros</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Computadora</li> <li>- Laptop</li> <li>- Tables</li> <li>- Celulares</li> <li>- Apuntes</li> <li>- PPT</li> <li>- Módulos</li> <li>- Archivos de lectura</li> <li>- Video Tutorial</li> </ul>	
<p>d) Control de lecturas</p> 	<p>1. Por cada Unidad, la alumna o alumno estudiante podrá visualizar las lecciones que contendrán los PPT, videos, Archivos PDF de lectura, a fin de resolver el ejercicio práctico.</p> <p>2. El ejercicio práctico por cada Unidad, contiene entre 2 a 3 preguntas, que deberá ser entregado en un periodo establecido por el curso, y se sube a la plataforma para la evaluación del especialista en sede central (Nota de evaluación 2 y 3)</p>					



MOMENTO 5 – FORO DE DISCUSIÓN		
Pasos	Procedimientos	Materiales
<p>e) Control de lecturas</p> 	<p>1. La alumna o el alumno deberá participar en el Foro de discusión, tema elegido por la Unidad de Gestión de Contracciones y Transferencia de Recursos – UGCTR (Nota de evaluación 4).</p> <p>2. El FORO ha planteado con la finalidad de que los participantes puedan intercambiar opiniones</p> <p>deberá tener un mínimo de intervenciones obligatorias es de dos (02); la primera dejando sus comentarios al tema central del foro y la segunda comentando la intervención de otro participante.</p>	<p>- Computadora - Laptop - Tables - Celulares - Apuntes - PPT de Módulos de lectura - Video Tutorial</p>
MOMENTO 6 – EVALUACIÓN FINAL		
<p>f) Evaluación Final</p> 	<p>1. La alumna o el alumno deberá tomar en cuenta el procedimiento del Momento N° 2 Evaluación Final a fin de resolver el cuestionario de la Evaluación Final (Evaluación N° 4)</p>	<p>- Computadora - Laptop - Tables - Celulares</p>

MOMENTO 7 – EVALUACIÓN DEL CURSO		
Procedimiento		
<p><b>g) Evaluación del curso</b></p>	<p>1. La Alumna o el alumno deberá evaluar la actividad, hacer click en evaluación de la actividad, y conteste las preguntas de acuerdo a su experiencia de aprendizaje en el aula virtual (Evaluación N° 5).</p> <div data-bbox="555 1115 767 1704" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p><b>Actividades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Evaluación de Actividad</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Examen para los Coordinadores Técnicos Territoriales</li> </ul> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Computadora</li> <li>- Laptop</li> <li>- Tables</li> <li>- Celulares</li> </ul>



ANEXO N° 4

2017



## FICHA METODOLÓGICA PARA LA CAPACITACIÓN A LOS EQUIPOS TÉCNICOS VINCULADOS A LA GESTIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO

COORDINACIÓN DEL COMPONENTE EDUCATIVO  
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES



## FICHA METODOLOGICA PARA LA CAPACITACIÓN A LOS EQUIPOS TÉCNICOS VINCULADOS A LA GESTIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO CTT, EE Y EA

### I. INTRODUCCIÓN

El "*Plan Anual de Fortalecimiento de Capacidades a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA - 2017*", tiene como objetivo Implantar las acciones de fortalecimiento de capacidades que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma llevará a cabo, de manera progresiva y sistemática, dirigidas a los actores involucrados en la prestación del servicio alimentario, con la finalidad de contribuir a la mejora de la gestión del servicio de alimentación escolar, en el año 2017.

El Plan plantea como Objetivo Especifico 4.2.4: "Establecer las acciones de fortalecimiento de capacidades que coadyuven al incremento de los conocimientos técnicos y metodológicos de los Coordinadores Técnicos Territoriales, Especialistas Alimentarios y Especialistas Educativos", teniendo como resultado lo siguiente:

1. Las Coordinadoras y los Coordinadores Técnicos Territoriales, Especialistas Alimentarios y Especialistas Educativos de las unidades territoriales incrementan sus conocimientos técnicos y metodológicos respecto a la temática propia de la gestión y supervisión del servicio alimentario.

Para el logro de este resultado, la Coordinación del Componente Educativo organiza cada año jornadas de capacitación dirigidas a las Coordinadoras y los Coordinadores Técnicos Territoriales, Especialistas Alimentarios y Especialistas Educativos de las Unidades Territoriales a fin de fortalecer las competencias de los actores vinculados al gestión del servicio alimentario a fin de garantizar un adecuado servicio alimentario de calidad e inocuo.

Durante el año 2016, la Unidad de Organización de Prestaciones a través de la Coordinación del Componente Educativo desarrolló tres jornadas de capacitaciones, dos de ellas presenciales y la tercera utilizando metodologías E-learning, a través del sistema informativo MOODLE, logrando capacitar a los equipos técnicos: Coordinadoras y Coordinadores Técnicos Territoriales, Especialistas Alimentarios y Especialistas Educativos de las 27 Unidades Territoriales.

El presente año 2017, se tiene programado dos jornadas de capacitación personalizada, así como se continuará implementando Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA, dirigido a los Equipos Técnicos de las Unidades Territoriales, para el logro del resultado propuesto, la Ficha ha establecido la implementación de una serie de actividades que contribuirán directamente en su cumplimiento.

### II. MARCO LEGAL

1. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, creación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
2. Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS modifica el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y dictan medida para la determinación de la clasificación socioeconómico con criterio geográfico –



Incorpora IIEE públicas del nivel secundario de comunidades indígenas que se ubican en la Amazonía Peruana.

3. Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, Manual de Operaciones, donde se establece las funciones de la Unidad de Organización de las Prestaciones del PNAE Qali Warma.
4. Resolución de Dirección Ejecutiva N°6942-2016, fecha 01 de setiembre de 2016 aprueba el "Protocolo para el fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica dirigida a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma"
5. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 014-2017-MIDIS/PNAEQW, de fecha 9 de enero del 2017 aprueba el "Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Provisión del servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".

### III. OBJETIVO

*"Establecer las acciones de fortalecimiento de capacidades que contribuyan al incremento de conocimientos técnicos de las Coordinadoras y los Coordinadores Técnicos Territoriales, Especialistas Alimentarios, Especialistas Educativos de las Unidades Territoriales"*

### IV. PÚBLICO OBJETIVO

Coordinadoras y Coordinadores Técnicos Territoriales, Especialistas Alimentarios y Especialistas Educativos de las Unidades Territoriales vinculados a la gestión del servicio alimentario del PNAE Qali Warma.

### V. METODOLOGÍA

La jornada de capacitación considera 4 momentos para el aprendizaje, a través DEL CICLO DE CAPACITACIÓN de la Metodología de Capacitación para Adultos; siendo los siguientes:

- a) **"Diagnóstico de necesidades de capacitación":**  
Método a través del cual se identifican las principales competencias que se requiere para cada público objetivo y preparar las necesidades de capacitación.
- b) **Proceso de Aprendizaje**  
Proceso a través del cual se adquieren o modifican habilidades, destrezas, conocimientos, conductas o valores como resultado del estudio, la experiencia, la instrucción, el razonamiento y la observación.
- c) **Conocimiento, Actitudes y Habilidades**  
Es el resultado que todo proceso de capacitación debe obtener, los cuales se traducen en cambios positivos y que permitan apoyar un proceso de intervención social mayor.
- d) **La Evaluación**  
Es un proceso sistémico para valorar la efectividad y/o la eficiencia de los esfuerzos de capacitación. No es solo una actividad sino una fase importante del ciclo de capacitación, en el que se aplicará:

- Prueba de entrada y salida de los participantes (pre y post test).
- Evaluación de percepción sobre el taller



Se desarrollará utilizando la metodología expositiva participativa, se hará uso de técnicas como: sociodrama, sesiones demostrativas.

Para la primera jornada de capacitación se desarrollara la siguiente temática:

***Para Coordinadoras y Coordinadores Técnico Territoriales:***

- ✓ Verificación de Rutas.
- ✓ Supervisión de IIEE
- ✓ Protocolo de acción frente a Denuncias, Quejas y Reclamos durante la Gestión del Servicio Alimentario”
- ✓ Protocolo de veeduría para el Proceso de Compra 2017.
- ✓ Convenios de cooperación interinstitucional
- ✓ Articulación Intersectorial
- ✓ Seguimiento a los planes de gestión de residuos sólidos
- ✓

***Para Especialistas Educativos:***

- ✓ Desarrollo del Plan de Fortalecimiento de Capacidades
- ✓ Orientaciones Para el Uso y Distribución de las Herramientas Educativas.
- ✓ Uso del Aplicativo Informático SIGO en el Fortalecimiento de Capacidades y Distribución de Herramientas Educativas.
- ✓ Importancia del Cumplimiento del Protocolo para el Fortalecimiento de Capacidades y Asistencia Técnica dirigida a los Actores Vinculados a la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional De Alimentación Escolar Qali Warma.
- ✓ Casos Prácticos: DQR, Resultados de la Contraloría, Casos encontrados en las Visitas a las UT, Resultados de la Supervisión y Monitoreo a las Instituciones Educativas
- ✓ Sociodrama del desarrollo de las Jornadas de Capacitación a los Monitores de Gestión Local – MGL: Lavado de Manos, Llenado del Kardex, Recepción de los Alimentos.
- ✓ Orientaciones para el desarrollo de las Jornadas de Capacitación dirigido a los Comités de Alimentación Escolar - CAE.
- ✓ Articulación Intersectorial
- ✓ Convenios de cooperación interinstitucional
- ✓ Talleres de articulación intersectorial

***Para Especialistas Alimentarios:***

- ✓ Lineamientos para la Planificación del Menú Escolar
- ✓ Herramientas para la Prestación del Servicio Alimentario
- ✓ Protocolo de Intercambios Productos y Raciones
- ✓ Valores Referenciales, Modalidades de Atención y Agrupamiento de ITEM'S
- ✓ Calculo de volúmenes
- ✓ Equipamiento del Servicio Alimentario
- ✓ Interpretación de los Requisitos Técnicos Establecidos en las Especificaciones Técnicas de Alimentos, incluye un Taller de Interpretación de las Especificaciones Técnicas de Alimentos Modalidad Raciones y Modalidad Productos.

Para la segunda jornada de capacitación, la temática será priorizada por cada Unidad Técnica y/o Coordinación Técnica de Sede Central.



## VI. PROCEDIMIENTO

### ANTES

#### Organización:

- Unidad de Organización de las Prestaciones organiza el desarrollo de las Jornadas de capacitación y comunica a las Unidades Territoriales el desarrollo del cronograma de la capacitación.
- Los Componentes Educativo, Articulación y Educativo de la Unidad de Organización de las Prestaciones y la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación prepara los contenidos de los temas a capacitar dirigido a Coordinadores Técnicos Territoriales, Especialistas Educativos y Especialistas Alimentarios.
- Unidades Territoriales, facilitan la participación del precitado equipo técnico en las jornadas de capacitación.

#### Logística:

- Unidad de Organización de las Prestaciones solicita a la Unidad de Administración la logística necesaria para el desarrollo de las jornadas de capacitación dirigido al equipo técnico conformado por: Coordinadoras y Coordinadores Técnicos Territoriales, Especialistas Educativos y Especialistas Alimentarios.

### DURANTE:

Cada Jornada, se ejecutará en dos días, el primero en el mes de febrero y el segundo en el mes de agosto 2017

- Expositor Responsable:

Unidad de Organización de las Prestaciones:

- ✓ Coordinación del Componente Educativo
- ✓ Coordinación del Componente de Articulación
- ✓ Coordinación del Componente de Alimentario

Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación:

- ✓ Coordinación de Supervisión y Monitoreo
- ✓ Coordinación de Procesamiento y Análisis de Datos de la Información de la Supervisión

|



**PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN DIRIGIDA A COORDINADORAS Y COORDINADORES TÉCNICOS TERRITORIALES,  
ESPECIALISTAS EDUCATIVOS Y ESPECIALISTAS ALIMENTARIO**

1er Día: 8:00 a 13:00 Hrs.

MOMENTO 1 – ATENCIÓN		
Pasos	Procedimientos	Materiales
a) Ambientación y Registro	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ambientar las sillas en forma de media luna, en la que se ubicarán a Coordinadoras y Coordinadores Técnico territoriales, Especialistas Educativos y Especialistas Alimentarios.</li> <li>2. El ambiente de capacitación debe estar ambientado con mensajes e ideas fuerza que se desarrollan en la capacitación</li> <li>3. El registro de los participantes se realizará en la zona de ingreso al ambiente de la capacitación, en la que se colocará solapin por participante (en cartulina de color celeste para CTT, amarillo para EE y verde para Especialistas Alimentarios y se designará un promedio 15 minutos para esta actividad.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Banner del Programa</li> <li>- Papelgrafo,</li> <li>- Cartulinas, hojas de colores, plumones</li> <li>- Lista de Asistencia</li> <li>- Lapiceros</li> <li>- Equipo multimedia, laptop y PPT</li> </ul>
b) Atención	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Breve presentación de los facilitadores y objetivos del taller</b> La Facilitadora o el facilitador da la bienvenida nuevamente al grupo, agradece su presencia, se presenta y explica que el objetivo del taller, así como las pautas de convivencia para el desarrollo adecuado de la capacitación.</li> <li>2. <b>Presentación de los participantes – Dinámica “PRESENTACIÓN ”</b></li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cartulinas de colores, plumones</li> </ul>
MOMENTO 2 – MOTIVACION Y ANÁLISIS		
Pasos	Procedimientos	Materiales
a) Motivación	<p><b>Presentación del Material de Motivación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vídeo Encuentro Nacional de CAE con buenas prácticas de gestión del servicio alimentario en el 2016.</li> </ul> <p><b>Análisis del Material de Motivación y Recojo de Saberes Previos</b></p> <p>Se les otorgará a los participantes 1 cartulinas de colores y plumones para que coloquen de una a cuatro palabras que respondan según su análisis a la siguiente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo multimedia, laptop y Video o Noticia de CAE exitoso</li> <li>- Papelgrafo,</li> <li>- Cartulinas de colores,</li> </ul>



b) Análisis	pregunta: ¿Qué recomendaciones darías para mejorar la gestión del CAE en el servicio alimentario? Luego de que todos los participantes terminen de colocar sus ideas, estas se socializarán en plenaria.	plumones Maskintape.	y
Pasos		Materiales	
		Tiempo	
<b>MOMENTO 3 - DESARROLLO DEL TALLER</b>			
Procedimientos			
<p>Los temas a desarrollarse en la capacitación son las siguientes:</p> <p><b>BLOQUE TEMATICO I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Articulación Intersectorial</li> <li>✓ Convenios de cooperación interinstitucional</li> </ul> <p><b>BLOQUE TEMATICO II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentación del Plan de Fortalecimiento de Capacidades de la CCE.</li> <li>✓ Distribución de herramientas educativas.</li> </ul> <p><b>BLOQUE TEMATICO III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lineamientos para la Planificación del Menú Escolar.</li> <li>✓ Herramientas para la Prestación del Servicio Alimentario</li> </ul> <p><b>BLOQUE TEMATICO IV</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Protocolo de acción frente a Denuncias, Quejas y Reclamos durante la Gestión del Servicio Alimentario"</li> <li>✓ Protocolo de veeduría para el Proceso de Compra 2017.</li> </ul>		<p>Equipo multimedia y laptop</p> <p>Protocolos</p> <p>PPT</p> <p>Cartulina</p> <p>Plumones</p> <p>Papelografos</p>	<p>60'</p> <p>60'</p> <p>60'</p> <p>60'</p>
<p><b>a) Exposición</b></p> 			<p>60'</p>

MOMENTO 4 - REATROALIMENTACIÓN Y CIERRE			
Pasos	Procedimientos	Materiales	Tiempo
<p>a) Trabajo en Grupos</p>	<p><b>1. EJERCICIO PRÁCTICO</b></p> <p>Se desarrollará un ejercicio de trabajo en equipo mixto (CTT,EE, EA), el cual a través de la interacción entre participantes y el aprendizaje entre pares, se pueda reforzar los conocimientos transmitidos a los participantes en el momento 3</p> <p><b>a) Conformación de Grupos</b></p> <p>Los participantes conformarán equipos de 3 personas, los cual serán agrupados por el facilitador del taller.</p> <p><b>b) Trabajo en Equipo</b></p> <p>Los equipos de trabajo desarrollaran el ejercicio propuesto por los facilitadores, para lo cual todos <b>deberán desarrollar “Un día de la Gestión del Servicio Alimentario en la I.E. Primaria xxxx”</b>. Posterior al desarrollo de la tarea propuesta se mostrarán los resultados en plenaria a manera de garantizar la socialización de las experiencias de trabajo a todos los participantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Papeles de colores</li> <li>- Cartulinas de colores, cinta masking tape, Papelógrafos, plumones para papel</li> <li>- Hojas bond</li> </ul>	5'
<p>b) Adquisición de Compromisos</p>	<p>Para el cierre del taller, se le otorgará a cada Supervisora y Supervisor de Plantas y Almacenes una cartulina de color y un plumón para que escriba en ella un compromiso para la prestación del servicio alimentario, las cuales serán socializadas posteriormente en el informe del facilitador.</p>		10'



**PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN DIRIGIDA A  
COORDINADORAS Y COORDINADORES TÉCNICOS TERRITORIALES, ESPECIALISTAS  
EDUCATIVOS Y ESPECIALISTAS ALIMENTARIO**

**Día 1/ 15:00 a 17:30 Hrs.**

***Para Coordinadores Técnico Territoriales:***

- ✓ Cronograma de 1° Jornada de Capacitación a CAE
- ✓ Convenios de cooperación interinstitucional
- ✓ Articulación Intersectorial
- ✓ Seguimiento a los planes de gestión de residuos sólidos

***Para Especialistas Educativos:***

- ✓ Uso del Aplicativo Informático SIGO en el Fortalecimiento de Capacidades y Distribución de Herramientas Educativas.
- ✓ Importancia del Cumplimiento del Protocolo para el Fortalecimiento de Capacidades y Asistencia Técnica dirigida a los Actores Vinculados a la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional De Alimentación Escolar Qali Warma.
- ✓ Talleres de articulación intersectorial

***Para Especialistas Alimentarios:***

- ✓ Valores Referenciales, Modalidades de Atención y Agrupamiento de ITEM'S
- ✓ Calculo de volúmenes
- ✓ Equipamiento del Servicio Alimentario



**PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN DIRIGIDA A  
COORDINADORAS Y COORDINADORES TÉCNICOS TERRITORIALES, ESPECIALISTAS  
EDUCATIVOS Y ESPECIALISTAS ALIMENTARIO**

**Día 2/ 08:30 a 17:30 Hrs.**

***Para Coordinadores Técnico Territoriales:***

- ✓ Verificación de Rutas.
- ✓ Supervisión de IIEE

***Para Especialistas Educativos:***

- ✓ Sociodrama del desarrollo de las Jornadas de Capacitación a las Monitoras y los Monitores de Gestión Local – MGL: Lavado de Manos, Llenado del Kardex, Recepción de los Alimentos.
- ✓ Orientaciones para el desarrollo de las Jornadas de Capacitación dirigido a los Comités de Alimentación Escolar - CAE.
- ✓ Casos Prácticos: DQR, Resultados de la Contraloría, Casos encontrados en las Visitas a las UT, Resultados de la Supervisión y Monitoreo a las Instituciones Educativas

***Para Especialistas Alimentarios:***

- ✓ Sesión demostrativa de preparación de desayunos y almuerzos.
- ✓ Protocolo de Intercambios Productos y Raciones
- ✓ Interpretación de los Requisitos Técnicos Establecidos en las Especificaciones Técnicas de Alimentos, incluye un Taller de Interpretación de las Especificaciones Técnicas de Alimentos Modalidad Raciones y Modalidad Productos.



ANEXO N° 5

2017



**FICHA METODOLÓGICA PARA LA  
CAPACITACIÓN DIRIGIDO A LAS  
SUPERVISORAS Y LOS SUPERVISORES  
DE PLANTAS Y ALMACENES**



COORDINACIÓN DEL COMPONENTE EDUCATIVO  
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES

## FICHA METODOLOGICA PARA LA CAPACITACIÓN DIRIGIDO A LAS SUPERVISORAS Y LOS SUPERVISORES DE PLANTAS Y ALMACENES

### I. INTRODUCCIÓN

El "*Plan de Fortalecimiento de Capacidades dirigida a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA 2017*", tiene como objetivo general implantar las acciones de fortalecimiento de capacidades que el Programa Nacional de Alimentación Qali Warma llevara a cabo, de manera progresiva y sistemática, dirigidas a los actores involucrados en la prestación del servicio alimentario, con la finalidad de contribuir a la mejora de la gestión del servicio alimentario escolar, en el año 2017.

El Plan de Capacitación plantea como resultados esperado:

Resultado 6 Las Supervisoras y los supervisores de Plantas y Almacenes incrementan sus conocimientos técnicos respecto a la temática específica priorizada por la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación.

Para el logro del resultado, del Plan de Capacitación, se establece la implementación de una serie de actividades que contribuirán directamente en su cumplimiento. De igual manera, se establece el grupo objetivo al que está dirigido el resultado.

Las Supervisoras y los Supervisores de Plantas y Almacenes de las Unidades Territoriales, tienen como responsabilidad realizar actividades de supervisión y liberación de alimentos en los establecimientos de los proveedores, así como verificar las condiciones sanitarias en los establecimientos y en los medios de transporte a fin de cumplir con las fichas técnicas de alimento y las Bases Integradas del Proceso de Compra y entregar a las instituciones educativas alimentos de calidad e inocuos.

Durante el año 2016, se realizó dos jornadas de capacitación lográndose fortalecer las capacidades al 98% de las Supervisoras y los Supervisores de Plantas y Almacenes en los temas de Protocolo para la supervisión y liberación de raciones y productos en establecimientos de proveedores del PNAEQW y consideraciones generales, evaluación documentaria de expedientes de liberación y exposición muestreo y verificación de las características físico organolépticos de alimentos casuísticas en supervisión a establecimientos.

### II. MARCO LEGAL

1. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, creación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
2. Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS modifica el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y dictan medida para la determinación de la clasificación socioeconómico con criterio geográfico – Incorpora IIEE públicas del nivel secundario de comunidades indígenas que se ubican en la Amazonía Peruana.
3. Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, Manual de Operaciones, donde se establece las funciones de la Unidad de Organización de las Prestaciones del PNAE Qali Warma.
4. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 014-2017-MIDIS/PNAEQW, de fecha 9 de enero del 2017 aprueba el "Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Provisión del servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".



5. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 060-2017-MIDIS/PNAEQ, de fecha 19 de enero del 2017, aprueba las Bases Integradas de Raciones y Productos, Anexos y Formatos del Proceso de Compra para la Provisión del servicio alimentario 2017 del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
6. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 081-2017-MIDIS/PNAEQW, de fecha 26 de enero del 2017, aprueba Protocolo de verificación de rutas durante la distribución de productos/raciones en las instituciones educativas a ser atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
7. Protocolo para la supervisión y liberación de Raciones y Productos en establecimientos de proveedores del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
8. Protocolo para la supervisión inicial a establecimientos de postores al proceso de compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

### III. OBJETIVOS

#### General

Establecer las acciones de fortalecimiento de capacidades dirigidas a las Supervisoras y los Supervisores de Plantas y Almacenes, y de esa forma contribuir al óptimo desempeño de sus funciones.

### IV. PÚBLICO OBJETIVO

Para el desarrollo de la capacitación se convocará por Macroregionales a todas las Supervisoras de Plantas y Almacenes y todos las Supervisoras y los Supervisores de Plantas y Almacenes, por dos (2) días, siendo los responsables de las capacitaciones la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación.

### V. METODOLOGÍA

La jornada de capacitación considera 4 momentos para el aprendizaje, a través DEL CICLO DE CAPACITACIÓN de la Metodología de Capacitación para Adultos; siendo los siguientes:

- a) **“Diagnóstico de necesidades de capacitación”:**  
Método a través del cual se identifican las principales competencias que se requiere para cada público objetivo y preparar las necesidades de capacitación.
- b) **Proceso de Aprendizaje**  
Proceso a través del cual se adquieren o modifican habilidades, destrezas, conocimientos, conductas o valores como resultado del estudio, la experiencia, la instrucción, el razonamiento y la observación.
- c) **Conocimiento, Actitudes y Habilidades**  
Es el resultado que todo proceso de capacitación debe obtener, los cuales se traducen en cambios positivos y que permitan apoyar un proceso de intervención social mayor.
- d) **La Evaluación**  
Es un proceso sistémico para valorar la efectividad y/o la eficiencia de los esfuerzos de capacitación. No es solo una actividad sino una fase importante del ciclo de capacitación.



## VI. PROCEDIMIENTO

### ANTES

#### Organización:

- Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación prepara los contenidos de los temas a capacitar dirigido a los Supervisores de Plantas y Convocatoria.
- Unidad de Organización de las Prestaciones organiza el desarrollo de las Jornadas Macroregionales y comunica a las Unidades Territoriales el desarrollo del cronograma de la capacitación.
- Unidades Territoriales, facilitan la participación a los Supervisores de Plantas y Almacenes en las jornada de capacitación.

#### Logística:

- Unidad de Organización de las Prestaciones solicita a la Unidad de Administración la logística para el desarrollo de las jornadas de capacitación dirigido a las Supervisoras y los Supervisores de Plantas y Almacenes.

### DURANTE

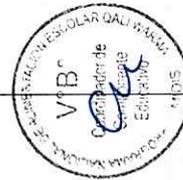
- Expositor Responsable: Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación.



**PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN DIRIGIDA A LAS SUPERVISORAS Y LOS SUPERVISORES DE PLANTAS Y ALMACENES**

MOMENTO 1 - ATENCIÓN		
Pasos	Procedimientos	Materiales
a) Ambientación y Registro	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se considerará ambientes de capacitación espaciosos, iluminados de forma que garanticen la comodidad de los participantes durante el desarrollo de la capacitación.</li> <li>Se elegirá también ambientes de capacitación que tengan espacios que permitan colocar en lugares visibles el material educativo necesarios que contiene los mensajes e ideas fuerza que se desarrollaran en la capacitación.</li> <li>El registro de los participantes se realizará en la zona de ingreso al ambiente de la capacitación y se designará un promedio 15 minutos para esta actividad.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Banner del Programa</li> <li>- Papelgrafo,</li> <li>- Cartulinas, hojas de colores, plumones</li> <li>- Lista de Asistencia</li> <li>- Lapiceros</li> <li>- Equipo multimedia, laptop y PPT</li> </ul>
b) Atención	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Breve presentación de los facilitadores y objetivos del taller</b> La facilitadora o el facilitador da la bienvenida nuevamente al grupo, agradece su presencia, se presenta y explica que el objetivo del taller, así como las pautas de convivencia para el desarrollo adecuado de la capacitación.</li> <li><b>Presentación de los participantes – Dinámica "PRESENTACIÓN "</b></li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cartulinas de colores, plumones</li> </ul>
MOMENTO 2 – MOTIVACION Y ANALISIS		
Pasos	Procedimientos	Materiales
a) Motivación	<p>Presentación del Material de Motivación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se presentará videos de la liberación de alimentos.</li> <li>• Se presentará videos de muestreo.</li> </ul> <p><b>Análisis del Material de Motivación y Recojo de Saberes Previos</b></p> <p>Se les otorgará a los participantes 1 cartulinas de colores y plumones para que coloquen de una a cuatro palabras que respondan según su análisis a la siguiente pregunta: <b>¿Qué recomendaciones darías para mejorar la liberación de alimentos y el muestreo de los alimentos en las plantas y almacenes de los proveedores?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo multimedia, laptop y Video o Noticia de CAE exitoso</li> </ul>
b) Análisis	<p>Luego de que todos los participantes terminen de colocar sus ideas, estas se socializarán en plenaria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Papelgrafo,</li> <li>- Cartulinas de colores, plumones y Maskintape.</li> </ul>

MOMENTO 3 - DESARROLLO DEL TALLER		
Pasos	Procedimientos	Materiales
	<p>Los temas a desarrollarse en la capacitación son las siguientes:</p> <p><b>1. BLOQUE TEMATICO I y II</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Protocolo para la supervisión y liberación de raciones y productos en establecimientos de proveedores del PNAE Qali Warma.</li> <li>Uso y aplicación de instrumentos de supervisión y liberación de productos en Establecimientos de proveedores del PNAE Qali Warma.</li> <li>Uso y aplicación de instrumentos de supervisión y liberación de raciones en establecimientos de proveedores del PNAE Qali Warma.</li> </ol> <p><b>2. BLOQUE TEMATICO III</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Uso y aplicación del instructivo muestreo</li> <li>Protocolos de verificación de rutas de distribución de productos en las instituciones educativas a ser atendidas por el PNAE Qali Warma.</li> <li>Aplicación de fichas de satisfacción y consumo de alimentos.</li> <li>Muestreo y verificación de las características Físico Organolépticas de alimentos.</li> <li>Casuísticas en Supervisión a Establecimiento.</li> <li>Otros.</li> </ol> <p>El contenido a desarrollar por cada temática tendrá una duración estimada de 90 minutos, haciendo un total de 9 temas, los cuales han sido distribuidos en los dos (2) días de jornada de capacitación</p>	<p>Equipo multimedia y laptop</p> <p>Protocolos</p> <p>PPT</p> <p>Cartulina</p> <p>Plumones</p> <p>Papelografos</p>
<p>a) Exposición</p>		



MOMENTO 4 - REATROALIMENTACIÓN Y CIERRE			
Pasos	Procedimientos	Materiales	Tiempo
a) Trabajo en Grupos	<p>1. EJERCICIO PRÁCTICO</p> <p>Se desarrollará un ejercicio de trabajo en equipo, el cual a través de la interacción entre participantes y el aprendizaje entre pares, se pueda reforzar los conocimientos transmitidos a los participantes en el momento 3</p> <p>a) <b>Conformación de Grupos</b></p> <p>Los participantes conformarán equipos de 3 personas, los cual serán agrupados por el facilitador del taller.</p> <p>b) <b>Trabajo en Equipo</b></p> <p>Los equipos de trabajo desarrollaran el ejercicio propuesto por los facilitadores, para lo cual todos <b>deberán participar como proveedores</b>. Posterior al desarrollo de la tarea propuesta se mostrarán los resultados en plenaria a manera de garantizar la socialización de las experiencias de trabajo a todos los participantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Papeles de colores</li> <li>- Cartulinas de colores,</li> <li>cinta masking tape,</li> <li>Papelógrafos,</li> <li>plumones para papel</li> <li>- Hojas bond</li> </ul>	5'
b) Adquisición de Compromisos	<p>Para el cierre del taller, se le otorgará a cada Supervisora y Supervisor de Plantas y Almacenes una cartulina de color y un plumón para que escriba en ella un compromiso para la prestación del servicio alimentario, las cuales serán socializadas posteriormente en el informe del facilitador.</p>		10'



ANEXO N° 6

2017



**FICHA METODOLÓGICA PARA LA  
CAPACITACIÓN DIRIGIDO A LAS  
MONITORAS Y LOS MONITORES DE  
GESTIÓN LOCAL**

COORDINACIÓN DEL COMPONENTE EDUCATIVO  
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES



## TALLER DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A LAS MONITORAS Y LOS MONITORES DE GESTIÓN LOCAL

### I. INTRODUCCIÓN

El “*Plan de Fortalecimiento de Capacidades dirigida a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA 2017*”, tiene como objetivo general implantar las acciones de fortalecimiento de capacidades que el Programa Nacional de Alimentación Qali Warma llevara a cabo, de manera progresiva y sistemática, dirigidas a los actores involucrados en la prestación del servicio alimentario, con la finalidad de contribuir a la mejora de la gestión del servicio alimentario escolar, en el año 2017.

El PAT plantea como resultados esperado 2:

Resultado 2 Las Monitoras y los Monitores de Gestión Local incrementan sus conocimientos técnicos y metodológicos para el óptimo desempeño de sus funciones durante la supervisión de la prestación del servicio alimentario, la capacitación y asistencia técnica al CAE.

Para el logro del resultado, en el Plan de Capacitación, se establece la implementación de una serie de actividades que contribuirán directamente en su cumplimiento. De igual manera, se establece el grupo objetivo al que está dirigido el resultado.

Las Monitoras y los Monitores de Gestión Local, tienen la responsabilidad de fomentar la óptima Gestión del Servicio Alimentario, desde la capacitación en complementariedad; así como, a los actores vinculados directamente en los servicios alimentarios.

En ese contexto es importante realizar un trabajo continuo en temas referidos a: manipulación de alimentos, operaciones previas de preparación, servido, higienización de utensilios y ambientes dentro de la Gestión del Servicio Alimentario, en ese marco, es imprescindible fortalecer sus capacidades a fin de que su ejecución sea eficiente, observando las Buenas Prácticas de Manufactura BPM durante las diferentes etapas de la modalidad productos, atención que se gestiona en beneficio de las niñas y los niños usuarios del Programa.

### II. MARCO LEGAL

1. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, creación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
2. Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS modifica el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y dictan medida para la determinación de la clasificación socioeconómico con criterio geográfico – Incorpora IIEE públicas del nivel secundario de comunidades indígenas que se ubican en la Amazonía Peruana.
3. Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, Manual de Operaciones, donde se establece las funciones de la Unidad de Organización de las Prestaciones del PNAE Qali Warma.



4. Resolución Ministerial N° 627-2016-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2017 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica"
5. Resolución Ministerial N° 644-2016-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2017 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica"; responsabilidades de las DRE/GRE y las UGEL.
6. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 6942-2016-MIDIS/PNAEQW, aprueba el "Protocolo para el fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica dirigida a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación escolar Qali Warma" (PRT-014-PNAEQW-UOP, versión N°01).
7. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 5126-2015-MIDIS/PNAEQW, aprueba el "Protocolo para la Conformación de los Comités de Alimentación Escolar – CAE de las Instituciones Educativas del programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".
8. Resolución de Dirección Ejecutiva N°033-2016-MIDIS/PNAEQW, aprobó el "Protocolo para la supervisión de raciones y productos en establecimientos de proveedores del programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma"
9. Resolución de Dirección Ejecutiva N°035-2016-MIDIS/PNAEQW, aprobó el "Protocolo para la supervisión de la Prestación del Servicio Alimentario en las Instituciones educativas a ser atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".
10. Resolución de Dirección Ejecutiva N°047-2016-MIDIS/PNAEQW, aprobó "Protocolo para la Vigilancia Social al Proceso de Gestión del Servicio Alimentario del programa Nacional de Alimentación escolar Qali Warma"

### III. OBJETIVOS

#### General

Establecer las acciones de fortalecimiento de capacidades dirigidas a las Monitoras y los Monitores de Gestión Local para su óptimo desempeño durante la supervisión de la prestación del servicio alimentario, capacitación y asistencia técnica a los CAE.

#### Específicos

1. Promover en los monitores de gestión local, actitudes positivas en cuanto a la óptima gestión del servicio alimentario.
2. Ampliar los conocimientos de los monitores de gestión local en la gestión del servicio alimentario – Etapas, dando énfasis en la etapa de recepción, almacenamiento y preparación de los alimentos.
3. Ampliar los conocimientos a partir de los puntos críticos, casuísticas o reporte de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación, como: manejo de cocinas, uso del kardex, BPM, combinación, dosificación, preparación (olor, color, sabor, consistencia), servido de alimentos y manejo de los residuos sólidos.
4. Propiciar estrategias y acciones a implementar con los actores directamente relacionados con el servicio alimentario (cocineras).
5. Generar debate constructivo a partir de situaciones positivas y situaciones críticas en la Gestión del Servicio Alimentario en procura de la mejora de la gestión; así como el reconocimiento de lecciones aprendidas.



6. Reforzar los conocimientos sobre las etapas de la gestión de la modalidad productos y la red de alerta QW.
7. Ampliar los conocimientos en la gestión para la articulación con los gobiernos locales, establecimientos de salud, comunidad educativa y comunidad.

#### IV. PÚBLICO OBJETIVO

Para el desarrollo de la capacitación se convocará a todos los Monitores de Gestión Local, por dos (2) días, siendo los responsables de las capacitaciones: el Coordinador Técnico Territorial, especialista alimentario y especialista educativo.

#### V. METODOLOGÍA

La jornada de capacitación considera 4 momentos para el aprendizaje, a través DEL CICLO DE CAPACITACIÓN de la Metodología de Capacitación para Adultos; siendo los siguientes:

- a) **Diagnóstico de necesidades de capacitación :**  
Método a través del cual se identifican las principales competencias que se requiere para cada público objetivo y preparar las necesidades de capacitación.
- b) **Proceso de Aprendizaje**  
Proceso a través del cual se adquieren o modifican habilidades, destrezas, conocimientos, conductas o valores como resultado del estudio, la experiencia, la instrucción, el razonamiento y la observación.
- c) **Conocimiento, Actitudes y Habilidades**  
Es el resultado que todo proceso de capacitación debe obtener, los cuales se traducen en cambios positivos y que permitan apoyar un proceso de intervención social mayor.
- d) **La Evaluación**  
Es un proceso sistémico para valorar la efectividad y/o la eficiencia de los esfuerzos de capacitación. No es solo una actividad sino una fase importante del ciclo de capacitación.

#### e) PROCEDIMIENTO

##### ANTES

###### Organización:

- Convocatoria.
- Formación de Equipos de Trabajo.
- Preparación de Material de Capacitación.

###### Logística:

- Gestión del Local.
- Gestión de Refrigerios y útiles de escritorio.

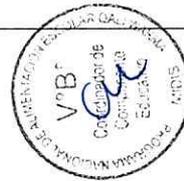
##### DURANTE

- Expositor Responsable: Especialista Educativo, Especialista Alimentario y Coordinadora o Coordinador Técnico Territorial.



**PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN DIRIGIDA A LOS MONITORES DE GESTION LOCAL**

MOMENTO 1 - ATENCIÓN			
Pasos	Procedimientos	Materiales	Tiempo
a) Ambientación y Registro	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se considerará ambientes de capacitación espaciosos, iluminados de forma que garanticen la comodidad de los participantes durante el desarrollo de la capacitación.</li> <li>2. Se elegirá también ambientes de capacitación que tengan espacios que permitan colocar en lugares visibles el material educativo necesarios que contiene los mensajes e ideas fuerza que se desarrollaran en la capacitación.</li> <li>3. El registro de los participantes se realizará en la zona de ingreso al ambiente de la capacitación y se designará un promedio 15 minutos para esta actividad.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Banner del Programa</li> <li>- Papelógrafo,</li> <li>Cartulinas, hojas de colores, plumones</li> <li>- Lista de Asistencia</li> <li>- Lapiceros</li> <li>- Equipo multimedia, laptop y PPT</li> </ul>	Previo a la sesión 15'
b) Atención	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Breve presentación de los facilitadores y objetivos del taller</b> El facilitador da la bienvenida nuevamente al grupo, agradece su presencia, se presenta y explica que el objetivo del taller, así como las pautas de convivencia para el desarrollo adecuado de la capacitación.</li> <li>2. <b>Presentación de los participantes – Dinámica "SELECCIONANDO SU PAR "</b></li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cartulinas de colores, plumones</li> </ul>	15'
MOMENTO 2 – MOTIVACION Y ANALISIS			
Pasos	Procedimientos	Materiales	Tiempo
a) Motivación	<p><b>Presentación del Material de Motivación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se presenta el Video del CAE – Encuentro Regional de CAE de la Unidad Territorial del 2016.</li> <li>• Se presenta el Video del asistencia técnica a CAE de la Unidad Territorial del 2016</li> </ul> <p><b>Análisis del Material de Motivación y Recojo de Saberes Previos</b></p> <p>Se les otorgará a los participantes 1 cartulinas de colores y plumones para que coloquen de una a cuatro palabras que respondan según su análisis a la siguiente pregunta: <b>¿Por qué creen que el CAE mostrado es exitoso? ¿Qué factores intervinieron en su éxito? ¿Qué actores forman parte del éxito? ¿Qué le faltaría para que nuestros CAE sean exitosos?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo multimedia, laptop y Video o Noticia de CAE exitoso</li> <li>- Papelógrafo, Cartulinas de colores, plumones y Maskintape.</li> </ul>	10'
b) Análisis	Luego de que todos los participantes terminen de colocar sus ideas, estas se socializarán en plenaria.		



MOMENTO 3 - DESARROLLO DEL TALLER		
Pasos	Procedimientos	Materiales
<p>Para el desarrollo de las capacitaciones se realizara a través de:</p> <p><b>1. BLOQUE TEMATICO I y II</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Metodología de capacitación a miembros de CAE de comunidades nativas con lenguas originarias.</li> <li>Fortaleciendo las competencias de los miembros del CAE: AT centralizada personalizada y focalizada.</li> <li>manejo de cocinas, uso del kardex, BPM, combinación, dosificación, preparación (<u>olor</u>, <u>sabor</u>, <u>consistencia</u>), servido de alimentos y manejo de los residuos sólidos.</li> <li>Propiciar estrategias y acciones a implementar con los actores directamente relacionados con el servicio alimentario (cocineras).</li> </ol> <p><b>2. BLOQUE TEMATICO III</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Verificación de stock en el almacén (Uso del Kardex).</li> <li>Aplicación de fichas de supervisión.</li> <li>Uso y aplicación del QW proveedores.</li> <li>Casísticas (casos – taller).</li> <li>Aplicación de las fichas de satisfacción.</li> </ol> <p>El contenido a desarrollar por cada temática tendrá una duración estimada de 40 minutos, haciendo un total de <b>12 temas</b>, los cuales han sido distribuidos en los dos (2) días de AT.</p>	<p>Equipo multimedia y laptop</p> <p>Cocinas, utensilios, alimentos y/o tarjetas, preparaciones, <b>contenidos y criterios referidos a calidad sensorial</b>, estadística de residuos orgánicos propios del servicio alimentario y post consumo.</p> <p>Usar las herramientas Educativas: MGSA, protocolo, rotafolio, afiche de cocina, guía para la preparación de alimentos.</p> <p>Kardex, reporte de casísticas, fichas de satisfacción y consumo</p>	<p>40'</p>
<p>a) Exposición</p> 		

MOMENTO 4 - REATROALIMENTACIÓN Y CIERRE			
Pasos	Procedimientos	Materiales	Tiempo
a) Trabajo en Grupos	<p><b>1. EJERCICIO PRÁCTICO</b></p> <p>Se desarrollará un ejercicio de trabajo en equipo, el cual a través de la interacción entre participantes y el aprendizaje entre pares, se pueda reforzar los conocimientos transmitidos a los participantes en el momento 3</p> <p>a) <b>Conformación de Grupos</b></p> <p>Los participantes conformarán equipos de 3 personas, los cual serán agrupados por el facilitador del taller.</p> <p>b) <b>Trabajo en Equipo</b></p> <p>Los equipos de trabajo desarrollaran el ejercicio propuesto por los facilitadores, para lo cual todos <u>deberán participar como un miembro del CAE</u>. Posterior al desarrollo de la tarea propuesta se mostrarán los resultados en plenaria a manera de garantizar la socialización de las experiencias de trabajo a todos los participantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Papeles de colores</li> <li>- Cartulinas de colores, cinta masking tape, Papelógrafos, plumones para papel</li> <li>- Hojas bond</li> </ul>	5'
b) Adquisición de Compromisos	<p>Para el cierre del taller, se le otorgará a cada Monitora o Monitor de Gestión una cartulina de color y un plumón para que escriba en ella un compromiso para la gestión del servicio, las cuales serán socializadas posteriormente en el informe del facilitador.</p>		10'



COORDINACIÓN DEL COMPONENTE EDUCATIVO  
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES

ANEXO N° 7

2017



**FICHA METODOLOGICA PARA LA  
CAPACITACIÓN DIRIGIDA A  
DIRECTORAS Y DIRECTORES, JEFAS Y  
JEFES DE AGP DE LAS UNIDADES DE  
GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL**



## FICHA METODOLOGICA PARA LA CAPACITACIÓN DIRIGIDA A DIRECTORAS Y DIRECTORES Y JEFAS Y JEFES DE AGP DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

### I. INTRODUCCIÓN

El "*Plan Anual de Fortalecimiento de Capacidades a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA - 2017*", tiene como objetivo Implantar las acciones de fortalecimiento de capacidades que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma llevará a cabo, de manera progresiva y sistemática, dirigidas a los actores involucrados en la prestación del servicio alimentario, con la finalidad de contribuir a la mejora de la gestión del servicio de alimentación escolar, en el año 2017.

Para el cumplimiento del objetivo general, se ha involucrado la participación de las Directoras y los Directores, Jefas y Jefes del Área de Gestión Pedagogía y Especialistas de las Unidades de Gestión Educativa Local, a fin que conozcan, participen, verifiquen y se comprometan en la mejora de la gestión del servicio alimentario del PNAE Qali Warma en el marco de las Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2017 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica", emitida por el MINEDU.

Durante el año 2016, se realizaron dos jornadas de fortalecimiento de capacidades dirigido a las Directoras y los Directores y Jefas y Jefes del Área de gestión pedagógica de las Unidades de Gestión Educativa Local - UGEL, lográndose fortalecer sus competencias a los participantes de 209 UGELs (de las 226 UGEL programada 92% ), comprometiéndose a contribuir con la Gestión del Servicio Alimentario en el ámbito de su jurisdicción, obteniéndose como un avance al 31.DIC.2016 la emisión de 7 Directivas Regionales y 19 Oficios Múltiples generados por las UGEL a efectos de contribuir con el servicio alimentario del PNAE Qali Warma.

### II. MARCO LEGAL

1. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, creación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
2. Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS modifica el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y dictan medida para la determinación de la clasificación socioeconómico con criterio geográfico – Incorpora IIEE públicas del nivel secundario de comunidades indígenas que se ubican en la Amazonía Peruana.
3. Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, Manual de Operaciones, donde se establece las funciones de la Unidad de Organización de las Prestaciones del PNAE Qali Warma.
4. Resolución de Secretaria General N° 602-2014-MINEDU, de fecha 27 de mayo del 2014, aprueba la Norma Técnica para la Cogestión del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
5. Resolución Ministerial N° 627-2016-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2017 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica"
6. Resolución Ministerial N° 644-2016-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2017 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica"; responsabilidades de las DRE/GRE y las UGEL.



### III. OBJETIVO

*“Fortalecimiento de capacidades a las Directoras y los Directores, Jefas y Jefes AGP y Especialistas de las Unidades de Gestión Educativa Local a fin que conozcan, participen, verifiquen y se comprometan en la mejora de la gestión del servicio alimentario del PNAE Qali Warma”*

### IV. PÚBLICO OBJETIVO

Directoras y Directores, Jefas y Jefes del Área de Gestión Pedagógica y Especialistas de las Unidades de Gestión Educativa Local a nivel nacional.

### V. METODOLOGÍA

La jornada de capacitación considera 4 momentos para el aprendizaje, a través DEL CICLO DE CAPACITACIÓN de la Metodología de Capacitación para Adultos; siendo los siguientes:

- a. **“Diagnóstico de necesidades de capacitación”:**  
Método a través del cual se identifican las principales competencias que se requiere para cada público objetivo y preparar las necesidades de capacitación.
- b. **Proceso de Aprendizaje**  
Proceso a través del cual se adquieren o modifican habilidades, destrezas, conocimientos, conductas o valores como resultado del estudio, la experiencia, la instrucción, el razonamiento y la observación.
- c. **Conocimiento, Actitudes y Habilidades**  
Es el resultado que todo proceso de capacitación debe obtener, los cuales se traducen en cambios positivos y que permitan apoyar un proceso de intervención social mayor.
- d. **La Evaluación**  
Es un proceso sistémico para valorar la efectividad y/o la eficiencia de los esfuerzos de capacitación. No es solo una actividad sino una fase importante del ciclo de capacitación, en este caso se evaluará el cumplimiento de los compromisos asumidos en las jornadas realizadas en el año 2016.

### VI. PROCEDIMIENTO

#### ANTES

##### Organización:

- Unidad de Organización de las Prestaciones y la Unidad de Gestión de Contracciones y Transferencia de Recursos – UGCTR, preparan el contenido de las herramientas a utilizar.
- Unidad de Organización de las Prestaciones, solicitará los requerimientos presupuestales para el desarrollo de las jornadas de capacitación y el cronograma de su desarrollo.
- Unidad Territorial convocará a participar en la jornada de capacitación a cada profesional según corresponda.
- La Unidad de Administración transferirá los recursos presupuestales para el desarrollo de las jornadas de capacitación.



Logística:

- La Unidad Territorial deberá organizar la logística para la alimentación, ambiente, proyector, hospedaje (de ser el caso), entre otros para el desarrollo del taller.

**DURANTE**

- Jefa o Jefe y el equipo Técnico de las Unidades Territoriales desarrollarán las jornadas de capacitación dirigido a los integrantes de las Unidades de Gestión Educativa Local.

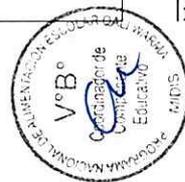


PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN DIRIGIDA A DIRECTORAS Y DIRECTORES Y JEFAS Y JEFES DE AGP DE LA UGELS

MOMENTO 1 – AMBIENTACIÓN, PRESENTACIÓN		
Pasos	Procedimientos	Materiales
a) Ambientación y Registro	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se Considerará ambientes de capacitación espaciosos, iluminados de forma que garanticen la comodidad de los participantes durante el desarrollo de la capacitación.</li> <li>2. Se elegirá también ambientes de capacitación que tengan espacios que permitan colocar en lugares visibles el material educativo necesarios que contiene los mensajes e ideas fuerza que se desarrollaran en la capacitación.</li> <li>3. El registro de los participantes se realizará en la zona de ingreso al ambiente de la capacitación y se designará un promedio 15 minutos para esta actividad.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Banner del Programa</li> <li>- Paleógrafo,</li> <li>- Cartulinas, hojas de colores, plumones</li> <li>- Lista de Asistencia</li> <li>- Lapiceros</li> <li>- Equipo multimedia, laptop.</li> </ul>
b) Presentación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Breve presentación de los facilitadores y objetivos del taller</b> La facilitadora o el facilitador da la bienvenida nuevamente al grupo, agradece su presencia, se presenta y explica que el objetivo del taller, así como las pautas de convivencia para el desarrollo adecuado de la asistencia técnica.</li> <li>2. <b>Presentación de los participantes – Dinámica “SELECCIONANDO SU PAR”</b></li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cartulinas de colores, plumones.</li> <li>- PPT</li> </ul>
MOMENTO 2 – MOTIVACION Y ANALISIS		
Pasos	Procedimientos	Materiales
a) Motivación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Presentación del Material de Motivación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se presenta el Video del CAE – Encuentro Regional de CAE de la Unidad Territorial.</li> <li>• Se presenta el Video de jornada de capacitación a los miembros del CAE.</li> </ul> </li> <li>2. <b>Análisis del Material de Motivación y Recojo de Saberes Previos</b> Se les otorgará a los participantes 1 cartulinas de colores y plumones para que coloquen de una a cuatro palabras que respondan según su análisis a la siguiente pregunta: <b>¿Por qué creen que el CAE mostrado es exitoso? ¿Qué factores intervinieron en su éxito? ¿Qué actores forman parte del éxito? ¿Qué le faltaría para que nuestros CAE sean exitosos?</b> Luego de que todos los participantes terminen de colocar sus ideas, estas se socializarán en plenaria.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo multimedia, laptop y Video o Noticia de CAE exitoso y video de jornada de capacitación.</li> <li>- Paleógrafo, Cartulinas de colores, plumones y Maskintape.</li> </ul>
b) Análisis		



MOMENTO 3 - DESARROLLO DEL TALLER		
Pasos	Procedimientos	Materiales
a) Exposición	<p>La temática de la capacitación será la siguiente:</p> <p><b>1. BLOQUE TEMÁTICO I y II</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Aspectos Generales y Objetivos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.</li> <li>Modelo de Cogestión Normativa vigente.</li> <li>Testimonio de un CAE y/o UGEL exitoso.</li> <li>desarrollo de los talleres de capacitación dirigido a los miembros del CAE.</li> <li>Desarrollo de la supervisión y monitoreo a las instituciones.</li> </ol> <p><b>2. BLOQUE TEMÁTICO III</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Resultados de la supervisión y monitoreo a las instituciones educativas.</li> <li>Casísticas de DQR.</li> <li>Análisis FODA de la gestión del servicio alimentario en su jurisdicción.</li> <li>Seguimiento de los compromisos asumidos en jornadas durante el año 2016.</li> </ol>	<p>Equipo multimedia y laptop. PPT Cartulinas Masking Plumones Paleógrafos Pape logrados con los compromisos asumidos durante el año 2016 Informe de supervisión del año 2016.</p>
		40'
MOMENTO 4 - COMPROMISOS Y CIERRE		
Pasos	Procedimientos	Materiales
a) Compromisos y Cierre	<p><b>1. COMPROMISO</b></p> <p>Los participantes de las Unidades de Gestión Educativa Local, asumirán el desarrollo de los compromisos que se encuentran pendientes y otros que consideren necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Programa y en el marco de la normativa Técnica para la Cogestión del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.</p> <p><b>2. CIERRE</b></p> <p>Cada participante evaluará el desarrollo de la jornada de capacitación marcando lo siguiente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Carita feliz.....Muy bien</li> <li>Carita seria.....Bien</li> <li>Carita triste.....Regular</li> </ul>	<p>- Papel bond - Lapiceros</p>
		20'
		10'



ANEXO N° 8



## ORIENTACIONES PARA REALIZAR LAS PASANTIAS DE LOS COMITÉS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – CAE



UNIDAD DE ORGANIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES – COORDINACIÓN DEL  
COMPONENTE EDUCATIVO

## ORIENTACIONES PARA REALIZAR LAS PASANTIAS DE LOS COMITÉS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – CAE DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

### I. JUSTIFICACIÓN

El Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, en adelante el PNAE Qali Warma, fue creado a través del Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS<sup>10</sup>, con el objeto de garantizar un servicio alimentario para niñas y niños de instituciones educativas públicas en el nivel de educación inicial a partir de los tres años de edad y en el nivel de educación primaria; a fin de: a) garantizar el servicio alimentario durante todos los días del año escolar a los usuarios del Programa de acuerdo a las características y las zonas de residencia, b) contribuir a mejorar la atención de los usuarios del PNAE Qali Warma en clases, favoreciendo su asistencia y permanencia; y c) promover mejores hábitos de alimentación en los usuarios del Programa.

El artículo 4° de la misma norma establece que el PNAE Qali Warma tiene como función:

*(...) b) Favorecer el incremento de capacidades para la manipulación de alimentos y el conocimiento y revalorización del patrimonio alimentario regional y local, constituido por prácticas, hábitos de consumo y productos de las zonas de intervención.*

En dicho marco, el Manual de Operaciones del Programa, aprobado por Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, establece en el artículo 28°, que la Unidad de Organización de las Prestaciones *“es la Unidad Técnica, responsable de planificar y organizar los procesos de prestación del servicio alimentario, fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica a los actores involucrados en la prestación del servicio alimentario, teniendo en cuenta las diferentes modalidades de gestión del programa”*. Indica también, que tiene entre sus funciones (artículo 29°):

*(...) b) “Planificar y conducir los procesos de asistencia técnica a los actores encargados de operar las modalidades de gestión del servicio alimentario, en materia de recepción, almacenaje, manejo, manipulación, preparación y consumo de los alimentos, así como la gestión eficiente de los recursos”.*

*(...) e) “Planificar y conducir los procesos de fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica a los miembros del CAE, brindándoles herramientas de apoyo educativo para la enseñanza de los contenidos de nutrición y hábitos alimentarios saludables establecidos en la currícula escolar.*

En ese marco normativo, el Componente Educativo de la Unidad de Organización de las Prestaciones, establece como una estrategia de trabajo realizar **pasantías**, el cual es un espacio formativo y vivencial entre los miembros de los Comités de Alimentación Escolar que les permitan observar y compartir nuevas experiencias; valorar esfuerzos individuales y colectivos en la institución Educativa y enriquecer sus experiencias con innovaciones y propuestas, la cual tiene la finalidad de orientar y enriquecer e trabajo y desempeño de los miembros del CAE que visitan a la institución educativa exitosa.

### II. OBJETIVOS

#### Objetivo General

<sup>10</sup> El Programa, en atención al Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, amplió su ámbito de intervención, a fin de permitir la atención progresiva de los escolares del nivel de educación secundaria de la educación básica en instituciones educativas públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonía Peruana, comprendidos en la Base de Datos Oficial de Pueblos Indígenas, listados en la Resolución Ministerial N° 321-2014-MC, del Ministerio de Cultura, o la que la reemplace o actualice.



*Lograr que los Comités de Alimentación Escolar calificados como "Críticos" en el año 2016, conozcan mejores prácticas de gestión del servicio alimentario y las incorporen en sus instituciones educativas.*

### Objetivos Específicos

1. Valorar los esfuerzos individuales y colectivos en la aplicación de las estrategias y cumplimiento de roles y funciones promoviendo espacios para el intercambio y el reconocimiento.
2. Identificar experiencias exitosas y referentes positivas de efectividad en el cumplimiento de las funciones para enriquecer las estrategias de capacitación y asistencia técnica desde los logros y aciertos.
3. Mejorar el desempeño a partir del intercambio de experiencias valorando el aprendizaje entre pares y la mutua retroalimentación.

### III. PUBLICO OBJETIVO

- 27 Unidades Territoriales
- 27 CAEs exitosos a nivel nacional
- 405 miembros del CAE crítico.
- 27 Monitoras y Monitores de Gestión Local de CAE exitoso
- 135 Monitoras y Monitores de Gestión Local de CAE crítico.

### IV. ORIENTACIONES

El presente documento orienta a las Unidades Territoriales para que se realice un adecuado proceso de intercambio de experiencias de los CAE bajo la modalidad de pasantías.

- 4.1 Pasantía de los Comités de Alimentación Escolar:** Actividad que debe ser entendida como un proceso de aprendizaje a través del cual los participantes (miembros de los CAEs críticos), visitan a la institución educativa en la que existe un modelo de gestión exitoso y/o caracterizado por prácticas innovadoras en la gestión del servicio alimentario (CAE exitosa año 2016 de la Unidad Territorial).
- 4.2 Las Pasantías para el PNAE Qali Warma:** El Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a través de las pasantías, busca lograr que los Comités de Alimentación Escolar "críticos" reconozcan mejores prácticas de gestión e innovación en el servicio alimentario y lo incorporen en sus instituciones educativas.
- 4.3 Algunos criterio a considerar el Comité de Alimentación Escolar exitoso a fomentar en el CAE que lo visita:**
  - **Eficiente gestión del servicio alimentario del CAE:**
    - Involucramiento de la comunidad educativa en la gestión del CAE.
    - Procedimiento implementado durante la recepción de los alimentos.
    - Correcta implementación de la tabla de combinaciones en la preparación de alimentos (MP)



- Incorporación de buenas prácticas de manipulación de alimentos durante la gestión del CAE.
  - Implementación de un sistema de prevención de riesgos durante la gestión del servicio alimentario
  - Prácticas de alimentación responsable
  - Estrategias implementadas para mejorar el consumo de los alimentos.
  - Uso del kardex
  - Manejo de residuos sólidos
  - Otros
- **Incorporación de prácticas innovadoras que coadyuvan a la gestión del servicio alimentario:**
    - Trabajo articulado con empresas que tienen al CAE dentro de su ámbito de influencia, para el mejoramiento de las condiciones del servicio alimentario, infraestructura, equipamiento, etc.
    - Implementación de espacios que permiten la complementación del servicio alimentario brindado por el Programa (huertos escolares, viveros, etc.).
    - Desarrollo de infraestructura destinada a la atención del servicio alimentario (cocinas, almacenes, comedores, etc.) producto de las acciones de incidencia o articulación con empresas, gobierno local entre otros.
    - Involucramiento de los padres de familia en la mejora constante de la gestión del CAE.
    - Mejoramiento de las condiciones en las que se presta el servicio por incidencia o articulación con actores diversos (vestuario, otros).
    - Desarrollo de capacidades de los miembros del CAE en forma permanente a iniciativa de sus miembros.
    - Prácticas relacionadas al manejo de residuos sólidos.
    - Otros.

#### 4.4 Proceso de selección de los Comités de Alimentación Escolar pasantes

Las categorías establecidas para la selección de los CAEs críticos que participarán en las pasantías son:

**CAE crítico**, es una institución educativa que no mantiene implementado procedimientos durante las etapas de la recepción, almacenamiento, preparación, servido y consumo, e incorporación de buenas prácticas de manipulación de alimentos durante la gestión del servicio alimentario del Comité de Alimentación Escolar – CAE.

La Unidad de Organización de las Prestaciones en coordinación con la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación, coordina para priorizar la selección de los Comités de Alimentación Escolar críticos 5 por Unidad Territorial (evaluación año 2016) donde participarán por cada CAE 3 miembros en la pasantía.

#### 4.5 Comunicación de la Unidad Territorial a los CAEs que participaran en el proceso de la pasantía.

La Unidad Territorial comunicará formalmente a los CAEs lo siguiente:



- Al CAE exitoso de la visitas de 15 miembros del CAE críticos y 5 Monitores de Gestión Local donde deberán demostrar porque son CAEs exitosos, deben considerar los criterios señalado en el punto 4.3,
- A los CAEs critico 5 por cada Unidad Territorial con la participación de 3 miembros por CAE, se deberá invitar para realizar la pasantía, antes de ello se deberá solicitar los permisos respectivos a la DREC y UGEL para la participar en este intercambio de experiencias.

#### 4.6 Acompañamiento del Monitor de Gestión Local al CAE crítico.

- El MGL que visita, deberá deberán organizar con todos los pasantes el itinerario de viaje.
- Cada Monitor de Gestión Local que tiene a cargo al CAE critico acompañará en la pasantía Al CAE a fin de brindarle las orientaciones de las acciones exitosas del CAE visitado, desde que hora se inicia hasta la hora que culmina.
- El MGL deberá revisar las fichas y aplicar la ficha 3 antes del inicio de la pasantía.
- Los viáticos y pasajes interprovinciales de los Miembros CAEs serán realizadas bajo la modalidad de encargo.
- Los MGL de las Unidades Territoriales que acompañaran durante las pasantías serán los responsables de la administración de los recursos financieros, para el pago los responsables del encargo, por lo que los pagos deberán realizarlos directamente con los proveedores del servicio (hotel, restaurantes, movilidad local, otros).

#### 4.7 Acompañamiento de la Monitora o del Monitor de Gestión Local al CAE exitoso.

- Cada Monitor de Gestión Local que tiene a cargo al CAE exitoso acompañará en la pasantía a su CAE a fin de brindarle las orientaciones para darle la bienvenida a los CAEs pasantes y demostrar porque es un CAE exitoso, de acuerdo a las siguientes características y/o entre otros:

Comité de Alimentación Escolar	Práctica de Gestión	Práctica de Innovación
Participación activa de todos los miembros del CAE.	Involucramiento de la comunidad educativa en la gestión del CAE.	Trabajo articulado con empresas que tienen al CAE dentro de su ámbito de influencia
Miembros del CAE debidamente registrado en el SIGO.	Correcta implementación de la Tabla de Combinaciones en la preparación de los alimentos.	Implementación de espacios que permiten la complementación del servicio alimentario brindado por el Programa (huertos escolares, viveros, etc.).
El CAE participa del Plan de Salud Escolar.	Incorporación de buenas prácticas de manipulación de alimentos durante la gestión del CAE.	Involucramiento de los padres de familia en la mejora constante de la gestión del CAE.
Participa de la Promoción de hábitos de alimentación y entrono saludable: kioskos escolares saludables, loncheras, reciclaje.	Implementación de un sistema de prevención de riesgos durante la gestión del servicio alimentario.	Desarrollo de capacidades de los miembros del CAE en forma permanente a iniciativa de sus miembros.
---	Estrategias implementadas para mejorar el consumo de los alimentos.	Mejoramiento de las condiciones en las que se presta el servicio por incidencia o articulación con actores diversos (vestuario, otros).
---	Prácticas de alimentación responsiva.	Manejo de residuos sólidos

Emisión del video del CAE exitoso.

Emisión del video del Encuentro Nacional de CAEs con Buenas e innovadoras prácticas en la gestión del servicio alimentario.



#### 4.8 Tiempo de pasantía en el CAE exitoso

- Los CAE crítico deberá estar presente en la institución educativa desde el inicio del proceso de la recepción (CAE raciones) y/o preparación (CAE productos) a fin de evidenciar todos los procesos de la gestión del servicio alimentario hasta su consumo, por la tarde deberán reunirse para evaluar lo evidenciado y asumir compromisos de mejora en la gestión del servicio alimentario y aplicarlo en su institución educativa

#### 4.9 Llenado de formularios 1, 2 y 3

- La Monitora o el Monitor de Gestión Local de los CAE visitantes deberán de revisar los formatos y llenarlos de acuerdo a lo solicitado en coordinación con los miembros del CAE, a fin de emitir su informe de los resultados de la pasantía.

#### 4.10 Reunión de Conclusiones y Cierre; La Monitora o el Monitor de Gestión Local deberá:

- Promover un momento final que permitan expresiones de agradecimiento y reconocimiento mutuo por el espacio compartido.
- Reflexionar y analizar de manera conjunta sobre la visita realizada.
- Promover (al finalizar) el registro y sistematización de lo observado (grabaciones, encuestas, fotos, etc.)
- Registrar en un libro de actas de la institución educativa visitada los acuerdos y conclusiones de la pasantía.

#### 4.11 Presentación de Informe:

- La Unidad Territorial emitirá un informe o memorando donde informe las acciones desarrolladas por los Monitores de Gestión Local en las Pasantías realizadas con los CAEs Críticos, adjuntado los formatos 1, 2 y 3 y un informe de acuerdo al modelo del Protocolo para el Fortalecimiento de Capacidades y Asistencia Técnica dirigida a los actores vinculados a la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.



**ACTA DE LOS RESULTADOS DE LA VISITA A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

En las instalaciones de la institución educativa \_\_\_\_\_, ubicada en el distrito de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_ horas del día \_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil diecisiete, la Monitora o el Monitor de Gestión Local del PNAE QALI WARMA Sr (a) \_\_\_\_\_, junto con el representante del CAE (Visitado), Sr (a) \_\_\_\_\_ y miembros de los CAEs de la UT (Visitante) \_\_\_\_\_, dejan constancia de lo siguiente:

Criterio de Visita	Observación encontrada (Aspectos Positivos)	Acciones a aplicar en sus instituciones educativas
De la Gestión del Servicio Alimentario		
De la Experiencia Exitosa		

Firman en señal de conformidad en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2017.

Representante del PNAE QALI WARMA  
Nombre y Apellido: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

Representante del CAE Visitado  
Nombre y Apellido: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_





REALIZADO POR LA UT VISITANTE  
INFORME DE PASANTÍA<sup>11</sup>

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD

1.1. Unidad Territorial :

1.2. Lugar de la pasantía:

1.3. Fecha de ejecución:

1.4. Información general de los pasantes:

Nombre y Apellidos	Cargo	Institución Educativa	Región/Provincia /distrito

1.5. Responsables de la UT que acompaña la visita:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.6 . Institución Educativa visitada

Nombre de la IIEE	Región /Provincia / Distrito

2. RESULTADO DE LA VISITA DE PASANTÍA:

ASPECTOS RELEVANTES DE LA PASANTÍA:



<sup>11</sup> El informe será elaborado por los Monitores de Gestión Local que acompañan a los pasantes.

PRINCIPALES DIFICULTADES DURANTE LA PASANTÍA:

CONCLUSIONES:

RECOMENDACIONES:

ACUERDOS O COMPROMISOS ASUMIDOS POR EL CAE PASANTE:



Ficha: Percepciones de la Pasantía<sup>12</sup>

Nombres y Apellidos \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Edad: \_\_\_\_\_  
Institución Educativa: \_\_\_\_\_  
Unidad Territorial: \_\_\_\_\_

Aplicado antes de iniciar la pasantía:

1. ¿Qué lo motivó a participar de la Pasantía?
2. ¿Mencione qué expectativas tiene de la pasantía?

Aplicado después de finalizada la pasantía:

1. ¿Qué aprendió de la Pasantía?
2. ¿Qué aplicaría de esta Pasantía en su IIEE/CAE?
3. ¿El tiempo de duración de la Pasantía es la apropiada? ¿Por qué?
4. ¿Qué recomendaciones y sugerencias propone para mejorar las pasantías?



<sup>12</sup>Aplicado a cada miembro CAE que participaron en la pasantía (pasante)

## ANEXO N° 9

### “ORIENTACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL ENCUENTRO NACIONAL DE COMITES DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR-CAE CON BUENAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO DEL PNAE QALI WARMA -2017”.

#### I. Introducción

Mediante Memorando N° XXXX-2017-MIDIS-PNAEQW-UOP del .....de .....de 2017, la Unidad de Organización de las Prestaciones aprueba el “Plan de fortalecimiento de capacidades a los actores vinculados a la prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW 2016”, en el que se ha incluido como una de la actividades el Encuentro Nacional de CAEs.

Cabe indicar que dicha actividad forma parte del Plan Operativo Institucional 2017 del PNAE Qali Warma.

La ejecución del Encuentro Nacional de CAE buenas prácticas de gestión del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, se sustenta en la norma de creación del PNAE Qali Warma, D. S. N° 008-2012-MIDIS, Artículo 3, Objetivos Específicos, c) Promover mejores hábitos de alimentación en los usuarios del Programa.

#### II. Objetivo:

##### 2.1. Objetivo General

Reconocer a los Comités de Alimentación Escolar con buenas prácticas de gestión en las diferentes etapas del servicio alimentario del CAE complementando conocimientos entre sus participantes.

##### 2.2. Objetivos Específicos:

- a. Valorar y reconocer los esfuerzos colectivos del CAE en el cumplimiento de sus roles y funciones para fortalecer la estrategia de cogestión y la gestión del servicio alimentario.
- b. Sistematizar las mejores prácticas de gestión y/o prácticas.
- c. Propiciar un espacio para la reflexión y el análisis de los espacios críticos y los aspectos de éxito en la gestión del servicio alimentario
- d. Identificar las condiciones y factores de éxito en la gestión del CAE para promover referentes positivos que permitan contribuir con la mejora de la calidad del servicio.
- e. Consolidar participativamente las experiencias y lecciones aprendidas de los Encuentros Regionales.

#### III. Meta:

01 Encuentro Nacional – Sede Ciudad.....

#### IV. Participantes:

27 Comités de Alimentación Escolar seleccionados en los encuentros regionales y macroregionales, con un total de 135 miembros de CAE.



**V. Fecha:**

..... y .... de noviembre de 2017

**VI. Tipo de Evento:**

Encuentro Nacional de CAE con buenas prácticas de gestión del servicio alimentario.  
Para efectos del desarrollo de esta actividad, las Unidades Territoriales se deberán tener en cuenta:

Antes de la actividad:

- ✓ Garantizar la participación del CAE representante de la Unidad Territorial en el Encuentro Nacional de CAE con buenas prácticas de gestión en el servicio alimentario, seleccionado previamente en el encuentro regional o macroregional (coordinaciones con DRE, UGEL).
- ✓ Cursar invitación al CAE seleccionado, para su participación con sus integrantes en el Encuentro Nacional de CAE con buenas prácticas de gestión en el servicio alimentario.
- ✓ La Unidad Territorial a través de su equipo técnico deberá elaborar y remitir a la UCI máximo hasta el 28 de octubre del año en curso, un video con una duración de 5 a 8 minutos, en el que se dé cuenta de las buenas prácticas de gestión del servicio alimentario adoptadas por el CAE seleccionado previamente en el encuentro regional o macroregional.
- ✓ El CAE seleccionado viajará a la ciudad de Lima, acompañado del monitor de gestión local que participó durante el proceso de adopción de las buenas prácticas de gestión del servicio alimentario.
- ✓ Formular y solicitar el requerimiento de los recursos necesarios para la oportuna ejecución de la precitada actividad, en coordinación con el Componente Educativo.

Durante la actividad:

- ✓ El registro de participantes se llevará a cabo en el formato de la lista de asistencia<sup>13</sup> (Anexo N°02), además de emplear los formatos que se requiera según modalidad de recursos asignados, el mismo que estará a cargo de cada monitor de gestión local comisionado por las Unidades Territoriales.
- ✓ La monitora o el monitor de gestión local, se encargará de acompañar a los CAE durante la ejecución de la actividad, a quienes se les brindará las facilidades desde la Coordinación del Componente Educativo de la Unidad de Organización de las Prestaciones

Día 1:



<sup>13</sup> Formato de asistencia contemplado en la Directiva de encargos N°004-2014-MIDIS/PNAEQW/UA

- ✓ El CAE presentará las prácticas de gestión exitosas que ameritó ser el ganador del ámbito de la Unidad Territorial.
- ✓ El CAE realizará la exposición de las combinaciones alimentarias variadas, nutritivas y saludables que prepara con los productos brindados por el PNAE Qali Warma.

Día 2:

- ✓ El CAE presentará las buenas prácticas de gestión del servicio alimentario por espacio de 10 minutos como máximo.

Después:

- ✓ La Unidad Territorial remite la rendición de cuentas en los plazos y términos establecidos en la norma vigente de acuerdo a la modalidad de asignación de recursos.
- ✓ Así mismo el Informe, deberá ser remitido a más tardar a los dos días de culminada la actividad, según esquema de informe del Protocolo para el fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica, aprobado con RDE N° 6942-2016-MIDIS/PNAEQW.



## ANEXO N° 10

### “ORIENTACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN DE HÁBITOS ALIMENTARIOS SALUDABLES EN LAS UNIDADES TERRITORIALES DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA”.

#### I. Introducción

Mediante Memorando N° XXXX-2017-MIDIS-PNAEQW-UOP del XXX de enero de 2017, la Unidad de Organización de las Prestaciones aprueba el “Plan de Fortalecimiento de Capacidades dirigido a Asistencia Técnica a los actores vinculados a la prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW 2016”.

La ejecución de Campañas de promoción de hábitos alimentarios saludables en las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, se sustenta en la norma de creación del PNAE Qali Warma, D. S. N° 008-2012-MIDIS, Artículo 3°, Objetivos Específicos, c) Promover mejores hábitos de alimentación en los usuarios del Programa.

#### II. Objetivos:

##### 2.1. Objetivo General:

Establecer las consideraciones y procedimientos para el desarrollo de las Campañas de promoción de hábitos alimentarios saludables en las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” en las 27 Unidades Territoriales, lo cual contribuirá en el posicionamiento y sostenibilidad del servicio alimentario.

##### 2.2. Objetivos Específicos:

2.2.1. Informar a la comunidad en general a cerca de como el PNAE Qali Warma promueve hábitos alimentarios saludables en los usuarios del Programa.

2.2.2. Demostrar a la comunidad educativa, aliados locales y público en general, la participación activa de los Comités de Alimentación Escolar en la Promoción de hábitos alimentarios saludables desde su intervención en la gestión del servicio Alimentario del PNAE Qali Warma.

#### III. Meta:

27 campañas, una campaña por Unidad Territorial.

#### IV. Participantes:

Comités de Alimentación Escolar y otros actores locales.

#### V. Fecha:

Mes de Octubre: 16 de Octubre “Día Mundial de la Alimentación” (preferentemente)

#### VI. Tipo de Campaña:

Feria:



Para efectos de esta actividad, constituye un espacio en el que se reúnen los Comités de Alimentación Escolar, usuarios, aliados locales y público en general con el objetivo de dar a conocer la importancia de la alimentación saludable y como es que desde el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma se promueve esta práctica.

Para ello, la Unidad Territorial deberá:

Antes de la actividad:

- ✓ Elaborar el Plan de Acción de la actividad, en el marco de las disposiciones emitidas por la Coordinación del Componente Educativo y las coordinaciones previas con aliados locales como; Educación, Salud, Agricultura, Gobierno Regional, Gobiernos Locales y otros actores locales. Esta actividad deberá insertarse en la celebración por el Día Mundial de la Alimentación en la región, para lo cual se deberá articular con el sector o entidad que lidere la acción en el ámbito de la Unidad Territorial.
- ✓ Garantizar la participación de los Comités de Alimentación Escolar y demás actores de las Instituciones Locales aliadas (Dirección Regional de Salud, Dirección Regional de Educación, Dirección Regional de Agricultura, Gobiernos Locales, entre otros actores con objetivos similares).
- ✓ Asegurar la participación de un mínimo de 12 a 15 CAE, según la realidad de cada Unidad Territorial.
- ✓ Formular y solicitar el requerimiento de los recursos necesarios para la oportuna ejecución de la precitada actividad.

Durante la actividad:

- ✓ El registro de participantes se llevara a cabo en el formato de la lista de asistencia<sup>14</sup> (Anexo N°02), además de emplear los formatos que se requiera según modalidad de recursos asignados.
- ✓ El equipo técnico, liderado por el especialista educativo, se encargará de acompañar a los CAE durante la ejecución de la actividad, a quienes se les brindará las facilidades que requiera.
- ✓ El CAE, dará a degustar las combinaciones alimentarias, que las usuarias y los usuarios del Programa reciben durante una semana, explicando las bondades de las combinaciones de alimentos en la preparación de los desayunos, segunditos y almuerzos, así como la importancia de la práctica de lavado de manos y el consumo de agua segura.

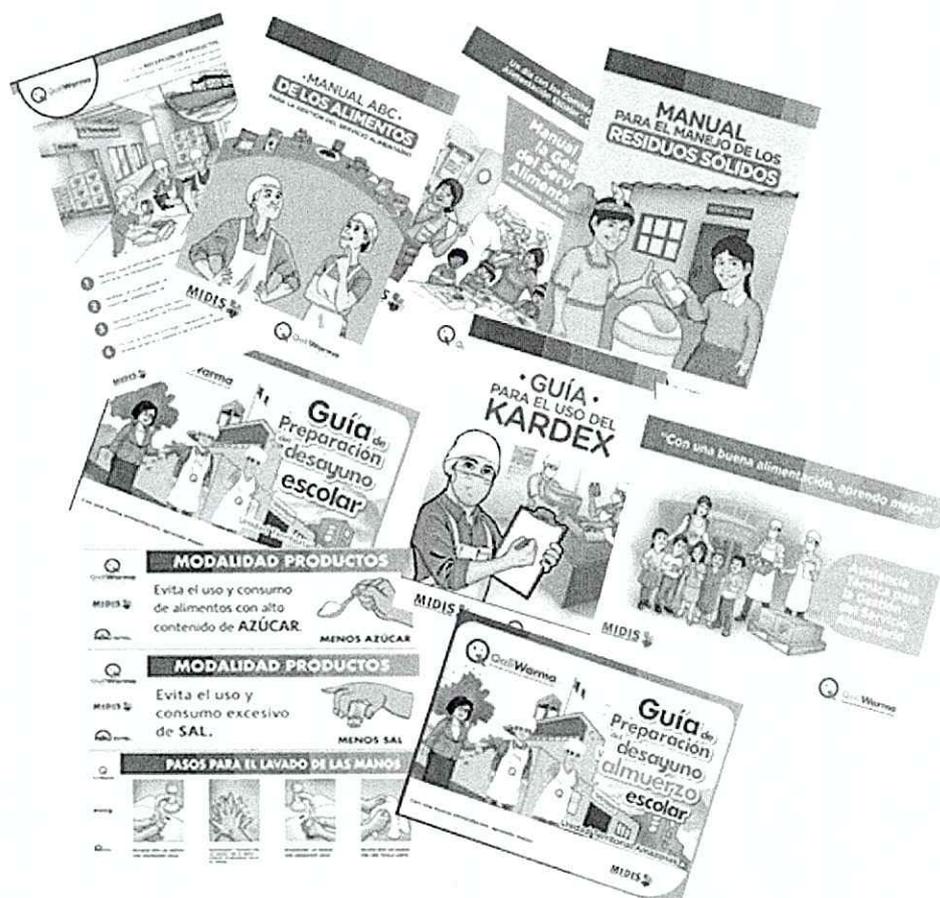
Después:

- ✓ La Unidad Territorial remite la rendición de cuentas en los plazos y términos establecidos en la norma vigente de acuerdo a la modalidad de asignación de recursos.
- ✓ El informe técnico, deberá ser remitido a **más tardar a los dos días** de culminada la actividad, **según esquema de informe del Protocolo para el fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica, aprobado con RDE N°6942-2016-MIDIS/PNAEQW.**

<sup>14</sup> Formato de asistencia contemplado en la Directiva de encargos N°004-2014-MIDIS/PNAEQW/UA



ANEXO N° 11



## GUÍA DE ORIENTACIÓN PARA EL USO Y LA DISTRIBUCIÓN DE LAS HERRAMIENTAS EDUCATIVAS



UNIDAD DE ORGANIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES - COMPONENTE  
EDUCATIVO

## ORIENTACIONES PARA EL USO Y DISTRIBUCIÓN DE LAS HERRAMIENTAS EDUCATIVAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

### V. JUSTIFICACIÓN

El Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, en adelante el PNAE Qali Warma, fue creado a través del Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS<sup>15</sup>, con el objeto de garantizar un servicio alimentario para niñas y niños de instituciones educativas públicas en el nivel de educación inicial a partir de los tres años de edad y en el nivel de educación primaria; a fin de: a) garantizar el servicio alimentario durante todos los días del año escolar a los usuarios del Programa de acuerdo a las características y las zonas de residencia, b) contribuir a mejorar la atención de los usuarios del PNAE Qali Warma en clases, favoreciendo su asistencia y permanencia; y c) promover mejores hábitos de alimentación en los usuarios del Programa.

El artículo 4° de la misma norma establece que el PNAE Qali Warma tiene como función:

*(...) b) Favorecer el incremento de capacidades para la manipulación de alimentos y el conocimiento y revalorización del patrimonio alimentario regional y local, constituido por prácticas, hábitos de consumo y productos de las zonas de intervención.*

En dicho marco, el Manual de Operaciones del Programa, aprobado por Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, establece en el artículo 28°, que la Unidad de Organización de las Prestaciones "es la Unidad Técnica, responsable de planificar y organizar los procesos de prestación del servicio alimentario, fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica a los actores involucrados en la prestación del servicio alimentario, teniendo en cuenta las diferentes modalidades de gestión del programa". Indica también, que tiene entre sus funciones (artículo 29°):

*(...) f) "Proponer para su revisión y aprobación por las instancias correspondientes, los manuales, protocolos, guías y herramientas que sirvan para orientar los procesos de provisión del servicio alimentario de acuerdo con el perfil de los usuarios en los ámbitos de intervención, incorporando mensajes y metodologías apropiadas a cada realidad".*

En ese marco normativo, el Componente Educativo de la Unidad de Organización de las Prestaciones, establece como una estrategia de trabajo el desarrollo de herramientas educativas, con el propósito de promover estrategias, recursos educativos y comunicacionales para el fortalecimiento de capacidades y la promoción de hábitos de alimentación saludable en los miembros del CAE..

Las Herramientas Educativas, son recursos y espacios educativos que fortalecen los procesos de aprendizaje y el desarrollo de capacidades en los diferentes actores involucrados en la prestación del servicio alimentario del PNAE Qali Warma. Tienen por principio garantizar la pertinencia pedagógica y cultural en correspondencia a los diversos contextos sociales y ambientales del

<sup>15</sup> El Programa, en atención al Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, amplió su ámbito de intervención, a fin de permitir la atención progresiva de los escolares del nivel de educación secundaria de la educación básica en instituciones educativas públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonía Peruana, comprendidos en la Base de Datos Oficial de Pueblos Indígenas, listados en la Resolución Ministerial N° 321-2014-MC, del Ministerio de Cultura, o la que la reemplace o actualice.



Perú. Las herramientas educativas están organizadas en función a los actores usuarios de estos recursos, pudiendo ser de dos tipos:

- a) herramientas educativas de apoyo a la Monitora y al Monitor de gestión Local para fortalecer las capacidades en los puntos críticos encontrados en la supervisión y/o evaluación de las etapas de la gestión del servicio alimentario.
- b) herramientas educativas para el aprendizaje adulto, orientadas al fortalecimiento de capacidades en los operadores del servicio y otros actores vinculados con el CAE, directamente relacionados con la prestación del servicio alimentario.

Cada una de ellas tiene por característica en su diseño y producción, el contexto social, cultural de los diferentes públicos objetivos del PNAE Qali Warma.

## VI. OBJETIVOS

### Objetivo General

*“Orientar a los Especialistas Educativos y Equipos Técnicos de las Unidades Territoriales del PNAE Qali Warma, sobre la distribución y uso de las Herramientas Educativas producidas desde el Componente Educativo”*

### Objetivos Específicos

1. Facilitar la comprensión para su uso y distribución final de las herramientas educativas en los especialistas educativos de las Unidad Territorial.
2. Verificar el cumplimiento del cronograma para la distribución en cada Unidad Territorial.

## VII. ORIENTACIONES

Este documento contiene la relación de herramientas educativas que han sido entregadas a las Unidades Territoriales, las cuales deben ser distribuidas en un plazo determinado al público objetivo. Con la ayuda de esta información, el Especialista Educativo debe tomar acciones en relación a cada material y podrá brindar las orientaciones a los Monitores de Gestión Local y equipos técnicos de las Unidades Territoriales para la debida distribución, cuidado, uso e implementación de cada una de las herramientas educativas que tiene a disposición.

### Especialista Educativo en UT como responsable de la administración de las Herramientas Educativas

Es importante señalar que en cada Unidad Territorial, el Especialista Educativo es el responsable, en consulta y coordinación con el JUT, de consolidar la información sobre los procesos a seguir con los diversos materiales recibidos en la UT y es el RESPONSABLE de programar la distribución y llevar un control de la recepción y la entrega de los materiales destinados a los diversos actores del Programa.

### Registro de recepción de Herramientas Educativas en la Unidad Territorial

La Administradora o el Administrador en coordinación con el Especialista Educativo de la Unidad Territorial deben verificar la cantidad y la calidad de las herramientas educativas, las mismas que serán almacenadas en espacios adecuados libres de insectos, animales, humedad a fin de asegurar el buen



cuidado, protección, para la entrega a los actores vinculados en la prestación del servicio alimentario, su recepción debe formalizarse inmediatamente a la Jefatura de la Unidad de Organización de las Prestaciones por la Jefa o el Jefe de la Unidad Territorial mediante el Acta de Recepción detallado en el Anexo N° A

### **Entrega y recepción de las Herramientas Educativas a los Monitores de Gestión Local**

El Especialista Educativo, deberá entregar a los Monitores de Gestión Local las herramientas educativas 1) Rotafolios que le ayudará para brindar asistencia técnica a los miembros del CAE en los puntos críticos verificados en la supervisión y Monitoreo la misma que deben de cuidar y conservar; 2) protocolos, manuales, guías, rótulos entre otros para entregar a los miembros del CAE, Acta de recepción de la Monitora o del Monitor de Gestión Local Anexo N° B.

### **Entrega y recepción de las Herramientas Educativas a los miembros del CAE**

La Monitora o el Monitor de Gestión Local debe entregar las Herramientas Educativas a los miembros de los Comités de Alimentación Escolar, explicando su importancia y uso, la misma que debe ser acreditada su entrega en el formato de Entrega y Recepción de Herramientas Educativas según tipo de herramienta Anexo N° C.

Los registros de recepción y entrega de las herramientas educativas deben ser conservados y archivados en la Unidad Territorial para posteriores proceso de revisión por parte de las instancias de Control del PNAE Qali Warma. Debe ser enviado una copia al Componente Educativo de la Unidad de Organización de las Prestaciones acompañado del respectivo informe.

### **Registro de entrega y recepción de las Herramientas Educativas en el SIGO**

Las Monitoras y Los Monitores de Gestión Local de cada Unidad Territorial deben registrar en el sistema informático SIGO la entrega de las herramientas educativas a los miembros del CAE, la misma que debe ser monitoreada por el especialista Educativo

En caso de existir saldos de materiales educativos entregados en la UT, el Especialista Educativo es responsable de informar al Componente Educativo de la Sede Central sobre la situación, con la finalidad de tomar las acciones pertinentes para resguardar y de ser el caso, realizar la devolución respectiva de los mismos.

### **Propiedad de las Herramientas Educativas**

Debemos diferenciar las herramientas educativas que son distribuidas a los miembros de los CAE y otros, de los distribuidos a los equipos técnicos de las Unidades Territoriales.

- b. En el caso de los materiales o herramientas educativas entregados en a los equipos técnicos de las Unidades Territoriales son de propiedad exclusiva del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, por lo que cualquier material entregado a los miembros de los equipos técnicos deberá ser devuelto a la Unidad Territorial en el caso de finalización del contrato laboral, por ello es importante propiciar el cuidado y conservación de los materiales educativos recibidos

### **Cantidad de materiales por Unidad Territorial**

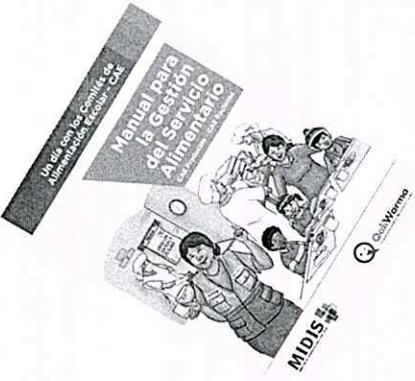
Cada Unidad Territorial tiene asignado un número de materiales de acuerdo al número de CAE o el número de Monitores de Gestión Local. El Especialista Educativo es el responsable de que esta sea distribuida oportunamente.



**HERRAMIENTAS EDUCATIVAS.**

N°	Material	Descripción	Objetivo de la HE	Público objetivo	Muestra
01	<p>Protocolos de la gestión del servicio alimentario – Kit para un CAE de Productos (08 PROTOCOLOS)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción de Productos</li> <li>- Almacenamiento de Productos</li> <li>- Preparación de Alimentos</li> <li>- Servido de Alimentos</li> <li>- Distribución de Alimentos</li> <li>- Consumo de Alimentos</li> <li>- Cómo evitar una situación de riesgo en el servicio alimentario</li> <li>- Qué hacer frente a una situación de daño</li> </ul>	<p>Son Ocho (08) protocolos en formato afiche de tamaño 0.50 x 0.70cm, en el cual, de manera amigable se brinda información orientadora sobre las funciones del CAE en cada una de las etapas del servicio alimentario (06 para Productos) más Dos (02) Protocolos con información sobre qué debe hacer el CAE frente a una situación de riesgo o daño en el servicio alimentario. Cada uno de ellos se colocará en los lugares de acuerdo a la etapa de la gestión del servicio alimentario.</p>	<p>Contribuir como una herramienta pedagógica para la capacitación y difusión de las acciones principales que deben desempeñar los miembros del CAE en sus dos modalidades.</p>	<p>Comité de Alimentación Escolar (CAE) Modalidad PRODUCTOS</p>	
02	<p>Protocolos de la gestión del servicio alimentario – Kit para un CAE de Raciones (05 PROTOCOLOS)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción de Raciones</li> <li>- Distribución de Raciones</li> <li>- Consumo de Alimentos</li> <li>- Cómo evitar una situación de riesgo en el servicio alimentario</li> <li>- Qué hacer frente a una situación de daño</li> </ul>	<p>Son Cinco (05) protocolos en formato afiche de tamaño 0.50 x 0.70cm, en el cual, de manera amigable se brinda información orientadora sobre las funciones del CAE en cada una de las etapas del servicio alimentario (03 para Raciones) más Dos (02) Protocolos con información sobre qué debe hacer el CAE frente a una situación de riesgo o daño en el servicio alimentario. Cada uno de ellos se colocará en los lugares de acuerdo a la etapa de la gestión del servicio alimentario</p>	<p>Contribuir como una herramienta pedagógica para la capacitación y difusión de las acciones principales que deben desempeñar los miembros del CAE en sus dos modalidades.</p>	<p>Comité de Alimentación Escolar (CAE) Modalidad RACIONES</p>	



N°	Material	Descripción	Objetivo de la HE	Público objetivo	Muestra
03	Manual de gestión del servicio alimentario (Ed. 2016) español	Material impreso en tamaño A4, de 52 páginas en papel couché, en el cual se brinda información sobre las funciones de un CAE que gestiona Productos y del CAE que gestiona Raciones, en cada una de las etapas del servicio alimentario, de manera amigable. Esta herramienta complementa la capacitación y la asistencia técnica a los miembros del Comité de Alimentación Escolar.	Fortalecer las capacidades de los miembros de los Comités de Alimentación Escolar (CAE) en las etapas de la gestión del servicio alimentario	Comité de Alimentación Escolar (CAE) Modalidad PRODUCTOS Y RACIONES	
04	Manuales ABC de los Alimentos para la Gestión del Servicio Alimentario	Material impreso en tamaño A4, en papel couché, de 60 páginas, el cual en una versión amigable contiene información de la diversidad de alimentos distribuidos por el Programa, así como sus beneficios al ser consumidos y preparaciones, para la entrega a las instituciones educativas modalidad productos.	Fortalecer las capacidades de los miembros de los Comités de Alimentación Escolar (CAE) en conocer la importancia y preparaciones de los alimentos entregados en la modalidad Productos.	Comité de Alimentación Escolar (CAE) Modalidad PRODUCTOS	

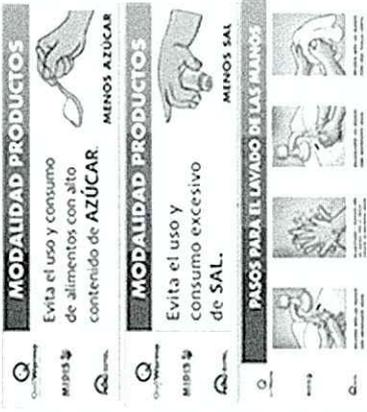
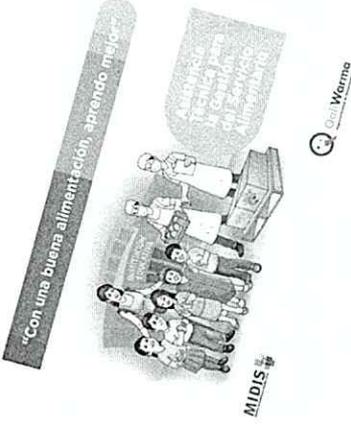


N°	Material	Descripción	Objetivo de la HE	Público objetivo	Muestra
05	Manual para el manejo de los Residuos Sólidos	<p>Material en formato A4, impreso de 32 páginas, en el cual se describe de manera amigable, la promoción del adecuado manejo de los residuos sólidos que se generan por la prestación del servicio alimentario en las instituciones educativas.</p>	<p>Fortalecer las capacidades de los miembros de los Comités de Alimentación Escolar (CAE) en el manejo de los residuos sólidos.</p>	<p>Comité de Alimentación Escolar (CAE) Modalidad PRODUCTOS Y RACIONES</p>	
06	Guía de Preparación del Desayuno Escolar	<p>Guía en formato almanaque de tamaño 42 x 32 cm, en el cual, de manera amigable se brinda información orientadora sobre los grupos de alimentos, que preparaciones podemos realizar, las preparaciones y las cantidades a servir, así como la lista de alimentos permitidos y no permitidos, herramienta que deberá estar en el ambiente de cocina para las consultas de las personas que preparan los desayunos.</p>	<p>Fortalecer las capacidades de los miembros de los Comités de Alimentación Escolar (CAE) en la combinación, preparación y dosificación de los alimentos entregados por el programa en las instituciones educativas modalidad Productos.</p>	<p>Comité de Alimentación Escolar (CAE) Modalidad PRODUCTOS (Desayunos)</p>	



N°	Material	Descripción	Objetivo de la HE	Público objetivo	Muestra
07	Guía de Preparación del Desayuno Escolar	Guía en formato almanaque de tamaño 42 x 32 cm, en el cual, de manera amigable se brinda información orientadora sobre los grupos de alimentos, que preparaciones podemos realizar, las preparaciones y las cantidades a servir, así como la lista de alimentos permitidos y no permitidos, herramienta que deberá estar en el ambiente de cocina para las consultas de las personas que preparan los desayunos y almuerzos.	Fortalecer las capacidades de los miembros de los Comités de Alimentación Escolar (CAE) en la combinación, preparación y dosificación de los alimentos entregados por el programa en las instituciones educativas modalidad Productos.	Comité de Alimentación Escolar (CAE) Modalidad PRODUCTOS (Desayunos y almuerzos)	
08	Guía para el uso del KARDEX	Material en formato A4, impreso de 54 páginas, en el cual se describe de manera amigable, sobre el correcto uso del Kardex para llevar un control adecuado de los alimentos, dirigido a los miembros del CAE especialmente a la persona responsable del almacenamiento de los alimentos.	Fortalecer las capacidades de los miembros de los Comités de Alimentación Escolar (CAE) sobre el correcto uso del Kardex.	Comité de Alimentación Escolar (CAE) Modalidad PRODUCTOS	



N°	Material	Descripción	Objetivo de la HE	Público objetivo	Muestra
09	Rótulos de BPM y Alimentación Saludable	<p>Material Celtex de 2 cm. de ancho x 20 cm. de alto acabado laminado mate, tiene 2 agujeros a cada lado para ser colgado, donde se detalla el lavado de manos para ser entregado (1) uno en las instituciones educativas modalidad raciones y productos para ser colgado en lugar visible donde se lavan las manos los usuarios y los rótulos donde se detalla el consumo de menos azúcar y menos sal para ser entregado a las instituciones educativas modalidad productos debe ser colgado en el ambiente de cocina.</p>	<p>Fortalecer las capacidades de los miembros de los Comités de Alimentación Escolar (CAE) en el lavado de manos y alimentación saludable.</p>	<p>Comité de Alimentación Escolar (CAE) Modalidad PRODUCTOS y RACIONES (lavado de manos modalidad productos y raciones y menos sal y menos azúcar modalidad productos)</p>	
10	Rotafolios para los Monitores de Gestión Local	<p>Rotafolio de material polibrillo grueso de 45X36 cm de alto, con soporte para sujetar las láminas y soguilla para colgar, contiene un estuche de lino azul rígido de 17x72cm de largo. El rotafolio contiene 20 láminas donde se detalla de manera amigable las etapas de la gestión del servicio alimentario, lavado de manos, lavado de dientes y agua segura, herramienta que de soporte técnico del MGL para brindar la asistencia técnica a los miembros del CAE.</p>	<p>Herramienta de apoyo para fortalecer las capacidades de los miembros de los Comités de Alimentación Escolar (CAE) en los puntos críticos encontrados en la supervisión de la institución educativa.</p>	<p>Monitores de Gestión Local (MGL)</p>	



Distribución de Herramientas Educativas por Unidad Territorial

UNIDAD TERRITORIAL	Protocolos (unid.)	Manual de GSA (unid.)	Rótulos (unid.)	Guías de preparación (unid.)	Manual de residuos sólidos (unid.)	Guía kardex (unid.)	ABC de alimentos (unid.)	TOTAL (unid.)
Amazonas	19,348	12,075	7,177	2,381	2,452	2,418	2,418	48,269
Ancash 1	19,369	12,060	7,198	2,393	2,405	2,384	2,384	48,193
Ancash 2	7,811	5,035	2,771	882	1,118	915	915	19,447
Apurímac	15,698	9,730	5,838	1,946	1,955	1,955	1,955	39,077
Arequipa	13,024	8,090	4,854	1,618	1,633	1,633	1,633	32,485
Ayacucho	22,304	13,890	8,334	2,778	2,798	2,798	2,798	55,700
Cajamarca 1	26,526	16,510	9,906	3,302	3,352	3,352	3,352	66,300
Cajamarca 2	30,395	19,050	11,364	3,777	3,787	3,754	3,754	75,881
Cusco	31,830	19,825	11,895	3,965	4,017	4,017	4,017	79,566
Huancavelica	20,032	12,470	7,482	2,494	2,482	2,482	2,482	49,924
Huánuco	25,132	15,915	9,241	3,029	3,176	3,038	3,038	62,569
Ica	6,645	4,400	2,290	705	871	792	792	16,495
Junín	27,210	16,925	10,155	3,385	3,376	3,376	3,376	67,803
La Libertad	28,394	17,950	10,466	3,438	3,611	3,457	3,457	70,773
Lambayeque	10,648	6,900	3,792	1,206	1,383	1,246	1,246	26,421
Lima Metropolitana y Callao	8,506	8,160	1,776	72	1,896	70	70	20,550
Lima Provincias	11,240	6,975	4,185	1,395	1,377	1,377	1,377	27,926
Loreto	32,484	20,300	12,096	4,018	4,152	4,090	4,090	81,230
Madre de Dios	2,688	1,630	978	326	342	342	342	6,648
Moquegua	2,499	1,730	792	223	356	229	229	6,058
Pasco	10,298	6,355	3,813	1,271	1,288	1,288	1,288	25,601
Piura	31,210	20,190	11,298	3,630	4,046	4,046	4,046	78,466
Puno	38,635	24,135	14,407	4,790	4,824	4,787	4,787	96,365
San Martín	19,642	12,285	7,275	2,409	2,479	2,431	2,431	48,952
Tacna	4,104	2,515	1,509	503	495	495	495	10,116
Tumbes	2,162	1,735	545	99	343	97	97	5,078
Ucayali	11,746	7,350	4,314	1,422	1,508	1,457	1,457	29,254
SEDE CENTRAL	4,135	200	-	-	78	74	74	4,561
<b>TOTAL</b>	<b>483,715</b>	<b>304,385</b>	<b>175,751</b>	<b>57,457</b>	<b>61,600</b>	<b>58,400</b>	<b>58,400</b>	<b>1,199,708</b>



Detalle de distribución de Herramientas Educativas por Unidad Territorial

UNIDAD TERRITORIAL	TOTAL DE RÓTULOS	ROTULOS			TOTAL DE GUÍAS DE PREPARACIÓN DEL DESAYUNO Y ALMUERZO ESCOLAR	Guías de preparación del desayuno escolar		Guías de preparación del desayuno y almuerzo escolar	
		MENOS AZÚCAR	MENOS SAL	PASOS PARA EL LAVADO DE MANOS		Inicial y primaria	Secundaria	Inicial y primaria	Secundaria
Amazonas	7,177	2,381	2,381	2,415	2,381	1127		1209	45
Ancash 1	7,198	2,393	2,393	2,412	2,393	1996		397	
Ancash 2	2,771	882	882	1,007	882	693		189	
Apurimac	5,838	1,946	1,946	1,946	1,946	203		1743	
Arequipa	4,854	1,618	1,618	1,618	1,618	1431		187	
Ayacucho	8,334	2,778	2,778	2,778	2,778	1063		1715	
Cajamarca 1	9,906	3,302	3,302	3,302	3,302	1348		1954	
Cajamarca 2	11,364	3,777	3,777	3,810	3,777	2202	2	1573	
Cusco	11,895	3,965	3,965	3,965	3,965	2091	17	1857	
Huancavelica	7,482	2,494	2,494	2,494	2,494	355		2139	
Huanuco	9,241	3,029	3,029	3,183	3,029	822		2203	4
Ica	2,290	705	705	880	705	695		10	
Junin	10,155	3,385	3,385	3,385	3,385	2935	71	379	
La Libertad	10,466	3,438	3,438	3,590	3,438	1310		2128	
Lambayeque	3,792	1,206	1,206	1,380	1,206	845		361	
Lima Met + Callao	1,776	72	72	1,632	72	72			
Lima Provincias	4,185	1,395	1,395	1,395	1,395	1376		19	
Loreto	12,096	4,018	4,018	4,060	4,018	963		2943	112
Madre de Dios	978	326	326	326	326	319	7		
Moquegua	792	223	223	346	223	223			
Pasco	3,813	1,271	1,271	1,271	1,271	579		672	20
Piura	11,298	3,630	3,630	4,038	3,630	1528		2102	
Puno	14,407	4,790	4,790	4,827	4,790	1890		2900	
San Martin	7,275	2,409	2,409	2,457	2,409	1909		479	21
Tacna	1,509	503	503	503	503	455		48	
Tumbes	545	99	99	347	99	99			
Ucayali	4,314	1,422	1,422	1,470	1,422	1260		100	62
SEDE CENTRAL	-				-				
<b>TOTAL</b>	<b>175,751</b>	<b>57,457</b>	<b>57,457</b>	<b>60,837</b>	<b>57,457</b>	<b>29789</b>	<b>97</b>	<b>27307</b>	<b>264</b>



Detalle de distribución de Herramientas Educativas por Unidad Territorial

UNIDAD TERRITORIAL	TOTAL DE PROTOCOLOS	PROTOCOLOS												
		R - 1	R - 2	P - 1	P - 2	P - 3	P - 4	P - 5	R - 3; P - 6	G - 1	G - 2			
Amazonas	19,348	44	44	2,391	2,391	2,391	2,391	2,391	2,391	2,391	2,391	2,391	2,435	2,435
Ancash 1	19,369	29	29	2,403	2,403	2,403	2,403	2,403	2,403	2,403	2,403	2,403	2,432	2,432
Ancash 2	7,811	135	135	892	892	892	892	892	892	892	892	892	1,027	1,027
Apurimac	15,698	10	10	1,956	1,956	1,956	1,956	1,956	1,956	1,956	1,956	1,956	1,966	1,966
Arequipa	13,024	-	-	1,628	1,628	1,628	1,628	1,628	1,628	1,628	1,628	1,628	1,628	1,628
Ayacucho	22,304	-	-	2,788	2,788	2,788	2,788	2,788	2,788	2,788	2,788	2,788	2,788	2,788
Cajamarca 1	26,526	-	-	3,312	3,312	3,312	3,312	3,312	3,312	3,312	3,312	3,312	3,322	3,322
Cajamarca 2	30,395	-	-	3,787	3,787	3,787	3,787	3,787	3,787	3,787	3,787	3,787	3,820	3,820
Cusco	31,830	-	-	3,975	3,975	3,975	3,975	3,975	3,975	3,975	3,975	3,975	3,985	3,985
Huancavelica	20,032	-	-	2,504	2,504	2,504	2,504	2,504	2,504	2,504	2,504	2,504	2,504	2,504
Huanuco	25,132	164	164	3,039	3,039	3,039	3,039	3,039	3,039	3,039	3,039	3,039	3,203	3,203
Ica	6,645	185	185	715	715	715	715	715	715	715	715	715	900	900
Junin	27,210	10	10	3,395	3,395	3,395	3,395	3,395	3,395	3,395	3,395	3,395	3,405	3,405
La Libertad	28,394	162	162	3,448	3,448	3,448	3,448	3,448	3,448	3,448	3,448	3,448	3,610	3,610
Lambayeque	10,648	184	184	1,216	1,216	1,216	1,216	1,216	1,216	1,216	1,216	1,216	1,400	1,400
Lima Met + Callao	8,506	1,570	1,570	82	82	82	82	82	82	82	82	82	1,652	1,652
Lima Provincias	11,240	-	-	1,405	1,405	1,405	1,405	1,405	1,405	1,405	1,405	1,405	1,405	1,405
Loreto	32,484	52	52	4,028	4,028	4,028	4,028	4,028	4,028	4,028	4,028	4,028	4,080	4,080
Madre de Dios	2,688	-	-	336	336	336	336	336	336	336	336	336	336	336
Moquegua	2,499	133	133	233	233	233	233	233	233	233	233	233	356	356
Pasco	10,298	10	10	1,281	1,281	1,281	1,281	1,281	1,281	1,281	1,281	1,281	1,291	1,291
Plura	31,210	418	418	3,640	3,640	3,640	3,640	3,640	3,640	3,640	3,640	3,640	4,058	4,058
Puno	38,635	47	47	4,800	4,800	4,800	4,800	4,800	4,800	4,800	4,800	4,800	4,847	4,847
San Martin	19,642	58	58	2,419	2,419	2,419	2,419	2,419	2,419	2,419	2,419	2,419	2,477	2,477
Tacna	4,104	-	-	513	513	513	513	513	513	513	513	513	513	513
Tumbes	2,162	258	258	109	109	109	109	109	109	109	109	109	367	367
Ucayali	11,746	58	58	1,432	1,432	1,432	1,432	1,432	1,432	1,432	1,432	1,432	1,490	1,490
SEDE CENTRAL	4,135	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375
<b>TOTAL</b>	<b>483,715</b>	<b>3,902</b>	<b>3,902</b>	<b>58,102</b>	<b>61,672</b>	<b>61,672</b>								



ANEXO N° A  
ACTA DE RECEPCIÓN DE XXXXXXXX

A los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del 2017, en la ciudad de \_\_\_\_\_, la

Jefa o el Jefe de la Unidad Territorial Sr (a)

\_\_\_\_\_, deja constancia de la

recepción de \_\_\_\_\_ **unidades de XXXXXX**, remitidos por el Componente Educativo

de la Unidad de Organización de las Prestaciones, a fin de ser utilizados como herramientas de

(apoyo de las Monitoras y/o los Monitores de Gestión Local, durante la Asistencia Técnica a los

Comités de Alimentación Escolar) y/o apoyo del Comité de Alimentación Escolar – CAE durante la

gestión del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

\_\_\_\_\_  
Jefe (a) de la Unidad Territorial



**ANEXO N° B**

**ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE XXXX AL MONITOR DE GESTIÓN LOCAL**

En la ciudad de xxxxx, la Jefa o el Jefe de la Unidad Territorial xxxx Sr/a xxxxx, deja constancia de la entrega de xxxxxx a cada uno de las Monitoras o los Monitores de Gestión Local de la Unidad Territorial del PNAE Qali Warma; a fin de que los mismos sean utilizados distribuidos a los miembros del Comité de Alimentación Escolar – CAE para la gestión del servicio alimentario.

N°	Unidad Territorial	fecha	Nombres y Apellidos	Cargo	Modalidad contractual (CAS/OS)	(Nombre de la HE)		
						Cantidad	Firma	Huella Digital
1								
2								
3								
4								
5								



ANEXO N° C  
REGISTRO DE CONTROL DE ENTREGA - RECEPCIÓN DE HERRAMIENTAS EDUCATIVAS AL CAE

Unidad Territorial:

N°	CENTRO EDUCATIVO	DISTRITO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	DNI	CARGO	FECHA DE ENTREGA	Manual de residuos sólidos	Guía para el uso del Kardex	Manual ABC de Alimentos	FIRMA	HUELLA DIGITAL
1													
2													
3													
4													
5													



Jefe o Jefe de la Unidad Territorial

Responsable de la Planilla